



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

LEI Nº 569/94 – DE, 02 DE FEVEREIRO DE 1.994.

“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO, CARGOS E FUNÇÕES, VENCIMENTOS E CARREIRA DOS SERVIDORES E DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO PODER EXECUTIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Jaciara, no uso de suas atribuições legais:

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Jaciara, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Esta Lei institui o PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA “ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL” da Prefeitura Municipal de Jaciara.

Parágrafo Único – O regime dos Servidores do Executivo Municipal de Jaciara-MT será o ESTATUTÁRIO, de conformidade com a Lei nº 464/91 de 18 de abril de 1.991.

Artigo 2º - O Plano de classificação de Cargos, Funções, Carreira e Vencimentos tem por objetivo a eficácia e continuidade da ação administrativa, a valorização e a profissionalização do Servidor, mediante:

I – adoção do princípio de merecimento para o desenvolvimento na carreira;

II – adoção de uma sistemática de vencimentos, remuneração harmônica e justa que permita a valorização e a contribuição de cada Servidor, através da qualidade do seu desempenho.

Artigo 3º - Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

I - SERVIDOR PÚBLICO: é a pessoa legalmente investida em cargo público;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

II - CARGO PÚBLICO: é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a Servidores públicos criados por Lei, com denominação própria com vencimento e salário específico;

III - CATEGORIA FUNCIONAL: é o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades constituídas de padrões e classes;

IV - CLASSE: é a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional constituindo a linha de promoção, identificada por letras;

V - QUADRO DE PESSOAL: é o conjunto de cargos de carreira, em comissão e funções gratificadas integrantes das estruturas dos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional;

VI - QUADRO EM EXTINÇÃO: é o conjunto de cargos, que extinguirão quando de suas vacâncias;

VII - PADRÃO: é a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;

VIII - CARREIRA: é o conjunto de cargos de provimento efetivo, organizados em classes e padrões hierarquizados, segundo o grau de complexidade das tarefas e respectivos requisitos;

IX - PROMOÇÃO: é a passagem do Servidor de uma classe para a imediatamente superior a de um Padrão para outro, observados os critérios estabelecidos nesta Lei.

Artigo 4º - O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional é composto por:

- I - Estrutura Básica do quadro permanente de cargos;
- II - Quadro permanente de Cargos (ANEXO I);
- III - Quadro de Cargos em comissão e funções gratificadas (ANEXO II);
- IV - Quadro em extinção (ANEXO III);
- V - Quadro de carreira (ANEXO IV);
- VI - Especificação das atribuições dos Cargos, pré-requisitos e provimento (ANEXO V);
- VII - Tabela de vencimentos dos Cargos Efetivos (ANEXO VI)
- VIII - Tabela de vencimentos dos Cargos em Comissão e funções gratificadas (ANEXO VII);
- IX - Tabela de reclassificação de Cargos (ANEXO VIII);



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

X – Organização básica do Poder executivo.

Parágrafo Único – A Lei que criar cargos será sempre precedida de justificativa de sua necessidade, e determinará a forma de nomeação de seus ocupantes, se em caráter efetivo ou em comissão, bem como estabelecerá, para o seu provimento, os requisitos mínimos de escolaridade e aptidão profissional.

Art. 5º - A estrutura Básica do Quadro Permanente de Cargos é constituída dos seguintes serviços:

I – Órgãos de Assessoramento

1 - Gabinete do Prefeito;

a) Chefe de Gabinete;

b) Assessoria Jurídica;

c) Procuradoria do Município;

d) Setor de promoção Social.

II – Órgãos de Administração Geral e Específica

1 - Secretarias Municipais

III – Órgãos Consultivos e Descentralização Administrativa

1 - Conselhos Municipais;

2 - Núcleo de Atividades de Interesses comuns com o Estado e a União.

IV – Órgãos de Supervisão Administrativa

1 - Comissão de Ética;

DO QUADRO PERMANENTE

Artigo 6º - São criados, no Quadro Permanente, os Cargos de provimento efetivo, com seus respectivos quantitativos, padrões e carga horária semanal, constantes do Anexo I desta Lei.

SEÇÃO III DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Artigo 7º - Entendem-se por especificações das Categorias funcionais e denominação de cargos classificados, à base de deveres e



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

responsabilidades, contendo o nome da categoria, o serviço e a síntese dos deveres, para provimento dos cargos que a integram.

Artigo 8º - A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

- I - Denominação da categoria funcional;
- II - Padrão de vencimento;
- III - Descrição sintética e analítica das atribuições;
- IV - Condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas;
- V - Requisitos para provimentos, abrangendo o nível de instrução, e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

Artigo 9º - Fazem parte integrante desta Lei, como Anexo I o Quadro permanente de Cargos; como Anexo II, o Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas; como Anexo III, o Quadro em Extinção; como Anexo IV, o Quadro de Carreira; como Anexo V, as especificações do quadro permanente de Cargos e do Quadro em Extinção; como Anexo VI, Tabela de Vencimentos, dos Cargos Efetivos; como Anexo VII, Tabela de Vencimentos dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, e como Anexo VIII, Tabela de Reclassificação de Cargos.

Parágrafo Único - OS ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII somente serão alterados por Lei.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Artigo 10º - São criados os Cargos em Comissão, com seus respectivos quantitativos e padrões, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, destinados ao atendimento de encargos de Chefia, Assessoramento e outros que a Lei determinar, os quais poderão ser providos optativamente, sob a forma de funções gratificadas, de conformidade com o disposto no Anexo II, desta Lei.

Artigo 11 - O provimento de Cargo de Secretário Municipal, ou de Assessor Jurídico, ou de Chefe de Gabinete, quando exercido excepcionalmente por funcionário do quadro Permanente, o titular perceberá a remuneração normal de seu cargo e mais a diferença, até atingir o valor da remuneração do respectivo cargo comissionado.

Parágrafo Único - O provimento das Funções Gratificadas é privativo do servidor Público Efetivo do Município de Jaciara ou daquele posto a sua disposição, com ônus para o órgão de origem, sem prejuízo de seu vencimento.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 12 - As atribuições dos cargos em Comissão e das Funções Gratificadas estão fixadas no Anexo V, desta Lei.

CAPÍTULO IV

DO PROVIMENTO, DO RECRUTAMENTO, DA CARREIRA E DO TREINAMENTO.

SEÇÃO I

DO PROVIMENTO

Artigo 13 - Compete ao Prefeito Municipal, ou a quem delegar, prover os cargos, respeitando as prescrições legais.

Parágrafo Único - O Decreto de provimento ou portaria deverá, necessariamente, contar as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ATO e responsabilidade de quem der posse ao ocupante do cargo:

I - A denominação do cargo vago e demais elementos de identificação, o motivo da vacância e o nome do ex-ocupante se ocorrer a hipótese em que possam ser atendidos estes últimos elementos;

II - O fundamento legal, bem como indicação do padrão e da classe do Cargo;

III - O caráter da investidura, se efetivo, em comissão ou substituição.

Artigo 14 - No provimento dos cargos permanentes, serão obrigatoriamente observados os requisitos mínimos para provimento estabelecido por Categoria Funcional, na forma prevista da respectiva especificação (ANEXO V), sob pena de responsabilidade de quem autorizar a admissão.

Parágrafo Único - O regulamento dos Concursos Públicos, com o objetivo de profissionalizar o servidor, definirá critérios de valorização do tempo de serviço público do mesmo, na Prefeitura Municipal de Jaciara, não superior a 30% (trinta por cento), dos pontos atribuídos aos títulos.

Artigo 15 - O provimento do cargo efetivo por ascensão funcional dependerá de vaga, observada a disposição do artigo 14, desta Lei, exceto quanto ao concurso público.

Parágrafo Único - A vaga decorrente da ascensão funcional somente será provida após seu ocupante ter sido considerado apto no novo estágio probatório, que neste caso terá duração de seis meses.

Artigo 16 - O provimento dos Cargos em Comissão, de livre nomeação e exoneração, se faz mediante escolha do Prefeito Municipal.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

Parágrafo Único – Os cargos em Comissão serão providos por atos do chefe do Poder Executivo, atendidos os requisitos de qualificação, conforme estabelece o Anexo V.

Artigo 17 - A designação para o exercício de função gratificada é de competência do Chefe do Poder Executivo, podendo ser delegado a titulares de Órgãos e de Entidades Municipais.

Parágrafo Único – As funções gratificadas são privativas de Servidores Públicos, reservando-se no mínimo de 80% (oitenta por cento), aos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Jaciara.

Artigo 18 - Os Cargos em Comissão e as funções gratificadas privativas de profissões regulamentadas por Lei federal serão ocupadas exclusivamente por pessoas qualificadas, inscritas nos seus respectivos Conselhos regionais ou equivalentes.

SEÇÃO II DO RECRUTAMENTO

Artigo 19 - O ingresso na carreira do Quadro Permanente por concurso público de provas ou de provas e dar-se-à na Classe inicial do cargo, atendido o disposto no artigo 14, nos termos disciplinados no regime Jurídico único dos Servidores do Executivo Municipal, conforme dispuser o Edital.

Artigo 20 - O servidor que por força de concurso público lograr aprovação em cargo da mesma carreira ou de carreira diferente (Grupo Ocupacional), será enquadrado em classe idêntica do cargo anterior, resguardada a sua contagem de tempo de exercício para fins de promoção, respeitado, entretanto, o período probatório de dois anos estabelecido para novo cargo.

SEÇÃO III DA CARREIRA

Artigo 21 - A movimentação do servidor na carreira será condicionada ao exercício das atribuições do cargo efetivo, cargo em comissão ou função gratificada.

SUBSEÇÃO I DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Artigo 22 - A promoção horizontal será realizada dentro da mesma categoria funcional, mediante a passagem do Servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

§ 1º – Aplica-se a promoção horizontal aos ocupantes de cargos permanentes e de cargos em extinção.

§ 2º – As Classes e índices de vencimentos são os constantes do ANEXO VI, desta Lei.

Artigo 23 - Cada categoria funcional terá 8 (oito), classes além da básica, designada pelas letras: A,B,S,D,E,F,G, e H.

Artigo 24 - Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, a partir da classe inicial e a promoção inicialmente para classe "A".

Artigo 25 - O Servidor terá direito a promoção horizontal, desde que satisfaça, simultaneamente, as seguintes condições:

I – houver completado 02 (dois), anos de efetivo exercício na classe inicial básica e, nas demais classes, como segue:

- a) Quatro anos na classe "A";
- b) Quatro anos na classe "B";
- c) Quatro anos na classe "C";
- d) Quatro anos na classe "D";
- e) Quatro anos na classe "E";
- f) Quatro anos na classe "F";
- g) Quatro anos na classe "G";
- h) Quatro anos na classe "H";

II – Por merecimento, através de resultado favorável nas avaliações do desempenho ocorridas nos últimos dois anos no Cargo, Padrão e Classe que ocupe.

III – Ter participado de programas de treinamento ou desenvolvimento, com duração mínima de vinte horas, nos últimos 04 (quatro), anos que antecederam a concessão da promoção horizontal, exceto para a classe inicial básica.

§ 1º – Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho, de forma eficiente, dedicada e leal, das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

§ 2º - A promoção horizontal especial por merecimento realmente comprovada, apenas se efetivará por ATO formal para o Servidor que tenha, no mínimo, 50% (cinquenta por cento), de interstício na classe.

§ 3º - Não se aplica a exigência do inciso III do 'caput', deste artigo, se, no período, o Município não viabilizar a condição.

§ 4º - O período em que o Servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não se computará a contagem do tempo, para fins de promoção horizontal, nas seguintes hipóteses:

I - As licenças e afastamentos sem direito a remuneração, exceto para e nos fins previstos nos artigos 94, 100 e parágrafo 1 e 2 e 104 nos seus incisos e alíneas, do Estatuto do Servidor Público do Município (Lei 470, 03 de junho de 1.991):

II - As licenças para tratamento de saúde no que excederem a 90 (noventa), dias, mesmo em prorrogação, exceto as decorrentes de acidentes em serviço;

III - As licenças para tratamento de saúde em pessoas da família, no que excederem a 90 (noventa), dias.

§ 5º - A promoção terá vigência a partir do dia seguinte àquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

§ 6º - O exercício de Cargo em Comissão ou Função Gratificada não interrompe a contagem do tempo para fins de promoção horizontal.

§ 7º - Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício, para fins de promoção horizontal, sempre que o servidor:

I - Somar três penalidades de advertência;

II - Sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

III - Completar cinco faltas injustificadas ao serviço;

IV - Somar 10 (dez), atrasos de comparecimentos injustificados ao serviço e ou saídas injustificadas antes do horário determinado para o término da jornada.

§ 8º - O Servidor, que incorrer em qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, perderá a contagem do ano em curso e, se reincidir, terá a interrupção do tempo, iniciando-se, com isso, nova contagem para fins de tempo exigido para a promoção horizontal.

SUBSEÇÃO II DA ASCENSÃO FUNCIONAL



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 26 - Ascensão Funcional é a elevação do servidor, do Padrão de um Cargo, para o Padrão de um cargo imediato, dentro da mesma carreira (Grupo Ocupacional – ANEXO IV).

Artigo 27 - o Servidor era direito a ascensão Funcional desde que sejam satisfeitas, simultaneamente, as seguintes condições:

- I – Existência de vaga no novo cargo;
- II – Atendimento de pré-requisitos constante do ANEXO V, desta Lei, exceto quanto ao concurso público;
- III – Processo seletivo interno, através de provas, títulos e critérios de valorização do tempo de serviço público do Servidor, não superior a 30% (trinta por cento), dos pontos atribuídos aos títulos.

§ 1º - Não será concedida a ascensão funcional ao servidor que não contar, pelo menos, com 04 (quatro), anos de efetivo exercício.

§ 2º - Para a concessão da ascensão funcional serão observadas as disposições contidas no § 4º e incisos, § 7º e incisos, do artigo 25.

§ 3º - Para o processo seletivo de que trata o inciso III, deste artigo, será nomeada pelo chefe do Poder executivo Comissão para tratar da elaboração das provas, fixar critérios de avaliação, convocar fiscais e proceder ordem de classificação dos servidores participantes do processo.

§ 4º - Aplica-se a ascensão funcional aos cargos efetivos e aos cargos em extinção.

SEÇÃO IV DO TREINAMENTO

Artigo 28 - A administração Municipal promoverá treinamento para os seus Servidores, sempre que verificada a necessidade de capacitá-los, para o melhor desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

Artigo 29 - O treinamento, atendendo as necessidades verificadas, será denominado interno, quando desenvolvido pelo próprio Município, e externo, quando promovido por órgão de outros níveis de Governo.

CAPÍTULO V SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA REMUNERAÇÃO



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 30 - Os valores dos vencimentos e gratificações fixados nas tabelas dos Anexos VI e VII, serão sempre reajustados através do índice de percentual único.

Artigo 31 - O teto de vencimento dos Servidores do executivo Municipal não poderá ser superior a remuneração percebida pelo Prefeito Municipal.

Artigo 32 - Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao Servidor pelo efetivo exercício do cargo público correspondente a classe do respectivo padrão.

Artigo 33 - O valor do vencimento de cada classe do respectivo padrão e o constante da tabela de vencimentos, ANEXO VI, desta Lei, neste já incluído o repouso semanal remunerado.

Artigo 34 - O Servidor poderá receber, além do vencimento, as seguintes vantagens pecuniárias:

- I – Gratificação pelo exercício de função de confiança;
- II – Gratificação pelo encargo de membro ou auxiliar de banca ou comissão de concurso ou processo seletivo;
- III – Décimo terceiro vencimento;
- IV – Adicional por tempo de serviço;
- V – Adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;
- VI – Adicional pela prestação de serviços extraordinários;
- VII – Adicional noturno;
- VIII – Adicional de férias;
- IX – Vantagens pessoais concedidas por força da Lei, observando o disposto no artigo 37, inciso XIV, da Constituição Federal.

Artigo 35 - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias previstas nesta Lei.

SEÇÃO III

DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 36 - Os vencimentos dos Cargos em Comissão e as funções gratificadas são os estabelecidos na tabela de vencimentos, ANEXO VII, desta Lei.

Artigo 37 - O Servidor Público, nomeado para cargo em Comissão, poderá fazer opção pelo vencimento do seu cargo efetivo.

Artigo 38 - Aplica-se ao empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, de qualquer esfera de Governo, em exercício de cargo em comissão na Prefeitura Municipal de Jaciara, o disposto no artigo anterior, desde que o ônus caiba ao órgão de origem.

Artigo 39 - O Servidor efetivo do Executivo Municipal, que for nomeado para exercer função gratificada, perceberá o valor desta mais o vencimento do seu cargo.

CAPÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO PODER EXECUTIVO

Artigo 40 - A estrutura administrativa básica do Poder Executivo Municipal de Jaciara, constitui-se dos seguintes serviços, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

- I - Órgãos de Assessoramento
 - 1 - Gabinete do Prefeito
 - a) Chefe de Gabinete;
 - b) Assessoria Jurídica;
 - c) Procuradoria do Município;
 - d) Setor de Promoção Social;
 - 2 - Gabinete do Vice-Prefeito.
- II - Órgãos de Administração Geral e Específica:
 - 1 - Secretarias Municipais
- III - Órgãos Consultivos e Descentralização Administrativa
 - 1 - Conselhos Municipais;
 - 2 - Núcleo de Atividades de Interesses comuns com o Estado e a União.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 41 – São competências dos Órgãos de Assessoramento:

1 - Do Gabinete do Prefeito: As atribuições de assistências ao Prefeito nas funções políticas, administrativas, sociais e de cerimonial e, especialmente, as de relações públicas, de representação e de divulgação.

a) Do Chefe de Gabinete: Assistir ao Prefeito em suas atividades relacionadas aos atendimentos a autoridades, visitantes e ao público em geral; Programar audiências, visitas, reuniões e solenidades; Coordenar expedições de documentos, correspondências convites e outros. Organizar a agenda das Atividades e Programas Oficiais do Prefeito, bem como tomar as providências necessárias.

b) Da Assessoria Jurídica: Prestar assistência jurídica ao Prefeito e ao Poder Executivo por delegação específica do Prefeito; Emitir pareceres na defesa dos direitos e interesses do Município, especialmente quanto a elaboração de contratos, editais de licitação etc. Assessorar em assuntos de natureza jurídica em geral, com vistas a atualização da Legislação Municipal.

c) Da Procuradoria do Município: Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado.

d) Do Setor de Promoção Social – Planejar, coordenar e executar políticas sociais, bem como, articular segmentos organizados visando o desenvolvimento, o bem estar social e a melhoria da qualidade de vida.

e) Gabinete do Vice Prefeito – Substituir o Prefeito no caso de impedimento e suceder em caso de vaga, bem como coordenar as atividades de relações públicas do executivo.

Artigo 42 - São competências dos Órgãos de Administração geral:

a) Centralizar as atividades administrativas relacionadas com o sistema de pessoal, material, administração de bens patrimoniais, correspondências, elaboração de atos, preparação de processos para despacho final, lavratura de contratos, registro e publicação de leis, decretos, portarias, assentamentos dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores, bem como o protocolo e arquivo;

b) Criar mecanismos de treinamento e aperfeiçoamento dos funcionários públicos do município, visando sua ascensão funcional, na forma que dispuser a lei ou regulamento;

c) Organizar e controlar o cadastro de fornecedores, os estoques de materiais, encaminhar processos de aquisição de material pelos procedimentos definidos em lei e realizar o suprimento para todas as Unidades da Estrutura dos Serviços do poder executivo;

d) Auxiliar o Chefe do Poder executivo Municipal na definição de diretrizes, políticas de desenvolvimento econômico, social, científico e tecnológico operacionalizadas e detalhadas no Plano Global do município;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

Acompanhar, supervisionar e avaliar a elaboração e implementação dos planos setoriais; Articular com entidades de planejamento dos demais níveis de governo; Promover e facilitar a integração horizontal e vertical dentro da Prefeitura Municipal, através da implantação e avaliação do Plano Global; Promover ou realizar contatos com os Órgãos Externos Municipais, Estaduais e Federais e Entidades Privadas; Participar da elaboração do Planejamento Orçamentário além de outras funções que lhe são próprias.

e) Realizar os programas financeiros, a proposta orçamentária, os controles orçamentário e patrimonial, o processamento contábil da receita e da despesas, a aplicação das leis fiscais e todas as atividades relativas ao lançamento de tributos e arrecadação das rendas municipais; Fiscalização dos contribuintes, recebimento, guarda e movimentação de bens e valores;

f) Movimentar valores, receber tributos ou outras espécies de receitas que entram nos cofres públicos e pagar despesas, na forma da Lei;

g) Inscrever contribuintes, fazer lançamentos, notificações da arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município.

Artigo 43 - São competências dos Órgãos de Administração
Específica:

a) Organizar sua estrutura funcional, manter em dia seu cadastramento do patrimônio, conservar máquinas e equipamentos, manter controle diário de quilometragens das viaturas e equipamentos (boletins), executar obras de infra-estrutura e serviços públicos nos meios urbanos e rurais, como: arborização, urbanização, trânsito, transportes coletivos, abastecimento, cemitérios; Construção e conservação de estradas municipais e de prédios e logradouros públicos; Executar atividades de apoio técnico e de serviços auxiliares, tais como: cadastro, serraria, carpintaria, equipamento de britagem e manilhamento, ferragem e fabricação de artefatos de concreto.

b) Executar as atividades educacionais exercidas pelo Município; Manter seu cadastramento, garantir a demanda de vagas suficientes ao ensino da pré-escola e fundamental, manter bibliotecas, preservar e desenvolver a difusão da cultura e do desporto, proteger e preservar os documentos, obras e demais bens de valor histórico, artístico e cultural; garantir, de acordo com as possibilidades, o transporte coletivo de alunos, zelar e difundir o Brasão, a Bandeira e o hino do Município.

c) Promover a Saúde, contribuindo para a recuperação, preservação e melhoria da qualidade de vida; Realizar através do SUS atendimento ambulatorial, médico-hospitalar e odontológico na forma que estabelece a Lei 8.080 de 19/09/90; Realizar controle ambiental em toda sua extensão e a vigilância no setor de higiene pública, com implantação e fiscalização de política de posturas municipais na área de higiene e saúde pública; controlar as epidemias e doenças infecto-contagiosas no Município funcionando de forma articulada com outras esferas governamentais; Zelar pelo bom funcionamento e conservação dos veículos necessários para execução dos serviços de sua responsabilidade.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 44 – São competências dos Órgãos Consultivos e de Descentralização Administrativa:

- 1 - Dos Conselhos Municipais:
 - a) Colaborar com a Administração Municipal, no processo decisório.
- 2 - Do Núcleo de Atividades de Interesse Comum com o Estado e a União:
 - a) Realizar as atividades de peculiar interesse do Município, de competência do Estado e ou da União, em virtude de Legislação Estadual ou Federal, por delegação ou em regime de convênios, com subordinação ao Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 45 - A implantação do Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Vencimentos se consolidará após a compatibilização do quadro próprio da Prefeitura Municipal de Jaciara, estabelecido pela Lei 475, de 17 de julho de 1.991, com o quadro de pessoal constantes dessa Lei.

Artigo 46 - Os cargos, que compõem o magistério municipal, são regidos por Plano de Carreira próprio.

Artigo 47 - Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas, existentes na administração centralizada do executivo Municipal, anterior a vigência desta Lei.

Parágrafo Único – Excetua-se do disposto neste artigo os cargos providos e aqueles cujas funções estão sendo exercidas por servidores estáveis que se acham relacionados no Anexo III, desta Lei.

Artigo 48 - Os atuais Servidores concursados do executivo Municipal, ocupantes dos cargos de provimento efetivo, extintos pelo artigo 47, serão enquadrados em cargos das categorias funcionais idênticas ou correlatas, criadas por esta Lei, assegurados todos os direitos adquiridos, obedecendo a reclassificação constante do Anexo VIII, desta Lei.

Artigo 49 - Os concursos realizados antes da data de vigência desta Lei, para provimento em cargos ora extintos pelo artigo 47, terão validade para efeito de aproveitamento do candidato em cargos de categoria funcional de idêntica denominação, respeitando o prazo legal.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 50 - Ficam excepcionalmente criadas mais duas vagas de Encarregado de Tributação, do Quadro em Extinção (Anexo III), de que trata o artigo 51, padrão 09 (nove), para efeito de enquadramento de Servidores que se encontra em situação irregular, neste aspecto.

Parágrafo Único - Para o enquadramento do que trata o 'caput', deste artigo, ficam assegurados os tempos de serviços, para efeito de fixação na classe que fizerem jus.

Artigo 51 - São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos, no momento em que vagarem os cargos com seus respectivos quantitativos, padrões e carga horária semanal, que compõem o Quadro em Extinção, Anexo III, desta Lei.

Artigo 52 - Os Servidores Celetista, estáveis por força do preceito constitucional do artigo 19, do ATO das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição federal, em exercício das funções de cargo efetivo, permanente ou em extinção, perceberão os seus vencimentos correspondentes aos padrões dos referidos cargos, com direito a anuênio por tempo de serviço assegurado em Lei e a promoção horizontal e de ascensão funcional, reguladas pela presente Lei, bem como o direito à Licença prêmio por Assiduidade, nos termos dos artigos 95 a 98 da Lei Estatutária Municipal nº 470/91, de 03.06.1991.

Artigo 53 - As remunerações dos Servidores contratados por força da Lei nº 528, de 17 de fevereiro de 1.993, e mantidos excepcionalmente pelo artigo 54 desta Lei, no exercício das funções dos cargos e respectivas classes e referencia estabelecidas na Lei nº 475, de 17 de julho de 1.991, revogada pelo artigo 66, desta Lei, corresponderão às remunerações dos respectivos cargos e padrões equivalentes nesta Lei.

Artigo 54 - Ficam mantidos, excepcionalmente, por até 108 (cento e oito), dias, contados a partir de 12 de novembro de 1.993, os Servidores não concursados por prazo determinado pela Lei Autorizativa Nº 528, de 17 de fevereiro de 1.993 e cujo prazo foi prorrogado pela Lei nº 549, de 30 de julho de 1.993.

Artigo 55 - O enquadramento dos Servidores abrangidos por esta Lei será realizado por comissão a ser nomeada pelo Prefeito Municipal, até 30 (trinta), dias, contados da data de publicação desta Lei.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Artigo 56 - Efetivada a compatibilização de quadro de pessoal, é vedada a transposição de Cargos de um para outro quadro.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

Artigo 57 - Considera-se como exercício de Cargo em Comissão ou de Função Gratificada a Direção, Chefia ou Assessoramento de Órgãos ou Entidades da Administração Municipal, para fins de contagem de tempo de serviço, para os Servidores Efetivos.

Artigo 58 - A base mínima de vencimento para investidura em cargo de Provimento Efetivo é o equivalente a 1,5 (um e meio), salários mínimos e corresponde ao padrão 01, Classe Inicial Básica.

Artigo 59 - O Poder Executivo Municipal encaminhará o seu lotacionograma à Câmara Municipal, no prazo de até 60 (sessenta), dias, contados da publicação desta Lei.

Artigo 60 - Para todos os efeitos, será promovido a classe imediatamente superior o Servidor que vier a falecer ou aposentar-se, sem que tenha sido efetivada, no prazo legal, promoção horizontal obedecendo o disposto no artigo 25 desta Lei.

Artigo 61 - O Servidor Público Efetivo será aposentado na conformidade do que dispõe o Artigo 40 da Constituição Federal, Artigo 97 da Lei Orgânica Municipal e na forma que dispõe o Estatuto dos Funcionários Público Municipal, estendendo-se os benefícios aos Pensionistas.

Artigo 62 - Fica assegurada aos Servidores da Administração Direta, além da isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhados do mesmo Poder já prevista nesta Lei, a isonomia de vencimentos entre Servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas a natureza ou ao local de trabalho, aplicando-se-lhes ainda o disposto no Artigo 07, e incisos IV, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII, XXX, da Constituição Federal.

Artigo 63 - A Relação entre o maior e a menor remuneração dos Servidores Municipais não poderá ser superior a 10 (dez), vezes.

Artigo 64 - A despesa mensal global com o Pessoal Ativo e Inativo do Município não poderá exceder o estabelecido no Artigo 117 da Lei Orgânica do Municipal, obedecido com relação ao Servidor o limite máximo individual do inciso XI, do Artigo 37 da Constituição Federal.

Artigo 65 - Decreto do chefe do Poder Executivo fixará o quantitativo de Servidores, por Órgão ou Entidade, cuja lotação se efetivará por Portaria.

Artigo 66 - Ficam, expressamente, revogadas as Leis nº 533/93, de 27 de abril de 1.993; 85, e 475/91, de 17 de julho de 1.991, bem como



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

todas as outras por esta revogadas, quais sejam: Leis nº 34, de 18 de dezembro de 1.968; 85, de 15 de dezembro de 1.970; 87, de 12 de janeiro de 1.971; 108, de 24 de novembro de 1971; 122, de 03 de junho de 1.972; 133, de 02 de maio de 1.973; 146, de 11 de setembro de 1.973; 170, de 28 de fevereiro de 1975; 187, de 02 de fevereiro de 1976; 209, 09 de dezembro de 1976; 232, de 25 de abril de 1.978; 245, de 05 de julho de 1.979; 247, de 05 de setembro de 1.979; 265, de 25 de abril de 1.980; 269, de 15 de agosto de 1.980; 275, de 09 de abril de 1.981; 287, de 09 de março de 1.982; 306, de 22 de dezembro de 1.982; 327, de 29 de fevereiro de 1.984; 351, de 08 de abril de 1.985; 365, de 08 de maio de 1.986; 369, de 23 de setembro de 1.986; 388, de 05 de outubro de 1.987; 432, de 29 de novembro de 1.989.

Artigo 67 - Revogam-se, também, naquilo em que for incompatível com o presente Plano, os dispositivos das Leis nº 427, de 09 de agosto de 1.989; e 444, de 06 de setembro de 1.990, que criaram a Guarda Municipal e Banda Municipal, respectivamente; 505, de 04 de março de 1.992 e 511, de 17 de julho de 1.992.

Artigo 68 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Artigo 69 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JACIARA, aos dois das do mês de fevereiro do ano de hum mil novecentos e noventa e quatro.

MÁRCIO CASSIANO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO: Sanciono a presente Lei, acolhendo as EMENDAS apresentadas pelo Soberano Parlamento Municipal.

MÁRCIO CASSIANO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e publicada de conformidade com a Legislação Vigente, com afixação nos lugares de costume, estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

CELSON OLIVEIRA LIMA
Secretário Municipal de Administração.
Em Subst. Legal.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE DE CARGOS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NR. CARGOS	PADRÃO	C/H SEMANAL
GRUPO OCUPACIONAL:			
TÉCNICO ADMINISTRATIVO			
Telefonista	05	2	44 HORAS
Atendente de Enfermagem	08	3	44 HORAS
Auxiliar de Enfermagem	08	4	44 HORAS
Auxiliar de Laboratório	02	5	44 HORAS
Auxiliar Administrativo	08	5	44 HORAS
Oficial de Recursos Humanos	01	6	44 HORAS
Técnico Higiene Dentária	06	7	44 HORAS
Técnico em Contabilidade	01	8	44 HORAS
GRUPO OCUPACIONAL:			
OPERACIONAL			
Ajudante de Serviços Gerais	40	1	44 HORAS
Agente de Serviços Gerais	92	2	44 HORAS
Costureira	03	2	44 HORAS
Cozinheira	05	2	44 HORAS
Auxiliar de Mecânico	02	3	44 HORAS
Motorista	20	4	44 HORAS
Eletricista	02	5	44 HORAS
Carpinteiro	02	5	44 HORAS
Pedreiro	02	5	44 HORAS
Agente de Fiscalização	08	5	44 HORAS
Operador de máquinas	10	6	44 HORAS
Topógrafo	02	6	44 HORAS
Desenhista	01	6	44 HORAS
Mecânico	02	8	44 HORAS
GRUPO OCUPACIONAL:			
NÍVEL SUPERIOR			
Assistente Social	01	S1	44 HORAS
Oficial de Gabinete	01	S1	44 HORAS
Médico	12	S1	44 HORAS
Odontólogos	06	S1	44 HORAS
Bioquímico	01	S1	44 HORAS
Enfermeiro	02	S1	44 HORAS
Fisioterapeuta	01	S1	44 HORAS
Procurador do Município	01	S1	44 HORAS



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
05	Secretário Municipal	CC8
01	Chefe de Gabinete	CC8
02	Assessor Jurídico	CC8
01	Supervisor de Engenharia	CC7 ou FG7
06	Dirigente de Setor	CC7 ou FG7
01	Motorista do Gabinete	CC6 ou FG6
02	Coordenador de Creche	CC6 ou FG6
03	Coordenador da Área de Saúde	CC5 ou FG5
01	Supervisor Hospitalar	CC4 ou FG4
12	Chefe de Equipe	CC3 ou FG3
01	Encarregado da Junta Militar	CC2 ou FG2
05	Contínuo	CC1 ou FG1



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

ANEXO III

QUADRO EM EXTINÇÃO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NR. CARGOS	PADRÃO	C/H SEMANAL
GRUPO OCUPACIONAL:			
TÉCNICO ADMINISTRATIVO			
Bibliotecário I	01	2	44 HORAS
Agente Administrativo II	08	2	44 HORAS
Bibliotecário II	01	3	44 HORAS
Auxiliar de Tributação	01	3	44 HORAS
Atendente de Enfermagem II	01	4	44 HORAS
Fiscal de Obras e Posturas	03	5	44 HORAS
Auxiliar de Tesouraria	01	5	44 HORAS
Assistente Administrativo I	02	5	44 HORAS
Auxiliar de Tributação II	01	5	44 HORAS
Assistente Administrativo II	02	6	44 HORAS
Técnico em Agrimensura	01	6	44 HORAS
Tesoureiro	01	9	44 HORAS
Agente de Serviço Militar	01	9	44 HORAS
Encarregado de Tributação	03	9	44 HORAS
Encarregado de Contabilidade	01	9	44 HORAS
			44 HORAS
GRUPO OCUPACIONAL:			44 HORAS
OPERACIONAL			44 HORAS
Ajudante de Serviços Gerais II	12	2	44 HORAS
Agente de Serviços Complem. II	03	3	44 HORAS
Encarregado de Cemitério	01	3	44 HORAS
Encarregado de Cozinha	01	4	44 HORAS
Motorista	01	4	44 HORAS
GRUPO OCUPACIONAL:			
NÍVEL SUPERIOR			
Engenheiro Civil	01	S2	44 HORAS



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

ANEXO IV

QUADRO DE CARREIRA

A- CARGOS EFETIVOS – GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

CARREIRA	CARGOS / CLASSE	PADRÃO
01 – SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS		
	Ajudante de Serviços Gerais	1
	Agente de Serviços Gerais	2
	Costureira	2
	Cozinheira	2
	Eletricista	4
	Carpinteiro	5
	Pedreiro	5
	Agente de Fiscalização	5
	Topógrafo	6
	Desenhista	6
02. MECÂNICA	Auxiliar de Mecânico	3
	Mecânico	8
03. MOTORISTA E OPERAÇÃO DE MÁQUINAS	Operador de Máquinas	6

B – CARGOS EFETIVOS – GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CARREIRA	CARGOS / CLASSE	PADRÃO
01- ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA, E FINANCEIRA		
	Telefonista	2
	Oficial Administrativo	5
	Oficial de Recursos Humanos	6
	Técnico em Contabilidade	8
02- ASSISTÊNCIA SOCIAL E A SAÚDE		
	Auxiliar de Enfermagem	3
	Técnico em Enfermagem	4
	Auxiliar de Laboratório	5
	Técnico Higiene Dentária	7

C- CARGOS EFETIVOS – GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR

CARREIRA	CARGOS / CLASSE	PADRÃO
01- SOCIAL	Assistente Social	S1
02- GABINETE	Oficial de Gabinete	S1
03- SAÚDE	Médico	S1



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

	Odontólogos	S1
	Bioquímico	S1
	Enfermeiro	S1
	Fisioterapeuta	S1
04 - JURÍDICO	Procurador do Município	S1

ANEXO IV

QUADRO DE CARREIRA

A- CARGOS EM EXTINÇÃO – GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

CARREIRA	CARGOS / CLASSE	PADRÃO
01- SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS		
	Ajudante de Serviços Gerais II	2
	Agente de Serviços Complem. II	3
	Encarregado de Cemitério	3
	Encarregado de Cozinha	4
03 – MOTORISTA	Motorista	4

B - CARGOS EM EXTINÇÃO – GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CARREIRA	CARGOS / CLASSE	PADRÃO
01- ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA		
	Bibliotecário I	2
	Agente Administrativo II	2
	Bibliotecário II	3
	Auxiliar de Tributação	3
	Fiscal de Obras e Posturas	5
	Auxiliar de Tesouraria	5
	Assistente Administrativo I	5
	Auxiliar de Tributação II	5
	Assistente Administrativo II	6
	Técnico em Agrimensura	6
	Tesoureiro	9
	Agente de Serviço Militar	9
	Encarregado de Tributação	9
	Encarregado de Contabilidade	9
02-ASSISTÊNCIA SOCIAL E A SAÚDE	Atendente de enfermagem II	4

B - CARGOS EM EXTINÇÃO – GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR

CARREIRA	CARGOS / CLASSE	PADRÃO
05-ENGENHARIA	Engenheiro Civil	S2

ANEXO V (artigo 06)



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (designação)

CARGO: TELEFONISTA

PADRÃO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar todas as tarefas relativas ao atendimento telefônico, manter limpo, em ordem em perfeito funcionamento o setor de trabalho.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Realizar com esmero o serviço de telefonia, prestando todas as informações, zelar pela recepção e emissão de mensagem. Cuidar, zelar, solicitar para que haja o uso racional do sistema de telefone. Ter a maior preocupação de agilizar o máximo o sistema. Cuidar com sigilo da informação. Procurar realizar o melhor atendimento em cortesia no atendimento ao público, zelar pela informação correta, completar as ligações telefônicas com presteza, rapidez. Executar outras atividades compatíveis a função, e ou similares, conforme as necessidades do município. A função se caracteriza ao cargo de Agente de Serviços Gerais, porém, com designações específicas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º grau completo.
- b) Habilitação Profissional: Experiência em atividades similares comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital de Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)

CARGO: ATENDENTE DE ENFERMAGEM

PADRÃO: 003

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende os cargos que tem como atribuições atender pacientes, prestando aos mesmos serviços gerais de enfermagem e encaminhá-los para os serviços específicos dando-lhes apoio e suporte necessários ao atendimento.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Receber, registrar e encaminhar doentes para o atendimento necessário, servindo de suporte e apoio na execução dos serviços: preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações médico/odontológicos se necessário, atender



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para, oportunamente transmiti-los aos respectivos destinatários, receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, controlar o fichário e o arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos, zelar pelo bom funcionamento das atividades, bem como do material e da limpeza do ambiente. Executar outras atividades compatíveis com a função e ou com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período de trabalho de 44 horas semanal;
- b) Outras: Experiência em atendimento ao público.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau completo
- b) Habilitação Profissional: Experiência em atividades similares comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM
PADRÃO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar tarefas junto ao público, prestar serviços gerais de enfermagem, coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão da Enfermeira. Prestar atendimento específico de competência e ou fazer encaminhamento necessário na solução das dificuldades do paciente.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem. Realizar exames biométricos. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais, encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados, organizar e manter arquivos; coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborar na implantação e acompanhamento de Programas assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros grupais junto à população de menor poder aquisitivo, orientando-os e buscando fórmulas para a melhoria de condições



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

de vida. Desencadear campanhas, sob a coordenação específica, de vacinação, coordenar na divulgação de programas básicos de saúde pública e outros, elaboração de relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário. Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 2º Grau completo;

b) Habilitação profissional: Curso específico de enfermagem relativo ao 2º Grau.

Experiência no exercício da atividade

RECRUTAMENTO:

Edital para concurso público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)

CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

PADRÃO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar o profissional da área quanto a pesquisa, desenvolvimento e manipulação de materiais necessários aos procedimentos de exames laboratoriais e afins no atendimento de prescrições médicas e ou odontológicas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Atender o público, prestar serviços gerais de laboratório, proceder a coleta de materiais para realização de exames. Coordenar as atividades da área para melhorar cada vez mais o bom desempenho das atividades e racionalidade de atendimento; providenciar a desinfecção e limpeza de todo o material, zelar pelo material de consumo bem como dos equipamentos; colaborar na implantação e acompanhamento de Programas assistenciais junto à população para melhoria de condições de higiene e saúde preventiva; controlar o fichário e arquivo de documentos relativo ao histórico dos pacientes, se necessário; auxiliar no preparo do material a ser examinado, zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho, executar outras tarefas como preparar quadros e relatórios sobre os atendimentos prestados aos pacientes. Executar outras atividades compatíveis ao cargo e ou com as especificadas, conforme as necessidades do Município.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal.
- b) Outras: Habilitação para o exercício profissional (curso específico);

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;
- b) Habilitação profissional: Experiência comprovada na atividade.

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)

CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

PADRÃO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços complexos de escritório que envolvam raciocínio, interpretação de leis e normas administrativas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de apoio administrativos; elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros; elaborar, orientar e executar planos de trabalhos, assumindo toda a responsabilidade do setor que está designado; elaborar relatórios, proceder sugestões de melhoramento de atividades administrativas; executar atividades relacionadas às áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos, empenhos e outras; elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder conferência e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários, arquivos da documentação, legislação, secretariar reuniões em geral, comissões integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros; operar terminal de computador, elaborar minutas de atas, editais, contratos e outras atividades afins. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

b) Outras: Sujeito a atividades em rodízio no exercício da função.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;
- b) Habilitação Profissional: 2º Grau, datilografia e experiência comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: OFICIAL DE RECURSOS HUMANOS
PADRÃO: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços complexos de escritório que envolvam raciocínio, interpretação de leis e normas administrativas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de apoio administrativos; elaborar pareceres instrutivos e de expediente; proceder a conferência e elaboração da documentação do pessoal do Quadro; elaborar o processo de admissão e ou demissão do pessoal; elaborar a folha de pagamento; cálculos relativos ao FGTS e INSS e outros; elaboração de cadastros, controle de férias, recibos, RAIS, contrato de Trabalho, distratos, controle do cartão ponto e ou livro ponto, certidões de tempo de serviço; fornecer a documentação ao servidor quando necessária junto ao INSS para fins de aposentadoria, benefícios, afastamento, perícia e outros; organizar fichário individual e proceder controle da vida funcional com os respectivos registros e controle principalmente quando o servidor estiver em estágio probatório; organizar fichários, arquivos, documentos e legislação atinente ao pessoal; elaborar relatórios, tabelas, gráficos; operar terminal de computador. Executar outras tarefas e atividades compatíveis com as especificadas e ligadas ao Setor Pessoal, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal.
- b) Outras: Sujeito a atividades em rodízio no exercício da função.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;
- b) Habilitação Profissional: Experiência comprovada na atividade.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA
PADRÃO: 07

SÍNTESE DOS DEVERES: Atender, encaminhar pacientes bem como executar, sob orientação e supervisão direta, tarefas de apoio e assistência odontológica.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Sempre supervisionado pelo cirurgião dentista (Odontólogos), colaborar nos programas educativos de saúde bucal. Realizar teste de vitalidade pulpar; fazer a tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar a remoção de indultos, placas e tártaros supra-gengival; Executar a aplicação tópica de substancia para a prevenção de cárie dental, fazer a demonstração de técnicos de escovação, inserir e condensar substancias restauradoras; polir restaurações; remover suturas, orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre a higiene, prevenção e tratamento das doenças orais; responder pela administração da clinica, colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenar, monitorar, supervisionar, sob delegação, o trabalho dos agentes sanitários com relação a saúde bucal; preparar substancias restauradoras e de moldagens, preparar moldeiras; confeccionar modelos, proceder conservação e manutenção do equipamentos odontológico; instrumentar o cirurgião-dentista junto a cadeira operatória (Odontologia a quatro mãos) proceder a limpeza do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo – Técnico em Higiene Dental.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

b) Habilitação Profissional: Curso específico. Experiência comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
PADRÃO: 08

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial do Município.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de natureza orçamentária ou não, de acordo com o Plano de contas do Município, auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas do Município; escriturar contas correntes diversas, examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita; Executar todas as tarefas relacionadas a escrituração mercantil e tributária; conferir a emissão de guias de pagamento, conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outros; fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e providenciando a correção; fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, boletins, balanços e outros demonstrativos contábil-financeiros; auxiliar na análise econômica- financeira e patrimonial da Prefeitura; elaborar a demonstração financeira consolidada do município; coletar e ordenar os dados para a elaboração do balanço Geral; auxiliar na elaboração do balanço Geral, redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; realizar nos prazos legais os recolhimentos devidos, emitindo guias e cheques atualizadas as informações sobre o movimento das contas; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; zelar pela guarda e conservação dos valores e equipamentos da unidade, operar terminal de computador; executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 2º Grau completo, curso Técnico em contabilidade. Habilitação para o exercício da profissão;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

b) Habilitação Profissional: Experiência comprovada na atividade profissional.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS
PADRÃO: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos braçais, serviços de limpeza urbana e nos próprios da Municipalidade; apoio aos serviços de transporte e conservação de estradas e outros.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder aberturas de valas; limpezas de fossas efetuar serviços de capina em geral; coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédio Municipais; proceder a limpeza de locais de trabalhos, repartições etc., recolher lixo a domicilio com equipamentos disponíveis; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Serviços de vigia e guarda de bens públicos e outras atividades de interesse do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme e ao trabalho desabrigado;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
PADRÃO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar trabalhos braçais específicos que não exijam especialização, limpeza urbana de repartições públicas, serviços relativos a atividades domésticas e outras correlatas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolvimento de atividades braçais em praças, vias públicas, fazer e consertar canteiros, plantar, cortar e conservar gramados, exercer serviços de vigilância do patrimônio público para evitar depredações e ou estragos, podar plantas, proceder a limpeza de canteiros, aberturas de valas e colocação de tubulações, proceder a coleta de lixo, proceder a limpeza pública com retirada, varredura e coleta de lixo; aplicar inseticidas e fungicidas, trabalhar com máquinas de cortar grama; ajudar na remoção, conserto e melhoramentos de passeios públicos, repartições públicas, preparar argamassa, zelar pela limpeza, organização e funcionabilidade dos órgãos administrativos. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme e ao trabalho desabrigado;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: COSTUREIRA
PADRÃO: 02



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

SÍNTESE DOS DEVERES: Cortar e confeccionar roupas para vestir, toalhas, panos de prato, tricô, crochê, tapetes e artesanatos de pano em geral.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Cortar panos, confeccionar e passar roupas; fazer remendos e reformas em roupas usadas; cortar e confeccionar roupas de cama, mesa, banho e cozinha; realizar trabalhos artesanais em pano, tricô, crochê, tapeçaria em geral; executar tarefas de reaproveitamento de material, criar soluções alternativas com o aproveitamento de sucatas, executar outras atividades similares, bem como zelar pelos equipamentos e materiais, mantendo o ambiente de trabalho limpo e de bom ordenamento; proceder a requisição do material necessário, mantê-lo sob sua guarda e responsabilidade, bem como controlar a sua movimentação até entrega a pessoa responsável. Executar outras atividades afins conforme a necessidade do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Profissional: Experiência comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)

CARGO: COZINHEIRA

PADRÃO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Preparar e cozer os alimentos, armazenamento dos gêneros alimentícios, limpeza da cozinha e utensílios, preparo de lanche e refeições congêneres.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Organizar os gêneros alimentícios bem como armazenando-os; preparar e cozinhar alimentos necessários para atender a demanda do setor encarregado do fornecimento de refeições, lanches, etc., realizar a limpeza geral da cozinha e todo o material (utensílios) utilizado na mesma; preparar: lanches, doces, salgados, bolos, biscoitos etc.; preparar café, chá, refrescos e outros afins, executar outras atividades similares e ou compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Profissional: Experiência comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: AUXILIAR DE MECÂNICO
PADRÃO: 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos Auxiliares de mecânico e atividades correlatas, incluindo os de caráter braçal necessários ao desempenho da função.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Conduzir ao local de serviço todo o material necessário; auxiliar em todas as tarefas atinentes a função sob orientação do mecânico e as mais comuns por iniciativa própria, engraxar, lubrificar e lavar os instrumentos de trabalho sempre que necessário; limpar e realizar pequenos reparos em utensílios, máquinas e veículos; fazer serviços de limpeza na garagem e nos locais de trabalho, executar outras tarefas correlatas compatíveis com as especificadas conforme a necessidade do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme e ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Profissional: Experiência comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: MOTORISTA
PADRÃO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos automotores destinados a transporte de passageiros e cargas, recolher o veículo a garagem e ao local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicar qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeita condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, encarregar-se do transporte e entrega de correspondências e ou carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção providenciar a lubrificação quando indicativa; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar outras atividades compatíveis com as especificadas conforme as necessidades do Município, inclusive em caráter eventual por motivo de avaria no equipamento, e ou mau tempo, auxiliar nos serviços de ordem geral.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme, viagens, trabalhos a noite, sábados, domingos, feriados e trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação. Experiência comprovada de exercício profissional.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: ELETRICISTA
PADRÃO: 05



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar, coordenar e executar serviços de instalações rotineiras de eletricidade, bem como, efetuar reparos.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos; inspecionar e fazer pequenos reparos em geradores e motores; reparar e regular relógios elétricos de geradores e motores; reparar e regular relógios elétricos de controle de ponto, fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar e montar motores elétricos, dínamos, etc.; consertar e reparar instalações elétricas, internas e externas; recuperar motores de partidas em geral, buzinas, interruptores, relex, reguladores de tensão, instrumento de painel e acumuladores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; fazer enrolamento e consertar induzidos de geradores; treinar auxiliares em serviços de eletricidade em geral; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme e ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Profissional: Experiência comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: CARPINTEIRO
PADRÃO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Construir e consertar objetos de madeira.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Construir, consertar estruturas de madeira, preparar e assentar assoalho de madeira e madeiramento para tetos, telhados para formas de concreto; fazer, preparar e montar portas e janelas; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos, palanques e reparar madeirames de carroças, carros – de – mão; colocar cabos em ferramenta; zelar pela limpeza do setor de trabalho que lhe diz respeito, organizar pedidos de suprimento de materiais e equipamentos de carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra - circular, serra-fita, furradeira e outras; zelar e se responsabilizar pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalho de carpintaria; ministrar ensinamentos da profissão a ajudantes e auxiliares, reconstruir pontes e pontilhões de madeira; executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme e ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Profissional: Experiência comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: PEDREIRO
PADRÃO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras públicas, na parte referente a alvenaria e outros serviços.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Efetuar a localização de pequenas obras; fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria; fazer muros; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para assentamento de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar caiações e pinturas em paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumento de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para armações de concretagem; executar



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme e ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Profissional: Experiência comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO
PADRÃO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito a aplicação da legislação municipal, bem como verificar o cumprimento das leis municipais.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Estudar, conhecer toda a legislação municipal, orientar o serviço de cadastro e realizar perícias, exercer a fiscalização direta em Estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante; orientar e fiscalizar as atividades e ou ações ligadas ao aspecto sanitário, emitir pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais, lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos, organizar o cadastro fiscal, orientar e executar o levantamento específico da área tributária, sanitária e obras particulares, apresentar relatórios sobre a evolução das áreas fiscalizadas e ou das receitas oriundas de operações, estudar toda a legislação básica e integrar grupos operacionais. Acompanhar o andamento das construções afim de constatar a sua conformidade com o projeto devidamente aprovado, verificar denúncias e fazer notificações sobre irregularidades em confronto com a legislação, prestar todas as informações necessárias aos interessados. Acompanhar o desenvolvimento das construções se estão de conformidade com o Código de Obras e Posturas, fossa séptica, calçada e passeio, a exigência de entulhos e localização, poda de árvores indevida, vistoria de imóveis para avaliação (ITBI), tipos de construções, piso, acabamento, pintura etc. Acompanhamento da feira com o recolhimento de taxas quando estabelecido, vistoria das bombas de gasolina e álcool para conferencia do recolhimento do IVV, cadastro imobiliário, alvarás de licença, recolhimento de taxas



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

diversas etc. além da atividade de fiscalização, compete a parte administrativa na elaboração de relatórios, programas, fichas com desempenho de serviços de datilografia, operar terminal de computador; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e ou similares, conforme a necessidade do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal;
- b) Outras: Sujeito a atividades em rodízio no exercício da função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo, Datilografia
- b) Habilitação Profissional: Experiência em áreas similares comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS
PADRÃO: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende os cargos que tem como atribuição operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedra, cascalho e similares.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Operar tratores, reboques moto niveladoras, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros; conduzir e manobrar máquinas acionando motores e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço de tração e movimentação dos implementos de máquina acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; executar serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo e conservação de vias; efetuar carregamento e descarregamento de materiais; zelar pela boa qualidade do serviço controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, afim de evitar possíveis acidentes; limpar



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

e lubrificar seus implementos segundo as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e após executados, efetuar os testes necessários; anotar segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências para controle da chefia; executar outras tarefas afins, inclusive em caráter eventual por motivos de ordem geral.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme e ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Profissional: Experiência mínima comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: TOPÓGRAFO
PADRÃO: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de levantamentos topográficos e locação de alinhamento.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Executar levantamentos topográficos e nivelamentos, calculando as cadernetas de campo; fazer desenhos das plantas e perfis de levantamentos; executar levantamentos cadastrais; fazer a locação de alinhamento; preparar, verificar e realizar o manejo de aparelhos topográficos; executar levantamentos topográfico em geral, calculo volume, terraplanagem, desenho de projetos de estradas, descrição de áreas, projetos de loteamento de chácaras e lotes. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas conforme a necessidade do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar deslocamentos e ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo
- b) Habilitação Profissional: Curso específico. Experiência comprovada na atividade. Registro no CREA

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: DESENHISTA
PADRÃO: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Elaborar e projetar desenhos técnicos e artísticos; desenhar gráficos em geral.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios, fazer desenhos técnicos e artísticos elaborar gráficos e desenhos em perspectivas; passar croquis para a escala; executar desenhos arquitetônicos e projetos de obras; fazer calculo de coordenadas geográficas; desenhar letreiros e cartazes; desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos artísticos; desenhar gráficos em geral; fazer desenhos didáticos em geral; fazer desenhos para clichês e cartazes de propaganda; executar plantas em face de cadernetas de campo ou hidrográficas; desenhar projetos de ajardinamento; proceder a reconstituição de plantas; elaborar plantas de alinhamento; traçado de ruas, cortes e curvas de nível; executar a redução e ampliação de plantas; eventualmente colaborar na confecção de maquetes; responsabilizar-se pelo arquivamento de plantas e pela guarda e conservação de material de trabalho; efetuar relatórios das atividades desenvolvidas; executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal;
- b) Outras: Boa visão.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- c) Escolaridade: 2º Grau completo



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

- d) Habilitação Profissional: Curso correspondente e experiência comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: MECÂNICO
PADRÃO: 08

SÍNTESE DOS DEVERES: Manter e reparar máquinas e motores de diferentes espécies; efetuar chapeação, pintura quando necessário.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Consertar peças de máquinas; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletro - mecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas etc., inspecionar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidade e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freio, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudanças, recuperar e consertar hidrovacuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou álcool, socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, tomar parte em experiência com carros consertados; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; executar outras atividades compatíveis com as especificadas conforme a necessidade do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme, viagens, trabalho a noite, sábados, domingos, feriados e ao e ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Profissional: Experiência comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
PADRÃO: S1

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar programas de bem estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Realizar ou orientar estudos de pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das agências; orientar nas seleções sócio econômicas para a concessão de auxílios e ou amparo pelos serviços de assistências a velhice, a infância abandonada, a cegos etc., orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, fazer levantamentos sócio econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como, a suas respectivas famílias; promover a reintegração dos condenados a suas famílias e na sociedade, executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal.
- b) Outras: Serviço interno, externo, contato com o público e trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior
- b) Habilitação Profissional, habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: OFICIAL DE GABINETE
PADRÃO: S1

SÍNTESE DOS DEVERES: Assessorar o Chefe de Gabinete em suas atividades relacionadas com atendimento a autoridades e ao público em Geral.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Prestar o assessoramento ao chefe de Gabinete em todas as suas incumbências e atividades, dando-lhe o suporte necessário para o bom desempenho das atribuições que lhe são afetas, bem como proceder o recebimento de toda a documentação, e o competente registro e protocolo; providenciar no encaminhamento das mesmas. Executar as tarefas relativas a emissão de correspondências, dar cientes, executar o arquivamento de toda a documentação relativa ao Gabinete. Providenciar na emissão de documentos tais como anteprojetos de lei, decretos, portarias, ordens de serviços e outros de interesse da administração. Proceder o arquivamento de toda a documentação relacionada com o Executivo, mantê-la em perfeitas condições de fácil manuseio e praticidade, porém, mantendo quando necessário o devido sigilo dos atos e providencias, operar terminal de computador. Colaborar com os demais órgãos da administração em atividades correlatas bem como executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal.
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos a noite, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior
- b) Habilitação Profissional: Experiência comprovada em redação oficial, datilografia e metodologia científica.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: MÉDICO
PADRÃO: S1



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médica cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Atender consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria, preencher e assinar laudos de exames e verificação, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais a setores especializados. Atender emergenciais e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico – hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos, anotar em ficha apropriada os resultados obtidos, ministrar cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente a sua área de atuação, preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e ou com particularidades ou necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho 20/horas semanal.
- b) Outras: Serviço externo, dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma Unidade, bem como, a noite sábados, domingos e feriados. Registro no CRM.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior
- b) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de médico.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: ODONTÓLOGO
PADRÃO: S1

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende os cargos que tem como atribuição prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas, creches e ou outros municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, prescrever ou administrar medicamento determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; fazer perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltado para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; executar outras tarefas afins e ou compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade da Prefeitura.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 20 horas semanal.
- b) Outras: O exercício da atividade poderá exigir a presença do servidor a noite, sábados,

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior;
- c) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão. Registro no CRO.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)

CARGO: BIOQUÍMICO

PADRÃO: S1

SÍNTESE DOS DEVERES: Pesquisar, desenvolver, manipular, as especialidades farmacêuticas em todos os tipos de ações para atender as prescrições médicas e odontológicas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Orienta e controla a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados as análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue; a produção de produtos destinados as análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos; Executa e supervisiona análises toxicológicas destinadas a identificação de substancias entorpecentes, e, outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, e grau de pureza e a homogeneidade dos alimentos e produtos



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

dietéticos; Orienta e executa a coleta de amostras de materiais biológicos destinados as análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico. Assessora autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsidio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos etc.; produz e realiza a análise de soros e vacinas em geral e de produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- d) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal.
- e) Outras: Registro no Conselho Regional de Bioquímico/Farmácia

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior.
- f) Habilitação Profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de Bioquímico.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações e fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: ENFERMEIRO
PADRÃO: S1

SÍNTESE DOS DEVERES: Assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional. Atender emergências e prestar primeiros socorros.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas a comunidade na área de saúde e programas sociais; coordenar e auxiliar a execução de projetos específicos nas áreas de saúde e promoção social; elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade; orientar grupos específicos de pessoas face a problemas de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros; participar de campanhas preventivas e ou de vacinação; elaborar mapas, boletins e similares. Elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar as atividades de planejamento ou execução, referente a sua área de atuação. Executar outras atividades compatíveis com as previstas no cargo e ou com as especificadas, conforme as necessidades do Município.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 30 horas semanal.
- b) Outras: Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício de enfermeiro.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: FISIOTERAPEUTA
PADRÃO: S1

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de fisioterapia, conforme orientação profissional.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações; prestar assistência na área da fisioterapia em suas diversas atividades relativas a ortopedia e traumatologia, neurologia, geriatria, reumatologia, cardiologia, ginecologia e obstetrícia (pré e pos parto), pediatria, pneumologia; atender a população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais; prestar atendimento na recuperação pos – operatória e ou tratamentos com gesso; elaborar e emitir laudos; anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos; colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo a melhoria do atendimento e qualidade de vida da população; preparar relatórios de atividades relativo a sua área de ação. Executar outras tarefas compatíveis com a sua especialidade e outras afins, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal.
- b) Outras: Registro Profissional.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: PROCURADOR DO MUNICÍPIO
PADRÃO: S1

SÍNTESE DOS DEVERES: Representar o Poder Público Municipal nos diferentes órgãos.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Defender direitos e interesses do Município. Representar o Município em qualquer instancia judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado; elaborar e redigir minutas, atas, contrato, convênios, acordos, correspondências, etc; obter informações, emitir pareceres, prestar assessoria e coordenar atividades da área jurídica, nas negociações e transações de compra e venda, incorporações e outros assuntos que envolvam os interesses do município; estudar, redigir termos de compromisso e responsabilidades, contratos diversos e outros atos necessários para atender disposições legais e de conformidade com a legislação municipal; elaborar anteprojetos de Lei, Projetos, Decretos, Portarias, Pareceres e outros,; proceder exames em toda a documentação pessoal, bem como, determinar os procedimentos corretos para garantir a tranquilidade administrativas. Operar terminal de computador. Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal.
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos a noite, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior
- b) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da atividade.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

c) O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens e trabalhos a noite sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 12)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: SECRETARIO MUNICIPAL
PADRÃO: CC8

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer a direção, orientar, coordenar e controlar os trabalhos de uma Secretaria Municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridades e de custo benefício; apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho do seu órgão, supervisionar a elaboração da proposta orçamentária de seu órgão, apresentar periodicamente, relatório das atividades, proferir despachos decisórios e interlocutórios em processos atinentes a assuntos de competência do órgão que dirige, propor ao órgão competente da Secretaria de Administração a admissão e ou dispensa de pessoal; indicar ao Prefeito, funcionários para o preenchimento das funções de chefia que lhe são subordinadas ou propor sua destituição; fazer comunicar ao setor competente as transferências de bens móveis e equipamentos; aprovar a escala de férias dos servidores de seu órgão; manter rigoroso controle de entrada e saída do material requisitado; visar atestados e certidões a qualquer título, fornecidas pelo órgão sob sua direção; abonar falta de até três dias; conceder licença para tratamento de saúde até cinco dias para pessoal que atua em seu órgão; cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em Leis e regulamentos; executar outras tarefas correlatas, e, estar permanente interligado ao Prefeito Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) HORÁRIO: Período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal.
- b) OUTRAS: contato com o público. O exercício do cargo e ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos a noite, aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

ANEXO V (ART. 12)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: CHEFE DE GABINETE
PADRÃO: CC8

SÍNTESE DOS DEVERES: Assistir ao Prefeito em suas atividades relacionadas com autoridades e atendimento público em geral.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Atender as pessoas que desejarem falar com o Prefeito, encaminhando-as e orientando-as para a solução dos respectivos assuntos ou marcando-lhes audiência; atender ou encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com o assunto, que lhe disse respeito, as pessoas que solicitarem informações ou serviços da Prefeitura; organizar audiências com o Prefeito, selecionando os pedidos coligando dados para compreensão do histórico dos assuntos, análises e decisão final; organizar a agenda das atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância; acompanhar nos órgãos Municipais o andamento das providências determinadas pelo Prefeito; fazer registro relativos as audiências, visitas, conferenciais e reuniões que deva participar ou que tenha interesse do Prefeito, coordenando as providências com elas relacionadas; programar solenidades, coordenar as expedições de convites e anotar as providenciais que se torne necessária ao fiel cumprimento do programa; dirigir o cerimonial do Prefeito; providenciar encaminhamento de pedido de despesas de viagens do prefeito ao órgão competente da Prefeitura, bem como a devida prestação de contas dessas despesas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal.

b) Outras: O exercício do cargo e ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos a noite, aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO V (ART. 12)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: ASSESSOR JURÍDICO
PADRÃO: CC8



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoria jurídica ao chefe do Executivo e aos órgãos administrativos da Prefeitura Municipal.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Representar o Município em qualquer instancia judicial, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessada, participar de inquéritos administrativos e dar orientação da Dívida Ativa; emitir por escrito, os pareceres que lhes forem solicitados, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; responder as consultas sobre interpretações de textos legislativos, que interessarem ao Serviço Público Municipal; estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar e Município a solucionar problemas administrativos; estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, contratos, atos que se fizerem necessários a legislação municipal, estudar, redigir e minutar desapropriações, doações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojotos de lei e decretos, proceder aos exames de documentos necessários a formalização dos títulos outras tarefas correlatas e interesse da administração e da Prefeitura Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal.

b) Outras: O exercício do cargo e ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos a noite, aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO V (ART. 12)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: SUPERVISOR DE ENGENHARIA
PADRÃO: CC7 – FG7

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de engenharia, trabalhos topográficos e geodésicos; executar projetos dando o respectivo parecer, dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem bem como obras de captação e abastecimento de água, drenagens e outros; executar e ou fiscalizar serviços de saneamento urbano e rural; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar projetos, dirigir e executar obras, instalações e reformas; elaborar e executar projetos de arquitetura, estrutura, elétricos e hidrosanitários; realizar especificações e quantificações de materiais;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

colaborar na elaboração do plano diretor do Município; examinar projetos e proceder vistorias de construções e obras; realizar assessoramento técnico e outras atividades afins. Executar outras atividades compatíveis com as especificações conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal.

b) Outras: O exercício do cargo e ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos a noite, aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO V (ART. 12)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)

CARGO: DIRIGENTE DE SETOR

PADRÃO: CC7 OU FG7

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades do setor que dirige, acompanhando os trabalhos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos cargos a eles atribuídos; determinar a distribuição de procedimentos aos servidores subordinados, zelando pela fiel observância dos prazos fixados para conclusão; propor aos superiores a escala de férias aos servidores subordinados; apresentar quando solicitado, ao superior imediato, relatórios sobre o trabalho desenvolvido pelo setor; fiscalizar a frequência do pessoal no serviço, autorizando desde que necessário, o afastamento temporário, durante o expediente; determinar o desconto em folha de pagamento para os casos de ausência sem autorização; reunir sempre que necessário os servidores subordinados para discutir assuntos diretamente ligados as atividades que lhe dizem respeito; ouvir sugestões; propor aos superiores imediatos as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento e ou melhoria na execução dos serviços; prestar ao superior imediato, informações e esclarecimentos, sobre assuntos em fase final de decisão; assinar e visar documentos emitidos pelo setor que dirige, encaminhando-os se for o caso, a apreciação do superior imediato; autorizar a requisição do material necessário a execução dos serviços e controlar sua movimentação; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção, fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido, ao pessoal sob a sua direção; propor a autoridade superior a realização de sindicância para apuração de faltas e irregularidades; propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada, nos termos da legislação em vigor, aos servidores que lhe são subordinados; executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade da Prefeitura.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal.

b) Outras: O exercício do cargo e ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos a noite, aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO V (ART. 12)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)

CARGO: MOTORISTA DO GABINETE

PADRÃO: CC6 OU FG6

SÍNTESE DOS DEVERES: Conduzir e zelar pela conservação dos veículos a disposição do Gabinete.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos automotores postos a disposição do gabinete do Prefeito e ou Vice Prefeito, zelar pela conservação dos veículos que for entregue, mantendo em perfeita ordem e condições de funcionamento, inclusive de limpeza; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, fazer reparos de emergência, verificar o funcionamento do sistema elétrico, providenciar a lubrificação quando indicada, verificar o grau de densidade e nível da água bateria, bem como a calibragem dos pneus; encarregando-se do transporte de pessoas indicadas pelo prefeito para viagem; encarregar-se da entrega de correspondências ou de cargas que lhe forem confiadas. Acompanhar o Prefeito ou o seu representante em viagens, encarregando-se pela sua bagagem e providenciando nas acomodações de hotel ou de outros pequenos expedientes; desempenhar todas as tarefas afins que forem confiadas pelo gabinete.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal.

b) Outras: O exercício do cargo e ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos a noite, aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO V (ART. 12)



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: COORDENADOR DE CRECHE
PADRÃO: CC5 OU FG5

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar, elaborar, orientar, executar o necessário para o perfeito funcionamento das atividades desenvolvidas na creche.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: planejar, elaborar e coordenar as atividades funcionais e administrativas das creches; supervisionar a execução das tarefas com as crianças, como: higiene pessoal, alimentação, recreação; coordenar a elaboração da previsão de suprimentos, de alimentos, material de limpeza, etc...; orientar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelas crianças, manter contato com os pais; fazer relatórios das atividades desenvolvidas; organizar e manter os arquivos e fichários, receber, informar e atender a clientela da creche; fazer acompanhamento especial as crianças com problemas de saúde; participar de reuniões, encontros, treinamentos e outras atividades de aproveitamento profissional; zelar pelo asseio do local sob sua responsabilidade; manter informado seu superior imediato sobre todas as atividades realizadas; controlar materiais e medicamentos e outros deixados sob sua guarda; fiscalizar a freqüência do pessoal ao serviço. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau Completo
- b) Habilitação Profissional: Experiência comprovada na atividade

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO V (ART. 12)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: COORDENADOR DA ÁREA DE SAÚDE
PADRÃO: CC5 OU FG5

SÍNTESE DOS DEVERES: Supervisionar, coordenar, orientar, executar o necessário para o perfeito funcionamento das atividades desenvolvidas na saúde.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Supervisionar os setores sob sua coordenação, verificar os funcionamentos dos serviços, controlar horário dos funcionários, providenciar a manutenção do equipamento e material dos postos de saúde ocorrer, implementar programas afetos a sua área de coordenação, fiscalizar e controlar a frequência e ausência do pessoal no serviço, reunir sempre que necessário os servidores para discutir assuntos diretamente ligados as atividades que lhe dizem respeito; ouvir sugestões e propor aos superiores as medidas que considerar necessárias ao aperfeiçoamento e ou melhoria na execução do serviço; prestar ao superior imediato informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão; assinar e ou visar documentos emitidos pelo setor que coordena, encaminhando-os se for o caso a apreciação superior. Autorizar a execução dos serviços e controlar sua movimentação. Propor a autoridade superior a realização de sindicância para apuração de falta e irregularidades; propor a aplicação de medidas disciplinares que excederem a sua competência e aplicar aquelas que forem de sua alçada. Executar outras tarefas afins, conforme necessidade do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal.

b) Outras: O exercício do cargo e ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos a noite, aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Habilitação Profissional: Experiência específica para a função.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal.

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)

CARGO: SUPERVISOR HOSPITALAR

PADRÃO: CC4 OU FG4

SÍNTESE DOS DEVERES: Supervisionar e Fiscalizar todos os internamentos mantidos pelo SUS nos hospitais conveniados e controlados pelo Município e toda sua rede básica.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Verificar, identificar e relacionar os pacientes internados pelo sistema SUS, fazer relatório relacionando: o diagnóstico, data do internamento, procedimentos programados e executados dia da alta; fazer chegar a



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

setor competente os relatórios para faturamento das AIH nas datas determinadas. Verificar, relacionar e enviar em tempo hábil ao CMS toda e qualquer irregularidade ocorrida no funcionamento do sistema, investigar e emitir pareceres de denúncias ocorridas com relação ao atendimento à saúde; orientar os usuários dos seus direitos e deveres com relação ao uso do SUS. Verificar o atendimento realizado pelos profissionais da saúde através dos postos de saúde e policlínicas do Município levando em consideração: atendimento, horário, número de pessoas que se utilizam do atendimento, como também desempenhar todas as atividades afins e outras conforme necessidade do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e ou função poderá determinar a realização de trabalhos à noite, aos sábados, domingos, feriados e trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Profissional: Amplo conhecimento do sistema SAI – SUS e SIH - SUS

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: CHEFE DE EQUIPE
PADRÃO: CC3 OU FG3

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir, planejar e controlar as atividades de chefia; acompanhar os trabalhos da mesma para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir e controlar os trabalhos afetos à chefia; determinar a distribuição de serviços, zelar pela fiel observância dos prazos fixados para o cumprimento de determinadas tarefas; fiscalizar a frequência do pessoal no serviço; reunir sempre que necessário os servidores para discutir assuntos ligados às atividades que lhe são confiadas; autorizar a requisição do material necessário, ao órgão competente, para execução dos serviços e controlar sua movimentação; manter a disciplina do pessoal que chefia; fazer cumprir o horário de trabalho estabelecido; acatar ordens e instruções de serviço propiciando desta forma um clima favorável para melhor rendimento do trabalho; avaliar a produção dos servidores tanto no aspecto qualitativo e quantitativo, considerando a eficiência de cada servidor, e, os recursos materiais disponíveis para concluir a respeito e



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

determinar novos procedimentos, se for o caso. Executar outras tarefas correlatas e atividades conforme a necessidade do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
- b) Outros: O exercício do cargo e ou função poderá determinar a realização de trabalhos á noite, aos sábados, domingos e feriados.

RECRUTAMENTO: Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: ENCARREGADO DA JUNTA MILITAR
PADRÃO: CC 2 ou FG2

SÍNTESE DOS DEVERES: Promover o alistamento militar e efetuar cadastros de imóveis rurais.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Promover o alistamento ao Serviço Militar dos jovens muncípes; efetuar a distribuição de certificados de isenção dos reservistas; orientar e organizar a campanha do serviço militar; preencher certificados de alistamento militar e entregá-los aos reservistas; elaborar e fornecer relatórios e mapas estatísticos; semanal, mensal e anual a Delegacia do Serviço Militar; desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função e outras conforme necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal à disposição do Prefeito Municipal.
- b) Outras: Sujeitas a viagens e freqüência de treinamentos.

RECRUTAMENTO:

Indicação pelo Prefeito Municipal.

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: CONTÍNUO
PADRÃO: CC 1 ou FG 1



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos internos e externos de coleta e de entrega de correspondências, documentos, encomendas e outras afins.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Executar serviços externos e internos, entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades exigidas para o bom andamento do serviço; auxiliar nos serviços de escritório, arquivando e abrindo pastas, classificando folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias; anotar recados e telefonemas; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; realizar tarefas auxiliares em almoxarifado tais como: separar, contar e classificar peças e ferramentas; controlar as saídas de ferramentas e equipamentos sob guarda do almoxarifado; operar mimeografo, foto copiadora; servir café e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Municipal.
a) Horário: período normal de trabalho à disposição do Prefeito

RECRUTAMENTO:

Indicação pelo Prefeito Municipal.

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: BIBLIOTECÁRIO I
PADRÃO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar o atendimento ao público, orientar e encaminhar pesquisas, manter o acervo bibliográfico e as condições favoráveis aos usuários.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Organizar, registrar e anotar em registro próprio toda a documentação e o acervo bibliográfico. Manter racionalmente agrupado as diferentes bibliografias para facilitar o manuseio dos interessados em pesquisas. Orientar, encaminhar e acompanhar as crianças quando necessário proporcionando condições para a realização de pesquisas ou leituras as quais devem ser compatíveis com a idade. Manter a biblioteca, sempre que possível, com publicações e informações técnicas e culturais. Revisar, conferir todo o ingresso de novos volumes, classificando-os de acordo com a especificação científica. Realizar levantamentos das necessidades e encaminhar para o setor competente para realização de novas aquisições. Zelar pela melhor apresentação possível do ambiente, tornando-o agradável e estimulativo. Manter todo o acervo em perfeitas condições e zelar pela manutenção do mesmo. Executar outras tarefas



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

ligadas as desempenho de atividades da Biblioteca Pública. Realizar outras atividades compatíveis ou similares, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau completo
- b) Habilitação Profissional: Área educacional, experiência comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO II

PADRÃO: 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de auxiliar de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de apoio administrativos de acordo com a necessidade da administração; executar tarefas de datilografia em geral; organizar o sistema de arquivos, relatórios, classificar expediente recebido, proceder entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas; manusear fichários, proceder a expedição de correspondências, documentos e outros papeis; conferir material de suprimento e controlar sua movimentação; executar tarefas de apoio aos diversos setores da administração que for necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificações e conforme a necessidade do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal.

b) Outras: Sujeito a atividades em rodízio no exercício da função.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

a) Escolaridade: 1º Grau

b) Habilitação Profissional: Datilografia e experiência comprovada.

RECRUTAMENTO: RECRUTAMENTO: Edital para concurso público, especificações fixadas na expedição.

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: BIBLIOTECÁRIO II
PADRÃO: 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar serviço de apoio no atendimento ao público, auxiliar nas pesquisas e coordenar a manutenção do acervo bibliográfico e ambiente de trabalho.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar os serviços de organização, registro de toda documentação e principalmente de todo o acervo bibliográfico; Preparar e facilitar o material a ser pesquisado; realizar a organização bibliográfica dos diversos autores no sentido de facilitar a pesquisa; acompanhar as crianças quando necessário proporcionando condições para a realização de pesquisas ou leituras, as quais devem ser compatíveis com a idade; Zelar pela limpeza e organização do ambiente, tornando-o mais agradável possível; auxiliar no levantamento das necessidades e encaminhar ao setor competente para novas aquisições; revisar e conferir todo o ingresso de novos volumes classificando-os de acordo com a especificação científica. Realizar outras atividades compatíveis e ou conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

c) Escolaridade: 2º Grau completo

d) Habilitação Profissional: Área educacional, experiência comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO
PADRÃO: 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar na fiscalização em geral quanto a aplicação das Leis Tributárias do Município.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de apoio ao setor tributário de acordo com as necessidades; Executar trabalhos de datilografia em geral; Organizar e manter o sistema de arquivos do setor tributário; Auxiliar na elaboração de relatórios, tabelas, etc.; Colaborar na organização de toda a legislação tributária, cadastro fiscal, levantamento de ações, mapas estatísticos e outros; Executar a entrega de notificações a contribuintes; Proceder a convocação, quando necessária, de munícipes com problemas fiscais junto ao setor tributário; Auxiliar na apresentação de quadros estatísticos, demonstrativos a evolução na apresentação de quadros estatísticos, demonstrando a evolução periódica da receita tributária. Executar outras atividades compatíveis conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal;
- b) Outras: Sujeito a atividades em rodízio no exercício da função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- c) Escolaridade: 1º Grau completo.
- d) Habilitação Profissional: Datilografia e experiência comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
PADRÃO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Verificar o cumprimento das leis e posturas municipais referentes a execução e obras particulares.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Acompanhar o andamento das construções a fim de constatar a sua conformidade com as plantas (Projetos),



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

devidamente aprovadas; Contatar com os proprietários de obras iniciadas sem a aprovação e ou em desconformidade com as plantas aprovadas; Verificar denúncias e proceder as notificações que se fizerem necessárias sobre construções clandestinas, aplicando as medidas cabíveis; comunicar a autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso. Prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; proceder a realização de relatórios, mapas boletins estatísticos no sentido de demonstrar a evolução real das construções do Município. Executar outras atividades com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal.
- b) Outras: O exercício de fiscalização exige atividades externas a qualquer hora, aos sábados, domingos e feriados. Sujeito a atividades em rodízio no exercício da função.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;
- b) Habilitação Profissional: Datilografia e experiência comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital de concurso público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
CARGO: AUXILIAR DE TESOUREARIA
PADRÃO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar no recebimento e guarda de documentos relativos a valores.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Auxiliar no recebimento de documentos de receitas e despesas do Município; controlar os prazos legais relativos aos pagamentos e recolhimentos devidos; Conferir e arquivar a documentação do movimento financeiro diário; Auxiliar nas atividades de movimentação dos recursos junto a bancos, de conformidade com as ordens do tesoureiro; Auxiliar no encaminhamento de processos relativos ao setor tesouraria; Auxiliar na elaboração de mapas, boletins de caixa e outras atividades afins. Providenciar o controle dos arquivos e da documentação de todo o movimento de



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

caixa. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal.
- b) Outras: Contato com o público e ou estabelecimentos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;
- b) Habilitação Profissional: Datilografia e experiência comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital de concurso público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I
PADRÃO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar tarefas de nível complexos em atividade de escritório que envolvam raciocínio, interpretação da legislação.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na elaboração de pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas elaboradas; revisar atos e informações antes de submetê-las a apreciação dos superiores; auxiliar no controle da execução de planos de trabalho; auxiliar no procedimento de serviços diversos, tais como: recibos de pagamento, empenhos, folha de pagamentos, processos de execução orçamentária e de compras; auxiliar na elaboração de relatórios quanto a realização de orientações no sentido de melhoramento de atividades administrativas. Auxiliar o controle de recibos de contratos de trabalho; Auxiliar na atividade relacionadas ao planejamento, as finanças, recursos humanos e outras. Executar outras compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito a atividades em rodízio no exercício da função.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;
- b) Habilitação Profissional: Experiência comprovada e datilografia.

RECRUTAMENTO: Edital de concurso público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
CARGO: AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO II
PADRÃO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar a fiscalização em geral quanto a aplicação das leis tributárias do Município.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Estudar o sistema tributário Municipal; Orientar o serviço de tributação no sentido de melhorar o desempenho do cumprimento de atos administrativos junto aos contribuintes; Executar o levantamento de débitos existentes no setor; Providenciar a elaboração de relatórios, tabelas, fichas de controle evidenciando a execução das atividades. Auxiliar no exercício da fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante e construções; Auxiliar na organização do cadastro fiscal; Orientar a execução de levantamento estatístico relativo a área tributária; Auxiliar na elaboração de relatórios sobre a evolução da receita tributárias. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito a atividades em rodízio no exercício da função.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;
- b) Habilitação Profissional: Datilografia e experiência comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público, especificações fixadas na expedição.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II
PADRÃO: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar a complexidade de atividades de escritório que envolvam raciocínio, interpretação da legislação e normas administrativas. Prestar assessoramento administrativo.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros. Elaborar, orientar e executar planos de trabalho. Controlar os serviços de elaboração de contratos de prestação de serviços, recibos de pagamento, empenhos, processos de execução orçamentária e de compras; Elaborar relatórios, orientações de melhoramentos de atividades administrativas. Revisar conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações etc.; Manter o cadastro e controlar benefícios e vantagens dos servidores. Executar atividades relacionadas as áreas de, planejamento, finanças, recursos humanos e outras. Elaborar pareceres fundamentados na legislação; revisar atos e informações antes de submetê-los a apreciação das autoridades superiores. Reunir informações necessárias para decisões administrativas; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito a atividades em rodízio no exercício da função.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º Grau completo;
- b) Habilitação Profissional: Experiência comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital de concurso público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
CARGO: TESOUREIRO
PADRÃO: 09



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

SÍNTESE DOS DEVERES: Receber e guardar valores, efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues a sua guarda e efetuar os registros e a documentação atinentes.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos, movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos a competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento do pessoal; fornecer o suprimento para pagamentos externos, confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 2º Grau completo.

b) Habilitação Profissional: Experiência em atividades correlatas comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital de concurso público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)

CARGO: AGENTE DO SERVIÇO MILITAR

PADRÃO: 09

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços complexos de escritório que envolvam interpretações de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Redigir informações, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de datilografia em geral, fazer registros diversos, fazer anotações em fichas, organizar arquivos, realizar o preenchimento de formulários, manusear fichários, providenciar a expedição de correspondências, proceder a conferencia de materiais de suprimento em geral.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

Promover o alistamento Militar dos jovens munícipes; efetuar a distribuição de certificados de isenção dos reservistas; orientar e organizar a campanha do serviço militar; preencher certificados de alistamento militar e entregá-los aos reservistas; elaborar e fornecer relatórios e mapas estatísticos, semanal, mensal e anual a Delegacia do Serviço Militar; desempenhar todas as demais tarefas afins no exercício da função. Executar outras atividades similares com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 2º Grau completo, datilografia.

b) Habilitação Profissional: Experiência comprovada em serviços burocráticos.

RECRUTAMENTO: Edital de concurso público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)

CARGO: ENCARREGADO DE TRIBUTAÇÃO

PADRÃO: 09

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar e exercer a fiscalização em geral com respeito a aplicação das Leis Tributárias do Município, bem como ao que se refere a fiscalização especializada.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Constituir o crédito tributário através do exame de livros fiscais e contábeis, arquivos, documentos, papéis fiscais dos contribuintes ou das pessoas a eles equiparados, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que visem as circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias, realizar junto a estabelecimentos e órgãos públicos, verificações objetivando revisar, complementar ou promover correções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização; realizar diligências com o objetivo de instruir processos administrativos tributários ou programas de fiscalização. Desenvolver atividades de apoio a pesquisa, análise, controle relacionadas com a formulação dos objetivos da tributação, arrecadação e fiscalização, chefiar as coordenações vinculadas a administração tributária; exercer as assessorias técnicas vinculadas a administração tributária; participar de sindicâncias e inquéritos administrativos; desempenho de outras funções na



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

administração por designação do secretário de Finanças. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

e) Escolaridade: 2º Grau completo.

f) Habilitação Profissional: Experiência comprovada na atividade pública.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)

CARGO: ENCARREGADO CONTABILIDADE

PADRÃO: 09

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo que tem como atribuições, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial do Município.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; coordenar a análise e classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades do Município, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldos nas dotações; proceder a análise econômico-financeiro e patrimonial do Município; orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira do município; informar processos dentro de sua área de atuação e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; estudar implantar controles que auxiliem os trabalhos das auditorias internas e externas organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

típicas da classe. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 2º Grau completo, específico da área.

b) Habilitação Profissional: Experiência comprovada na atividade pública.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES II
PADRÃO: 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de escritório que requeira conhecimentos elementares para julgamento.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Executar atividades complementares e suporte administrativo; proceder a realização de datilografia e ou redigir pequenos textos; Auxiliar na elaboração e organização de arquivos; Auxiliar na elaboração de relatórios, fichas, tabelas e outros; auxiliar na classificação de expedientes e documentos recebidos e expedidos; controlar a movimentação de processos e documentos administrativos; Auxiliar na organização de mapas estatísticos, boletins, demonstrativos e outros; proceder a expedição de correspondências e controle da mesma; conferir o material necessário para o suprimento do órgão administrativo. Realizar outras tarefas correlatas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal.

b) Outras: Sujeita a atividades em rodízio no exercício da função.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º grau completo.
- b) Habilitação Profissional: Datilografia e experiência comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)

CARGO: ENCARREGADO DE CEMITÉRIO

PADRÃO: 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar trabalhos braçais específicos, limpeza públicas, organização de covas, determinação dos locais de túmulos, abertura de covas para sepultura.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolvimento de atividades braçais junto ao cemitério público e ou outros locais, realizar a limpeza do cemitério, organizar de forma racional o uso do solo do cemitério, abrir valas, covas para sepultura, cuidar das árvores, arbustos, jardins; cuidar de calçadas, passeios, muros, limpeza, e, outras similares necessárias aos cuidados de boa aparência do local destinado aos mortos. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município. Desenvolver atividades de guarda e ou vigia de bens e ou Patrimônio Público.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme e ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: ENCARREGADA DE COZINHEIRA
PADRÃO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Acompanhar a preparação e o cozimento dos alimentos, armazenamento, limpeza da cozinha e utensílios.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Organizar todo o sistema de preparação da alimentação necessária para atender a demanda, organizar o cardápio e atividades afins; supervisionar a armazenagem dos alimentos bem como proceder o levantamento dos gêneros alimentícios necessários para atender a clientela alvo; Incentivar de todas as formas a racionalização de medidas que venham diminuir custos operacionais e a melhor utilização de todos os utensílios disponíveis. Coordenar todas as atividades ligadas ao setor de cozinha e correlatas para conseguir um bom desempenho na preparação dos alimentos, na higiene de todas as instalações, distribuir tarefas e desenvolver outras atividades afins, conforme a necessidade do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Habilitação Profissional: Experiência comprovada.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.

ANEXO V (ART. 06)

SERVIÇO: ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)
CARGO: ENGENHEIRO CIVIL
PADRÃO: S2

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar, supervisionar, fiscalizar, pesquisar, elaborar serviços técnicos de engenharia.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Elaborar e executar projetos de arquitetura, estrutura, elétricos e hidro-sanitários; Fiscalizar obras e serviços; realizar especificações e quantificações de materiais; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de plano diretor do Município; examinar



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

projetos e proceder vistorias de construções e obras; realizar assessoramento técnico; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; realizar e executar outras atividades afins. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 44 horas semanal.
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar deslocamentos e trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível Superior.
- b) Habilitação Profissional: Curso de Engenharia Civil com experiência comprovada na profissão e registro no CREA.

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público, especificações fixadas na expedição.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

RELATIVO AO MÊS DE DEZEMBRO DE 1993

PADRÃO	CLASSE	4 ANOS A	4 ANOS B	4 ANOS C	4 ANOS D	4 ANOS E	4 ANOS F	4 ANOS G	4 ANOS H
	INICIAL BÁSICA 2 ANOS								
1	28.904,75	29.482,85	30.072,51	30.673,96	31.287,44	31.913,19	32.551,45	33.202,48	33.866,53
2	34.625,50	35.318,01	36.024,37	36.744,86	37.479,76	38.229,36	38.993,95	39.773,83	40.569,31
3	40.356,66	41.163,79	41.987,07	42.826,81	43.683,35	44.557,02	45.448,16	46.357,12	47.284,26
4	46.089,36	47.011,15	47.951,37	48.910,40	49.888,61	50.886,38	51.904,11	52.942,19	54.001,03
5	51.860,25	52.897,46	53.955,41	55.034,52	56.135,21	57.257,91	58.403,07	59.571,13	60.762,55
6	57.709,18	58.863,36	60.040,63	61.241,44	62.466,27	63.715,06	64.989,91	66.289,71	67.615,50
7	63.183,74	64.447,41	65.736,36	67.051,09	68.392,11	69.759,95	71.155,15	72.578,25	74.029,82
8	69.017,05	70.397,39	71.805,34	73.241,45	74.706,28	76.200,41	77.724,42	79.278,91	80.864,49
9	76.737,62	78.272,37	79.837,82	81.434,58	83.063,27	84.724,54	86.419,03	88.147,41	89.910,36
S1	116.978,07	119.317,63	121.703,98	124.138,06	126.620,82	129.153,24	131.736,30	134.371,03	137.058,45
S2	162.209,59	165.453,78	168.762,86	172.138,12	175.580,88	179.092,50	182.674,35	186.327,84	190.054,40



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

ANEXO VII

TABELA DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS RELATIVO AO MÊS DE DEZEMBRO DE 1993

CARGOS EM COMISSÃO		FUNÇÕES GRATIFICADAS	
CC1	22.460,90	FG1	8.984,36
CC2	33.789,01	FG2	13.515,60
CC3	44.921,81	FG3	17.968,73
CC4	52.441,34	FG4	20.976,53
CC5	59.960,86	FG5	23.984,35
CC6	67.578,03	FG6	27.031,22
CC7	102.110,96	FG7	40.844,40
CC8	204.220,63		

ANEXO VIII

TABELA DE RECLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

LEI Nº 475/91 DENOMINAÇÃO CARGO ANTERIOR	VAGAS	DENOMINAÇÃO CARGO NOVO
Ajudante de Serviços Gerais I	40	Ajudante de Serviços Gerais
Ajudante de Serviços Gerais II	92	Agente de Serviços Gerais



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

Copeira		
Coletor de Lixo II		
Varredeira II		
Coletor de Lixo I		
Varredeira I		
Auxiliar de Assistente Social		
Agente de Serviços Complementares I		
Telefonista	05	Telefonista
Costureira	03	Costureira
Cozinheira	05	Cozinheira
Atendente de Enfermagem I	08	Atendente de Enfermagem
Auxiliar de Mecânico I	02	Auxiliar de Mecânico
Auxiliar de Mecânico II	02	Auxiliar de Mecânico
Eletricista	02	Eletricista
Motorista	20	Motorista
Motorista do Prefeito		Motorista
Atendente de Enfermagem II	08	Auxiliar de Enfermagem
Carpinteiro	02	Carpinteiro
Pedreiro	02	Pedreiro
Agente de Fiscalização	08	Agente de Fiscalização
Fiscal de Viação Transportes		
Fiscal de Higiene		
	08	Oficial Administrativo
Auxiliar de Laboratório	01	Auxiliar de Laboratório
Operador de Máquina Rodoviária I	10	Operador de Máquinas
Operador de Máquina Rodoviária II		
Técnico em Agrimensura	02	Topógrafo
Oficial de Recursos Humanos	01	Oficial de Recursos Humanos
Desenhista	01	Desenhista
Técnico em Higiene Dentária	06	Técnico em Higiene Dentária
Mecânico	02	Mecânico



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Jaciara

Técnico em Contabilidade	01	Técnico em Contabilidade
Oficial de Gabinete	01	Oficial de Gabinete
Assistente Social	01	Assistente Social
Médico	12	Médico
Odontologo	06	Odontologo
Bioquímico	01	Bioquímico
Enfermeiro	02	Enfermeiro
	01	Fisioterapeuta
Procurador do Município	01	Procurador do Município