



# **TAPURAH**

## **PREFEITURA**

### **LEI COMPLEMENTAR Nº 261/2025**

De 16 de Julho de 2025.

SUMULA: ALTERAM AS LEIS  
COMPLEMENTARES Nº 033/2012, 193/2022 E  
LEI ORDINÁRIA 1.089/2015 E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **ALVARO GALVAN**, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o plenário da Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona, a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica alterado o Anexo I – Quadro de Pessoal – Cargos de Provimento Efetivo da Lei Complementar nº 033/2012, passando ser o constante no Anexo I da presente Lei Complementar.

§1º. Retira do quadro de pessoal de cargos efetivo os cargos extintos e extintos na vacância: Assistente Administrativo III, Assistente Contábil, Assistente de Informática, Auxiliar Administrativo Sanitário, Auxiliar de Enfermagem, Carpinteiro, Médico Clínico Geral, e Mestre de Obras.

§2º. Reenquadra os cargos de Assistente Administrativo I e Telefonista.

§3º. Extingue os Cargos de Psicopedagogo Clínico e Institucional 20 horas e Psicopedagogo Clínico e Institucional 40 horas.

**Art. 2º.** Fica alterado o Anexo II – Quadro de Pessoal – Cargos de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº 033/2012, passando a ser o constante no Anexo II da presente Lei Complementar:

§ 1º. Cria o cargo em comissão de Assessor Técnico de Topografia.

§2º. Altera a nomenclatura do cargo de “Chefe da Junta de Serviço Militar, Cartório Eleitoral, Identificação Cível e Criminal, e Carteira de Trabalho” para “Chefe da Junta de Serviço Militar, e Cartório Eleitoral”, “Procurador Geral Municipal” para “Procurador Geral” e “Diretor de Vigilância e Compras” para “Diretor de Vigilância”.

§3º. Altera as atribuições do cargo de Diretor de Média e Alta Complexidade.

**Art. 3º.** Fica alterado o Anexo III – Quadro de Funções Gratificadas da Lei Complementar nº 033/2012, passando a ser o constante no Anexo III da presente Lei Complementar.



# TAPURAH

## PREFEITURA

**Art. 4º.** Fica alterado o Anexo V – Extinção de Cargos de Provimento Efetivo da Lei Complementar nº 033/2012, passando a ser o constante no Anexo IV da presente Lei Complementar.

**Art. 5º.** Fica alterado o Anexo VI – Extinção na Vacância de Cargos de Provimento Efetivo da Lei Complementar nº 033/2012, passando a ser o constante no Anexo V da presente Lei Complementar.

**Art. 6º.** Revoga o Anexo VII – Criação de Cargos de Provimento Efetivo da Lei Complementar nº 033/2012, passando a ser o constante no Anexo V da presente Lei Complementar.

**Art. 7º.** Fica alterado o anexo VIII – Altera a denominação de cargos de provimento efetivo e em Comissão da Lei Complementar nº 033/2012, passando a ser o constante no Anexo VI da presente Lei Complementar:

**Art. 8º.** Fica alterado o anexo IX – Planilha de Variação de Vencimento para Progressão Vertical e Horizontal da Lei Complementar nº 033/2012, passando a ser o constante no Anexo VI da presente Lei Complementar:

**Parágrafo Único.** Fica altera os quadros de progressões do anexo IX da Lei Complementar nº 033/2012:

- a) Quadro I - Agente de Serviços Gerais, Cozinheiro, Recepcionista e Vigia;
- b) Quadro II – Auxiliar de Saúde Bucal e Auxiliar de Vigilância Epidemiológica;
- c) Quadro III – Agente de Serviços Públicos, Eletricista Predial e Lavador/Lubrificador;
- d) Quadro IV – Agente Operacional do DAE, Encanador, Leiturista e Pedreiro;
- e) Quadro V – Técnico Esportivo (20h), e Educador Físico (20h);
- f) Quadro VI – Técnico Agrícola;
- g) Quadro VII – Técnico de Laboratório e Técnico em Saúde Bucal;
- h) Quadro VIII – Operador de Máquinas Pesadas I;
- i) Quadro IX – Farmacêutico/Bioquímico (20hs), Psicólogo (20h), Engenheiro Agrônomo (20hs), Fonoaudiólogo (20h), e Nutricionista (20h);
- j) Quadro X – Motorista de Veículos Leves e Motoristas de Veículos Pesados;
- k) Quadro XI – Técnico em Radiologia e Técnico em Enfermagem;
- l) Quadro XII – Engenheiro Florestal (20h);





# **TAPURAH**

## **PREFEITURA**

- m) Quadro XIII – Eletricista Automotivo, Técnico em Informática e Técnico em Segurança do Trabalho;
- n) Quadro XIV – Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II, Fiscal de Posturas, Mecânico e Telefonista;
- o) Quadro XV – Operador de Máquina Pesadas II;
- p) Quadro XVI – Padeiro;
- q) Quadro XVII – Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, e Ouvidor;
- r) Quadro XVIII – Operador de Máquinas Pesadas III;
- s) Quadro XIX – Técnico Esportivo 40h;
- t) Quadro XX – Analista Administrativo;
- u) Quadro XXI – Assistente Social, Auditor de Controle Interno – ACI, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo (40hs), Engenheiro Civil (40hs), Engenheiro Sanitarista (40hs), Farmacêutico/Bioquímico (40hs), Auditor de Tributos, Fiscal de Vigilância Sanitária I, Fiscal de Vigilância Sanitária II, Fiscal de Meio Ambiente, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Psicólogo (40hs), Odontólogo, Químico e Técnico em Vigilância Sanitária e Ambiental, Fiscal de Obras, e Nutricionista (40hs);
- v) Quadro XXII - Contador e Controlador Interno;
- w) Quadro XXIII – Procurador Jurídico.

**Art. 9º.** Fica alterado o anexo I – Tabela de Cargos Efetivos da Lei Complementar 193/2022, passando a ser o constante no Anexo VII da presente Lei Complementar.

**§1º** Cria os cargos de Psicopedagogo Clínico Institucional 40 horas e Psicopedagogo Clínico Institucional 20 horas na Lei Complementar 193/2022.

**§2º.** Enquadra o cargo de Assistente de Biblioteca para Profissionais da Educação de Nível Superior (PNS) e altera requisito de investidura.

**Art. 10.** Fica alterado o Anexo III – Tabela de Cargos Comissionados da Lei Complementar 193/2022, passando a ser o constante no Anexo VIII da presente Lei Complementar.

**Art. 11.** Fica alterado o anexo IV – Tabela de Promoção Horizontal da Lei Complementar 193/2022, passando a ser o constante no Anexo IX da presente Lei



# TAPURAH

## PREFEITURA

Complementar.

**§1º** Corrige a tabela de progressão que consta “merendeira” para constar “nutrição escolar”.

**§2º.** Inclui os cargos de Psicopedagogo Clínico Institucional 40 horas e Psicopedagogo Clínico Institucional 20 horas nas tabelas de promoção horizontal.

**Art. 12.** Fica alterado o anexo V – Tabela de Progressão Vertical da Lei Complementar 193/2022, passando a ser o constante no Anexo X da presente Lei Complementar.

**Parágrafo Único.** Inclui os cargos de Psicopedagogo Clínico Institucional 40 horas e Psicopedagogo Clínico Institucional 20 horas nas tabelas de progressões verticais.

**Art. 13.** Fica alterado o anexo VI – Tabela de Movimentação na Carreira da Lei Complementar 193/2022, passando a ser o constante no Anexo XI da presente Lei Complementar.

**§1º.** Inclui o cargo de Psicopedagogo Clínico Institucional 40 horas e Psicopedagogo Clínico Institucional 20 horas nas tabelas de movimentação na carreira.

**§2º.** Cria a tabela de movimentação na carreira para o Psicopedagogo Clínico Institucional 20 horas.

**Art. 14.** Fica alterado o anexo VII – Atribuições dos Cargos Efetivos da Lei Complementar 193/2022, passando a ser o constante no Anexo XII da presente Lei Complementar.

**§1º.** Adequa a Lotação dos Cargos efetivos onde constava “Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura” para constar “Secretária Municipal de Educação e Cultura”.

**§2º.** Inclui o cargo de Psicopedagogo Clínico Institucional 40 horas e Psicopedagogo Clínico Institucional 20 horas nas tabelas de atribuições dos cargos efetivos.

**Art. 15.** Fica alterado o anexo VIII – Atribuições dos Cargos Comissionados da Lei Complementar 193/2022, passando a ser o constante no Anexo XIII da presente Lei Complementar.

**Parágrafo Único.** Adequa a Lotação dos Cargos comissionados onde constava “Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura” para constar “Secretaria Municipal de Educação e Cultura”.

**Art. 16.** Altera o art. 57 e 58 da Lei Complementar 193/2022, passando a ter a seguinte redação:

**Art. 57.** Fica criado os cargos de provimento efetivo de Monitor de transporte escolar, Assistente de biblioteca, Psicólogo, Assistente social, Psicopedagogo





# **TAPURAH**

## **PREFEITURA**

Clinico Institucional 40 horas e Psicopedagogo Clinico Institucional 20 horas com vencimentos, atribuições e carga horária previstas nos anexos desta lei.

**Art. 58.** Ficam criados os cargos comissionados de Diretor de Frota e Transporte Escolar, Chefe de Infraestrutura Escolar e Agente de Organização Escolar, com vencimentos, atribuições e carga horária prevista nos anexos desta lei.

**Art. 17.** Altera o art. 5º da Lei 1.089/2015, passando a ter a seguinte redação:

**Art. 5º.** A escolha do Coordenador pedagógico das unidades escolares se dará através da seleção e nomeação em cargos em comissão e apresentados para a comunidade escolar.

**Art. 18.** Altera o art. 51, caput e §1, a nomenclatura do Título V e os arts. 53, 54 e 55, todos da Lei 1.089/2015, passando a ter a seguinte redação:

**Art. 51.** Para Coordenador (a) Pedagógico (a) exigir-se-á profissional da educação com licenciatura plena em educação que não tenha pedido afastamento por interesse particular nos últimos doze (12) meses, se efetivo, e se disponha ao exercício da função mediante seleção, para mandato de 02 (dois) anos letivos.

**§1º.** Para inscrição em processo de seleção para mandato de coordenador pedagógico, o candidato deve cumprir os requisitos previsto nesta lei.  
(...)

### **TÍTULO V**

#### **DO DIRETOR E COORDENADOR DE ESCOLA**

**Art. 53.** Os critérios para escolha de diretores e coordenadores têm como referência clara os campos do conhecimento, da competência e liderança, na perspectiva de assegurar um conhecimento mínimo da realidade onde se insere.

**Art. 54.** A seleção para provimento do cargo em comissão de Diretor e Coordenador de Escola para mandato de 02 (dois) anos, considerando-se a aptidão para liderança e as habilidades gerenciais necessárias ao exercício do cargo, será realizada pelo Chefe do Poder Executivo, atendidos certos requisitos  
(...)

**Art. 55.** São requisitos para investidura no cargo de Diretor e Coordenador de qualquer unidade escolar:  
(...)

**Art. 19.** Revoga o art. 61 da Lei 1.089/2015.

**Art. 20.** Cria o Título VI e artigos 84-A a 84-L na Lei 1.089/2015, passando a ter a seguinte redação:

### **TÍTULO VI**

#### **DA SELEÇÃO PARA DESIGNAÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR PEDAGÓGICO**

##### **Seção I – Disposições Gerais**

**Art. 84-A.** O Processo de Seleção para designação de Profissionais da educação para a função de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Tapurah seguirão as regras dispostas nesta lei.





# **TAPURAH**

## **PREFEITURA**

**Art. 84-B** O Processo de Seleção será destinado ao Profissional da educação que, após seleção, serão designados por portaria e atuarão em regime de Dedicção Exclusiva.

**§1º** O período de efetivo exercício da função de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico será de 2 (dois) anos, podendo ocorrer novo Processo de Seleção neste decurso conforme interesse da administração.

**§2º** Os requisitos e critérios para exercício da função de Diretor Escolar estão dispostas no art. 54 e seguintes desta lei.

**§3º.** Os requisitos e critérios para exercício da função de Coordenador Pedagógico Escolar estão dispostas no art. 51 e seguintes desta lei.

**§4º.** Ainda que aprovado, os Profissionais que tenham apresentado informações inverídicas no Processo de Seleção, não serão designados para a função e estarão sujeitos a abertura de processo administrativo, sem prejuízo das penalidades administrativas, cíveis e penais cabíveis.

**§5º** Para comprovação dos requisitos de seleção desta lei, o participante deve seguir as regras e prazos dispostos em Edital Regulamentador do Processo de Seleção, que deverá exigir a seguinte documentação:

- I – Currículo ou link do Currículo Lattes;
- II - cópia da Carteira de Identidade - RG e CPF;
- III - cópia do Título de Eleitor, com os respectivos comprovantes de votação da última eleição ou o certificado de quitação com a Justiça Eleitoral;
- IV - comprovante de endereço;
- V - cópia do diploma de graduação e/ou pós-graduação;
- VI - cópia da ficha da última contagem de pontos para Atribuição de Aula assinada pela Comissão de Atribuição;
- VII - declaração de que não está respondendo Processo Administrativo Disciplinar ou sindicância, se caso seja servidor público;
- VIII - declaração de que não está usufruindo de licenças contínuas e sucessivas;
- IX - declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária, com Dedicção Exclusiva;
- X - declaração afirmando não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;
- XI - declaração afirmando que não possui outro vínculo Municipal, Estadual, Federal e Privado ou liberação para o exercício da Dedicção Exclusiva;
- XII – declaração dos participantes que já foram Diretores Escolares informando:
  - a) que cumpriu com a Legislação vigente junto ao departamento de prestações de contas; e
  - b) que cumpriu os prazos para renovação de autorização da unidade escolar.

### **Seção II**

#### **Das Atribuições do Diretor Escolar**

**Art. 84-C.** Compete ao Diretor da Unidade Escolar as seguintes atribuições, além de outras previstas em legislação específica:

- I - A coordenação da organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, e pessoal e relacional, construindo coletivamente;
- II - o projeto pedagógico da escola e exercendo uma gestão orientada por princípios éticos, com equidade e justiça;
- III - A configuração da cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem;
- IV - A segurança no cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais;
- V - A valorização do desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a rede ou sistema de ensino, formação e apoio





# **TAPURAH**

## **PREFEITURA**

com foco nas competências gerais dos docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNCC - Formação Continuada, proporcionando condições de atuação com excelência;

VI - A coordenação da construção e implementação da proposta pedagógica da escola, engajando e corresponsabilizando todos os profissionais da instituição por seu sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes e (re)orientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação;

VII - A realização da gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;

VIII - A busca por soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;

IX - A integração da escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação;

X - O exercício da empatia, do diálogo e da mediação de conflitos e da cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem;

XI - A ação e incentivo pessoal e coletivo, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, refletidos no ambiente de aprendizagem.

### **Seção III**

#### **Das Atribuições do Coordenador Pedagógico**

**Art. 84-D** São atribuições do Coordenador Pedagógico Escolar, além de outras previstas em legislação específicas:

I- Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;

II- Criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;

III- Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;

IV- Participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;

V- Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;

VI- Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;

VII- Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar;

VIII- Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;





# TAPURAH

## PREFEITURA

- IX- Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;
- X- Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
- XI- Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;
- XII- Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;

### Seção IV

#### Das Etapas do Processo de Seleção

**Art. 84-E** As vagas serão preenchidas conforme resultado do Processo de Seleção para designação de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Tapurah.

**§1º.** Será criada comissão de seleção que ficará pelo processo de Seleção para a função de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico.

**§2º.** O processo de seleção consistirá em 5 (cinco) etapas:

Etapas I – Inscrição conforme requisitos previstos no Edital;

Etapas II - Avaliação Prova de conhecimentos, a cargo da Comissão;

Etapas III - Avaliação de títulos (formação inicial e formação continuada), currículos e documentação exigida no § 5º do art. 84-B desta lei;

Etapas IV – Avaliação psicológica de perfil do candidato, a cargo da Secretaria de Educação e Cultura;

Etapas V - Formação em Gestão Educacional: será a participação em curso de Formação com carga horária de 20 (vinte) horas abrangendo os conteúdos sobre Gestão Educacional;

Etapas VI - Designação do Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico à sua Unidade Escolar após o resultado do Processo de Seleção;

**§3º** O participante que não comparecer na formação estipulado para cumprimento da Etapa V - Formação em Gestão Educacional, automaticamente não continuará participando do Processo de Seleção.

**§4º** Na Etapa III, a avaliação de títulos, currículo e documentação será de caráter eliminatório.

**§5º** Formada a lista triplíce com as maiores notas, esta será encaminhada ao Prefeito Municipal para escolha e nomeação.

**Art. 84-F** Após a posse, o Diretor deverá apresentar, em no máximo 60 dias, o Plano de Trabalho em Assembleia Geral da comunidade escolar, convocada pelo Conselho Escolar, em horário que possibilite o atendimento ao maior número possível de participantes para apreciação, contribuições e aprovação.

**§1º.** O Plano de trabalho do Diretor Escolar deve contemplar:

I - Objetivos, metas e estratégias para melhoria das ações administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar, com foco nos resultados do processo de ensino aprendizagem;

II - Ações para ampliação da participação da comunidade da Unidade Escolar;

III - Ações para o cuidado e preservação do patrimônio público;

IV - Ações para garantia de formação continuada aos profissionais sob a sua gestão.

**§2º** À(s) Unidade(s) Escolar(es) que não apresentar(em) interessados para a função de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico, será designado pela Secretária Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 84-G** O Processo de Seleção de Diretor e Coordenador das Unidades Escolares será regido por esta lei e pelo Edital, publicados no Diário Oficial e fixado nas Unidades Escolares em local de fácil acesso e divulgados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Parágrafo Único.** O Processo de Seleção para designação de Profissionais da educação para o exercício da função de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico, será elaborado, coordenado, acompanhado e conduzido pela





# **TAPURAH**

## **PREFEITURA**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através de Comissão editada por Portaria.

**Art. 84-H** Durante o período do exercício da função de Diretor Escolar será realizada, anualmente, avaliação de desempenho com foco no cumprimento dos objetivos, metas, estratégias e ações estabelecidas no Plano de Trabalho.

**§1º.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura conforme pertinência do assunto será responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do Plano de Trabalho da Unidade Escolar.

**§2º.** Caso o Diretor designado não atinja os objetivos, metas, estratégias e ações estabelecidas do Plano de Trabalho, deverá apresentar para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura conforme pertinência do assunto Plano de Providências para a Unidade Escolar com a participação do Conselho Escolar contendo novas ações e estratégias para alcançar metas a curto, médio e longo prazo conforme necessidade.

### **Seção V**

#### **Da Vacância e Substituição**

**Art. 84-I** A vacância da função de Diretor e Coordenador ocorrerá por reprovação na avaliação do Plano de Trabalho, dispensa mediante Processo Administrativo, renúncia, exoneração ou morte.

**§1º.** O afastamento por período superior a 1 (mês) também implicará a vacância da função, excetuando-se os casos de licença para tratamento da própria saúde e licença gestante.

**§2º.** O preenchimento da vaga na vacância será feito pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura pelo período que restar da vigência inicial.

### **Seção VI**

#### **Da Remuneração**

**Art. 84-J** Ao Profissional no exercício da função de Diretor de Unidade Escolar será atribuído o Regime de Trabalho de Dedicção Exclusiva, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

**§1º.** O professor designado para a função de Diretor Escolar e ou Coordenador Pedagógico fará jus ao recebimento conforme Tabela de remuneração do Cargo Comissionado estabelecido no Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos profissionais da educação pública municipal.

**§2º.** O Diretor quando deixar o cargo entregará ao novo diretor os seguintes documentos:

I – avaliação pedagógica de sua gestão;

II – balanço do acervo documental e do inventário do material, do equipamento e do patrimônio existentes na unidade escolar;

III – apresentação das prestações de contas à comunidade escolar;

IV – apresentação das prestações de contas do FNDE;

V – apresentação da prestação de contas à Prefeitura Municipal.

**§3º** Em caso de descumprimento do estabelecido no parágrafo anterior, competirá ao novo Diretor e ao Conselho Escolar, elaborar relatório circunstanciado sobre todos os itens relacionados, juntar a documentação comprobatória e encaminhar via protocolo para Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir de sua posse.

**§4º.** O Diretor que for designado para novo mandato na mesma Unidade Escolar deverá cumprir com o determinado no caput deste artigo, entregando a documentação ao Conselho Escolar e Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sob pena de ser destituído da função.

**§5º.** Em caso de descumprimento do estabelecido no caput deste artigo, competirá ao Conselho Escolar, oficializar a Secretaria Municipal de Educação, e Cultura, no prazo de 15 (quinze) dias, para as providências cabíveis.

### **Seção VII**



# TAPURAH

## PREFEITURA

### Disposições Gerais

**Art. 84-K** Os procedimentos, prazos, cronograma de datas e demais informações sobre o Processo de Seleção devem constar em Edital.

**Parágrafo Único.** Os casos omissos e descumprimento do disposto, serão resolvidos pela Comissão.

**Art. 84-L** Fica Autorizado a revogação de processo de seleção realizado em desacordo com as regras dispostas nesta lei.

**§1º.** Processo de Seleção realizado por regulamento aprovado pelo decreto nº 208, de 14 de setembro de 2022, poderá ser revogado para que seja realizado novo processo com base nas diretrizes desta lei.

**§2º.** Fica autorizado exoneração dos Diretores e Coordenadores Escolares que foram escolhidos anteriormente.

**§3º.** Fica autorizado nomeação temporária de Diretores e Coordenadores até finalização de novo processo de seleção.

**Art. 21.** Ficam consolidados todos os atos praticados na vigência das Leis Complementares 239/2025 e 240/2025.

**Art. 22.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar 239/2025 e 240/2025.

Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, ao décimo sexto dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco.

ALVARO  
GALVAN:014  
97785979

Assinado de forma  
digital por ALVARO  
GALVAN:01497785979  
Dados: 2025.07.16  
15:50:55 -04'00'

**ALVARO GALVAN**  
Prefeito Municipal





**TAPURAH**  
PREFEITURA

**ANEXO I**

**ANEXO I**  
**QUADRO DE PESSOAL**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Referência	Cargo	Quantidade	Atribuições	Padrão de vencimento	Carga horária	Requisitos para a investidura
656	Agente de Serviços Gerais	36	<p>Executar trabalhos rotineiros de limpeza das dependências da Prefeitura, bem como de seus móveis, utensílios e adornos, lavando, encerando, retirando pó, utilizando-se de material específico para cada atividade para propiciar uma melhor condição de trabalho e conforto tanto para os servidores quanto para os cidadãos.</p> <p>Abastecer sanitários com sabonetes, toalhas e papéis higiênicos de acordo com a necessidade constatada por observação ou solicitação, visando atender a condições básicas de higiene pessoal dos usuários.</p> <p>Controlar estoque de materiais de limpeza, higiene pessoal, efetuando levantamento mensal.</p> <p>Preparar e distribuir diariamente café, chá, sucos e lanches nas diversas áreas da Prefeitura, obedecendo às rotinas pré-estabelecidas.</p> <p>Controlar o estoque da copa, bem como dos materiais de limpeza, informando a posição do mesmo à chefia imediata, para que seja providenciada a reposição.</p> <p>Movimentar materiais, ferramentas e objetos diversos para a execução de suas atividades, mantendo sua ordem nos locais estabelecidos.</p> <p>Zelar pela organização da copa, limpando-a, lavando os utensílios e guardando-os nos respectivos lugares para manter a higiene do local.</p>	R\$ 1.883,07	40	Alfabetizado



# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
657	Agente de Serviços Públicos	40	<p>Varrer as vias públicas e próprios municipais, tais como: praças e prédios públicos, e providenciar o acondicionamento do lixo em recipientes para a coleta.</p> <p>Coletar o lixo de acordo com o plano estabelecido, cumprindo periodicidade e horários determinados.</p> <p>Executar serviços diversos relacionados à limpeza, capinação, poda de árvores, limpeza de rios e córregos, limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral.</p> <p>Cuidar da varrição e coleta de lixo dos prédios públicos, mantendo-os em condição de salubridade.</p> <p>Participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do Município.</p> <p>Zelar pela guarda e conservação dos instrumentos e materiais de trabalho que lhe for confiado.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 2.472,81	40	Alfabetizado
872	Agente Operacional do DAE	04	<p>Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento dos sistemas de</p>	R\$ 2.513,45	40	Ensino Fundamental





# TAPURAH

## PREFEITURA

		<p>água e esgoto;</p> <p>Preparar soluções e dosagens de produtos químicos;</p> <p>Fazer limpeza nas instalações do laboratório, bem como nos aparelhos, equipamentos e vidrarias da estação de tratamento de água;</p> <p>Fazer limpeza das unidades de gradeamento e caixas de areia da estação de tratamento de esgoto;</p> <p>Operar e controlar válvulas, registros, equipamentos, motores e aparelhos;</p> <p>Proceder à lavagem de filtração das estações de tratamento de água e esgoto;</p> <p>Realizar serviços de limpeza dos reservatórios de água, bem como dos reatores, centrífugas e emissários da estação de tratamento de esgoto;</p> <p>Realizar a limpeza geral e conservação das áreas internas/externas da delimitação das estações de tratamento de água e esgoto;</p> <p>Limpar, lubrificar e zelar pelas ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho;</p> <p>Preencher os relatórios diários e de acompanhamento;</p> <p>Trabalhar em regime de revezamento, quando solicitado;</p> <p>Controlar o nível de lodo e sobrenadantes dos reatores ou unidades da estação de tratamento de esgoto e remover elementos que interfiram no processo de tratamento;</p> <p>Levar ao conhecimento do chefe imediato as anormalidades ocorridas em seu turno de trabalho;</p> <p>Realizar trabalhos de editoração eletrônica de textos e digitação de dados em microcomputador, tablets e palmtops;</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes;</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			Completo
--	--	--	--	--	----------





# TAPURAH

## PREFEITURA

658	Analista Administrativo	04	<p>Planejar as atividades técnicas e de gestão nas áreas de compras públicas, recursos humanos e tributária.</p> <p>Suas atividades compreendem as seguintes atividades dependendo da lotação do servidor:</p> <p>Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos, documentos e processos.</p> <p>Elaborar minutas de contratos e ajustes em geral.</p> <p>Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, mediante a elaboração de editais e outras tarefas correlatas.</p> <p>Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral.</p> <p>Elaborar e implementar planos, projetos, programas e processo de avaliação na área de Administração de Pessoal;</p> <p>Desenvolver programas de treinamento.</p> <p>Interagir com as áreas competentes nos programas de medicina e segurança do trabalho.</p> <p>Implementar planos e programas na área de Administração de materiais: compras, almoxarifado e controle de estoques.</p> <p>Participar na fiscalização e controle da execução tributária, bem como na atualização dos procedimentos de lançamento e cobrança fiscal.</p> <p>Estudar e analisar os programas e projetos tributários, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas;</p> <p>Colaborar na elaboração dos subsídios para as diretrizes e políticas governamentais;</p> <p>Estudar e acompanhar a organização de novos quadros de servidores.</p> <p>Realizar estudos e pesquisas sobre a criação, alteração, extinção, supressão, lotação e re lotação de cargos e funções.</p> <p>Estudar e propor normas para a administração de pessoal.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia</p>	R\$ 5.573,55	40	Curso superior completo Administração de Empresa ou Economia, com registro no respectivo Conselho Profissional.
-----	-------------------------	----	---	--------------	----	---





# TAPURAH

## PREFEITURA

			imediate.			
664	Assistente Administrativo I	01	<p>Auxiliar a realização do trabalho na unidade em que estiver lotado, por meio da organização de dados e informações.</p> <p>Atender aos munícipes e outros servidores quando necessário.</p> <p>Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho.</p> <p>Prestar assistência, ao nível de sua habilitação, na execução de atividades de todas as unidades da Prefeitura.</p> <p>Elaborar relatórios relativos às atividades de sua competência.</p> <p>Atender as ligações telefônicas e prestar as respectivas informações.</p> <p>Realizar a entrega e o recebimento de documentos e objetos em locais externos, tais como outras unidades da Prefeitura de Tapurah, bancos, cartórios e estabelecimentos comerciais.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 3.589,33	40	Ensino fundamental completo
659	Assistente Administrativo II	45	<p>Auxiliar a realização do trabalho na unidade em que estiver lotado, por meio da organização de dados e informações.</p> <p>Atender aos munícipes e outros servidores quando necessário.</p> <p>Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho.</p> <p>Prestar assistência, ao nível de sua habilitação, na execução de atividades de todas as unidades da Prefeitura.</p> <p>Elaborar relatórios, ofícios, cartas, memorandos e demais expedientes relativos às atividades de sua competência.</p> <p>Autuar os processos administrativos conforme normas estabelecidas, controlando a respectiva numeração.</p> <p>Atender as ligações telefônicas e prestar as respectivas informações.</p> <p>Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais que lhe for confiado.</p>	R\$ 3.589,33	40	Ensino Médio Completo





# TAPURAH

## PREFEITURA

			Realizar a entrega e o recebimento de documentos e objetos em locais externos, tais como outras unidades da Prefeitura de Tapurah, bancos, cartórios e estabelecimentos comerciais. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
663	Assistente Social	04	Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social. Planejar, organizar e administrar programas e projetos de Serviço Social no âmbito do Município de Tapurah. Assessorar a Administração Pública Municipal em matéria de Serviço Social. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social. Treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Serviço Social contratados pelo Município de Tapurah. Elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, realizados pelo Município de Tapurah. Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social realizados pelo Município de Tapurah. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 5.860,21	30	Ensino superior completo em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho Profissional
876	Auditor de Controle Interno - ACI	03	Executar atividades de auxílio ao controle interno promovendo a integridade das instituições públicas e da promoção da gestão pública ética, responsável e transparente na Administração Direta e Indireta do Município de Tapurah -- MT; Executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a	R\$ 5.860,21	40	Curso superior em Ciências Contábeis ou Administração ou Economia ou Direito, com registro profissional no respectivo órgão competente (quando exigido)





# TAPURAH

## PREFEITURA

		<p>legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;</p> <p>Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;</p> <p>Realizar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal;</p> <p>Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;</p> <p>Assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios;</p> <p>Auditar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei do Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos;</p> <p>Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;</p> <p>Auditar os atos de gestão, quanto a legalidade e a legitimidade, avaliando os resultados quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura e Câmara Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;</p> <p>Verificar periodicamente os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e</p>			pelo conselho de classe competente)
--	--	--	--	--	-------------------------------------



# TAPURAH

## PREFEITURA

		<p>normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e normatizações internas do Sistema de Controle Interno do Município;</p> <p>Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;</p> <p>Auxiliar o controlador interno na tomada de providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, em cumprimento do disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal;</p> <p>Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;</p> <p>Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;</p> <p>Manifestar quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;</p> <p>Auxiliar o controlador interno na proposição a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;</p> <p>Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;</p> <p>Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções e outros pronunciamentos voltados a identificar as possíveis irregularidades detectadas no âmbito dos poderes legislativo e executivo e administração direta e indireta;</p> <p>Alertar formalmente o controlador interno para que instaure</p>			
--	--	---	--	--	--





# TAPURAH

## PREFEITURA

		<p>imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas, ou ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;</p> <p>Auxiliar o controlador interno na emissão de pareceres sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instaurada pelos órgãos da Administração Direta, pelas Autarquias e pelas Fundações, inclusive sobre as determinadas Pelo Tribunal de Contas do Estado;</p> <p>Auxiliar o controlador interno na emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;</p> <p>Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros;</p> <p>Auditar os pagamentos de multas dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos e seus equipamentos;</p> <p>Auditar o sistema de regime próprio de previdência dos servidores público municipais;</p> <p>Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras;</p> <p>Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento;</p> <p>Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa e prazos;</p> <p>Apurar existência de servidores em desvio de função;</p> <p>Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;</p> <p>Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações e prescrição;</p> <p>Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos,</p>			
--	--	---	--	--	--



# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes;</p> <p>Realizar auditorias específicas para apurar possíveis irregularidades contábeis ou nos procedimentos internos da instituição;</p> <p>Analisar os custos de manutenção e de transportes, avaliando sua compatibilidade com a utilização dos equipamentos e volume dos serviços prestados;</p> <p>Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno.</p>			
785	Auditor de Tributos	06	<p>Fiscalizar tributos, fazendo inspeção em estabelecimentos comerciais e industriais. Acompanhar transferências de receitas tributárias, sejam elas de competência da União, dos Estados e dos Municípios. Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de renegociação e parcelamento de débitos tributários. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos. Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de tributos. Realizar cálculos de multas e correções. Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas; Efetuar todas as atividades relacionadas à fiscalização, com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município, orientando o munícipe quanto ao exato cumprimento de suas obrigações e executando ações que obriguem ao cumprimento de toda legislação aplicável a cada caso especificamente; Efetuar o lançamento e a cobrança de créditos tributários; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 5.860,21	40	<p>Ensino Superior Completo nas áreas de Direito, Economia, Administração ou Ciências Contábeis, e Carteira Nacional de Habilitação na categoria A e B</p>
667	Auxiliar de Saúde Bucal	06	<p>Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados.</p> <p>Atender as ligações telefônicas, marcar consultas, prestar informações.</p>	R\$ 1.914,94	40	<p>Ensino Médio Completo e comprovar o registro no Conselho Regional de Odontologia -</p>





# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>Auxiliar o dentista no preparo do material odontológico, do instrumental e do paciente para o atendimento.</p> <p>Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal.</p> <p>Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			CRO
668	Auxiliar de Vigilância Epidemiológica	10	<p>Realizar inspeções em estabelecimentos residenciais, comerciais, terrenos baldios e imóveis em geral, tanto no meio urbano como no rural com a finalidade de combater a presença de animais transmissores de doenças infectocontagiosas ou peçonhentas.</p> <p>Realizar atividades de controle epidemiológico no Município.</p> <p>Orientar a população na adoção de prática que auxilie a extinção dos focos de vetores.</p> <p>Exercer o controle dos focos endêmicos, vistoriando e detectando os locais suspeitos.</p> <p>Participar de arrastões de limpeza do Município, subindo em escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados.</p> <p>Realizar trabalhos com bombas de aspersão.</p> <p>Realizar a coleta de material para exame laboratorial que não exija habilitação específica.</p> <p>Implementar e manter, em caráter permanente, a vigilância do Aedes aegypti.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e</p>	R\$ 1.914,94	40	Ensino Fundamental Completo



# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
771	Contador	01	<p>Organizar e executar serviços de contabilidade em geral, elaborando relatórios gerenciais.</p> <p>Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações.</p> <p>Elaborar plano de contas; definir a classificação de receitas e despesas; elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética.</p> <p>Proceder à incorporação e consolidação de balanços e realizar a avaliação contábil de balanços.</p> <p>Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento.</p> <p>Elaborar, controlar e acompanhar a execução orçamentária.</p> <p>Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis.</p> <p>Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial.</p> <p>Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.</p> <p>Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções.</p> <p>Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas.</p> <p>Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais.</p> <p>Orientar a elaboração de folhas de pagamento.</p> <p>Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos.</p>	R\$ 9.873,21	40	Ensino Superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Profissional





# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>Assessorar comissões de licitação.</p> <p>Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira;</p> <p>Prestar assistência às demais áreas de Prefeitura e atender às demais demandas afetas à contabilidade.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
772	Controlador Interno	01	<p>Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação.</p> <p>Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens.</p> <p>Avaliar a execução de contratos, convênios, metas e limites constitucionais e legais.</p> <p>Comunicar ao Controlador Geral qualquer irregularidade ou ilegalidade.</p> <p>Assessorar a Administração na interpretação sobre a legislação pertinente.</p> <p>Realizar auditoria interna.</p> <p>Definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de controle interno.</p> <p>Estudar e projetar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisão.</p> <p>Acompanhar a aplicação e composição dos percentuais das receitas vinculadas, constitucionais e legais.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 9.873,21	40	Curso superior em Ciências Contábeis ou Administração ou Economia ou Direito, com registro profissional no respectivo órgão competente (quando for exigido pelo conselho de classe competente).
774	Cozinheiro	03	<p>Selecionar, higienizar e preparar os alimentos, de forma a atender a necessidade da Administração. Dimensionar a quantidade necessária de alimentos a ser preparada de acordo com as demandas apresentadas, de forma a evitar o desperdício. Servir os alimentos preparados ou in natura.</p> <p>Auxiliar na requisição para compras de alimentos, utensílios e</p>	R\$ 1.883,07	40	Ensino Fundamental Completo



# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>equipamentos.</p> <p>Armazenar corretamente os alimentos, atentando para o prazo de validade dos mesmos.</p> <p>Organizar, efetuar arrumações de locais de armazenagem e manter em ordem estoques, controlar e limpar utensílios domésticos e equipamentos de trabalho existentes nas copas, cozinhas e demais locais utilizados.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
879	Educador Físico	04	<p>Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade.</p> <p>Desenvolver atividades práticas corporais que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde dos munícipes</p> <p>Auxiliar na organização de ações recreativas no município.</p> <p>Promover eventos que estimulem ações que valorizem.</p> <p>Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.</p> <p>Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações educativas em programas esportivos.</p> <p>Realizar ginástica laboral nos diversos setores da prefeitura municipal com o intuito de proporcionar melhor qualidade de vida aos servidores municipais.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 2.630,20	20	Ensino Superior Completo em Educação Física (bacharelado) e registro no respectivo Conselho Profissional
775	Eletricista Automotivo	01	<p>Executar manutenção elétrica preventiva e corretiva nos veículos e máquinas da Prefeitura.</p> <p>Planejar e executar serviços de instalação e manutenção</p>	R\$ 3.327,98	40	Ensino Fundamental Completo





# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>eletroeletrônicos em veículos, estabelecendo cronogramas e estimando prazos.</p> <p>Realizar inspeção periódica nos veículos automotores a fim de diagnosticar defeitos elétricos eletrônicos e necessidade de troca de peças;</p> <p>Realizar montagem e manutenção de itens elétricos e eletrônicos de veículos automotores, simulando o funcionamento dos componentes e equipamentos para garantir a segurança e perfeito estado dos veículos;</p> <p>Instalar peças e itens elétricos e eletrônicos nos veículos automotores;</p> <p>Confeccionar chicotes elétricos.</p> <p>Fazer uso, quando necessário, de ferramentas, aparelhos de medição elétrica, material isolante e equipamentos de solda.</p> <p>Conectar cabos aos equipamentos e acessórios para garantir o perfeito funcionamento do veículo;</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
776	Eletricista Predial	02	<p>Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário.</p> <p>Executar trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica.</p> <p>Realizar a manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, nos prédios públicos, praças, eventos realizados pela Prefeitura, montando luminárias, faixas e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados.</p>	R\$ 2.472,81	40	Ensino Fundamental Completo



# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento.</p> <p>Executar serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
777	Encanador	04	<p>Fazer a instalação de cavaletes em novos pontos de distribuição, instalar hidrômetros, trocar ou reparar canos, fazer manutenção da rede de distribuição;</p> <p>Cuidar dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas;</p> <p>Instalar tubulação seguindo indicações técnicas na ampliação de rede de água e esgoto;</p> <p>Revisar a tubulação e os acessórios que são que são utilizados para assegurar que não tenham defeito;</p> <p>Acompanhar a distribuição de água nos bairros;</p> <p>Fazer cortes, religação, aferição, esclarecimentos aos consumidores;</p> <p>Efetuar revisão nos poços e redes de água e esgoto, verificando possíveis anormalidades no funcionamento do sistema;</p> <p>Auxiliar no controle do estoque de materiais;</p> <p>Auxiliar na limpeza das bombas;</p> <p>Efetuar serviços de manutenção de equipamentos, abastecendo-os, lubrificando-os e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento;</p> <p>Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consertos e outras ocorrências;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais,</p>	R\$ 2.513,45	40	Ensino Fundamental Completo





# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;</p> <p>Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de materiais diversos, de alta e baixa pressão.</p> <p>Instalar registros e outros acessórios de canalização fazendo conexões necessárias.</p> <p>Instalar componentes, peças e conexões hidráulicas.</p> <p>Trabalha em regime de revezamento, quando solicitado.</p> <p>Manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins a sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
778	Enfermeiro	19	<p>Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem.</p> <p>Zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao paciente.</p> <p>Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do paciente.</p> <p>Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados à saúde pública.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia</p>	R\$ 5.860,21	40	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho Profissional



# TAPURAH

## PREFEITURA

			imediate.			
779	Engenheiro Agrônomo	01	<p>Exercer as atribuições básicas do cargo referentes a Engenharia Rural; construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia; agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos.</p> <p>Realizar atividades de nível superior que envolvam o assessoramento na sua área de atuação.</p> <p>Prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Atender o departamento de Meio Ambiente em análises e liberação de licenças ambientais.</p>	R\$ 5.860,21	40	Curso Superior Completo de Engenharia Agrônômica, com registro no respectivo Conselho Profissional.
864	Engenheiro Agrônomo	01	<p>Exercer as atribuições básicas do cargo referentes a Engenharia Rural; construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia; agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos.</p> <p>Realizar atividades de nível superior que envolvam o assessoramento na sua área de atuação.</p> <p>Prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Atender o departamento de Meio Ambiente em análises e liberação de licenças ambientais.</p>	R\$ 2.930,06	20	Curso Superior Completo de Engenharia Agrônômica, com registro no respectivo Conselho Profissional
780	Engenheiro Civil	02	Executar ou supervisionar todos os trabalhos afetos à	R\$ 5.860,21	40	Curso Superior





# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>engenharia civil, dando o respectivo parecer técnico.</p> <p>Dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação; saneamento urbano e rural; prédios públicos e demais construções e reformas.</p> <p>Estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos.</p> <p>Elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros.</p> <p>Fiscalizar a execução de obras por terceiros, sempre que designado.</p> <p>Aprovar medições de obras executadas por terceiros, bem como anotar em relatório todas as ocorrências.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			Completo de Engenharia Civil, com registro no respectivo Conselho Profissional
865	Engenheiro Florestal	01	<p>Realizar todas as atividades inerentes a silvicultura e conservação de solo (topografia, foto-interpretção, hidrologia, irrigação, drenagem e açudagem)</p> <p>Instalação elétricas de baixa tensão, para fins florestais;</p> <p>Realizar projetos técnicos de silvicultura;</p> <p>Planejar e coordenar arborização urbana;</p> <p>Planejar florestamento e reflorestamento;</p> <p>Manejar florestas e realizar inventários florestais para manejo e conservação do solo;</p> <p>Fazer a conservação de bacias hidrográficas;</p> <p>Tecnologia de madeira;</p> <p>Condução e poda de árvores;</p> <p>Assuntos de engenharia legal referentes a florestas, correspondendo vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos respectivos;</p> <p>Realizar outras tarefas correlatas.</p>	R\$ 3.058,70	20	Curso Superior Completo de Engenharia Florestal, com registro no respectivo Conselho Profissional
781	Engenheiro Sanitarista	02	Elaborar estudos e projetos de sistemas de abastecimento de	R\$ 5.860,21	40	Curso Superior



# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>água e esgotamento sanitário.</p> <p>Elaborar as especificações e as estimativas de custos de estações de tratamento, reservatórios, estações elevatórias, redes de distribuição de água e de coleta de esgotos e demais elementos componentes do sistema.</p> <p>Gerenciar obras realizadas pela administração direta ou indireta ligadas a sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário.</p> <p>Operar sistemas de abastecimento de água, compreendendo o gerenciamento dos volumes de água disponibilizados para distribuição, da entrada e saída de água de reservatórios, das vazões e pressões de estações elevatórias, pressurizadores e redes de distribuidoras.</p> <p>Elaborar tecnicamente estudos e projetos para a execução de obras e aquisição de materiais e equipamentos.</p> <p>Aprovar medições de obras executadas por terceiros, bem como anotar em relatório todas as ocorrências.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			Completo de Engenharia Sanitária, com registro no respectivo Conselho Profissional
782	Farmacêutico/Bioquímico	02	<p>Planejar, avaliar e controlar as áreas técnicas-administrativas relativas à hemoterapia, hematologia e de análises clínicas e de produtos em geral de procedimentos técnicos relativos às diversas áreas da saúde e de materiais e substâncias utilizados.</p> <p>Responsabilizar-se pela análise de materiais químicos e orgânicos sempre que solicitado.</p> <p>Responsabilizar-se pela avaliação farmacêutica do receituário, guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação.</p> <p>Organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos.</p> <p>Controlar o estoque de medicamentos.</p> <p>Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município.</p> <p>Coordenar a elaboração da relação de Medicamentos</p>	R\$ 2.930,06	20	Ensino superior completo em Ciências Farmacêutica e Bioquímica e registro no respectivo Conselho Profissional.





# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas.</p> <p>Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição de medicamentos pelas Unidades de Saúde e aos pacientes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
783	Farmacêutico/Bioquímico	03	<p>Planejar, avaliar e controlar as áreas técnicas-administrativas relativas à hemoterapia, hematologia e de análises clínicas e de produtos em geral de procedimentos técnicos relativos às diversas áreas da saúde e de materiais e substâncias utilizados.</p> <p>Responsabilizar-se pela análise de materiais químicos e orgânicos sempre que solicitado.</p> <p>Responsabilizar-se pela avaliação farmacêutica do receituário, guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação.</p> <p>Organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos.</p> <p>Controlar o estoque de medicamentos.</p> <p>Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município.</p> <p>Coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas.</p> <p>Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição de medicamentos pelas Unidades de Saúde e aos pacientes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a</p>	R\$ 5.860,21	40	Ensino superior completo em Ciências Farmacêutica e Bioquímica e registro no respectivo Conselho Profissional.



# TAPURAH

## PREFEITURA

			partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
1010	Fiscal de Meio Ambiente	02	As atribuições do cargo de Fiscal de Meio Ambiente consistem em fiscalizar atividades potencialmente poluidoras e empreendimentos diversos quanto ao cumprimento da legislação ambiental vigente, realizando inspeções em áreas urbanas e rurais, incluindo matas ciliares, nascentes, reservas legais e áreas de preservação permanente. O servidor deverá verificar a regularidade de obras, desmatamentos, o uso e armazenamento de agrotóxicos, bem como o descarte de resíduos sólidos e líquidos. Também é de sua competência lavrar autos de infração, notificações e relatórios técnicos ambientais, colaborar com o processo de licenciamento ambiental municipal e fiscalizar o cumprimento de suas condicionantes. O ocupante do cargo participará de ações educativas, campanhas de conscientização ambiental, além de atuar em conjunto com órgãos ambientais como SEMA IBAMA, Polícia Ambiental e congêneres. Caberá ainda ao fiscal atender e apurar denúncias da população sobre crimes e infrações ambientais, bem como executar outras atividades relacionadas à fiscalização ambiental determinadas por autoridade competente	R\$ 5.860,21	40	Ensino superior completo em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Gestão Ambiental, Ciências Biológicas, Ecologia ou Geologia. Carteira nacional de habilitação nas categorias A e B
784	Fiscal de Obras	02	Fiscalizar obras, estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais. Fiscalizar a existência de ligação irregular de água e esgoto. Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de alvará para construir. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos. Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de obras, prestando informações. Realizar cálculos de multas e correções. Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Efetuar todas as atividades relacionadas à fiscalização, com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município, orientando o munícipe quanto ao exato cumprimento de suas obrigações e executando ações que obriguem ao cumprimento do Código de Obras e de toda	R\$ 5.860,21	40	Ensino superior completo em Engenharia Civil, Arquitetura ou outro curso de nível superior nas áreas de edificações ou controle de obras, carteira nacional de habilitação nas categorias A e B.





# TAPURAH

## PREFEITURA

			legislação aplicável a cada caso especificamente; Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
1009	Fiscal de Posturas	02	As atribuições do cargo de Fiscal de Posturas abrangem a fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais, com o objetivo de assegurar o cumprimento das normas previstas no Código de Posturas do Município e demais legislações correlatas. O servidor será responsável por verificar a regularidade do funcionamento de atividades comerciais e de serviços, apurando a existência de ligações irregulares de água e esgoto, além de diligenciar junto a empresas para análise de documentos legais. Também deverá atender aos munícipes para fornecer informações relacionadas à fiscalização de posturas, emitir autos de infração ou intimação conforme as irregularidades constatadas e calcular eventuais multas aplicáveis. Compete ainda ao fiscal orientar a população sobre o cumprimento das normas municipais derivadas do poder de polícia administrativa, garantindo o ordenamento urbano e o bem-estar coletivo. O exercício das atribuições poderá incluir ainda outras tarefas correlatas, conforme demanda da unidade funcional e orientação da chefia imediata.	R\$ 3.589,33	40	Ensino médio completo e carteira nacional de habilitação nas categorias A e B.
786	Fiscal de Vigilância Sanitária I	03	As atribuições do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária I consistem em fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços quanto ao cumprimento das normas sanitárias vigentes, verificando as condições de higiene, manipulação de alimentos, armazenamento e descarte de resíduos. O servidor será responsável por realizar inspeções em estabelecimentos de interesse à saúde, como em supermercados, açougues, feiras e outros locais sujeitos à vigilância sanitária. Também compete ao ocupante do cargo lavrar autos de infração, notificações e relatórios técnicos no âmbito da fiscalização sanitária, em ambientes com potencial de risco à saúde pública, participar de campanhas e ações educativas promovidas pelo Município, além de recolher amostras de produtos ou materiais para análise laboratorial quando necessário. O fiscal poderá ainda atuar em conjunto com órgãos estaduais e federais em ações integradas de vigilância sanitária, e	R\$ 5.860,21	40	Ensino superior completo e carteira nacional de habilitação nas categorias A e B.



# TAPURAH

## PREFEITURA

			executar outras atividades correlatas determinadas por autoridade competente.			
1008	Fiscal de Vigilância Sanitária II	02	<p>As atribuições do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária II consistem em auxiliar o Fiscal de Vigilância Sanitária I em equipes multidisciplinares nas fiscalizações de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços quanto ao cumprimento das normas sanitárias vigentes, com foco especial na verificação das condições higiênicosanitárias de ambientes relacionados direta ou indiretamente à saúde pública. O servidor atuará predominantemente na inspeção de estabelecimentos de interesse à saúde, tais como consultórios odontológicos, farmácias, clínicas médicas, laboratórios de análises clínicas, unidades de estética, estabelecimentos de saúde animal, entre outros, avaliando aspectos como o uso e armazenamento de medicamentos e insumos, descarte de resíduos, controle de infecções em conformidade com os protocolos da vigilância sanitária. Interpretar legislações sanitárias específicas, identificar riscos sanitários, avaliar procedimentos técnicos adotados por profissionais da saúde e aplicar corretamente as normas que regulam o funcionamento de tais serviços. Lavrar autos de infração, expedir notificações e elaborar relatórios técnicos no âmbito de suas atribuições, participar de campanhas educativas e ações de fiscalização integradas com órgãos estaduais e federais, além de recolher amostras para análises laboratoriais, quando necessário. Deverá ainda executar outras atividades correlatas determinadas por autoridade competente.</p>	R\$ 5.860,21	40	Ensino superior completo em odontologia ou farmácia e carteira nacional de habilitação nas categorias A e B
787	Fisioterapeuta	03	<p>Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados.</p> <p>Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros.</p> <p>Atender a amputados preparando o coto, e fazendo</p>	R\$ 5.860,21	30	Ensino superior completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe





# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos.</p> <p>Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea.</p> <p>Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, frio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor.</p> <p>Aplicar massagem terapêutica.</p> <p>Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
866	Fonoaudiólogo	01	<p>Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias.</p> <p>Encaminhar o paciente ao médico especialista quando necessário.</p> <p>Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras.</p> <p>Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta.</p> <p>Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.</p>	R\$ 2.930,06	20	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho Profissional



# TAPURAH

## PREFEITURA

			Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
788	Fonoaudiólogo	01	<p>Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias.</p> <p>Encaminhar o paciente ao médico especialista quando necessário.</p> <p>Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras.</p> <p>Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta.</p> <p>Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 5.860,21	40	Ensino superior completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho Profissional
873	Lavador/Lubrificador	02	<p>Executar tarefas de lavagem dos veículos, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas pneumáticas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares;</p> <p>Suspender os veículos, através de elevadores, para a limpeza das partes inferiores;</p> <p>Lavar a lataria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado;</p> <p>Efetuar polimento da estrutura metálica dos veículos;</p> <p>Controlar o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos;</p>	R\$ 2.472,81	40	Alfabetizado





# TAPURAH

## PREFEITURA

		<p>Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos;</p> <p>Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros;</p> <p>Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho;</p> <p>Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal;</p> <p>Lubrificar corretamente os veículos e máquinas utilizando os equipamentos necessários e indicados para a perfeita efetivação dos serviços necessários;</p> <p>Observar se os lubrificantes a serem utilizados são os indicados para o equipamento, veículo ou maquinário, observando sua viscosidade, sua durabilidade, bem como sua validade e indicação para cada fim;</p> <p>Lubrificar periodicamente os veículos e máquinas da frota municipal utilizando graxa ou outro similar indicado para cada caso, observando o limite de horas e/ou quilometragem;</p> <p>Manobrar veículos para a realização de suas atividades;</p> <p>Lavra, lubrificar, engraxar e pulverizar os veículos, manualmente, ou utilizando equipamentos;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes;</p>			
--	--	---	--	--	--



# TAPURAH

## PREFEITURA

			Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
874	Leiturista	03	<p>Fazer a leitura periódica de hidrômetros na sede do município e distritos;</p> <p>Proceder a impressão e emissão da conta de água, no ato da leitura, bem como reaviso de débitos e comunicados de consumo alterado;</p> <p>Entregar notificações aos usuários;</p> <p>Fazer a entrega de contas aos usuários;</p> <p>Operar palmtops, tablets, computador e microcomputadores, inserindo registros e informações, importando e exportando dados no sistema informatizado;</p> <p>Fazer a conferência das informações das contas de água: consumo apurado, valores, data, endereço, referencia, mensagens, dentre outras informações;</p> <p>Fazer conferência da qualidade da impressão, no ato da emissão da conta, observando se todas as informações estão legíveis e completas;</p> <p>Solicitar a instalação ou substituição sob suspeitas de avarias, analisar os registros de consumo de água, inspecionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamentos;</p> <p>Verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais;</p> <p>Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto;</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes;</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 2.513,45	40	Ensino Médio Completo





# TAPURAH

## PREFEITURA

789	Mecânico	05	<p>Executar serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva de carros, caminhões e máquinas pesadas, baseando-se em ordens de serviços, especificações técnicas, planos e programas pré-estabelecidos, de acordo com instruções e determinações dadas pela supervisão imediata.</p> <p>Executar serviços de consertos em carros, caminhões e máquinas pesadas, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento e segurança.</p> <p>Desmontar, retirar e substituir peças dos veículos e máquinas.</p> <p>Preparar, operar e manter em condições de uso as máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho, bem como selecionar, organizar e preparar os materiais necessários para cada tipo de serviço, seguindo as instruções quanto ao seu preparo e aplicação; baixar as ordens de serviços relatando as operações realizadas e os materiais gastos para o devido registro nos sistemas informatizados.</p> <p>Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas, bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar, ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem.</p> <p>Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo, bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 3.589,33	40	Ensino Fundamental Completo
793	Médico Veterinário	01	Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades.	R\$ 5.860,21	40	Ensino Superior Completo em Medicina



# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais.</p> <p>Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia.</p> <p>Executar as atividades afetas ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			Veterinária e registro no respectivo Conselho Profissional
795	Motorista de Veículos Leves	10	<p>Dirigir veículos motorizados utilizados para transporte de passageiros e de carga.</p> <p>Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho.</p> <p>Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões.</p> <p>Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.</p> <p>Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.</p> <p>Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;</p> <p>Restituir à Prefeitura os valores referentes a multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos.</p> <p>Transportar pessoas, materiais e documentos.</p> <p>Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros.</p> <p>Auxiliar na carga e descarga de caixas, materiais ou equipamentos, encarregando-se do transporte e da entrega da carga, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, executando, atendendo às necessidades dos serviços;</p> <p>Efetuar a entrega de documentos e correspondências.</p> <p>Trabalhar em regime de revezamento, quando solicitado;</p>	R\$ 3.052,85	40	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria C





# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>Transportar passageiros e/ ou servidores do município com respeito e urbanidade;</p> <p>Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para hospitais, pronto-socorro ou unidades básicas de saúde.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
796	Motorista de Veículos Pesados	25	<p>Dirigir veículos motorizados utilizados para transporte de passageiros e de carga. Operar caminhões com equipamentos acoplados ou não, reboque ou semirreboque.</p> <p>Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado.</p> <p>Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho.</p> <p>Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões.</p> <p>Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.</p> <p>Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem.</p> <p>Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu</p>	R\$ 3.052,85	40	Ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação nas categorias D ou E.



# TAPURAH

## PREFEITURA

			torno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
797	Nutricionista	03	Planejar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à nutrição no Município, em especial àquelas ligadas à nutrição dos pacientes da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino. Elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar. Auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 2.930,06	20	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho Profissional
798	Nutricionista	03	Planejar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à nutrição no Município, em especial àquelas ligadas à nutrição dos pacientes da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino. Elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar. Auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 5.860,21	40	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho Profissional
799	Odontólogo	05	Exercer atividades de diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo facial, efetuando o atendimento aos munícipes. Tratar de doenças e lesões de polpa dentária e do aparelho mastigador, bem como executar a profilaxia, intercepção e correção da má oclusão dentária e das implicações buco	R\$ 5.860,21	40	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho Profissional





# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>faciais.</p> <p>Tratar das afecções periodontais; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, promovendo para os funcionários e munícipes aulas e palestras, bem como distribuindo impressos e informativos educativos.</p> <p>Realizar pequenas cirurgias buco facial, de acordo com a necessidade do tratamento.</p> <p>Realizar diagnósticos dos casos especiais, indicando o tratamento adequado a ser feito.</p> <p>Executar outras tarefas relacionadas com a saúde bucal.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
800	Operador de Máquinas Pesadas I	07	<p>Operar veículos motorizados especiais de pequeno porte, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros.</p> <p>Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes.</p> <p>Realizar trabalhos em terras agrícolas obedecendo às especificações técnicas.</p> <p>Realizar a remoção de entulhos em vias públicas.</p> <p>Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a.</p> <p>Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.</p> <p>Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.</p> <p>Manter sua habilitação sempre em ordem.</p> <p>Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu</p>	R\$ 2.909,07	40	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação na categoria C, D ou E



# TAPURAH

## PREFEITURA

			tumo de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
801	Operador de Máquinas Pesadas II	10	Operar veículos motorizados especiais de médio e grande porte, tais como pá carregadeira, retroescavadeira e trator de esteira, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 3.990,66	40	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação na categoria C, D ou E
802	Operador de Máquinas Pesadas III	09	Operar veículos motorizados especiais de grande porte, tais como motoniveladora e escavadeira, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações,	R\$ 5.060,79	40	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação na categoria C, D ou E





# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes.</p> <p>Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a.</p> <p>Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.</p> <p>Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem.</p> <p>Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
867	Ouvidor	01	<p>Responder, assinar e atender pela ouvidoria municipal visando garantir a observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, economicidade, publicidade e eficiência.</p> <p>Defender e promover a intercomunicação ágil e dinâmica entre o cidadão-usuário e a Prefeitura de Tapurah.</p> <p>Defender e representar internamente os direitos dos cidadãos e usuários dos serviços da Instituição.</p> <p>Analisar a manifestação do cidadão, podendo determinar seu arquivamento, motivadamente, quando apresentada de forma vaga, ampla ou genérica.</p> <p>Esclarecer dúvidas e auxiliar os cidadãos-usuários acerca dos serviços prestados pela Prefeitura de Tapurah, atuando na prevenção e solução de conflitos.</p> <p>Garantir que os cidadãos sejam informados sobre as providências adotadas pela administração em relação aos chamados.</p>	R\$ 5.016,21	40	Ensino Superior Completo



# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>Analisar os dados estatísticos das manifestações e seus encaminhamentos.</p> <p>Elaborar e manter atualizado relatório dos indicadores anuais.</p> <p>Coordenar a gestão do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC – zelando pelo cumprimento da Lei nº 12.527/2011.</p> <p>Anotar no livro de controle os chamados e seus encaminhamentos.</p> <p>Atender as pessoas que procurarem os serviços da Ouvidoria Municipal, registrar a sua declaração e classificar seu conteúdo para efeito de controle de dados e informações.</p> <p>Receber correspondências e expedientes, observando, quando necessário, o devido registro, e encaminhando-os para informação do Assistente Jurídico.</p> <p>Elaborar, coordenar e executar a pesquisa de satisfação anual, que visa avaliar os serviços públicos prestados aos cidadãos-usuários. (Conforme Art. 23º da Lei Federal nº 13.460/2017).</p> <p>Elaborar e publicar o relatório, na íntegra, com o resultado da avaliação da pesquisa de satisfação anual. (Conforme parágrafo 2º, Art. 23º da Lei Federal nº 13.460/2017).</p> <p>Elaborar e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário. (Conforme Art. 7º da Lei Federal nº 13.460/2017).</p> <p>Elaborar e publicar, anualmente, relatório de gestão da ouvidoria. (Conforme inciso II, Art. 14º da Lei Federal nº 13.460/2017).</p> <p>Elaborar anualmente o quadro geral dos serviços públicos prestados. (Conforme Art. 3º da Lei Federal nº 13.460/2017);</p> <p>Acompanhar o trâmite dos chamados.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
870	Padeiro	02	<p>Produzir pães, massas, biscoitos, e demais produtos de panificação, segundo as necessidades da Administração Municipal;</p> <p>Coordenar todas as atividades vinculadas à padaria municipal, executando os trabalhos de fabricação de pães,</p>	R\$ 4.500,00	40	Ensino médio completo e curso de padeiro com certificado, carga horária mínima de





# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>preparando e cozinhando massas diversas para abastecer a padaria;</p> <p>Separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades necessárias para confeccionar a massa;</p> <p>Dar o tratamento necessário à massa, fermentando-a, misturando e amassando seus ingredientes, empregando processo manual ou mecânico a fim de prepará-la para o cozimento;</p> <p>Cilindrar, cortar ou enrolar a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida para dar-lhe a forma desejada;</p> <p>Cozinhar a massa, levando-a ao forno aquecido a uma temperatura determinada e observando o tempo de permanência para obter os pães na consistência desejada;</p> <p>Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina;</p> <p>Calcular o rendimento do pão, seu volume específico, sua qualidade organolética e a absorção de água pela farinha para permitir o controle do consumo de materiais e da qualidade dos produtos;</p> <p>Controlar o estoque dos gêneros alimentícios sob sua responsabilidade, efetuando a lista de compras para o abastecimento da padaria, quando necessário;</p> <p>Zelar pelo bom funcionamento do estabelecimento;</p> <p>Manter o asseio e a higiene pessoal;</p> <p>Trabalhar em regime de revezamento, quando solicitado;</p> <p>Colaborar com a limpeza e organização do local onde está trabalhando;</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes;</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			300 (trezentas) horas.
803	Pedreiro	05	<p>Efetuar trabalhos de alvenaria, assentando pedras, blocos, tijolos de argila ou concreto para execução de obras.</p> <p>Executar serviços de manutenção de pavimentos das vias</p>	R\$ 2.513,45	40	Alfabetizado



# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>públicas, conservação de calçadas e sarjetas para corrigir os defeitos surgidos.</p> <p>Executar serviços de carpintaria e pintura, para reparo e manutenção dos prédios e equipamentos públicos.</p> <p>Montar fôrmas para alvenaria, instalar tapumes; fazer painéis de fôrma usando pregos e distribuir cavaletes para viga conforme projeto.</p> <p>Montar andaimes, bandejas salva-vidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira ou metálica.</p> <p>Montar e assentar portas e esquadrias.</p> <p>Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados nas obras, promovendo a limpeza e a conservação dos mesmos, deixando-os em condições de uso.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
804	Procurador Jurídico	01	<p>Prestar serviços de assistência jurídica à municipalidade nos diversos segmentos do direito, consultando, pesquisando, analisando, avaliando e interpretando jurisprudências, atos normativos, leis e outros instrumentos.</p> <p>Defender os interesses do Município, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a evolução de cada processo a partir das audiências e julgados ocorridos, dentro das diversas instâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas.</p> <p>Assistir às diversas áreas da Prefeitura, provendo-lhes de orientação técnica relativamente à elaboração de contratos de prestação de serviços, nos procedimentos, decisões e assuntos que envolvam interpretação jurídica.</p> <p>Verificar intimações publicadas no Diário Oficial, tomando as</p>	R\$ 11.500,00	40	Ensino Superior Completo em Direito e Registro no respectivo Conselho Profissional





# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>providências pertinentes e atendendo aos prazos suas.</p> <p>Analisar e aprovar editais de licitação.</p> <p>Promover e acompanhar as execuções fiscais do Município.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
805	Psicólogo	02	<p>Desempenhar atividades relacionadas ao acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.</p> <p>Atender os munícipes quando houver expressa indicação de profissionais habilitados, tais como médicos e professores, promovendo a devida terapia com o objetivo de amenizar ou solucionar os problemas vivenciados.</p> <p>Promover atividades de orientação à população necessitada quanto a aspectos psicossociais.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 2.930,06	20	Ensino Superior completo em psicologia e registro no respectivo Conselho Profissional
806	Psicólogo	06	<p>Desempenhar atividades relacionadas ao acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.</p> <p>Atender os munícipes quando houver expressa indicação de profissionais habilitados, tais como médicos e professores, promovendo a devida terapia com o objetivo de amenizar ou solucionar os problemas vivenciados.</p> <p>Promover atividades de orientação à população necessitada quanto a aspectos psicossociais.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 5.860,21	40	Ensino Superior completo em psicologia e registro no respectivo Conselho Profissional
807	Químico	02	<p>Executar atividades de coleta e realização de análises químicas laboratoriais em relação ao esgotamento sanitário,</p>	R\$ 5.860,21	40	Ensino superior completo em



# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>identificando as necessidades de aperfeiçoamento do tratamento.</p> <p>Realizar pesquisas na área da química, propondo novas soluções para o tratamento de esgoto.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			Química e registro no respectivo Conselho Profissional
871	Recepcionista	15	<p>Recepcionar pessoas que procuram contatar a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;</p> <p>Controlar agenda de compromissos da chefia, anotando datas e horários de reuniões, a fim de informá-la sobre as obrigações assumidas;</p> <p>Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;</p> <p>Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;</p> <p>Atender e/ou efetuar ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações relativas aos serviços executados;</p> <p>Controlar o recebimento, envio e expedição de correspondência tais como: fax, cartas, correio eletrônico, mercadorias e outros, através de malote, protocolos e e-mails, providenciando os registros nos livros próprios, encaminhando-se às pessoas interessadas;</p> <p>Efetuar preenchimento de fichas, cadastros, formulários e outros similares;</p> <p>Fiscalizar e coordenar a entrada e a saída de pessoas nos edifícios municipais;</p> <p>Comunicar a chefia qualquer irregularidade ocorrida;</p> <p>Registrar, diariamente, as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;</p> <p>Participar de treinamentos na sua área de atuação, quando determinado pela administração ou requerido pelo servidor;</p>	R\$ 1.883,07	40	Ensino Médio Completo





# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
808	Técnico Agrícola	03	<p>Planejar e executar a assistência relativa à agropecuária e à agroindústria do Município.</p> <p>Formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agropecuário no território Municipal.</p> <p>Estabelecer critérios e prioridade para fomento à agropecuária.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 2.633,10	40	Ensino Médio Completo Curso Completo de Técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional
812	Técnico de Laboratório	02	<p>Recepcionar as pessoas no laboratório, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados.</p> <p>Atender as ligações telefônicas, marcar atendimentos e prestar informações.</p> <p>Coletar, receber e distribuir o material biológico dos pacientes.</p> <p>Preparar as amostras do material biológico e realizar os exames.</p> <p>Operar os equipamentos analíticos e de suporte.</p> <p>Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos.</p> <p>Entregar o resultado dos exames aos pacientes, mediante identificação.</p> <p>Zelar pela limpeza e organização do laboratório, mantendo as ferramentas e equipamentos sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos de boas práticas,</p>	R\$ 2.682,07	40	Ensino Médio Completo, curso completo de Técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional



# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>qualidade e biossegurança.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
810	Técnico em Enfermagem	30	<p>Participar da programação da assistência de enfermagem. Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar.</p> <p>Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamento simples. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente.</p> <p>Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária.</p> <p>Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 3.169,53	40	Ensino Médio Completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional
811	Técnico em Informática	02	<p>Instalar, reinstalar e desinstalar programas.</p> <p>Atualizar periodicamente antivírus e programas de computadores.</p> <p>Realizar a instalação e atualização de softwares.</p>	R\$ 3.327,98	40	Ensino Médio Completo mais o curso completo de técnico em informática





# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>Realizar cópia de segurança de todos os bancos de dados dos programas utilizados no Poder Executivo, mantendo atualizado banco de dados periodicamente.</p> <p>Realizar guarda de cópia de segurança de todos os documentos e arquivos digitais do Poder Executivo.</p> <p>Garantir a guarda, a recuperação, a segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informação.</p> <p>Participar do projeto, construção, implantação e da documentação no que tange ao desenvolvimento de sistemas.</p> <p>Executar reparos e instalação de novos equipamentos de hardware.</p> <p>Estudar as especificações de programas, visando sua instalação.</p> <p>Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações.</p> <p>Executar serviços programados, procurando utilizar os equipamentos da maneira mais eficiente possível.</p> <p>Manter e dar suporte em sistemas, produtos e hardware, bem como em treinamento.</p> <p>Prestar atendimento técnico, bem como dar suporte aos usuários de equipamentos da Prefeitura.</p> <p>Executar atividades pertinentes a redes e teleprocessamento.</p> <p>Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
813	Técnico em Radiologia	03	<p>Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico. Colocar os filmes no chassi fixando letras e números radiopacos para bater as chapas. Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas</p>	R\$ 3.169,53	24	Ensino Médio Completo, curso completo de técnico na área e registro no



# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>apropriadas e livrando-o de qualquer objeto metálico, assegurando a validade do exame. Colocar o paciente nas posições corretas focalizando a área a ser radiografada.</p> <p>Acionar o aparelho provocando a descarga de radioatividade sobre a área. Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura. Obter a revelação do filme, registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões requisitantes, possibilitando a elaboração do boletim estatístico.</p> <p>Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, manter a ordem e higiene no lugar de trabalho, seguindo normas e instruções para evitar acidentes.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata</p>			respectivo Conselho Profissional
814	Técnico em Saúde Bucal	05	<p>Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do odontólogo.</p> <p>Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista.</p> <p>Remover suturas. Realizar isolamento do campo operatório.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de</p>	R\$ 2.682,07	40	Ensino Médio Completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional





# TAPURAH

## PREFEITURA

			conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
894	Técnico em Segurança do Trabalho	01	<p>Elaborar e acompanhar as ações de vigilância aos ambientes e processos de trabalho.</p> <p>Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT.</p> <p>Analisar, investigar e registrar, os acidentes de trabalho, inclusive os de trajeto.</p> <p>Especificar Equipamentos de Proteção Individual e/ou Coletiva; EPI's / EPC's.</p> <p>Elaborar pareceres especializados na área de Engenharia de Segurança do Trabalho.</p> <p>Informar o Prefeito Municipal, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho.</p> <p>Informar os servidores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização.</p> <p>Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidente de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao servidor, propondo sua eliminação ou seu controle.</p> <p>Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista.</p> <p>Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes do trabalho, com a participação dos servidores.</p> <p>Ministrar Treinamentos de Segurança do Trabalho, promovendo debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionista, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho.</p> <p>Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e</p>	R\$ 3.327,98	40	Ensino Médio Completo mais o curso completo de técnico em segurança do Trabalho



# TAPURAH

## PREFEITURA

		<p>higiene do trabalho, inclusive por terceiros.</p> <p>Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análise e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador.</p> <p>Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a Legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando o seu desempenho.</p> <p>Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destino dos resíduos industriais, incentivando a conscientização do servidor.</p> <p>Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho, utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores.</p> <p>Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual.</p> <p>Articular e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção em nível de pessoal.</p> <p>Avaliar os processos de concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade e outros adicionais a que o servidor estiver exposto, conforme a legislação vigente.</p> <p>Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos.</p>			
--	--	--	--	--	--





# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
815	Técnico em Vigilância Sanitária e Ambiental	02	<p>Elaborar estudos acerca das adequadas condições de higiene para estabelecimentos comerciais e industriais.</p> <p>Orientar e determinar ações para implantações práticas adequadas de vigilância sanitária.</p> <p>Encaminhar as denúncias e notificações de irregularidades aos fiscais.</p> <p>Prestar apoio técnico às Unidades de Saúde.</p> <p>Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento;</p> <p>Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental;</p> <p>Promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática sanitária e do meio ambiente no município;</p> <p>Trazer ao conhecimento do ente ou órgão responsável qualquer descumprimento das normas sanitárias ou qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia;</p> <p>Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação sanitária/ambiental;</p> <p>Executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas em equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais;</p> <p>Exercer o poder de polícia sanitária/ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação sanitária/ambiental municipal, aplicando subsidiariamente a lei federal;</p> <p>Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando</p>	R\$ 5.860,21	40	Ensino Superior Completo e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A e B



# TAPURAH

## PREFEITURA

			necessário ao exercício das demais atividades; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
809	Técnico Esportivo	02	Exercer sistematicamente atividades de treinamentos, jogos coletivos, atletismo e outras modalidades de esportes planejadas pelo Departamento de Esporte e Lazer com estudantes do município no retorno de aula ou nos finais de semana. Auxiliar na organização de ações recreativas e eventos de esportes e lazer no município. Assessorar o coordenador de esporte e lazer nas demais atividades do Departamento, conforme cronograma de ações atendendo aos interesses dos desportistas do Município. Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações educativas em programas esportivos.	R\$ 5.260,40	40	Ensino Superior Completo em Educação Física (bacharelado) e registro no respectivo Conselho Profissional
977	Técnico Esportivo	06	Exercer sistematicamente atividades de treinamentos, jogos coletivos, atletismo e outras modalidades de esportes planejadas pelo Departamento de Esporte e Lazer com estudantes do município no retorno de aula ou nos finais de semana. Auxiliar na organização de ações recreativas e eventos de esportes e lazer no município. Assessorar o coordenador de esporte e lazer nas demais atividades do Departamento, conforme cronograma de ações atendendo aos interesses dos desportistas do Município. Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações educativas em programas esportivos.	R\$ 2.630,20	20	Ensino superior completo em Educação Física (bacharelado) e registro no respectivo Conselho Profissional.
816	Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	01	Realizar ou participar de estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas. Planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas.	R\$ 5.016,21	40	Ensino Superior Completo





# TAPURAH

## PREFEITURA

			<p>Analisar logicamente as informações coletadas, estabelecendo o fluxo e os procedimentos necessários à transformação dos dados de entrada nas informações requeridas pelo usuário, de maneira eficiente, segura e de acordo com os objetivos estabelecidos para o sistema de software e hardware.</p> <p>Desenvolver, executar, implantar e manter sistemas, bem como elaborar e manter atualizada a respectiva documentação.</p> <p>Supervisionar as atividades dos técnicos em informática.</p> <p>Participar da administração de base de dados.</p> <p>Prestar assistência e suporte em questões de informática.</p>			
817	Telefonista	01	<p>Operar equipamentos de telefonia, PABX ou similares, recebendo e transmitindo ligações internas, locais e interurbanas nacionais.</p> <p>Observar os sinais limitados no painel, de forma a atender com presteza as chamadas telefônicas.</p> <p>Atender a pedidos de informações telefônicas, quanto às solicitações de ramais, consulta de catálogos telefônicos, assistência aos usuários da Prefeitura.</p> <p>Realizar ligações interurbanas nacionais, solicitando através de formulário próprio e transferindo a mesma para o ramal do solicitante.</p> <p>Atender aos telefonemas com educação e presteza e identificar o órgão ao qual esta lotada.</p> <p>Realizar ligações locais e interurbanas nacionais, de acordo com solicitações dos órgãos, registrando os números, localidades e datas.</p> <p>Preparar o relatório mensal das operações realizadas, confrontando-o com as contas recebidas e o enviando aos órgãos para as devidas providências.</p> <p>Zelar pela manutenção equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto, com o objetivo de assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia</p>	R\$ 3.589,33	40	Ensino Médio Completo



# TAPURAH

## PREFEITURA

			imediate.			
819	Vigia	15	<p>Zelar pela segurança do patrimônio existente na Prefeitura e suas unidades, compreendendo as instalações, estacionamentos e movimentações (entradas e saídas) de pessoas, materiais e veículos, registrando as informações necessárias, dentro dos padrões estabelecidos.</p> <p>Recepcionar e orientar as pessoas que se dirigem às instalações da Prefeitura, ou aos seus postos de atendimento, fornecendo instruções, dando informações e encaminhando-as às respectivas áreas de atendimento.</p> <p>Efetuar rondas periódicas, inspecionando a circulação de pessoas e materiais, observando irregularidades ou anormalidades; anotar as ocorrências, relatando os acontecimentos junto ao superior imediato.</p> <p>Elaborar boletim de ocorrência referente às irregularidades registradas em seu turno de trabalho, anotando todas as informações relevantes e redigindo o memorial descritivo do fato ocorrido.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução dos riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua supervisão imediata.</p>	R\$ 1.883,07	40	Alfabetizado

### LEGENDA:

**Referência** – símbolo indicativo do valor do vencimento padrão fixado em lei, para fins de inclusão na folha de pagamento

**Cargo** – nomenclatura atual dos cargos que compõem o quadro de pessoal

**Quantidade** – indica a quantidade de cargos existentes no quadro de pessoal

**Atribuições** – conjunto de competências referentes ao cargo

**Padrão de vencimento** - retribuição pecuniária inicial, legalmente prevista pelo exercício do cargo público

**Carga horária** – indica a quantidade de horas semanais a ser trabalhada pelo ocupante do cargo

**Requisitos para investidura** – requisitos mínimos para que o servidor possa ser investido no cargo





**TAPURAH**  
PREFEITURA

**ANEXO II**

**ANEXO II**  
**QUADRO DE PESSOAL**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Referência	Cargo	CBO	Carga Horária	Vagas	Descrição das Atividades	Requisitos para a Investidura	Padrão de Vencimento
918	Agente de Contratação	4101-05	40 Horas Semanais	02	Participar de todo o procedimento licitatório, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar outras atividades necessárias ao bom desempenho do certame até a homologação.	Ensino Superior Completo	R\$ 6.500,00
823	Assessor de Comunicação	2611-10	40 Horas Semanais	01	Assessorar as campanhas institucionais promovidas pela Prefeitura Municipal. Assessorar o desenvolvimento de material publicitário relativo às campanhas de interesse da população, promovidas pela Prefeitura Municipal. Preparar e expedir as matérias para a Imprensa, divulgando os assuntos de interesse da Administração Municipal nos meios de comunicação. Desenvolver projetos de comunicação voltados à educação para os meios de comunicação de massa. Criar sistemas de comunicação com a sociedade de forma a garantir o direito do cidadão às informações sobre a administração pública e suas atividades. Fazer a publicação dos atos oficiais. Realizar, acompanhar e controlar a divulgação de informações e temas de interesse do Município. Contatar os veículos de comunicação, quando necessário e atendê-lo. Acompanhar o Prefeito e os Secretários Municipais em entrevistas, discursos e inaugurações, preparando a pauta e os discursos. Manter arquivo atualizado de matéria jornalística de interesse da Prefeitura. Dar suporte à Assessoria de Gabinete na organização do cerimonial das solenidades promovidas pela Prefeitura. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 3.811,76



# TAPURAH

## PREFEITURA

825	Assessor de Gabinete	1114-15	40 Horas Semanais	01	Assessorar o Prefeito Municipal na representação política do Município e nas relações políticas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas. Assessorar o Prefeito Municipal nas relações políticas com a Câmara Municipal. Exercer o controle orçamentário no âmbito do Gabinete. Coordenar e organizar as correspondências recebidas ou encaminhadas, internas ou externas, para repartições públicas, secretários, secretários de Estado e outros órgãos. Manter contato com autoridades em outros Tribunais e outros Poderes, sempre que necessário e em decorrência de suas atividades funcionais. Analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão do Prefeito. Recepcionar convidados externos em visita oficial à Prefeitura Municipal. Coordenar a realização de todos os eventos oficiais solenes promovidos pela Prefeitura Municipal, cuidando do respectivo cerimonial. Examinar, preparar e encaminhar a correspondência do Prefeito. Elaborar a agenda de representação oficial e social do Prefeito. Organizar a agenda de viagens e visitas oficiais do Presidente, quando for solicitado, obedecendo à programação proposta. Acompanhar e subsidiar a elaboração da redação e expedição de decretos, portarias e outros atos administrativos de responsabilidade do Prefeito. Acompanhar o Prefeito em viagens, reuniões e/ou eventos sempre que necessário. Preparar e instruir a tramitação e disposição de processos, papéis e documentos sujeitos à decisão do Prefeito Municipal. Requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos do Gabinete. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 6.000,00
994	Assessor de Tesouraria		40 horas semanais	01	Dar suporte ao Tesoureiro em todas as tarefas da Tesouraria, como fluxo de receitas e pagamentos de despesas, controle de créditos, débitos e saldos de contas bancárias, aplicações financeiras obrigatórias,	Ensino Médio Completo	R\$ 5.600,00





# TAPURAH

## PREFEITURA

					identificação de dados para conciliação bancária e demais trâmites necessários junto às Instituições Bancárias, Órgãos de Fiscalização e outros. Auxiliar no recebimento, pagamento, guarda e movimentação de recursos e outros valores do Município. Auxiliar na realização a conciliação bancária das contas do Município. Assessorar o Tesoureiro nos pagamentos, cumprindo rigorosamente a legislação vigente, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
960	Assessor Especial	4110.10	Dedicação Integral	01	Prestar assessoramento imediato ao Prefeito e Secretários Municipais na capital do Estado sempre que necessário; Dirigir, orientar e controlar as atividades de documentação junto aos Órgãos Estaduais e Federais na Capital do Estado; Receber, registrar e distribuir os documentos e correspondências; Executar serviço de protocolo junto aos órgãos competentes, retirar certidões negativas de interesse desta municipalidade, protocolar documentos junto a tribunal de contas, desenvolver qualquer serviço relacionado a documentação de protocolo ou retirada de documentos para o envio a sede do município; Realizar acompanhamento de autoridades municipais junto aos Poderes Constituídos; Realizar outras atividades afins e de interesse da municipalidade.	Ensino Médio Completo	R\$ 3.811,76
838	Assessor Jurídico	2410-40	40 horas semanais	02	Prestar serviços de assistência jurídica à Procuradoria do Município, nos diversos ramos do Direito. Prestar assistência e acompanhar as atividades gerais da área jurídica, acompanhando o cumprimento de contrato, convênios, petições e recursos. Acompanhar e monitorar processos de execução fiscal, auxiliar na elaboração de minutas, pareceres e laudos. Atualizar protocolos e acompanhar processos jurídicos, bem como controlar prazos internos para execução de processos. Representar judicialmente a Prefeitura e	Ensino superior completo em Direito, com registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	R\$ 11.217,47



# TAPURAH

## PREFEITURA

					administrativamente, quando necessário. Auxiliar na elaboração de projetos de lei, mensagens, decretos e razões de veto. Promover assessoramento e consultoria aos órgãos da Municipalidade, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas. Realizar pesquisas, elaborar pareceres, responder a consultas formuladas e elaborar peças judiciais e administrativas de interesse da Prefeitura. Atender aos pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado e da Câmara Municipal, quando necessário. Auxiliar, de forma técnica, as atividades de pesquisa jurídica. Organizar e armazenar legislações, jurisprudências e doutrinas. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
895	Assessor Social		40 horas semanais	05	Assessorar no planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio à educação de crianças e adolescentes abrigados. Assessorar nos cuidados com a alimentação, saúde e outras necessidades básicas dos abrigados, participando de reuniões/encontros realizados com a família dos atendidos, de modo a favorecer o processo de aproximação e resgate dos vínculos afetivos familiares. Assessorar a criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, favorecendo o fortalecimento da autoestima e construção da identidade, organizando um ambiente de respeito, afetividade e companheirismo propício ao desenvolvimento socioafetivo, cultural e social das crianças ou adolescentes atendidos. Assessorar as crianças ou adolescentes nos serviços de saúde, educação e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário. Assessorar as crianças ou adolescentes nas tarefas escolares, bem como garantir que frequentem regularmente as aulas. Assessorar os adolescentes na escolha de suas profissões, inserindo-os em programas de qualificação profissional,	Alfabetizado	R\$ 2.067,16





# TAPURAH

## PREFEITURA

					observando a faixa etária. Assessorar as crianças e adolescentes quanto à preservação e conservação do ambiente organizado, bem como do zelo e organização dos seus objetos pessoais, a fim de manter um ambiente propício à atividade. Ter disponibilidade de horários, podendo, no cumprimento da carga horária, atuar em regime diferenciado de horários, como em jornada 12x36 (12 horas de trabalho consecutivas por 36 horas de descanso) ou em período noturno, atendendo a necessidade do cargo. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
	Assessor Técnico de Topografia		40 horas semanais	02	<p>Prestar serviço de assessoria ao setor de engenharia e arquitetura na elaboração e execução de serviços de levantamentos topográficos e agrimensura.</p> <p>Realizar serviços de topografia e agrimensura em projetos de engenharia urbana, rural, construção civil, manutenção de estradas e pavimentação de estradas.</p> <p>Fazer desenhos de plantas e perfis, calcular as cadernetas, fazendo cálculos de nivelamento de áreas, de planilhas topográficas; calcular redes d'água e esgoto sanitário e pluvial, preparar esquemas de instalações domiciliares de água e esgoto, dirigir e executar serviços de nivelamento, locar obras de construção, verificar e preparar aparelhos topográficos, fazer cálculos para avaliação de obras e terrenos, perfis, escoamento d'água e pavimentação.</p>	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Topografia ou Agrimensura	R\$ 6.500,00



# TAPURAH

## PREFEITURA

995	Assistente Jurídico		40 horas semanais	02	<p>Prestar serviços de assistência jurídica à Prefeitura Municipal de Tapurah, nos diversos ramos do Direito. Defender os interesses da Prefeitura, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a tramitação dos processos, nas diversas instâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas.</p> <p>Representar judicialmente a Prefeitura e administrativamente, quando necessário.</p> <p>Realizar a defesa da Municipalidade em juízo e fora dele.</p> <p>Elaborar projetos de lei, mensagens, decretos e razões de veto.</p> <p>Promover assessoramento e consultoria aos órgãos da Municipalidade, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas.</p> <p>Aprovar as minutas de editais, contratos, convênios e instrumentos congêneres.</p> <p>Realizar pesquisas, elaborar pareceres, responder a consultas formuladas e elaborar peças judiciais e administrativas de interesse da Prefeitura.</p> <p>Emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos e unidades da Prefeitura.</p> <p>Atender aos pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado e da Câmara Municipal.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino superior completo em Direito, com registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	R\$ 6.500,00
909	Chefe da Junta de Serviço Militar e Cartório Eleitoral		40 horas semanais	01	<p>Coordenar os serviços da Junta de Serviço Militar e Cartório Eleitoral. Executar trabalhos relativos à documentação e seleção dos cidadãos sujeitos as normas da Legislação Federal atinentes à Área Militar.</p> <p>Prestar auxílio à Justiça Eleitoral, em períodos eleitorais e pré-eleitorais. Executar outras atividades afins.</p>	Ensino Médio Completo	R\$ 5.060,42





# TAPURAH

## PREFEITURA

963	Chefe de Convênios	4101	40 horas semanais	01	Acompanhar os recebimentos de valores atinentes aos convênios e contratos, mantendo sistema de cobrança pessoal ou por telefone, conforme a necessidade identificada, que garanta a execução financeira desses instrumentos. Manter cadastro atualizado dos convênios e contratos firmados, bem como a situação administrativo-financeira de cada um; Acompanhar os recebimentos de valores atinentes aos convênios e contratos mantendo sistema de cobrança pessoal ou por telefone, conforme a necessidade identificada, que garanta a execução financeira desses instrumentos. Fornecer à administração superior as informações ou relatórios periódicos que possibilitem o acompanhamento dos contratos e convênios vigentes, quando solicitado; Dar orientações técnicas às secretarias municipais, quanto aos procedimentos necessários à realização de convênios e contratos quando solicitado; Realizar prestação de contas dos convênios e contratos, junto às instituições parceiras, conforme cláusulas pactuadas; Preparar, em conjunto com a assessoria jurídica, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios cedidos, bem como acompanhar e analisar as prestações de contas, conforme cláusulas pactuadas. Controlar os prazos de vigência dos convênios e contratos, para a promoção de suas prorrogações, termos aditivos ou rescisão dentro dos parâmetros de sua vigência.	Ensino Médio Completo	R\$ 5.060,42
962	Chefe de Cultura	4101	40 horas semanais	01	Formular a política cultural do Município; Propor a implantação da política cultural do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social; Promover a gestão da cultura pública municipal, assegurando o seu padrão de qualidade; Elaborar planos, programas e projetos de cultura, em articulação com os órgãos estaduais e federais; Promover o estudo, a negociação e a coordenação de convênios, com entidades públicas e privadas, para a implantação de programas e projetos na área de	Ensino Médio Completo	R\$ 5.060,42



# TAPURAH

## PREFEITURA

					Cultura; Organização, promoção e execução de atividades artísticas, culturais, de museu e de arquivo histórico do Município; Articulação com outros órgãos ou instituições públicas e particulares, nacionais e internacionais, com vistas ao cumprimento de suas finalidades. Estabelecer convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de cultura; Promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras; Proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município; Incentivar e proteger o artista artesão; Documentar as artes populares; Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos.		
834	Chefe de Departamento	4101-05	40 horas semanais	10	Responsável por chefiar, assessorar e executar atividades designada pelo superior hierárquico no desempenho de suas funções. Chefiar, supervisionar, orientar, acompanhar e executar as atividades inerente ao departamento a que está vinculado. Baixar instruções de funcionamento das unidades subordinadas. Solicitar informações a outras unidades da administração pública municipal. Encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente às unidades competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados. Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores. Dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço. Dar ciência imediata ao Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas. Manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas. Providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser submetidos à consideração superior,	Ensino Médio Completo	R\$ 5.060,42





# TAPURAH

## PREFEITURA

					manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria. Participar de programas de treinamento quando solicitado. Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do departamento de lotação.		
964	Chefe de Engenharia e Obras	4101	40 horas semanais	03	Chefiar, fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras executadas pelo município; elaborar orçamentos de obras; realizar vistorias e elaborar laudos técnicos de imóveis; elaborar e/ou acompanhar projetos de instalações hidrosanitárias, de proteção e combate a incêndio, estrutural e levantamento topográfico; elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios; proceder ao exame e à análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia Civil, emitindo laudo técnico sobre eles; acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado; realizar vistorias em campo; conduzir veículo automotor para o desempenho de suas funções; e executar outras atividades compatíveis com o cargo Fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, fazendo as autuações e interdições necessárias.	Ensino Superior Completo	R\$ 5.500,00
996	Chefe de Jardinagem		40 horas semanais	01	Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de paisagismo no município. Promover medidas de supervisão que visem proteger a boa qualidade da vida e do meio ambiente, no âmbito de suas atribuições. Administrar, zelar e controlar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de limpeza urbana. Acatar as orientações e deliberações do Secretário Municipal. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio	R\$ 6.000,00



# TAPURAH

## PREFEITURA

997	Chefe de Limpeza Urbana		40 horas semanais	01	Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de limpeza pública, compreendendo a capina, roçada, poda, varredura, coleta de materiais das vias, logradouros públicos do município, executado diretamente pelos subordinados. Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de limpeza no município. Promover medidas de supervisão que visem proteger a boa qualidade da vida e do meio ambiente, no âmbito de suas atribuições. Administrar, zelar e controlar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de limpeza urbana. Manter controle de utilização de material nos serviços de limpeza urbana, objetivando a racionalização do consumo. Acatar as orientações e deliberações do Secretário Municipal. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio	R\$ 6.000,00
869	Chefe de Manutenção Elétrica	1238-05	40 horas semanais	02	Dirigir, coordenar, planejar serviços de manutenção e instalação elétrica. Especificar materiais e componentes elétricos. Selecionar ferramentas e instrumentos. Realizar manutenções preventiva e corretiva. Avaliar as necessidades de manutenção. Listar itens de verificação dos sistemas elétricos. Diagnosticar defeitos em redes elétricas dos próprios municipais, efetuando os reparos necessários. Substituir, monitorar, ajustar e testar componentes e dispositivos elétricos. Corrigir esquemas elétricos. Verificar tensões dos sistemas, aterramento, isolamento e resistência dos componentes elétricos. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 5.925,28
858	Chefe de Oficina		40 horas semanais	01	Coordenar e fiscalizar as atividades e os trabalhos da Oficina Mecânica da prefeitura municipal. Coordenar as atividades de manutenção e oficina. Elaborar plano de trabalho para a manutenção preventiva e corretiva dos veículos e maquinários da frota da Prefeitura Municipal. Elaborar cronograma de manutenção preventiva dos veículos e maquinários da frota municipal. Requisitar as peças e materiais de reposição para os veículos e	Alfabetizado	R\$ 5.925,28





# TAPURAH

## PREFEITURA

					maquinários, especificando a quantidade e as características técnicas. Receber, armazenar e controlar o estoque de peças de reposição. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais da oficina, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente. Primar pela qualidade dos serviços executados. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
854	Chefe de Serviços Públicos		40 horas semanais	01	Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de limpeza pública, compreendendo a capina, roçada, poda, varredura, coleta de materiais das vias, logradouros públicos do município, executado diretamente pelos subordinados. Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de paisagismo no município. Promover medidas de supervisão que visem proteger a boa qualidade da vida e do meio ambiente, no âmbito de suas atribuições. Administrar, zelar e controlar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de limpeza urbana. Manter controle de utilização de material nos serviços de limpeza urbana, objetivando a racionalização do consumo. Acatar as orientações e deliberações do Secretário Municipal. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 5.060,42
1007	Chefe de Serviços Públicos Distrital		40 horas semanais	02	Coordenar/Chefiar os serviços de limpeza pública em Distritos e Núcleos Urbanos, compreendendo a capina, roçada, poda, varredura, coleta de materiais das vias, logradouros públicos dos distritos, executado diretamente ou com ajuda de subordinados; Podendo, se habilitado, conduzir e utilizar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de limpeza urbana; Manter controle de utilização de material nos serviços de limpeza urbana, objetivando a racionalização do consumo; Acatar as orientações e deliberações do Prefeito Municipal; Podendo, se	Ensino Médio Completo	R\$ 6.000,00



# TAPURAH

## PREFEITURA

					habilitado, operar veículos motorizados especiais de pequeno, médio e grande porte, tais como os providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste, pá carregadeira, retroescavadeira, trator de esteira, motoniveladora e escavadeira; Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
828	Chefe de Setor	4101-05	40 horas semanais	25	Responsável por chefiar, assessorar e executar atividades o setor do departamento a que está vinculado. Supervisiona e coordena as atividades do setor bem como executá-las. Executa serviços complexos de escritório que envolva raciocínio, interpretação de leis e normas administrativas. Exerce orientação, conferência e execução das atividades de competência da sua unidade e outras que lhe forem delegadas. Sugere a implantação de mecanismos que produzam dinamismo, eficiência, eficácia e qualidade no atendimento aos munícipes e público em geral, em todos os órgãos da prefeitura. Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos. Executa e coordena serviços gerais de escritório, verificando a exatidão dos documentos, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos. Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organograma e demais esquemas gráficos necessários para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços. Substitui eventualmente o seu superior imediato. Deve implantar sistemas ágeis e modernos de automação e de desenvolvimento das atividades de sua competência. Participar de programas de treinamento quando solicitado. Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins.	Ensino Médio Completo	R\$ 4.453,66





# TAPURAH

## PREFEITURA

998	Chefe de Sinalização Urbana		40 horas semanais	01	Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de sinalização viária vertical e horizontal no município, conforme normativas de trânsito. Promover medidas de supervisão que visem proteger a boa qualidade da vida e do meio ambiente, no âmbito de suas atribuições. Administrar, zelar e controlar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de sinalização urbana. Manter controle de utilização de material nos serviços de sinalização urbana, objetivando a racionalização do consumo. Acatar as orientações e deliberações do Secretário Municipal. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 6.700,00
999	Chefe de Trânsito e Mobilidade Urbana		40 horas semanais	01	Planejar, regulamentar, implantar, administrar, controlar e fiscalizar o serviço público de transporte coletivo de passageiros, sob quaisquer de suas modalidades. Planejar, regulamentar e fiscalizar o uso das vias abertas à circulação pública e à circulação de veículos e pedestres no Sistema Viário do Município atuando as infrações de trânsito, aplicando as medidas administrativas cabíveis, cobrando taxas e arrecadando os valores relativos à penalidade de multa, garantindo, assim, prioridade para o transporte coletivo e para os pedestres. Coordenar os trabalhos da JARI no município. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 5.060,42
919	Chefe de Vigilância Ambiental		40 horas semanais	01	Executar atividades de natureza operacional, voltadas para a visitação residencial e ações de campo, em áreas urbanas e rural, sob supervisão e orientação da Secretaria de Saúde, em operações específicas da saúde ambiental, realizando correções, educação em saúde, pesquisa aplicada e avaliação de risco entomológico e epidemiológico; executar outras atividades de interesse da área	Ensino Médio Completo	R\$ 3.107,19



# TAPURAH

## PREFEITURA

920	Chefe de Vigilância Epidemiológica		40 horas semanais	01	Realizar inspeções em estabelecimentos residenciais, comerciais, terrenos baldios e imóveis em geral, tanto no meio urbano como no rural com a finalidade de combater a presença de animais transmissores de doenças infectocontagiosas ou peçonhentas. Realizar atividades de controle epidemiológico no Município. Orientar a população na adoção de prática que auxilie a extinção dos focos de vetores. Exercer o controle dos focos endêmicos, vistoriando e detectando os locais suspeitos. Participar de arrastões de limpeza do Município, subindo em escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados. Realizar trabalhos com bombas de aspersão. Realizar a coleta de material para exame laboratorial que não exija habilitação específica. Implementar e manter, em caráter permanente, a vigilância do Aedes aegypti. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Ensino Médio Completo	3.107,19
910	Chefe do Procon		40 horas semanais	01	Coordenar o Procon Municipal. Exercer todas as competências do PROCON previstas na Lei nº 833, de 25 de maio de 2010, e alterações posteriores. Executar outras atividades afins.	Ensino Médio Completo	R\$ 5.060,42
913	Contador Geral	2522-10	40 horas semanais	01	Dirigir, organizar e executar serviços de contabilidade em geral, elaborando relatórios gerenciais. Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Elaborar plano de contas. Definir a classificação de receitas e despesas. Elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética. Proceder à	Ensino Superior em Ciências Contábeis com registro no respectivo Conselho Profissional	R\$ 9.632,40





# TAPURAH

## PREFEITURA

					incorporação e consolidação de balanços e realizar a avaliação contábil de balanços. Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento. Elaborar, controlar e acompanhar a execução orçamentária. Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis. Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira, e patrimonial. Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções. Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas. Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais. Orientar a elaboração de folhas de pagamento. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos. Assessorar comissões de licitação. Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira; Prestar assistência às demais áreas de Prefeitura e atender às demais demandas afetas à contabilidade. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.		
976	Controlador Interno Geral		40 horas semanais	01	Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à eficiência, à economicidade e à efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da	Ensino Superior Completo	R\$ 12.904,10



# TAPURAH

## PREFEITURA

				<p>administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como à conta "restos a pagar "e" despesas de exercícios anteriores"; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo; supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso haja necessidade; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal; acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, respectivamente; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada; verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; e realizar</p>		
--	--	--	--	---	--	--





# TAPURAH

## PREFEITURA

					outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.		
911	Coordenador da Dívida Ativa e Execução Fiscal	1114-15	40 horas semanais	01	Coordenar a cobrança de débitos fiscais com emissão e envio das respectivas cartas de cobrança. Fazer a inscrição de débitos – constituídos e lançados – em Dívida Ativa e propor a procuradoria municipal o ajuizamento das ações de Execução Fiscal. Controlar e promover o andamento das publicações físicas e eletrônicas recebidas diariamente. Realizar acordos de parcelamento de crédito fiscal não ajuizado. Efetua o controle e a baixa de processos extintos por quitação ou determinação judicial. Auxiliar a realização do trabalho no departamento de Tributação, Fiscalização e Cadastro por meio da organização de dados e informações. Atender aos Contribuintes e outros servidores quando necessário. Elaborar planilhas, relatórios, ofícios, cartas, memorandos e demais expedientes relativos às atividades de sua competência. Executar outras atividades afins.	Ensino Médio Completo	R\$ 5.925,28
990	Coordenador de Agricultura Familiar		40 horas semanais	01	Coordenar a fiscalização da entrega de produtos da agricultura familiar para programas do governo. Realizar visitas aos produtores familiares para identificar suas necessidades. Manter um cadastro atualizado dos produtores rurais. Acompanhar programas de apoio aos agricultores familiares. Acompanhar e emitir relatórios sobre trabalhos de agronomia. Acompanhar e manter uma pesquisa de preços atualizada dos produtos de olericultura. Coordenar a promoção de eventos, cursos e palestras para capacitar os produtores familiares.	Ensino Médio Completo	R\$ 4.450,00
974	Coordenador de Cadastro Municipal e Atendimento ao Contribuinte	1114-15	40 horas semanais	01	Responsável por coordenar e orientar as atividades de cadastros municipais e atendimento ao contribuinte no âmbito do Município de Tapurah; Coordenar, promover e manter atualizados os dados cadastrais dos imóveis, conforme as informações fornecidas pelos proprietários ou conforme informações contidas e fornecidas pelos	Ensino Superior	R\$ 5.925,28



# TAPURAH

## PREFEITURA

					cartórios de registro de imóveis ou outra fontes de bancos de dados; Coordenar e promover o atendimento geral aos contribuintes municipais; Coordenar e emitir guias de recolhimentos referentes a tributos e taxas municipais; Orientar os contribuintes quanto ao preenchimentos de requerimentos diversos; Responsável pela atualização e vigência do convenio junto a Sefaz/MT; Propor ações para pronta solução das irregularidades detectadas no sistema de cadastros e atendimentos; Distribuir as tarefas, orientar e acompanhar a sua execução aos servidores deste departamento; Promover o aperfeiçoamento e inovações dos serviços sob sua direção com adoção e utilização da tecnologia da informação (TI), WEB e outras formas técnicas, visando facilitar o acesso e solução dos interesses de munícipes/contribuintes. Participar de programas de treinamento quando solicitado. Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do departamento de lotação.		
988	Coordenador de fiscalização e educação ambiental		40 horas semanais	01	Desenvolver e implementar programas de Educação Ambiental na administração pública municipal. Fiscalizar a emissão de licenças ambientais e o cumprimento destas. Coordenar a emissão de parecer e laudo técnico sobre projetos industriais licenciados no município. Orientar, coordenar e supervisionar a emissão de relatórios periódicos sobre a situação ambiental de todo o território municipal, com vistas a orientar as decisões do Poder Executivo quanto às metas/ações no que se refere a licenciamento e controle ambiental. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 4.450,00
993	Coordenador de Gestão de Pessoas		40 horas semanais	01	Dirigir o setor de gestão de pessoas da prefeitura municipal, delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho. Emitir pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes. Prestar informações	Ensino Superior Completo	R\$ 5.925,28





# TAPURAH

## PREFEITURA

					sobre a gestão de pessoas e rotinas desempenhadas pelo setor, aos superiores hierárquicos. Coordenar os trabalhos de avaliação de desempenho funcional e estágio probatório dos servidores efetivos municipais. Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores. Articular junto as secretarias afins, a harmonia e a boa relação entre os servidores no ambiente de trabalho. Promover cursos de capacitação aos servidores municipais. Fazer reuniões periódicas com os servidores para tratar de assuntos inerentes ao desenvolvimento do trabalho; Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
989	Coordenador de Gestão de Resíduos Sólidos		40 horas semanais	01	Coordenar a coleta de resíduos sólidos para o destino final. Organizar os roteiros para coleta de resíduos sólidos, podendo para tal baixar normas e regulamentos. Administrar os serviços e equipamentos do sistema de coleta de entulhos (contêiner). Implementar políticas e ações de coleta de resíduos sólidos, compreendendo-se como tal: gerenciamento das usinas de reprocessamento de entulhos e resíduos de construção civil, a destinação adequada dos resíduos reprocessados e entulhos e de construção civil entre outros. Gerenciar e operacionalizar os trabalhos de destinação de (lixo) resíduos urbanos recicláveis e não recicláveis. Elaborar e coordenar atividades de coleta de resíduos sólidos junto às repartições públicas municipais. Estabelecer normas e acompanhar o trabalho dos subordinados responsáveis pela coleta de resíduos sólidos. Desenvolver planos, programas e projetos de Gestão Ambiental de Resíduos Sólidos.	Ensino Médio Completo	R\$ 4.450,00
992	Coordenador de Indústria e Comércio		40 horas semanais	01	Identificar oportunidades para atração e instalação de indústrias, comércio e investidores no município. Coordenar ações que visem fomentar o trabalho, o emprego e a renda no Município. Coordenar o acesso ao crédito aos micro e pequenos empreendedores. Coordenar a capacitação, associativismo e	Ensino Médio Completo	R\$ 4.450,00



# TAPURAH

## PREFEITURA

					empreendedorismo. Subsidiar o Poder Executivo Municipal na formulação e implementação de políticas econômicas. Coordenar as ações voltadas para a promoção do desenvolvimento econômico do Município e à consolidação de seu segmento empresarial. Administrar os espaços de comercialização de feiras livres e mercados públicos municipais. Fomentar atividades produtivas. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
987	Coordenador de Licenciamento Ambiental		40 horas semanais	01	Distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar as suas execuções. Participar da formulação das políticas e diretrizes da secretaria em articulação com os demais órgãos. Coordenar a emissão de licenças ambientais. Coordenar a emissão de parecer e laudo técnico sobre projetos industriais relativos a pedidos de aprovação para a implantação de indústria no município. Orientar, coordenar e supervisionar a emissão de relatórios periódicos sobre a situação ambiental de todo o território municipal, com vistas a orientar as decisões do Poder Executivo quanto às metas/ações no que se refere a licenciamento e controle ambiental. Executar outras atividades afins.	Ensino Médio Completo	R\$ 4.450,00
965	Coordenador de Recursos Humanos	1422-10	40 horas semanais	01	Coordenar o setor de recursos humanos delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho. Coordenar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor. Emitir pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes. Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores. Cumprir com o envio das informações sociais, saúde e segurança do trabalho (E-Social, DCTFWeb, DIRF e RAIS) nos prazos previstos. Providenciar o vale-alimentação aos funcionários, calculando, solicitando numerário, classificando e distribuindo aos funcionários. Executa o controle dos registros de frequência na folha de pagamento.	Ensino Médio Completo	R\$ 5.925,28





# TAPURAH

## PREFEITURA

					Marcação de perícias médicas aos funcionários. Prestar informações sobre a folha de pagamento e rotinas desempenhadas pelo setor, aos superiores hierárquicos. Coordenar e supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos. Coordenar e planejar escalas de afastamentos e licenças previstas na legislação municipal. Coordenar os trabalhos de avaliação de desempenho funcional e estágio probatório dos servidores efetivos municipais. Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores. Articular junto as secretarias afins, a harmonia e a boa relação entre os servidores no ambiente de trabalho. Realizar atividades voltadas ao desenvolvimento do servidor. Dar suporte e assessoria em ações e processos institucionais relativos à gestão de desempenho, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores. Coordenar cursos de capacitação aos servidores municipais. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
991	Coordenador de Setor Agrícola		40 horas semanais	01	Coordenar as atividades relacionadas à produção agrícola, como plantio, colheita, tratos culturais, aplicações e armazenamento. Garantir a qualidade e eficiência dos processos. Desenvolver e implementar estratégias para aumentar a produtividade e reduzir custos. Planejar e controlar as atividades agrícolas no município. Analisar indicadores, orçamentos e tratos culturais. Acompanhar e aprimorar os indicadores de rendimento, eficiência, qualidade e custos na produção agrícola municipal.	Ensino Médio	R\$ 4.450,00
851	Coordenador do CRAS		40 horas semanais	01	Planejar, dirigir, coordenar, controlar, acompanhar e orientar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de proteção social básica que visem a prevenir situações de vulnerabilidade, risco social ou vivência de fragilidade de vínculos familiares e comunitários. Coordenar, monitorar e controlar os serviços, programas, projetos e benefícios de proteção	Ensino Superior Completo	R\$ 7.000,00



# TAPURAH

## PREFEITURA

					social básica quanto ao conteúdo, diretrizes, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade. Prestar apoio e assessoramento às unidades descentralizadas da Assistência Social e às entidades e organizações de assistência social componentes da rede socioassistencial de proteção social básica. Coordenar a realização de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social básica. Coordenar e monitorar a criação e manutenção de canais de diálogo com a sociedade civil e os diversos Conselhos de Defesa e de Direitos, objetivando a participação social no controle das políticas públicas de proteção social básica. Coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades e dos servidores subordinados; transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos. Manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas. Dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetas. Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
850	Coordenador do CREAS		40 horas semanais	01	Planejar, dirigir, coordenar, controlar, acompanhar e orientar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de proteção social especial para atendimento à famílias e indivíduos que se encontrem em situação de risco pessoal ou social, cujos direitos tenham sido violados ou ameaçados. Coordenar, monitorar e controlar os serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social especial quanto ao seu conteúdo, diretrizes, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade. Prestar apoio e	Ensino Superior Completo	R\$ 7.000,00





# TAPURAH

## PREFEITURA

					assessoramento às unidades descentralizadas da Assistência Social e às entidades e organizações de assistência social componentes da rede socioassistencial de proteção social especial. Coordenar a realização de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social especial. Coordenar e monitorar a criação e manutenção de canais de diálogo com a sociedade civil e os diversos Conselhos de Defesa e de Direitos, objetivando a participação social no controle das políticas públicas de proteção social especial. Coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades e dos servidores subordinados; transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos. Manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas. Dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetas. Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
908	Corregedor Municipal		40 horas semanais	01	Promover a apuração de responsabilidades de servidores municipais, mediante instauração de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, julgamento e aplicação de penalidades, bem como apreciação de recursos cabíveis. Realizar diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício, ou como decorrência de manifestações, representações ou denúncias recebidas. Propor ao Executivo medidas que visem o aperfeiçoamento do regime disciplinar. Manifestar nos processos administrativos referentes à licença sem vencimento, exoneração e aposentadoria, quanto à existência de sindicância ou processo	Ensino Superior Completo	R\$ 6.792,87



# TAPURAH

## PREFEITURA

					administrativo disciplinar. Realizar correções ordinárias ou especiais. Expedir atos de sua competência, bem como coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais. Acompanhar a execução dos contratos de gestão e convênios, dos procedimentos de licitação, dos contratos de execução continuada, seja de prestação de serviços ou de fornecimento de produtos, e terceirizações, zelando pela transparência e publicidade das informações. Desenvolver atividades preventivas de inspeção e correção de potenciais desvios, com técnicas de inteligência, visando ao combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público. Atuar na solução dos conflitos decorrentes da gestão de contratos, quando solicitado por Secretários Municipais ou por dirigentes de entidades da Administração Pública Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional. Receber e analisar as declarações de bens do Prefeito do Município, dos Secretários Municipais e dos demais servidores. Incentivar e apoiar a realização de cursos de capacitação, qualificação e formação de agentes públicos e a produção de material informativo e de orientação nas áreas de gestão e controle. Instaurar procedimento administrativo para aplicação de sanções a pessoas físicas ou jurídicas que venham a praticar ilícitos em licitações ou contratos administrativos. Executar outras atividades afins.		
829	Diretor Administrativo do Hospital Municipal	1312-05	40 horas semanais	01	Efetuar e encaminhar para a Secretaria de Saúde planejamento das atividades anuais e plurianuais do Hospital Municipal. Exercer o controle orçamentário no âmbito do Hospital Municipal. Realizar a administração financeira e de pessoal do Hospital Municipal. Fiscalizar e coordenar toda a prestação dos serviços de saúde em todos os níveis de assistência hospitalar. Fiscalizar o cumprimento das normas legais para o Sistema Único de Saúde – SUS. Coordenar as atividades	Ensino Superior Completo	R\$ 8.000,00





# TAPURAH

## PREFEITURA

					administrativas afetas à prestação dos serviços médico hospitalares. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
896	Diretor da Tecnologia da Informação e Comunicação	1236-05	40 horas semanais	01	Dirigir as atividades de tecnologia da informação da Prefeitura, observando cronogramas, prioridades e orçamentos aprovados. Acompanhar o levantamento das necessidades dos usuários, definindo estratégias para a implantação de melhorias. Administrar a infraestrutura de redes, programas e sistemas implantados. Ser responsável pela visão estratégica, planejamento e execução de todas as demandas tecnológicas da Prefeitura. Estudar expansão e desenvolvimento da área tecnológica. Responsável pela implantação e redesenho e automação de processos. Estabelecer e coordenar a execução da política de segurança de tecnologia da informação da Prefeitura. Acompanhar tendências do mercado de tecnologia. Planejar, coordenar, gerir e supervisionar os projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, comunicação de voz e dados, rede elétrica estabilizada, rede local com e sem fio, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de tecnologia da informação. Promover ações visando garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos processos, produtos e serviços de tecnologia acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projetos e as contratações estratégicas de tecnologia da informação e comunicação. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Superior Completo mais o curso técnico em tecnologia da informação	R\$ 7.340,90
985	Diretor de Agricultura e Pecuária		40 horas semanais	01	Formular, coordenar, executar e fazer executar a política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação do setor agrícola e o desenvolvimento rural do Município, visando a suprir as necessidades do mercado local em produtos hortifrutigranjeiros e pecuários; Desenvolver programas	Ensino Superior Completo	R\$ 6.000,00



# TAPURAH

## PREFEITURA

					e ações junto aos produtores que consistirá na transferência de tecnologia e preparo do solo para plantio até a comercialização e escoamento da produção nas comunidades rurais; Orientação e coordenação do processo de qualificação da mão-de-obra e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sociocultural das famílias que vivem no meio rural, incentivando o aumento da comercialização da produção agrícola com técnicas apropriadas. Assessorar o Secretário nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.		
981	Diretor de Compras		40 horas semanais	01	Planejar as atividades técnicas e de gestão nas áreas de compras públicas. Realizar os processos de compras e contratações diretas, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal; Elaborar as pesquisas de preços e orçamentos, exceto os relativos às obras e serviços de engenharia, para subsidiar as licitações e as compras e contratações diretas; Acompanhar e orientar os trabalhos das comissões de licitação, pregoeiros e agentes de contratações; Dar informações às unidades competentes sobre as licitações, as compras, às contratações diretas e aos respectivos contratos para subsidiar as respostas aos questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle.	Ensino Médio Completo	R\$ 7.340,90
982	Diretor de Comunicação		40 horas semanais	01	Realizar, acompanhar e controlar a divulgação de informações e temas de interesse do Município. Contatar os veículos de comunicação, quando necessário e atendê-lo. Acompanhar o Prefeito e os Secretários Municipais em entrevistas, discursos e inaugurações, preparando a pauta e os discursos. Manter arquivo atualizado de matéria jornalística de interesse da Prefeitura. Dar suporte à Assessoria de	Ensino Médio Completo	R\$ 7.340,90





# TAPURAH

## PREFEITURA

					Gabinete na organização do cerimonial das solenidades promovidas pela Prefeitura. Executar outras atividades afins à sua área de atuação, a partir das necessidades e demandas e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico.		
880	Diretor de Esporte e Lazer		40 horas semanais	01	Organizar o calendário anual de atividades esportivas, de lazer e de cultura. Coordenar as atividades de esporte e lazer da Semana de Aniversário do Município e do dia do funcionário público, bem como os jogos escolares municipais. Organizar as atividades de esportivas, de lazer e cultura em programas desenvolvidos pelo Município e/ou em parcerias com o Estado e União. Propiciar a capacitação dos técnicos esportivos nas mais variadas modalidades esportivas. Oferecer apoio estrutural para equipes que participam de competições regionais representando nosso município. Colaborar com a organização de competições esportivas estudantis regionais e promover a participação dos atletas/estudantes de Tapurah. Informar o Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer sobre as atividades do Departamento de Esporte Lazer e Cultura. Divulgar os eventos esportivos e de lazer em todo o município. Enviar relatório anual das atividades de esporte e lazer e/ou que tiveram a participação de nosso município ao Secretário Municipal. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 7.340,90
978	Diretor de Habitação e Regularização Fundiária Urbana		40 horas semanais	01	Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades pertinentes à elaboração de projetos de trabalho técnico social para viabilização de empreendimentos habitacionais; Supervisionar e/ou implantar projetos de trabalho técnico social nos empreendimentos habitacionais, viabilizando para a participação das famílias beneficiárias na construção do seu novo espaço de moradia; Realizar atividades administrativas de apoio e suporte ao desenvolvimento dos programas habitacionais; Estabelecer normas e procedimentos	Ensino Superior Completo	R\$ 7.340,90



# TAPURAH

## PREFEITURA

					técnicos para o processo de regularização fundiária no município. Elaborar e analisar anteprojetos técnicos para a regularização fundiária. Coordenar, supervisionar e normatizar procedimentos técnicos para a regularização fundiária.		
986	Diretor de Indústria e Comércio		40 horas semanais	01	Identificar oportunidades para atração e instalação de indústrias, comércio e investidores no município. Desenvolver ações que visem fomentar o trabalho, o emprego e a renda no Município. Intermediar o acesso ao crédito aos micro e pequenos empreendedores. Estimular a capacitação, associativismo e empreendedorismo. Subsidiar o Poder Executivo Municipal na formulação e implementação de políticas econômicas. Planejar e executar ações voltadas para a promoção do desenvolvimento econômico do Município e à consolidação de seu segmento empresarial. Administrar os espaços de comercialização de feiras livres e mercados públicos municipais. Fomentar atividades produtivas. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Superior Completo	R\$ 6.000,00
1000	Diretor de Infraestrutura e Pátio		40 horas semanais	01	Garantir a segurança e eficiência das operações do pátio. Organizar e controlar o fluxo de veículos. Gerenciar a equipe de colaboradores. Realizar inspeções regulares. Manter registros das atividades do pátio. Trabalhar em colaboração com outros departamentos. Desenvolver e implementar procedimentos operacionais padrão. Treinar novos colaboradores. Gerenciar o inventário de equipamentos e materiais	Ensino Médio Completo	R\$ 7.000,00
914	Diretor de Infraestrutura Urbana	1223-05	40 horas semanais	01	Executar, planejar, supervisionar, aprovar trabalhos arquitetônicos. Elaborar projetos. Fiscalizar a sua execução, coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Elaborar normas e documentos técnicos. Realizar, direta ou indiretamente, todos os serviços técnicos e administrativos concernentes aos levantamentos, estudos, orçamentos, projetos de construção, reconstrução, ampliação, reparos e	Ensino Superior Completo em Arquitetura ou Engenharia, com registro no respectivo Conselho Profissional	R\$ 7.340,90





# TAPURAH

## PREFEITURA

					melhoramento dos prédios municipais. Organizar, supervisionar e dar suporte técnico as campanhas de construção de casas populares em regime de mutirão. Manter arquivos e documentos referentes às obras públicas. Elaborar laudos técnicos. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
849	Diretor de Licitação e Contratos	1231-05	40 horas semanais	01	Realizar os processos licitatórios, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal. Receber os envelopes referentes às licitações, mediante protocolo. Convocar os licitantes vencedores e celebrar os respectivos contratos administrativos. Realizar os processos de compras e contratações diretas, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal. Convocar os fornecedores e prestadores e celebrar os respectivos contratos administrativos. Elaborar as pesquisas de preços e orçamentos, exceto os relativos às obras e serviços de engenharia, para subsidiar as licitações e as compras e contratações diretas. Acompanhar e orientar os trabalhos das comissões de licitação, pregoeiros e equipe de apoio. Encaminhar os contratos celebrados para os órgãos e unidades administrativas interessadas, para a respectiva gestão. Zelar pela guarda dos processos de licitação, compras e contratações diretas. Responsabilizar-se pelas publicações legais, afetas às licitações, às compras, às contratações diretas e contratos administrativos delas decorrentes. Dar informações às unidades competentes sobre as licitações, as compras, às contratações diretas e aos respectivos contratos para subsidiar as respostas aos questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 7.340,90



# TAPURAH

## PREFEITURA

979	Diretor de Média e Alta Complexidade		40 horas semanais	01	Coordenar a rede de atenção às urgências e emergências e ambulatorios de especialidades; Operacionalizar o processo de trabalho das unidades de média e alta complexidade no âmbito do Município; Coordenar e executar os programas de educação e assistência à saúde; Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde; Avaliar a qualidade e efetividade dos serviços de saúde especializados prestados à população; Organizar e supervisionar as unidades de média e alta complexidade; Participar de reuniões de colegiados e junto às instâncias estadual e federal; Articular as ações integradas na rede de atenção à Saúde; Exercer outras competências correlatas.	Ensino Superior Completo	R\$ 8.000,00
984	Diretor de Meio Ambiente		40 horas semanais	01	Compete às atribuições de participar na elaboração de projetos e programas ambientais e na sua execução; Promover a execução e a conscientização para a preservação, recuperação e manutenção do meio ambiente, promovendo o desenvolvimento agroambiental sustentável; Executar programas e ações para o saneamento rural e urbano; Incentivar o desenvolvimento de alternativas econômicas através da recuperação e da preservação do meio ambiente, especialmente na área do reflorestamento; Atuar de forma conjunta com organismos ambientais de outras esferas de governo ou com organizações não governamentais. Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.	Ensino Superior Completo	6.000,00
907	Diretor de Obras	1223-05	40 horas semanais	01	Dirigir, planejar, projetar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal; Coordenar, supervisionar, monitorar, orientar o desenvolvimento dos trabalhos na unidade organizacional que dirige; Coordenar as obras de pavimentação, infraestrutura, saneamento básico do município; Avaliar os métodos necessários para assegurar a melhoria contínua das atividades realizadas; Definir as metas e acompanhar os resultados produzidos; Orientar e acompanhar a elaboração de planos e projetos de desenvolvimento	Ensino Superior Completo	R\$ 7.340,90





# TAPURAH

## PREFEITURA

					urbano; Elaborar os projetos de forma a integrar as ações e as políticas urbanas; Apresentar, à instância administrativa imediatamente superior, propostas objetivas que busquem assegurar a melhoria contínua das obras públicas; Chefiar a manutenção e conservação das ferramentas a disposição de sua equipe. Fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, fazendo as autuações e interdições necessárias; Executar outras atividades afins.		
899	Diretor de Planejamento Estratégico	1210-05	40 horas semanais	01	Coordenar, orientar, supervisionar e desenvolver o planejamento estratégico da prefeitura municipal. Coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da Secretaria Municipal de Administração Finanças e Planejamento, bem como das demais secretarias municipais. Elaborar projetos e estudos que visem à captação de recursos, perante as Instituições Públicas ou Privadas. Realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal. Propor medidas que aumentem a eficácia dos programas e projetos da Prefeitura do Município. Coordenar e elaborar em conjunto com as demais Secretarias, a proposta do Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual. Estabelecer diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros. Planejar e elaborar projetos educacionais. Planejar e elaborar projetos de assistência social. Planejar e elaborar projetos na área da saúde. Elaborar projetos de desenvolvimento social e cultural. Elaborar planejamento, projetos e atividades em todas as áreas da Prefeitura Municipal, quando solicitado. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Superior Completo	7.340,90
915	Diretor de Projetos	2142-05	40 horas semanais	01	Projetar, dirigir e fiscalizar obras; Elaborar projetos de escolas, hospitais, edifícios públicos e pavimentação asfáltica; Realizar perícias e fazer arbitramentos; Elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ou Arquitetura	R\$ 7.340,90



# TAPURAH

## PREFEITURA

					públicas; Fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; Planejar e orientar a construção e reparos de monumentos públicos; Projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; Examinar projetos e proceder a vistoria de construções quando solicitadas; Emitir parecer sobre questões de sua especialidade; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Executar outras tarefas afins	com registro no respectivo Conselho Profissional	
916	Diretor de Serviços Públicos	1223-05	40 horas semanais	01	Participar da formulação de diretrizes em assuntos relativos ao órgão; nível das atribuições exige conhecimento na técnica e estratégia urbana Grande iniciativa e capacidade para identificar situações que envolvam a definição de políticas e diretrizes urbanas; Desenvoltura e conhecimento da legislação, normas e procedimentos, referentes à elaboração de projetos de arquitetura e engenharia, a nível municipal, estadual e federal; Informar sobre legislação, normas e procedimentos, sempre que necessário, ao público em geral, aos técnicos e às demais Secretarias do Município, daí a necessidade e capacidade de síntese, comunicação e expressão; Capacidade de identificar os aspectos pertinentes, na informação dos processos, relativos às edificações e parcelamentos de solo, em projetos novos ou de regularizações; Capacidade de identificação dos aspectos pertinentes, na informação dos processos, relativos ao licenciamento de empresas, no que diz respeito às instalações físicas; Capacidade de observar, informar e fiscalizar aspectos relevantes nas vias e zona urbana.	Ensino Médio Completo	R\$ 7.340,90
983	Diretor de Turismo		40 horas semanais	01	Promover a organização e estruturação da cadeia produtiva do turismo. Articular e focalizar os esforços públicos e privados para o desenvolvimento e diversificação do turismo. Alinhar as ações de turismo com a estratégia de desenvolvimento econômico do município. Promover a adoção de medidas que visem à	Ensino Superior Completo	R\$ 7.340,90





# TAPURAH

## PREFEITURA

					proteção do patrimônio histórico e natural do Município. Promover as atividades artísticas relacionadas com o turismo, executando programas que visem à exploração do potencial turístico do Município. Planejar e preparar a infraestrutura necessária à realização dos eventos do Município.		
980	Diretor de Vigilância		40 horas semanais	01	Acompanhar as atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e setor de endemias. Planejar e executar políticas de saúde afetas ao seu departamento. Planejar, preparar e executar a vigilância em saúde do trabalhador. Realizar os processos de compras e contratações diretas, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal;	Ensino Superior Completo	R\$ 8.000,00
906	Diretor do Centro de Cidadania e Transformação CCT	1225-05	40 horas semanais	01	Coordenar, chefiar e fiscalizar todas as ações da cozinha central e da padaria do CCT. Elaborar relatórios de custos e processos internos. Organizar escalas de trabalho e demais ferramentas que venham otimizar o trabalho. Desenvolver mecanismos de registros e de controles junto a equipe de nutrição com o intuito de evitar o desperdício de alimentos. Participar no recebimento de mercadorias e atestar notas fiscais. Advertir os fornecedores quando identificar irregularidades na entrega de produtos e gêneros alimentícios. Em caso de descumprimento das atribuições por parte da equipe, avocar para si, responsabilidade na solução de conflitos. Realizar anotações em ata, de reuniões e ocorrências relacionadas ao exercício funcional do servidor. Solicitar abertura de processo administrativo disciplinar a fim de aplicar penalidades, quando houver necessidade. Executar outras atividades afins	Ensino Superior Completo	R\$ 7.340,90
848	Diretor do Departamento Pessoal	1232-05	40 horas semanais	01	Dirigir o setor de recursos humanos delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho. Coordenar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor. Emitir pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes. Cumprir e fazer	Ensino Superior Completo	R\$ 8.500,00



# TAPURAH

## PREFEITURA

					cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores. Cumprir com o envio das informações sociais (INSS, DIRF e RAIS) nos prazos previstos. Cumprir com o envio de informações ao TCE. Prestar informações sobre a folha de pagamento e rotinas desempenhadas pelo setor, aos superiores hierárquicos. Dirigir e supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos. Dirigir, planejar e coordenar escalas de afastamentos e licenças previstas na legislação municipal. Fazer reuniões periódicas com os servidores para tratar de assuntos inerentes ao desenvolvimento do trabalho. Coordenar os trabalhos de avaliação de desempenho funcional e estágio probatório dos servidores efetivos municipais. Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores. Articular junto as secretarias afins, a harmonia e a boa relação entre os servidores no ambiente de trabalho. Realizar atividades voltadas ao desenvolvimento do servidor. Dar suporte e assessoria em ações e processos institucionais relativos à gestão de desempenho, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores. Promover cursos de capacitação aos servidores municipais. Fazer reuniões periódicas com os servidores para tratar de assuntos inerentes ao desenvolvimento do trabalho. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
839	Encarregado	4101-05	40 horas semanais	30	Responsável pela execução de serviços a cargo dos órgãos municipais. Atender os munícipes com urbanidade e eficiência dentro da sua competência no setor a que está vinculado. Realizar os procedimentos necessários à formalização de processos no setor. Execução de tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, de interesse do Município. Executar serviços gerais vinculados ao seu setor. Supervisionar	Alfabetizado	R\$ 1.811,61





# TAPURAH

## PREFEITURA

					os agentes públicos que realiza a verificação de documentos sob a responsabilidade do setor. Organizar e controlar a atualização dos arquivos de documentos do setor competente. Realizar o controle dos materiais de expedientes e permanentes, providenciando os formulários de solicitação para manter equilibrado os estoques de materiais necessários ao setor. Efetuar a distribuição de processos e documentos. Cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis, decretos, regulamentos e normativas, mediante necessidade da Gestão Pública e da Municipalidade. E efetuar outros serviços, inerentes ou não ao cargo, conforme as necessidades do município ou por determinação superior.		
821	Encarregado de Departamento	4101-05	40 horas semanais	20	Responsável por comandar, executar e acompanhar as atividades do departamento, de forma a avaliar o desempenho, interesse, dificuldades e necessidade da equipe. Prestar assistência a todos os tipos de serviços que são pertinentes ao seu departamento. Executar os trabalhos de sua responsabilidade e os vinculados ao departamento. Executar as ações planejadas pelo departamento. Assegurar a perfeita execução dos serviços ligados ao órgão em que trabalha. Participar de programas de treinamento quando solicitado. Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins. Atender aos munícipes que procuram o departamento para tratar de assuntos de sua competência. Elaborar relatórios mensais sobre os resultados atingidos, informando o superior imediato. Cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis, decretos, regulamentos e normativas, mediante necessidade da Gestão Pública e da Municipalidade. E efetuar outros serviços, inerentes ou não ao cargo, conforme as necessidades do município ou por determinação superior.	Alfabetizado	R\$ 3.107,19



# TAPURAH

## PREFEITURA

	Encarregado de Manutenção em Sistemas de Refrigeração e Climatização		40 horas semanais	01	<p>Supervisionar, coordenar, operar e desenvolver atividades nos serviços de montagem e instalação de sistemas de refrigeração e climatização (ar-condicionado tipo split, centrais, chillers, self-contained, câmaras frigoríficas, entre outros).</p> <p>Acompanhar a periodicidade na execução de limpeza de filtros, serpentinas e componentes;</p> <p>Verificar e indicar a necessidade de reparar vazamentos, substituindo tubulações ou conexões defeituosas; testes de pressão, temperatura e rendimento do sistema; substituição de peças danificadas como compressores, ventiladores, sensores e placas eletrônicas; execução de vácuo, carga de gás refrigerante e testes de estanqueidade;</p> <p>Elaborar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC para os órgãos do Poder Executivo municipal;</p> <p>Fiscalizar a execução de serviços conforme as normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho (como NR-10 e NR-35);</p> <p>Acompanhar e fiscalizar o descarte correto de fluidos refrigerantes, seguindo normas ambientais (como Protocolo de Montreal);</p> <p>Elaborar relatórios, documentos, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.</p> <p>Fiscalizar e orientar quanto a utilização de EPI's, e manutenção dos equipamentos de refrigeração e ar condicionado.</p> <p>Acompanhar e quando necessário executar atividades complementares necessárias para instalação e manutenção de sistemas de refrigeração e ar condicionado</p> <p>Controlar histórico de manutenção dos equipamentos;</p> <p>Realizar outras atividades afins inerentes ao cargo e de interesse da municipalidade.</p>	Ensino médio completo e possuir formação técnica em áreas relacionadas, como Refrigeração e Ar Condicionado, Mecânica ou Eletromecânica de refrigeração.	R\$ 7.340,90
--	--	--	-------------------	----	---	--	--------------





# TAPURAH

## PREFEITURA

852	Encarregado de Setor	4101-05	40 horas semanais	40	Responsável por executar e acompanhar as atividades do setor, de forma a avaliar o desempenho, interesse, dificuldades e necessidade da equipe. Prestar assistência a todos os tipos de serviços que são pertinentes ao seu setor. Executar os trabalhos de sua responsabilidade e os vinculados ao setor. Executar as ações planejadas pelo setor. Assegurar a perfeita execução dos serviços ligados ao órgão em que trabalha. Participar de programas de treinamento quando solicitado. Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins. Atender aos munícipes que procuram o setor para tratar de assuntos de sua competência. Elaborar relatórios mensais sobre os resultados atingidos, informando o superior imediato. Cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis, decretos, regulamentos e normativas, mediante necessidade da Gestão Pública e da Municipalidade. E efetuar outros serviços, inerentes ou não ao cargo, conforme as necessidades do município ou por determinação superior.	Alfabetizado	R\$ 2.421,02
912	Gestor de Informações do Aplic e LGPD	2521-05	40 horas semanais	01	Gerir as informações e alimentação de dados junto ao Sistema APLIC do TCE-MT ou outro que venha a substituí-lo, solicitando à empresa que fornece o software, as alterações das novas tabelas de acordo com o layout do Sistema APLIC emitido pelo TCE/MT. Analisar e regularizar as ocorrências de erros, através da ferramenta XML APLIC ou pelo sistema próprio, caso houver. Cumprir os prazos determinados nas Resoluções Normativas do TCE/MT, pertinentes ao Sistema APLIC. Enviar tempestivamente as cargas do APLIC ao TCE/MT. Arquivar o comprovante de protocolo de envio das informações do Sistema APLIC ao TCE. Gerar banco de dados do sistema de administrativo. Gerar banco de dados do sistema de tributação. Gerar banco de dados do sistema de recursos humanos. Gerar banco de dados do sistema	Ensino Superior Completo	R\$ 5.060,42



# TAPURAH

## PREFEITURA

				<p>de contabilidade. Gerar banco de dados das licitações. Gerar banco de dados referentes aos editais e contratos emitidos. Informar por escrito ao gestor, conforme as inconsistências verificadas nos bancos de dados recebidos/importados. Notificar por escrito os departamentos sobre as inconsistências detectadas para que tomem providências relativa a correção destas. Cobrar oficialmente os atrasos das correções das inconsistências relatadas aos departamentos, sob aviso ao Controle Interno Municipal. Cobrar oficialmente os atrasos verificados no recebimento das informações, sob aviso ao Controle Interno Municipal. Manter em separado, arquivo de toda correspondência enviada e recebida deste setor com os demais órgãos. Sistematizar, conforme os padrões determinados pelo TCE MT, todas as informações recebidas/geradas das Unidades Executoras. Enviar ao TCE MT os arquivos Periódicos, conforme cronograma estabelecido em normativos. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Elaborar a Norma Técnica contendo a regulamentação específica, bem como os procedimentos para a proteção e tratamento de dados no âmbito do Município de Tapurah; Elaborar Protocolo de Adequação e o Plano de Adequação para guiar os órgãos e entidades da Administração na adequação da LGPD; Elaborar o Relatório de Impacto à proteção de dados pessoais com a descrição dos processos de dados pessoais que podem gerar riscos à liberdade civis e aos direitos fundamentais, bem como, as medidas e salvaguardas e mecanismos de mitigação de riscos.</p>		
--	--	--	--	--	--	--





# TAPURAH

## PREFEITURA

1003	Monitor de praças públicas		30 horas semanais	04	Fiscalizar os espaços públicos de uso comum. Observar a entrada e saída de pessoas e bens. Cuidar do jardim e equipamentos públicos instalados nas praças, tais como brinquedos, banheiros, placas. Controlar o fluxo e quantidade de crianças nos brinquedos, cuidando para que seja respeitada a idade e quantidade máxima de crianças por brinquedos. Identificar, orientar e encaminhar pessoas para os lugares desejados. Recolher pertences perdidos ou esquecidos. Monitorar perímetros. Checar funcionamento de câmeras. Comunicar à central de monitoramento, polícia militar ou ao superior hierárquico, possíveis incidentes.	Ensino Fundamental Completo	R\$ 2.500,00
975	Procurador Geral		40 horas semanais	01	Chefiar a Procuradoria Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação, bem como as atividades de consultoria e supervisão dos serviços de assessoramento jurídico do Poder Executivo Municipal; exercer, supletivamente a Procuradoria Municipal, a representação judicial e extrajudicial; elaborar estudos, relativos à legislação municipal, de iniciativa ou competência do Prefeito; orientar os órgãos da administração direta na instauração de correições, sindicâncias e inquéritos administrativos; orientar, dirigir e executar, supletivamente a Procuradoria Municipal, os serviços de natureza jurídica administrativa nos departamentos do município.	Ensino Superior Completo, com registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB	R\$ 12.904,10
1001	Subsecretário de Infraestrutura e Obras		40 horas semanais	01	Prestar assistência ao secretário na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; Organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da secretaria. Observar o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.	Ensino Médio	R\$ 11.900,00



# TAPURAH

## PREFEITURA

860	Superintendente de Infraestrutura	1114-15	40 horas semanais	01	Responsável por supervisionar, planejar, executar, aprovar trabalhos de engenharia civil ou arquitetura; Elaborar projetos; Fiscalizar a execução de obras, coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; Elaborar normas e documentos técnicos; Exercer o controle orçamentário e os planejamentos das obras municipais; Aprimorar os métodos de planejamento e controle de obras municipais; Realizar, direta ou indiretamente, todos os serviços técnicos e administrativos concernentes aos levantamentos, estudos, orçamentos, projetos de construção, reconstrução, ampliação, reparos e melhoramento dos próprios municipais; Organizar, supervisionar e dar suporte técnico as campanhas de construção de casas populares em regime de mutirão; Manter arquivos e documentos referentes às obras públicas; Elaborar laudos técnicos de avaliação; Participar de programas de treinamento quando solicitado; Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins; Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do departamento de lotação.	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ou Arquitetura, com registro no respectivo Conselho Profissional	R\$ 9.632,40
905	Superintendente de Tributação e Fiscalização	1114-15	40 horas semanais	01	Responsável por dirigir e orientar as atividades de fiscalização tributária e posturas no âmbito do Município de Tapurah. Analisar denúncias realizadas pelos munícipes referente as atividades do poder de polícia realizada pelos agentes de fiscalização. Coordenar a fiscalização dos estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais. Propor ações para pronta solução das irregularidades detectadas pelos agentes de fiscalização. Coordenar o lançamento de tributos e arrecadação das receitas municipais. Exercer a direção geral referente aos tributos municipais e convênios com os tributos estaduais e federais, direcionados ao município; Propor programas de incentivo e de recebimentos de débitos fiscais. Distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar a sua execução aos	Ensino Superior Completo	R\$ 9.632,40





# TAPURAH

## PREFEITURA

					servidores deste departamento. Promover o aperfeiçoamento, melhorias e inovações dos serviços sob sua direção com adoção e utilização da tecnologia da informação (TI), WEB e outras formas técnicas, visando facilitar o acesso e solução dos interesses de munícipes/contribuintes. Auxiliar seu superior imediato em leis, decretos, instruções normativas, etc, a serem propostos ao departamento da Procuradoria Geral e Controladoria Geral, pertinentes à Legislação Tributária e de Posturas. Participar de programas de treinamento quando solicitado. Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do departamento de lotação.		
1002	Supervisor Administrativo		40 horas semanais	02	Criar e implementar políticas administrativas. Definir metas e objetivos. Implantar planos de ação. Garantir o cumprimento de leis e regulamentos. Monitorar custos administrativos. Manter um sistema de controle de qualidade. Gerenciar equipes. Planejar e organizar tarefas administrativas. Implementar procedimentos operacionais. Alimentar e manter sistemas de controle interno.	Ensino Médio Completo	R\$ 6.000,00
972	Supervisor de Engenharia	4101-05	40 horas semanais	01	Fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras executadas pelo município; Elaborar projetos e orçamentos de obras; Realizar vistorias e elaborar laudos técnicos de imóveis; Elaborar e/ou acompanhar projetos de instalações hidrosanitárias, de proteção e combate a incêndio, estrutural e levantamento topográfico; Elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios; Proceder ao exame e à análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia Civil, emitindo laudo técnico sobre eles; Acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado; Realizar vistorias em campo; Fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes ao Código de Obras, fazendo vistorias, autuações e interdições necessárias; Executar	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil	R\$ 8.599,34



# TAPURAH

## PREFEITURA

					outras atividades compatíveis com o cargo; Participar de programas de treinamento quando solicitado; Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins; Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do departamento de lotação.		
961	Supervisor de Máquinas	7102-20	40 horas semanais	06	Supervisionar, coordenar, operar e desenvolver atividades nos serviços realizados por máquinas, equipamentos, veículos, usina de micro pavimento, espargidor de asfalto, veículo de demarcação viária, autoconcreteira, mini carregadeira e fresadora, dando suporte as atividades das equipes; Avaliar a qualidade dos materiais e serviços executados, dando suporte a logística; Acompanhar a aquisição de insumos e materiais, controlando saída de materiais e utilização dos mesmos, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; Elaborar relatórios, documentos, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Fiscalizar e orientar quanto a utilização de EPI's, e manutenção dos veículos, equipamentos e máquinas; Realizar acompanhamento das autoridades municipais junto as obras e pátio de máquinas; Realizar outras atividades afins e de interesse da municipalidade.	Alfabetizado + CNH Categoria AB	R\$ 4.607,82
973	Supervisor de Obras	4101-05	40 horas semanais	01	Supervisionar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal; Coordenar, supervisionar, monitorar, orientar o desenvolvimento dos trabalhos na unidade organizacional que dirige; Coordenar as obras de pavimentação, infraestrutura, saneamento básico do município; Avaliar os métodos necessários para assegurar a melhoria contínua das atividades realizadas; Definir as metas e acompanhar os resultados produzidos; Orientar e acompanhar a elaboração de planos e projetos de desenvolvimento urbano; Acompanhar os projetos de forma a integrar as ações e as políticas urbanas; Apresentar, à instância administrativa imediatamente superior, propostas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 8.599,34





# TAPURAH

## PREFEITURA

					objetivas que busquem assegurar a melhoria contínua das obras públicas; Chefiar a manutenção e conservação das ferramentas a disposição de sua equipe. Fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, fazendo as autuações e interdições necessárias; Executar outras atividades compatíveis com o cargo; Participar de programas de treinamento quando solicitado; Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins; Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do departamento de lotação.		
917	Supervisor de Pavimentação	4101-05	40 horas semanais	01	Gerir o trabalho das equipes encarregadas de tubulações, asfaltamento novos e recapeamento; Controlar o trabalho das máquinas e equipamentos destinadas à Pavimentação Asfáltica; Supervisionar a manutenção do maquinário, observando se estão sendo utilizados com zelo e economicidade; Encaminhar relatórios da supervisão realizada para a Secretaria Municipal Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos; Controlar e anotar a realização das horas-máquina pesada, horas-equipamento e horas-caminhão; Dirigir veículos para exercer as atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Executar outras atividades compatíveis com o cargo; Participar de programas de treinamento quando solicitado; Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins; Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do departamento de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 8.599,34
830	Tesoureiro	1231-15	40 horas semanais	01	Executar todas as tarefas da Tesouraria, como fluxo de receitas e pagamentos de despesas, controle de créditos, débitos e saldos de contas bancárias, aplicações financeiras obrigatórias, identificação de dados para conciliação bancária e demais trâmites necessários junto às Instituições Bancárias, Órgãos de	Ensino Médio Completo	R\$ 7.340,90



# TAPURAH

PREFEITURA

					Fiscalização e outros. Receber, pagar, guardar e movimentar os recursos e outros valores do Município. Realizar a conciliação bancária das contas do Município. Realizar todos os pagamentos, após previa autorização, cumprindo rigorosamente a legislação vigente, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
--	--	--	--	--	--	--	--





# TAPURAH

## PREFEITURA

### ANEXO III ANEXO III QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Função	Quantidade	Descrição das Atividades	Requisitos para a o exercício da função	Valor da Gratificação (% sobre o vencimento base efetivo)
Auditoria Legislativa	01	Realizar as atividades de Auditor de Controle Interno no Poder Legislativo, conforme as atribuições previstas na Lei Complementar nº 33/2012.	Ser ocupante de cargo efetivo de Auditor de Controle Interno ou Controlador Interno, pertencente ao quadro permanente da Prefeitura Municipal.	R\$ 3.000,00
Corregedor Municipal	01	<p>Promover a apuração de responsabilidades de servidores municipais, mediante instauração de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, julgamento e aplicação de penalidades, bem como apreciação de recursos cabíveis.</p> <p>Realizar diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício, ou como decorrência de manifestações, representações ou denúncias recebidas.</p> <p>Propor ao Executivo medidas que visem o aperfeiçoamento do regime disciplinar.</p> <p>Manifestar nos processos administrativos referentes à licença sem vencimento, exoneração e aposentadoria, quanto à existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar.</p> <p>Realizar correições ordinárias ou especiais.</p> <p>Expedir atos de sua competência, bem como coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais.</p> <p>Acompanhar a execução dos contratos de gestão e convênios, dos procedimentos de licitação, dos contratos de execução continuada, seja de prestação de serviços ou de fornecimento de produtos, e terceirizações, zelando pela transparência e publicidade das informações.</p> <p>Desenvolver atividades preventivas de inspeção e correição de potenciais desvios, com técnicas de inteligência, visando ao combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público.</p> <p>Atuar na solução dos conflitos decorrentes da gestão de contratos, quando solicitado por Secretários Municipais ou por dirigentes de entidades da Administração Pública Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional.</p> <p>Receber e analisar as declarações de bens do Prefeito do Município, dos Secretários Municipais e dos demais servidores.</p> <p>Incentivar e apoiar a realização de cursos de capacitação, qualificação e formação</p>	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah e com curso superior em Direito	R\$ 3.000,00



# TAPURAH

## PREFEITURA

		<p>de agentes públicos e a produção de material informativo e de orientação nas áreas de gestão e controle.</p> <p>Instaurar procedimento administrativo para aplicação de sanções a pessoas físicas ou jurídicas que venham a praticar ilícitos em licitações ou contratos administrativos.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>		
Gestor de IPM e ITR	01	<p>Coordenar as atividades de Arrecadação e Fiscalização de índices do IPM e ITR do município de Tapurah.</p> <p>Executar e fiscalizar as atividades relativas ao IPM e ITR no município de Tapurah</p> <p>Gerenciar e coordenar os trabalhos de auxílio aos munícipes na regularização do Imposto Territorial Rural – ITR.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>	Ser titular do cargo efetivo de Fiscal de Tributos no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah	R\$ 3.000,00
Coordenação da Atenção Básica	01	<p>Coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal e as Estratégias da Atenção Básica em consonância com as políticas estadual e nacional respeitando os princípios do SUS.</p> <p>Coordenar a elaboração/atualização de normas e protocolos para execução das ações e programas de Atenção Básica na Rede Municipal de Saúde.</p> <p>Acompanhar, orientar e supervisionar os serviços de Atenção Básica executados pelas ESF, assegurando o cumprimento dos princípios do SUS.</p> <p>Promover a articulação com instituições das diferentes esferas governamentais ou instituições não governamentais com vistas à promoção da intersectorialidade como estratégia de promoção da saúde.</p> <p>Desenvolver ações em parceria com as demais coordenações e áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde a fim de fortalecer as ações da Atenção Básica.</p> <p>Planejar e supervisionar a execução das estratégias de expansão e fortalecimento da Estratégia de Saúde da Família.</p> <p>Coordenar a apropriação dos programas e políticas federais e estaduais vinculados a atenção básica para fazer adesão aos mesmos tendo em vista a necessidade e a viabilidade de implantação, com prioridade, por exemplo, ao Telessaúde-MT, estratégia E-SUS, PMAQ, PSE, coordenando a implantação e execução desses programas e políticas, através de avaliações contínuas junto aos trabalhadores e usuários.</p> <p>Participar na elaboração dos relatórios quadrimestrais e anual de gestão, assim como na elaboração do Plano de Municipal de Saúde.</p> <p>Participar no processo de pactuação do SISPACTO, dos indicadores da atenção básica e outras áreas afins.</p> <p>Elaborar relatórios periódicos e análise das metas programadas, bem como a divulgação dos resultados obtidos a fim de propor e/ou fortalecer as estratégias utilizadas.</p> <p>Elaborar, acompanhar e apoiar a execução de projetos e eventos que possam fomentar a qualidade das ações da Atenção Básica.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah e possuir Ensino Superior Completo	35%





# TAPURAH

## PREFEITURA

Membro da Corregedoria Municipal	03	<p>Auxiliar o Corregedor municipal na promoção e apuração de responsabilidades de servidores municipais, mediante instauração de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, julgamento e aplicação de penalidades, bem como apreciação de recursos cabíveis.</p> <p>Contribuir e auxiliar as diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício, ou como decorrência de manifestações, representações ou denúncias recebidas.</p> <p>Manifestar nos processos administrativos referentes à licença sem vencimento, exoneração e aposentadoria, quanto à existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar.</p> <p>Participar correições ordinárias ou especiais.</p> <p>Acompanhar a execução dos contratos de gestão e convênios, dos procedimentos de licitação, dos contratos de execução continuada, seja de prestação de serviços ou de fornecimento de produtos, e terceirizações, zelando pela transparência e publicidade das informações.</p> <p>Auxiliar no desenvolvimento de atividades preventivas de inspeção e correição de potenciais desvios, com técnicas de inteligência, visando ao combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público.</p> <p>Atuar na solução dos conflitos decorrentes da gestão de contratos, quando solicitado por Secretários Municipais ou por dirigentes de entidades da Administração Pública Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional.</p> <p>Receber e analisar as declarações de bens do Prefeito do Município, dos Secretários Municipais e dos demais servidores.</p> <p>Incentivar e apoiar a realização de cursos de capacitação, qualificação e formação de agentes públicos e a produção de material informativo e de orientação nas áreas de gestão e controle.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah e possuir Ensino Médio Completo	R\$ 700,00
Gestor de apoio à produção e desenvolvimento da agricultura familiar	01	<p>Formular políticas e diretrizes para o desenvolvimento da agricultura familiar.</p> <p>Planejar, coordenar, supervisionar, promover, controlar e avaliar as atividades relacionadas à política de desenvolvimento da agricultura familiar.</p> <p>Difundir técnicas adequadas para a agricultura familiar, visando aumentar a produtividade do trabalho agrícola e proteger o meio ambiente.</p> <p>Promover o aprimoramento profissional do agricultor familiar, oferecendo-lhe novos padrões tecnológicos e gerenciais.</p> <p>Elaborar publicações técnico-científicas para o setor de agropecuária, agricultura familiar e de atividades socioeconômicas.</p> <p>Promover reuniões, seminários, exposições, feiras, oficinas e conferências para divulgar e comercializar produtos das agroindústrias e da agricultura familiar.</p>	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah	R\$ 2.500,00
Gestor do cadastro de Imóvel Rural e Atendimento INCRA	01	<p>Realizar as atividades relacionadas ao Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR); Prestar atendimento em cooperação com o INCRA no município de Tapurah.</p>	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo e possui Ensino Médio Completo	R\$ 1.200,00

#### ANEXO IV

#### ANEXO V

#### EXTINÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Extinguem-se os cargos de provimento efetivo abaixo relacionados, com o total de vagas que lhes corresponde:

1. Agente Administrativo IV;
2. Agente de Fiscalização II;
3. Arquiteto;
4. Assistente Administrativo III.
5. Assistente Contábil;
6. Assistente de Informática;
7. Auxiliar Administrativo Sanitário;
8. Auxiliar de Enfermagem;
9. Auxiliar de Fisioterapia;
10. Auxiliar de Laboratório;
11. Carpinteiro;
12. Fisioterapeuta - 20hs;
13. Fonoaudióloga - 20hs;
14. Mestre de Obras;
15. Médico Clínico Geral - 20hs;
16. Médico Clínico Geral;
17. Médico Ginecologista Obstetra - 20hs;
18. Médico Ginecologista Obstetra - 40hs;
19. Médico Ortopedista – 20hs;
20. Médico Pediatra - 20hs;
21. Médico Pediatra - 40hs;
22. Operador de Máquinas;
23. Operador de Trator Sobre-Esteira;
24. Patroleiro Pavimentação;
25. Psicopedagogo Clínico e Institucional 20 horas;
26. Psicopedagogo Clínico e Institucional 40 horas;



## **ANEXO V**

### **ANEXO VI**

#### **EXTINÇÃO NA VACÂNCIA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Extinguem-se na vacância os cargos de provimento efetivo abaixo relacionados, com o total de vagas que lhes corresponde:

1. Agente de Serviços Gerais;
2. Agente de Serviços Públicos;
3. Assistente Administrativo I;
4. Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
5. Telefonista;
6. Vigia;

## ANEXO VI

## ANEXO VIII

### ALTERA A DENOMINAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

Os cargos de provimento efetivo abaixo relacionados passam a ter nova denominação:

Denominação anterior à edição desta Lei	Nova denominação
1. Auxiliar Administrativo	Assistente Administrativo I
2. Assistente Administrativo	Assistente Administrativo II
3. Assistente Administrativo II	Assistente Administrativo III
4. Agente de Fiscalização Sanitária I	Auxiliar Administrativo Sanitário
5. Agente de Saúde Ambiental	Auxiliar de Vigilância Epidemiológica
6. Agente de Vigilância Epidemiológica	Auxiliar de Vigilância Epidemiológica
7. Ajudante de Serviços Gerais	Agente de Serviços Gerais
8. Auxiliar de Consultório Dentário	Auxiliar de Saúde Bucal
9. Auxiliar de Contabilidade	Assistente Contábil
10. Eletricista de Automóvel	Eletricista Automotivo
11. Eletricista Residencial	Eletricista Predial
12. Fiscal de Obras e Posturas	Fiscal de Obras
13. Fiscal de Tributos	Auditor de Tributos
14. Fiscal Sanitário	Fiscal de Vigilância Sanitária
15. Gari	Agente de Serviços Gerais
16. Instrutor de Educação Física	Técnico Esportivo
17. Instrutor de Informática	Assistente de Informática
18. Motorista de Veículos Leves/Ambulância	Motorista de Veículos Leves
19. Operador de Motoniveladora	Operador de Máquinas Pesadas III
20. Operador de Pá Carregadeira	Operador de Máquinas Pesadas II
21. Operador de Retroescavadeira	Operador de Máquinas Pesadas II
22. Operador de Retroescavadeira Hidráulica	Operador de Máquinas Pesadas III
23. Pedreiro de Construção Civil	Pedreiro
24. Técnico Agropecuário	Técnico Agrícola
25. Ajudante de Serviços Urbanos	Agente de Serviços Públicos
26. Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental	Fiscal de Vigilância Sanitária I
27. Técnico em Vigilância Sanitária	Técnico em Vigilância Sanitária e Ambiental
28. Diretor de Engenharia e Projetos	Diretor de Engenharia
29. Fiscal de Obras e Posturas	Fiscal de Obras
30. Diretor de Infraestrutura Urbana	Diretor de Serviços Públicos
31. Diretor de Arquitetura	Diretor de Infraestrutura Urbana
32. Gestor de Informações do Controle Externo	Gestor de Informações do Aplic e LGPD
33. Assessor Técnico I	Encarregado
34. Assessor Técnico II	Encarregado de Setor



35.	Assessor Técnico III	Encarregado de Departamento
36.	Assessor Técnico IV	Chefe de Setor
37.	Assessor Técnico V	Chefe de Departamento
38.	Diretor de Contabilidade	Contador Geral
39.	Diretor de Fiscalização	Superintendente de Tributação e Fiscalização
40.	Diretor de Engenharia	Superintendente de Infraestrutura
41.	Diretor de Pavimentação	Supervisor de Pavimentação
42.	Chefe de Limpeza Urbana e Paisagismo	Chefe de Serviços Públicos
43.	Chefe da Junta de Serviço Militar, Cartório Eleitoral, Identificação Cível e Criminal e Carteira de Trabalho	Chefe da Junta de Serviço Militar e Cartório Eleitoral
44.	Coordenador do Procon	Chefe do Procon
45.	Coordenador de Oficina	Chefe de Oficina
46.	Coordenador de Manutenção Elétrica	Chefe de Manutenção Elétrica
47.	Coordenador de Vigilância Ambiental	Chefe de Vigilância Ambiental
48.	Coordenador de Vigilância Epidemiológica	Chefe de Vigilância Epidemiológica
49.	Diretor de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas	Diretor de Departamento Pessoal
50.	Chefe de Esporte	Diretor de Esporte e Lazer
51.	Diretor de Vigilância e Compras	Diretor de Vigilância
52.	Procurador Geral Municipal	Procurador Geral

**ANEXO IX****Planilha de Variação de Vencimento para Progressão Vertical e Horizontal**

**O Quadro I aplica-se aos seguintes cargos:** Agente de Serviços Gerais, Cozinheiro, Recepcionista, Vigia.

Salário Base: **R\$ 1.883,07**

Quadro I	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 1.883,07	R\$ 2.052,58	R\$ 2.222,10	R\$ 2.391,53	R\$ 2.561,05
	B	R\$ 1.911,35	R\$ 2.080,80	R\$ 2.250,30	R\$ 2.419,81	R\$ 2.589,28
	C	R\$ 1.939,59	R\$ 2.109,06	R\$ 2.278,52	R\$ 2.448,05	R\$ 2.617,56
	D	R\$ 1.967,83	R\$ 2.137,34	R\$ 2.306,82	R\$ 2.476,30	R\$ 2.645,77
	E	R\$ 1.996,09	R\$ 2.165,56	R\$ 2.335,06	R\$ 2.504,54	R\$ 2.674,02
	F	R\$ 2.024,34	R\$ 2.193,84	R\$ 2.363,30	R\$ 2.532,80	R\$ 2.702,29

**O Quadro II aplica-se aos seguintes cargos:** Auxiliar Saúde Bucal e Auxiliar de Vigilância Epidemiológica.

Salário Base: **R\$ 1.914,94**

Quadro II	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 1.914,94	R\$ 2.087,29	R\$ 2.259,62	R\$ 2.431,98	R\$ 2.604,36
	B	R\$ 1.943,67	R\$ 2.116,02	R\$ 2.288,36	R\$ 2.460,72	R\$ 2.633,06
	C	R\$ 1.972,39	R\$ 2.114,74	R\$ 2.317,09	R\$ 2.489,44	R\$ 2.661,79
	D	R\$ 2.001,11	R\$ 2.173,49	R\$ 2.345,84	R\$ 2.518,18	R\$ 2.690,50
	E	R\$ 2.029,85	R\$ 2.202,18	R\$ 2.374,55	R\$ 2.546,89	R\$ 2.719,26
	F	R\$ 2.058,57	R\$ 2.230,93	R\$ 2.403,26	R\$ 2.575,62	R\$ 2.747,97

**O Quadro III aplica-se aos seguintes cargos:** Agente de Serviços Públicos, Eletricista Predial e Lavador/Lubrificador.

Salário Base: **R\$ 2.472,81**

Quadro III	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 2.472,81	R\$ 2.695,35	R\$ 2.917,90	R\$ 3.140,47	R\$ 3.363,02
	B	R\$ 2.509,89	R\$ 2.732,43	R\$ 2.955,01	R\$ 3.002,79	R\$ 3.400,11
	C	R\$ 2.546,98	R\$ 2.769,54	R\$ 2.992,09	R\$ 3.214,64	R\$ 3.437,21
	D	R\$ 2.584,05	R\$ 2.806,62	R\$ 3.029,20	R\$ 3.251,74	R\$ 3.474,30
	E	R\$ 2.621,14	R\$ 2.843,70	R\$ 3.066,28	R\$ 3.288,82	R\$ 3.511,40
	F	R\$ 2.658,24	R\$ 2.880,80	R\$ 3.103,38	R\$ 3.325,93	R\$ 3.548,49

**O Quadro IV aplica-se aos seguintes cargos:** Agente Operacional do DAE, Encanador, Leiturista e Pedreiro.

Salário Base: **R\$ 2.513,45**

Quadro IV	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 2.513,45	R\$ 2.739,66	R\$ 2.965,85	R\$ 3.192,09	R\$ 3.418,31



	<b>B</b>	R\$ 2.551,14	R\$ 2.777,36	R\$ 3.003,58	R\$ 3.229,78	R\$ 3.456,02
	<b>C</b>	R\$ 2.588,85	R\$ 2.815,07	R\$ 3.041,28	R\$ 3.267,51	R\$ 3.493,69
	<b>D</b>	R\$ 2.626,56	R\$ 2.852,78	R\$ 3.078,97	R\$ 3.305,19	R\$ 3.531,42
	<b>E</b>	R\$ 2.664,26	R\$ 2.890,47	R\$ 3.116,69	R\$ 3.342,90	R\$ 3.569,12
	<b>F</b>	R\$ 2.701,94	R\$ 2.928,17	R\$ 3.154,40	R\$ 3.380,60	R\$ 3.606,82

**O Quadro V aplica-se aos seguintes cargos:** Técnico Esportivo (20h), e Educador Físico (20h)

Salário Base: **R\$ 2.630,20**

Quadro V	<b>Grau</b>	<b>Classe I</b>	<b>Classe II</b>	<b>Classe III</b>	<b>Classe IV</b>	<b>Classe V</b>
	<b>A</b>	R\$ 2.630,20	R\$ 2.866,92	R\$ 3.103,63	R\$ 3.340,35	R\$ 3.577,07
	<b>B</b>	R\$ 2.669,65	R\$ 2.906,37	R\$ 3.143,09	R\$ 3.379,81	R\$ 3.616,53
	<b>C</b>	R\$ 2.709,09	R\$ 2.945,81	R\$ 3.182,53	R\$ 3.419,25	R\$ 3.655,98
	<b>D</b>	R\$ 2.748,55	R\$ 2.985,27	R\$ 3.221,99	R\$ 3.458,71	R\$ 3.695,43
	<b>E</b>	R\$ 2.788,02	R\$ 3.024,71	R\$ 3.261,44	R\$ 3.498,16	R\$ 3.734,89
	<b>F</b>	R\$ 2.827,47	R\$ 3.064,17	R\$ 3.300,88	R\$ 3.537,62	R\$ 3.774,33

**O Quadro VI aplica-se aos seguintes cargos:** Técnico Agrícola

Salário Base: **R\$ 2.633,10**

Quadro VI	<b>Grau</b>	<b>Classe I</b>	<b>Classe II</b>	<b>Classe III</b>	<b>Classe IV</b>	<b>Classe V</b>
	<b>A</b>	R\$ 2.633,10	R\$ 2.870,11	R\$ 3.107,08	R\$ 3.344,09	R\$ 3.581,04
	<b>B</b>	R\$ 2.672,61	R\$ 2.909,60	R\$ 3.146,60	R\$ 3.383,56	R\$ 3.620,55
	<b>C</b>	R\$ 2.712,13	R\$ 2.949,09	R\$ 3.186,09	R\$ 3.423,10	R\$ 3.660,08
	<b>D</b>	R\$ 2.751,62	R\$ 2.988,61	R\$ 3.225,62	R\$ 3.462,57	R\$ 3.699,57
	<b>E</b>	R\$ 2.791,12	R\$ 3.028,13	R\$ 3.265,10	R\$ 3.502,09	R\$ 3.739,07
	<b>F</b>	R\$ 2.830,65	R\$ 3.067,61	R\$ 3.304,58	R\$ 3.541,59	R\$ 3.778,56

**O Quadro VII aplica-se aos seguintes cargos:** Técnico de Laboratório e Técnico em Saúde Bucal

Salário Base: **R\$ 2.682,07**

Quadro VII	<b>Grau</b>	<b>Classe I</b>	<b>Classe II</b>	<b>Classe III</b>	<b>Classe IV</b>	<b>Classe V</b>
	<b>A</b>	R\$ 2.682,07	R\$ 2.923,48	R\$ 3.164,86	R\$ 3.406,24	R\$ 3.647,66
	<b>B</b>	R\$ 2.722,30	R\$ 2.963,67	R\$ 3.205,12	R\$ 3.446,47	R\$ 3.687,87
	<b>C</b>	R\$ 2.762,54	R\$ 3.003,92	R\$ 3.245,34	R\$ 3.486,72	R\$ 3.728,12
	<b>D</b>	R\$ 2.802,76	R\$ 3.044,16	R\$ 3.285,57	R\$ 3.526,94	R\$ 3.768,31
	<b>E</b>	R\$ 2.843,00	R\$ 3.084,39	R\$ 3.325,80	R\$ 3.567,18	R\$ 3.808,56
	<b>F</b>	R\$ 2.883,24	R\$ 3.124,62	R\$ 3.367,97	R\$ 3.607,41	R\$ 3.848,76

**O Quadro VIII aplica-se aos seguintes cargos:** Operador de Máquinas Pesadas I.

Salário Base: **R\$ 2.909,07**

Quadro VIII	<b>Grau</b>	<b>Classe I</b>	<b>Classe II</b>	<b>Classe III</b>	<b>Classe IV</b>	<b>Classe V</b>
	<b>A</b>	R\$ 2.909,07	R\$ 3.170,92	R\$ 3.432,72	R\$ 3.694,57	R\$ 3.956,39



	<b>B</b>	R\$ 2.952,75	R\$ 3.214,57	R\$ 3.476,38	R\$ 3.738,21	R\$ 4.000,05
	<b>C</b>	R\$ 2.996,36	R\$ 3.258,17	R\$ 3.520,00	R\$ 3.781,86	R\$ 4.043,64
	<b>D</b>	R\$ 3.039,97	R\$ 3.301,84	R\$ 3.563,65	R\$ 3.825,46	R\$ 4.087,29
	<b>E</b>	R\$ 3.083,63	R\$ 3.345,46	R\$ 3.607,26	R\$ 3.869,09	R\$ 4.130,97
	<b>F</b>	R\$ 3.127,28	R\$ 3.389,09	R\$ 3.650,92	R\$ 3.912,74	R\$ 4.174,57

**O Quadro IX aplica-se aos seguintes cargos:** Farmacêutico/Bioquímico (20hs), Psicólogo (20hs), Engenheiro Agrônomo (20hs), Fonoaudiólogo (20h), e Nutricionista (20h)

Salário Base: **R\$ 2.930,06**

Quadro IX	<b>Grau</b>	<b>Classe I</b>	<b>Classe II</b>	<b>Classe III</b>	<b>Classe IV</b>	<b>Classe V</b>
	<b>A</b>	R\$ 2.930,06	R\$ 3.193,78	R\$ 3.457,48	R\$ 3.721,22	R\$ 3.984,94
	<b>B</b>	R\$ 2.973,99	R\$ 3.237,74	R\$ 3.501,47	R\$ 3.765,16	R\$ 4.028,89
	<b>C</b>	R\$ 3.017,96	R\$ 3.281,71	R\$ 3.545,38	R\$ 3.809,11	R\$ 4.072,83
	<b>D</b>	R\$ 3.061,92	R\$ 3.325,66	R\$ 3.589,35	R\$ 3.853,06	R\$ 4.116,76
	<b>E</b>	R\$ 3.105,86	R\$ 3.369,59	R\$ 3.633,31	R\$ 3.897,00	R\$ 4.160,72
	<b>F</b>	R\$ 3.149,83	R\$ 3.413,53	R\$ 3.677,29	R\$ 3.940,97	R\$ 4.204,69

**O Quadro X aplica-se aos seguintes cargos:** Motorista de Veículos Leves e Motoristas de Veículos Pesados

Salário Base: **R\$ 3.052,85**

Quadro X	<b>Grau</b>	<b>Classe I</b>	<b>Classe II</b>	<b>Classe III</b>	<b>Classe IV</b>	<b>Classe V</b>
	<b>A</b>	R\$ 3.052,85	R\$ 3.327,59	R\$ 3.602,37	R\$ 3.877,10	R\$ 4.151,89
	<b>B</b>	R\$ 3.098,66	R\$ 3.373,39	R\$ 3.648,18	R\$ 3.922,90	R\$ 4.197,69
	<b>C</b>	R\$ 3.144,44	R\$ 3.419,17	R\$ 3.693,98	R\$ 3.968,71	R\$ 4.243,48
	<b>D</b>	R\$ 3.190,23	R\$ 3.464,99	R\$ 3.739,75	R\$ 4.014,52	R\$ 4.289,26
	<b>E</b>	R\$ 3.236,03	R\$ 3.510,77	R\$ 3.785,54	R\$ 4.060,29	R\$ 4.335,06
	<b>F</b>	R\$ 3.281,80	R\$ 3.556,56	R\$ 3.831,34	R\$ 4.106,10	R\$ 4.380,84

**O Quadro XI aplica-se aos seguintes cargos:** Técnico em Radiologia, e Técnico em Enfermagem

Salário Base: **R\$ 3.169,53**

Quadro XI		<b>R\$ 3.169,53</b>				
	<b>Grau</b>	<b>Classe I</b>	<b>Classe II</b>	<b>Classe III</b>	<b>Classe IV</b>	<b>Classe V</b>
	<b>A</b>	R\$ 3.169,53	R\$ 3.454,81	R\$ 3.740,06	R\$ 4.025,34	R\$ 4.310,60
	<b>B</b>	R\$ 3.217,09	R\$ 3.502,35	R\$ 3.787,60	R\$ 4.072,88	R\$ 4.358,13
	<b>C</b>	R\$ 3.264,62	R\$ 3.549,88	R\$ 3.835,15	R\$ 4.120,40	R\$ 4.405,66
	<b>D</b>	R\$ 3.312,14	R\$ 3.597,43	R\$ 3.882,68	R\$ 4.167,96	R\$ 4.453,21
	<b>E</b>	R\$ 3.359,70	R\$ 3.644,97	R\$ 3.930,23	R\$ 4.215,50	R\$ 4.500,75
	<b>F</b>	R\$ 3.407,25	R\$ 3.692,50	R\$ 3.977,79	R\$ 4.263,04	R\$ 4.548,34

**O Quadro XII aplica-se aos seguintes cargos:** Engenheiro Florestal (20h)



Salário Base: **R\$ 3.058,70**

Quadro XII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 3.058,70	R\$ 3.334,00	R\$ 3.609,28	R\$ 3.884,57	R\$ 4.159,87
	B	R\$ 3.104,59	R\$ 3.379,89	R\$ 3.655,18	R\$ 3.930,46	R\$ 4.205,77
	C	R\$ 3.150,46	R\$ 3.425,77	R\$ 3.701,04	R\$ 3.976,34	R\$ 4.251,64
	D	R\$ 3.196,35	R\$ 3.471,66	R\$ 3.746,92	R\$ 4.022,22	R\$ 4.297,50
	E	R\$ 3.242,24	R\$ 3.517,52	R\$ 3.792,82	R\$ 4.068,09	R\$ 4.343,38
	F	R\$ 3.288,12	R\$ 3.563,39	R\$ 3.838,72	R\$ 4.113,98	R\$ 4.389,28

**O Quadro XIII aplica-se aos seguintes cargos:** Eletricista Automotivo, Técnico em Informática e Técnico em Segurança do Trabalho

Salário Base: **R\$ 3.327,98**

Quadro XIII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 3.327,98	R\$ 3.627,52	R\$ 3.927,03	R\$ 4.226,57	R\$ 4.526,13
	B	R\$ 3.377,93	R\$ 3.677,45	R\$ 3.976,98	R\$ 4.276,47	R\$ 4.576,02
	C	R\$ 3.427,85	R\$ 3.727,34	R\$ 4.026,89	R\$ 4.326,42	R\$ 4.625,94
	D	R\$ 3.477,76	R\$ 3.777,28	R\$ 4.076,79	R\$ 4.376,32	R\$ 4.675,85
	E	R\$ 3.527,67	R\$ 3.827,22	R\$ 4.126,71	R\$ 4.426,24	R\$ 4.725,79
	F	R\$ 3.577,57	R\$ 3.877,10	R\$ 4.176,67	R\$ 4.476,17	R\$ 4.775,72

**O Quadro XIV aplica-se aos seguintes cargos:** Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II, Fiscal de Posturas, Telefonista e Mecânico.

Salário Base: **R\$ 3.589,33**

Quadro XIV	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 3.589,33	R\$ 3.912,38	R\$ 4.235,41	R\$ 4.558,49	R\$ 4.881,53
	B	R\$ 3.643,16	R\$ 3.966,23	R\$ 4.289,26	R\$ 4.612,30	R\$ 4.935,35
	C	R\$ 3.697,03	R\$ 4.020,07	R\$ 4.343,13	R\$ 4.666,16	R\$ 4.989,20
	D	R\$ 3.750,87	R\$ 4.073,91	R\$ 4.396,94	R\$ 4.720,02	R\$ 5.043,05
	E	R\$ 3.804,72	R\$ 4.127,77	R\$ 4.450,80	R\$ 4.773,84	R\$ 5.096,87
	F	R\$ 3.858,56	R\$ 4.181,61	R\$ 4.504,65	R\$ 4.827,69	R\$ 5.150,72

**O Quadro XV aplica-se aos seguintes cargos:** Operador de Máquinas Pesadas II

Salário Base: **R\$ 3.990,66**

Quadro XV	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 3.990,66	R\$ 4.349,81	R\$ 4.708,99	R\$ 5.068,14	R\$ 5.427,32
	B	R\$ 4.050,52	R\$ 4.409,69	R\$ 4.768,85	R\$ 5.128,02	R\$ 5.487,17
	C	R\$ 4.110,38	R\$ 4.469,52	R\$ 4.828,72	R\$ 5.187,88	R\$ 5.547,06



	<b>D</b>	R\$ 4.170,24	R\$ 4.529,41	R\$ 4.888,58	R\$ 5.247,74	R\$ 5.606,90
	<b>E</b>	R\$ 4.230,10	R\$ 4.589,27	R\$ 4.948,45	R\$ 5.307,59	R\$ 5.666,75
	<b>F</b>	R\$ 4.289,99	R\$ 4.649,12	R\$ 5.008,26	R\$ 5.367,44	R\$ 5.726,62

**O Quadro XVI aplica-se aos seguintes cargos: Padeiro**

Salário Base: **R\$ 4.500,00**

Quadro XVI	<b>Grau</b>	<b>Classe I</b>	<b>Classe II</b>	<b>Classe III</b>	<b>Classe IV</b>	<b>Classe V</b>
	<b>A</b>	R\$ 4.500,00	R\$ 4.905,00	R\$ 5.310,00	R\$ 5.715,00	R\$ 6.120,00
	<b>B</b>	R\$ 4.567,50	R\$ 4.972,50	R\$ 5.377,50	R\$ 5.782,50	R\$ 6.187,50
	<b>C</b>	R\$ 4.635,00	R\$ 5.040,00	R\$ 5.445,00	R\$ 5.850,00	R\$ 6.255,00
	<b>D</b>	R\$ 4.702,50	R\$ 5.107,50	R\$ 5.512,50	R\$ 5.917,50	R\$ 6.322,50
	<b>E</b>	R\$ 4.770,00	R\$ 5.175,00	R\$ 5.580,00	R\$ 5.985,00	R\$ 6.390,00
	<b>F</b>	R\$ 4.837,50	R\$ 5.242,50	R\$ 5.647,50	R\$ 6.052,50	R\$ 6.457,50

**O Quadro XVII aplica-se aos seguintes cargos: Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, e Ouvidor.**

Salário Base: **R\$ 5.016,21**

Quadro XVII	<b>Grau</b>	<b>Classe I</b>	<b>Classe II</b>	<b>Classe III</b>	<b>Classe IV</b>	<b>Classe V</b>
	<b>A</b>	R\$ 5.016,21	R\$ 5.467,66	R\$ 5.919,12	R\$ 6.370,60	R\$ 6.822,05
	<b>B</b>	R\$ 5.091,46	R\$ 5.542,94	R\$ 5.994,40	R\$ 6.445,84	R\$ 6.897,29
	<b>C</b>	R\$ 5.166,69	R\$ 5.618,14	R\$ 6.069,59	R\$ 6.521,08	R\$ 6.972,56
	<b>D</b>	R\$ 5.241,95	R\$ 5.693,38	R\$ 6.144,85	R\$ 6.596,33	R\$ 7.047,82
	<b>E</b>	R\$ 5.317,17	R\$ 5.768,64	R\$ 6.220,12	R\$ 6.671,57	R\$ 7.123,03
	<b>F</b>	R\$ 5.392,43	R\$ 5.843,88	R\$ 6.295,34	R\$ 6.746,78	R\$ 7.198,23

**O Quadro XVIII aplica-se aos seguintes cargos: Operador de Máquinas Pesadas III**

Salário Base: **R\$ 5.060,79**

Quadro XVIII	<b>Grau</b>	<b>Classe I</b>	<b>Classe II</b>	<b>Classe III</b>	<b>Classe IV</b>	<b>Classe V</b>
	<b>A</b>	R\$ 5.060,79	R\$ 5.516,27	R\$ 5.971,74	R\$ 6.427,24	R\$ 6.882,71
	<b>B</b>	R\$ 5.136,69	R\$ 5.592,17	R\$ 6.047,68	R\$ 6.503,12	R\$ 6.958,63
	<b>C</b>	R\$ 5.212,60	R\$ 5.668,08	R\$ 6.123,56	R\$ 6.579,04	R\$ 7.034,54
	<b>D</b>	R\$ 5.288,53	R\$ 5.743,98	R\$ 6.199,48	R\$ 6.654,93	R\$ 7.110,43
	<b>E</b>	R\$ 5.364,44	R\$ 5.819,92	R\$ 6.275,37	R\$ 6.730,83	R\$ 7.186,34
	<b>F</b>	R\$ 5.440,37	R\$ 5.895,82	R\$ 6.351,29	R\$ 6.806,76	R\$ 7.262,26

**O Quadro XIX aplica-se aos seguintes cargos: Técnico Esportivo 40h.**

Salário Base: **R\$ 5.260,40**



Quadro XIX	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 5.260,40	R\$ 5.733,86	R\$ 6.207,27	R\$ 6.680,71	R\$ 7.154,15
	B	R\$ 5.339,30	R\$ 5.812,76	R\$ 6.286,19	R\$ 6.759,63	R\$ 7.233,07
	C	R\$ 5.418,21	R\$ 5.891,64	R\$ 6.365,08	R\$ 6.838,52	R\$ 7.311,97
	D	R\$ 5.497,13	R\$ 5.970,54	R\$ 6.444,00	R\$ 6.917,43	R\$ 7.390,87
	E	R\$ 5.576,04	R\$ 6.049,44	R\$ 6.522,90	R\$ 6.996,34	R\$ 7.469,79
	F	R\$ 5.654,94	R\$ 6.128,37	R\$ 6.601,80	R\$ 7.075,25	R\$ 7.548,70

**O Quadro XX aplica-se aos seguintes cargos:** Analista Administrativo

Salário Base: **R\$ 5.573,55**

Quadro XX	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 5.573,55	R\$ 6.075,19	R\$ 6.576,79	R\$ 7.078,44	R\$ 7.580,09
	B	R\$ 5.657,19	R\$ 6.158,79	R\$ 6.660,46	R\$ 7.162,07	R\$ 7.663,67
	C	R\$ 5.740,79	R\$ 6.242,40	R\$ 6.744,04	R\$ 7.245,67	R\$ 7.747,29
	D	R\$ 5.824,38	R\$ 6.326,00	R\$ 6.827,64	R\$ 7.329,26	R\$ 7.830,86
	E	R\$ 5.907,99	R\$ 6.409,62	R\$ 6.911,27	R\$ 7.412,89	R\$ 7.914,51
	F	R\$ 5.991,59	R\$ 6.493,21	R\$ 6.994,85	R\$ 7.496,47	R\$ 7.998,09

**O Quadro XXI aplica-se aos seguintes cargos:** Assistente Social, Auditor de Controle Interno – ACI, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo (40hs), Engenheiro Civil (40hs), Engenheiro Sanitarista (40hs), Farmacêutico/Bioquímico (40hs), Auditor de Tributos, Fiscal de Vigilância Sanitária I, Fiscal de Vigilância Sanitária II, Fiscal de Meio Ambiente, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Psicólogo (40hs), Odontólogo, Químico e Técnico em Vigilância Sanitária e Ambiental, Fiscal de Obras, e Nutricionista (40hs)

Salário Base: **R\$ 5.860,21**

Quadro XXI	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 5.860,21	R\$ 6.387,61	R\$ 6.915,03	R\$ 7.442,45	R\$ 7.969,89
	B	R\$ 5.948,08	R\$ 6.475,50	R\$ 7.002,94	R\$ 7.529,83	R\$ 8.057,78
	C	R\$ 6.035,99	R\$ 6.563,42	R\$ 7.090,83	R\$ 7.618,26	R\$ 8.134,54
	D	R\$ 6.123,88	R\$ 6.651,31	R\$ 7.178,73	R\$ 7.706,16	R\$ 8.233,56
	E	R\$ 6.211,81	R\$ 6.739,23	R\$ 7.266,63	R\$ 7.794,04	R\$ 8.321,49
	F	R\$ 6.299,71	R\$ 6.827,14	R\$ 7.354,56	R\$ 7.880,53	R\$ 8.409,40

**O Quadro XXII aplica-se aos seguintes cargos:** Contador, Controlador Interno

Salário Base: **R\$ 9.873,21**

Quadro XXII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 9.873,21	R\$ 10.761,78	R\$ 11.650,40	R\$ 12.538,98	R\$ 13.427,57
	B	R\$ 10.021,31	R\$ 10.909,91	R\$ 11.798,51	R\$ 12.687,10	R\$ 13.575,69
	C	R\$ 10.169,41	R\$ 11.058,00	R\$ 11.946,60	R\$ 12.835,20	R\$ 13.723,77
	D	R\$ 10.317,50	R\$ 10.206,10	R\$ 12.094,71	R\$ 12.983,27	R\$ 13.871,89
	E	R\$ 10.465,62	R\$ 11.354,21	R\$ 12.242,82	R\$ 13.131,39	R\$ 14.020,00
	F	R\$ 10.613,73	R\$ 11.502,32	R\$ 12.390,88	R\$ 13.279,50	R\$ 14.168,09

**O Quadro XXIII aplica-se ao seguinte cargo:**

Procurador Jurídico

Salário Base: **R\$ 11.500,00**

Quadro XXIII	<b>Grau</b>	<b>Classe I</b>	<b>Classe II</b>	<b>Classe III</b>	<b>Classe IV</b>	<b>Classe V</b>
	<b>A</b>	R\$ 11.500,00	R\$ 12.535,00	R\$ 13.570,00	R\$ 14.605,00	R\$ 15.640,00
	<b>B</b>	R\$ 11.672,50	R\$ 12.707,50	R\$ 13.742,50	R\$ 14.777,50	R\$ 15.812,50
	<b>C</b>	R\$ 11.845,00	R\$ 12.880,00	R\$ 13.915,00	R\$ 14.950,00	R\$ 15.985,00
	<b>D</b>	R\$ 12.017,50	R\$ 13.052,50	R\$ 14.087,50	R\$ 15.122,50	R\$ 16.157,50
	<b>E</b>	R\$ 12.190,00	R\$ 13.225,00	R\$ 14.260,00	R\$ 15.295,00	R\$ 16.330,00
	<b>F</b>	R\$ 12.362,50	R\$ 13.397,50	R\$ 14.432,50	R\$ 15.467,50	R\$ 16.502,50





# TAPURAH

## PREFEITURA

### ANEXO VII

#### ANEXO I TABELA DE CARGOS EFETIVOS

##### GRUPO OCUPACIONAL: PROFESSORES (PR)

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PR	R\$ 4.816,80	Professor 30 horas – Ciências	30 horas	03
PR	R\$ 4.816,80	Professor 30 horas – Educação Física	30 horas	04
PR	R\$ 4.816,80	Professor 30 horas – Letras/Língua Inglesa	30 horas	02
PR	R\$ 4.816,80	Professor 30 horas – Letras/Língua Portuguesa	30 horas	02
PR	R\$ 4.816,80	Professor 30 horas – Matemática	30 horas	01
PR	R\$ 4.816,80	Professor 30 horas - Pedagogia	30 horas	123
PR	R\$ 6.422,39	Professor 40 horas – Educação Física	40 horas	01
<b>TOTAL DE VAGAS</b>				<b>136</b>

##### GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR (PNS)

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PNS	R\$ 5.860,21	Assistente Social	30 horas	02
PNS	R\$ 5.860,21	Assistente de biblioteca	40 horas	01
PNS	R\$ 5.860,21	Psicólogo	40 horas	02
PNS	R\$ 5.860,21	Psicopedagogo Clínico Institucional	40 horas	04
PNS	R\$ 2.930,06	Psicopedagogo Clínico Institucional 20 horas	20 horas	01
<b>TOTAL DE VAGAS</b>				<b>10</b>

##### GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PNM	R\$ 3.052,85	Técnico em Multimeios Didáticos	40 horas	03
PNM	R\$ 3.052,85	Técnico Escolar	40 horas	04
PNM	R\$ 2.814,37	Técnico de Desenvolvimento Infantil – Magistério Pró-infantil	30 horas	03
PNM	R\$ 2.308,99	Técnico de Desenvolvimento Infantil – Nível Médio	30 horas	77
PNM	R\$ 2.814,37	Monitor de Transporte Escolar	40 horas	10
<b>TOTAL DE VAGAS</b>				<b>97</b>



# TAPURAH

## PREFEITURA

### GRUPO OCUPACIONAL:

#### PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE):

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PAE	R\$ 3.052,85	Motorista de transporte escolar	40 horas	25
PAE	R\$ 3.052,85	Motorista de Veículos Leves	40 horas	02
PAE	R\$ 1.883,07	Vigia	40 horas	15
PAE	R\$ 1.741,55	Nutrição Escolar	30 horas	30
PAE	R\$ 1.741,55	Auxiliar de limpeza	30 horas	40
<b>TOTAL DE VAGAS</b>				<b>112</b>





# TAPURAH

## PREFEITURA

### ANEXO VIII

### ANEXO III TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS

Sigla	Vencimento Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
CC-01	R\$ 8.038,99	Diretor Escolar I - Até 300 alunos	40 horas	02
CC-02	R\$ 9.187,42	Diretor Escolar II - de 301 a 600 alunos	40 horas	02
CC-03	R\$ 9.761,64	Diretor Escolar III - Acima de 600 alunos	40 horas	02
CC-04	R\$ 7.464,78	Diretor Escolar IV - Unidade de Campo/Interior	40 horas	02
CC-05	R\$ 6.890,56	Coordenador Pedagógico Escolar I - Até 300 alunos	40 horas	02
CC-06	R\$ 7.464,78	Coordenador Pedagógico Escolar II - de 300 a 600 alunos	40 horas	02
CC-07	R\$ 8.038,99	Coordenador Pedagógico Escolar III - Acima de 600 alunos	40 horas	03
CC-08	R\$ 6.316,36	Coordenador Pedagógico Escolar IV - Unidade de Campo/Interior	40 horas	02
CC-09	R\$ 9.187,42	Coordenador Pedagógico	40 horas	02
CC-10	R\$ 6.890,56	Assessor Pedagógico	40 horas	01
CC-11	R\$ 6.316,36	Assistente Pedagógico	40 horas	01
CC-12	R\$ 10.000,00	Diretor de Frota e Transporte Escolar	40 horas	01
CC-13	R\$ 6.792,87	Chefe de Infraestrutura Escolar	40 horas	01
CC-14	R\$ 2.420,88	Agente de Organização Escolar	40 horas	06
<b>TOTAL DE VAGAS</b>				<b>29</b>



## ANEXO IX

### ANEXO IV TABELA DE PROMOÇÃO HORIZONTAL

#### GRUPO OCUPACIONAL: PROFESSORES (PR)

**Cargo:** Professores – Licenciatura Plena / Professor de Ed. Física – 40H

CLASSES	A	B	C	D
COEFICIENTE	Vencimento Inicial	10%	15%	25%
REQUISITOS	Habilitação específica de grau superior de graduação representado por licenciatura plena.	Classe A + Curso de grau superior em nível de pós-graduação / especialização, na área de educação relacionada com sua habilitação.	Classe B + Curso de grau superior em nível de mestrado na área de educação relacionada com sua habilitação.	Classe C + Curso de grau superior em nível de doutorado na área de educação relacionada com sua habilitação.

#### GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR (PNS)

**Cargos:** Psicólogo - 40H, Psicopedagogo Clínico e Institucional 40H, Psicopedagogo Clínico e Institucional 20H, Assistente de biblioteca e Assistente Social - 30H

CLASSES	A	B	C	D
COEFICIENTE	Vencimento Inicial	5%	15%	25%
REQUISITOS	Habilitação específica de grau superior de graduação.	Classe A + Curso de grau superior em nível de pós-graduação / especialização compatível com a função exercida.	Classe B + Curso de grau superior em nível de mestrado compatível com a função exercida.	Classe C + Curso de grau superior em nível de doutorado compatível com a função exercida.

#### GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)

**Cargos:** Técnico em Multimeios Didáticos, Técnico Escolar e Monitor de Transporte Escolar.

CLASSES	A	B	C	D
COEFICIENTE	Vencimento Inicial	10%	25%	40%
REQUISITOS	Habilitação em Curso em nível	Requisito da Classe A, mais	Requisito da Classe B, mais	Requisito da Classe C, mais





# TAPURAH

## PREFEITURA

	médio completo.	curso de profissionalização específica (Profuncionário)	habilitação específica de grau superior em nível de graduação correlacionada com a área de atuação.	curso de pós-graduação ou especialização na área de atuação do cargo.
--	-----------------	---	---	---

### Cargo: Técnico de Desenvolvimento Infantil – Nível Médio

CLASSES	A	B	C	D
COEFICIENTE	Vencimento Inicial	18%	50%	65%
REQUISITOS	Habilitação em Curso em nível médio completo.	Requisito da Classe A, mais cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional com profissionalização específica na área de atuação do cargo. (Magistério/Pró-infantil)	Requisito da Classe B, mais habilitação específica de grau superior em Pedagogia com ênfase em educação infantil.	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação ou especialização na área de atuação do cargo na área de educação infantil.

### Cargo: Técnico de Desenvolvimento Infantil – Magistério Pró Infantil

CLASSES	A	B	C
COEFICIENTE	Vencimento Inicial	27%	40%
REQUISITOS	Habilitação em Curso em nível médio completo com profissionalização específica (Pro-infantil/Magistério)	Requisito da Classe A, mais habilitação específica de grau superior em Pedagogia com ênfase em Educação Infantil.	Requisito da Classe B, mais curso de Especialização na área de Educação Infantil.

### GRUPO OCUPACIONAL:

PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE)

Cargos: Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Veículos Leves e Vigia.

CLASSES	A	B	C
---------	---	---	---



# TAPURAH

## PREFEITURA

PERCENTUAL	Vencimento Inicial	10%	35%
REQUISITOS	Habilitação em Curso de nível Fundamental completo mais curso de Transporte Escolar (apenas para motorista de transporte escolar)	Requisito da Classe A, mais Ensino Médio Completo.	Requisito da Classe B, mais Ensino Médio Completo, mais cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional com profissionalização específica na área de atuação do cargo. (Profuncionário)

### Cargos: Nutrição Escolar e Auxiliar de Limpeza

CLASSES	A	B	C
PERCENTUAL	Vencimento Inicial	27%	40%
REQUISITOS	Habilitação em Curso de nível Fundamental completo.	Requisito da Classe A, mais Ensino Médio Completo.	Requisito da Classe B, mais Ensino Médio Completo, mais cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional com profissionalização específica na área de atuação do cargo. (Profuncionário)

- Os percentuais da classe serão sempre calculados sobre o valor da Classe A (vencimento inicial da carreira).





# TAPURAH

## PREFEITURA

### ANEXO X

#### ANEXO V TABELA DE PROGRESSÃO VERTICAL

**Cargos:** Professor 30h e Professor de Ed. Física 40h.

NÍVEIS DE PROGRESSÃO VERTICAL POR TEMPO DE SERVIÇO	TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO	NÍVEL	COEFICIENTE APLICÁVEL SOBRE O VENCIMENTO INICIAL
	00 a 03 anos	I	Vencimento Inicial
	03 a 06 anos	II	4%
	06 a 09 anos	III	8%
	09 a 12 anos	IV	12%
	12 a 15 anos	V	16%
	15 a 18 anos	VI	20%
	18 a 21 anos	VII	24%
	21 a 24 anos	VIII	28%
	24 a 27 anos	IX	32%
	27 a 30 anos	X	36%
	30 a 33 anos	XI	40%
	33 a 36 anos	XII	44%

**Cargos:** Psicólogo 40h, Psicopedagogo Clínico e Institucional 40h, Psicopedagogo Clínico e Institucional 20h, Assistente de Biblioteca e Assistente Social 30h.

NÍVEIS DE PROGRESSÃO VERTICAL POR TEMPO DE SERVIÇO	TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO	NÍVEL	COEFICIENTE APLICÁVEL SOBRE O VENCIMENTO INICIAL
	00 a 03 anos	I	Vencimento Inicial
	03 a 06 anos	II	3%
	06 a 09 anos	III	6%
	09 a 12 anos	IV	9%
	12 a 15 anos	V	12%
	15 a 18 anos	VI	15%
	18 a 21 anos	VII	18%
	21 a 24 anos	VIII	21%
	24 a 27 anos	IX	24%
	27 a 30 anos	X	27%
	30 a 33 anos	XI	30%
	33 a 36 anos	XII	33%

**Cargos:** Técnico em Desenvolvimento Infantil (nível médio), Técnico em Desenvolvimento Infantil (Magistério e Pró infantil), Técnico em Multimeios Didáticos, Técnico Escolar, Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Veículos





# TAPURAH

## PREFEITURA

Leves, Vigia, Nutrição Escolar e Auxiliar de Limpeza.

NÍVEIS DE PROGRESSÃO VERTICAL POR TEMPO DE SERVIÇO	TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO	NÍVEL	COEFICIENTE APLICÁVEL SOBRE O VENCIMENTO INICIAL
	00 a 03 anos	I	Vencimento Inicial
	03 a 06 anos	II	4%
	06 a 09 anos	III	8,5%
	09 a 12 anos	IV	13,5%
	12 a 15 anos	V	19%
	15 a 18 anos	VI	25%
	18 a 21 anos	VII	32%
	21 a 24 anos	VIII	41%
	24 a 27 anos	IX	50%
	27 a 30 anos	X	53%
	30 a 33 anos	XI	56%
	33 a 36 anos	XII	59%

Cargo: Monitor do transporte escolar.

NÍVEIS DE PROGRESSÃO VERTICAL POR TEMPO DE SERVIÇO	TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO	NÍVEL	COEFICIENTE APLICÁVEL SOBRE O VENCIMENTO INICIAL
	00 a 03 anos	I	Vencimento Inicial
	03 a 06 anos	II	3%
	06 a 09 anos	III	6%
	09 a 12 anos	IV	9%
	12 a 15 anos	V	12%
	15 a 18 anos	VI	15%
	18 a 21 anos	VII	18%
	21 a 24 anos	VIII	21%
	24 a 27 anos	IX	24%
	27 a 30 anos	X	27%
	30 a 33 anos	XI	30%
	33 a 36 anos	XII	33%





# TAPURAH

## PREFEITURA

### ANEXO XI

### ANEXO VI TABELA DE MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Cargo: PROFESSOR 30 HORAS						
NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R\$ 4.816,80		Vencimento Inicial	10%	15%	25%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 4.816,80	R\$ 5.298,47	R\$ 5.539,31	R\$ 6.021,00
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 5.009,47	R\$ 5.510,43	R\$ 5.760,88	R\$ 6.261,84
03	06 a 09 anos	8%	R\$ 5.202,14	R\$ 5.722,36	R\$ 5.982,45	R\$ 6.502,68
04	09 a 12 anos	12%	R\$ 5.394,81	R\$ 5.934,29	R\$ 6.204,04	R\$ 6.743,52
05	12 a 15 anos	16%	R\$ 5.587,49	R\$ 6.146,24	R\$ 6.425,62	R\$ 6.984,35
06	15 a 18 anos	20%	R\$ 5.780,15	R\$ 6.358,18	R\$ 6.647,19	R\$ 7.225,19
07	18 a 21 anos	24%	R\$ 5.972,84	R\$ 6.570,12	R\$ 6.868,76	R\$ 7.466,04
08	21 a 24 anos	28%	R\$ 6.165,51	R\$ 6.782,06	R\$ 7.090,33	R\$ 7.706,89
09	24 a 27 anos	32%	R\$ 6.358,18	R\$ 6.973,79	R\$ 7.311,91	R\$ 7.947,73
10	27 a 30 anos	36%	R\$ 6.550,85	R\$ 7.205,92	R\$ 7.533,48	R\$ 8.188,57
11	30 a 33 anos	40%	R\$ 6.743,05	R\$ 7.417,88	R\$ 7.755,05	R\$ 8.429,41
12	33 a 36 anos	44%	R\$ 6.936,19	R\$ 7.629,82	R\$ 7.976,62	R\$ 8.670,25

Cargo: PROFESSOR ED. FÍSICA - 40H						
NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R\$ 6.422,39		Vencimento Inicial	10%	15%	25%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 6.422,39	R\$ 7.064,64	R\$ 7.385,76	R\$ 8.028,00
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 6.679,30	R\$ 7.347,21	R\$ 7.681,19	R\$ 8.349,11
03	06 a 09 anos	8%	R\$ 6.936,18	R\$ 7.629,81	R\$ 7.976,61	R\$ 8.670,23
04	09 a 12 anos	12%	R\$ 7.193,08	R\$ 7.912,40	R\$ 8.272,04	R\$ 8.991,36
05	12 a 15 anos	16%	R\$ 7.449,99	R\$ 8.194,98	R\$ 8.567,48	R\$ 9.312,48
06	15 a 18 anos	20%	R\$ 7.706,88	R\$ 8.477,56	R\$ 8.862,91	R\$ 9.633,60
07	18 a 21	24%	R\$ 7.963,77	R\$ 8.759,92	R\$ 9.158,34	R\$





# TAPURAH

## PREFEITURA

	anos					9.954,71
08	21 a 24 anos	28%	R\$ 8.220,67	R\$ 9.042,74	R\$ 9.453,78	R\$ 10.275,85
09	24 a 27 anos	32%	R\$ 8.477,56	R\$ 9.325,32	R\$ 9.749,20	R\$ 10.596,96
10	27 a 30 anos	36%	R\$ 8.734,47	R\$ 9.607,92	R\$ 10.044,63	R\$ 10.918,07
11	30 a 33 anos	40%	R\$ 8.991,36	R\$ 9.890,49	R\$ 10.340,06	R\$ 11.239,21
12	33 a 36 anos	44%	R\$ 9.248,26	R\$ 10.173,08	R\$ 10.635,49	R\$ 11.560,32

### Cargo: TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - NÍVEL MÉDIO

NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R\$ 2.308,99		Vencimento Inicial	18,19%	50%	65%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 2.308,99	R\$ 2.729,01	R\$ 3.463,50	R\$ 3.809,84
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 2.401,34	R\$ 2.838,15	R\$ 3.605,04	R\$ 3.962,25
03	06 a 09 anos	8,5%	R\$ 2.505,27	R\$ 2.960,96	R\$ 3.757,89	R\$ 4.133,69
04	09 a 12 anos	13,5%	R\$ 2.620,71	R\$ 3.097,41	R\$ 3.931,07	R\$ 4.324,19
05	12 a 15 anos	19%	R\$ 2.747,71	R\$ 3.247,52	R\$ 4.121,56	R\$ 4.533,71
06	15 a 18 anos	25%	R\$ 2.886,25	R\$ 3.411,26	R\$ 4.329,38	R\$ 4.762,31
07	18 a 21 anos	32%	R\$ 3.047,87	R\$ 3.602,29	R\$ 4.571,82	R\$ 5.029,02
08	21 a 24 anos	41%	R\$ 3.255,68	R\$ 3.847,91	R\$ 4.883,54	R\$ 5.371,90
09	24 a 27 anos	50%	R\$ 3.463,50	R\$ 4.093,52	R\$ 5.195,25	R\$ 5.714,79
10	27 a 30 anos	53%	R\$ 3.532,77	R\$ 4.175,38	R\$ 5.299,16	R\$ 5.829,08
11	30 a 33 anos	56%	R\$ 3.602,04	R\$ 4.257,25	R\$ 5.403,07	R\$ 5.943,37
12	33 a 36 anos	59%	R\$ 3.671,30	R\$ 4.339,11	R\$ 5.506,97	R\$ 6.057,67

### Cargo: TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS / TÉCNICO ESCOLAR

NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R\$ 3.052,85		Vencimento Inicial	10%	25%	40%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 3.052,85	R\$ 3.358,14	R\$ 3.816,06	R\$ 4.274,00
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 3.174,97	R\$ 3.492,46	R\$ 3.968,72	R\$ 4.444,98
03	06 a 09 anos	8,5%	R\$ 3.312,34	R\$	R\$ 4.140,45	R\$





# TAPURAH

## PREFEITURA

	anos			3.643,58		4.637,30
04	09 a 12 anos	13,5%	R\$ 3.464,99	R\$ 3.811,50	R\$ 4.331,24	R\$ 4.851,01
05	12 a 15 anos	19%	R\$ 3.623,91	R\$ 3.996,19	R\$ 4.541,14	R\$ 5.086,07
06	15 a 18 anos	25%	R\$ 3.816,06	R\$ 4.197,69	R\$ 4.770,11	R\$ 5.342,51
07	18 a 21 anos	32%	R\$ 4.029,78	R\$ 4.432,77	R\$ 5.037,22	R\$ 5.641,70
08	21 a 24 anos	41%	R\$ 4.304,53	R\$ 4.734,99	R\$ 5.380,68	R\$ 6.026,36
09	24 a 27 anos	50%	R\$ 4.579,30	R\$ 5.037,22	R\$ 5.724,12	R\$ 6.411,03
10	27 a 30 anos	53%	R\$ 4.670,88	R\$ 5.137,99	R\$ 5.838,61	R\$ 6.539,24
11	30 a 33 anos	56%	R\$ 4.762,47	R\$ 5.238,72	R\$ 5.953,09	R\$ 6.667,48
12	33 a 36 anos	59%	R\$ 4.854,06	R\$ 5.339,47	R\$ 6.067,58	R\$ 6.795,67

### Cargo: MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R\$ 2.814,37		Vencimento Inicial	10%	25%	40%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 2.814,37	R\$ 3.095,80	R\$ 3.517,96	R\$ 3.940,13
02	03 a 06 anos	3%	R\$ 2.898,80	R\$ 3.678,98	R\$ 4.046,76	R\$ 4.638,09
03	06 a 09 anos	6%	R\$ 2.983,24	R\$ 3.786,16	R\$ 4.164,75	R\$ 4.773,17
04	09 a 12 anos	9%	R\$ 3.067,66	R\$ 3.893,31	R\$ 4.282,62	R\$ 4.908,29
05	12 a 15 anos	12%	R\$ 3.152,04	R\$ 4.000,46	R\$ 4.400,48	R\$ 5.043,37
06	15 a 18 anos	15%	R\$ 3.236,53	R\$ 4.107,61	R\$ 4.518,35	R\$ 5.178,45
07	18 a 21 anos	18%	R\$ 3.320,96	R\$ 4.214,77	R\$ 4.636,23	R\$ 5.313,55
08	21 a 24 anos	21%	R\$ 3.405,39	R\$ 4.321,94	R\$ 4.754,10	R\$ 5.448,64
09	24 a 27 anos	24%	R\$ 3.489,83	R\$ 4.429,09	R\$ 4.871,96	R\$ 5.583,72
10	27 a 30 anos	27%	R\$ 3.574,26	R\$ 4.536,25	R\$ 5.989,83	R\$ 5.718,81
11	30 a 33 anos	30%	R\$ 3.658,68	R\$ 4.643,40	R\$ 5.107,71	R\$ 5.853,92
12	33 a 36 anos	33%	R\$ 3.743,12	R\$ 4.750,56	R\$ 5.225,59	R\$ 5.989,00

### Cargo: TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (Magistério Pro infantil)





# TAPURAH

## PREFEITURA

NÍVEL	CLASSE		A	B	C
	R\$ 2.814,37		Vencimento Inicial	27%	40%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 2.814,37	R\$ 3.571,83	R\$ 3.929,00
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 2.926,95	R\$ 3.714,71	R\$ 4.086,16
03	06 a 09 anos	8,5%	R\$ 3.053,59	R\$ 3.875,44	R\$ 4.262,98
04	09 a 12 anos	13,5%	R\$ 3.194,31	R\$ 4.054,03	R\$ 4.459,43
05	12 a 15 anos	19%	R\$ 3.349,10	R\$ 4.250,48	R\$ 4.675,51
06	15 a 18 anos	25%	R\$ 3.517,96	R\$ 4.464,82	R\$ 4.911,27
07	18 a 21 anos	32%	R\$ 3.714,97	R\$ 4.714,84	R\$ 5.186,29
08	21 a 24 anos	41%	R\$ 3.968,26	R\$ 5.036,30	R\$ 5.539,91
09	24 a 27 anos	50%	R\$ 4.221,56	R\$ 5.357,76	R\$ 5.893,51
10	27 a 30 anos	53%	R\$ 4.306,00	R\$ 5.464,92	R\$ 6.011,38
11	30 a 33 anos	56%	R\$ 4.390,43	R\$ 5.572,09	R\$ 6.129,27
12	33 a 36 anos	59%	R\$ 4.474,86	R\$ 5.679,24	R\$ 6.247,13

### Cargo: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR / MOTORISTA DE VEICULOS LEVES

NÍVEL	CLASSE		A	B	C
	R\$ 3.052,85		Vencimento Inicial	10%	35%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 3.052,85	R\$ 3.358,14	R\$ 4.121,36
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 3.174,97	R\$ 3.492,46	R\$ 4.286,23
03	06 a 09 anos	8,5%	R\$ 3.312,34	R\$ 3.643,58	R\$ 4.471,69
04	09 a 12 anos	13,5%	R\$ 3.464,99	R\$ 3.811,50	R\$ 4.677,75
05	12 a 15 anos	19%	R\$ 3.632,91	R\$ 3.996,19	R\$ 4.904,45
06	15 a 18 anos	25%	R\$ 3.816,06	R\$ 4.197,69	R\$ 5.151,70
07	18 a 21 anos	32%	R\$ 4.029,78	R\$ 4.432,77	R\$ 5.440,21
08	21 a 24 anos	41%	R\$ 4.304,53	R\$ 4.734,99	R\$ 5.811,13
09	24 a 27 anos	50%	R\$ 4.579,30	R\$ 5.037,22	R\$ 6.182,06
10	27 a 30 anos	53%	R\$ 4.670,88	R\$ 5.137,99	R\$ 6.305,71
11	30 a 33	56%	R\$ 4.762,47	R\$	R\$ 6.429,37





# TAPURAH

## PREFEITURA

	anos			5.238,72	
12	33 a 36 anos	59%	R\$ 4.854,06	R\$ 5.339,47	R\$ 6.553,02

### Cargo: VIGIA

NÍVEL	CLASSE		A	B	C
	R\$ 1.883,07		Vencimento Inicial	10%	35%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 1.883,07	R\$ 2.071,37	R\$ 2.542,14
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 1.958,39	R\$ 2.154,24	R\$ 2.643,84
03	06 a 09 anos	8,5%	R\$ 2.043,14	R\$ 2.247,46	R\$ 2.758,23
04	09 a 12 anos	13,5%	R\$ 2.137,29	R\$ 2.351,02	R\$ 2.885,35
05	12 a 15 anos	19%	R\$ 2.240,85	R\$ 2.464,93	R\$ 3.025,16
06	15 a 18 anos	25%	R\$ 2.353,83	R\$ 2.589,23	R\$ 3.177,69
07	18 a 21 anos	32%	R\$ 2.485,66	R\$ 2.734,22	R\$ 3.355,64
08	21 a 24 anos	41%	R\$ 2.655,15	R\$ 2.920,65	R\$ 3.584,44
09	24 a 27 anos	50%	R\$ 2.824,62	R\$ 3.107,08	R\$ 3.813,24
10	27 a 30 anos	53%	R\$ 2.881,11	R\$ 3.169,23	R\$ 3.889,50
11	30 a 33 anos	56%	R\$ 2.937,61	R\$ 3.231,36	R\$ 3.965,77
12	33 a 36 anos	59%	R\$ 2.994,10	R\$ 3.293,52	R\$ 4.042,04

### Cargo: NUTRIÇÃO ESCOLAR E AUXILIAR DE LIMPEZA

NÍVEL	CLASSE		A	B	C
	R\$ 1.741,55		Vencimento Inicial	10%	35%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 1.741,55	R\$ 1.915,69	R\$ 2.351,06
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 1.811,22	R\$ 1.992,32	R\$ 2.442,66
03	06 a 09 anos	8,5%	R\$ 1.889,57	R\$ 2.078,52	R\$ 2.550,91
04	09 a 12 anos	13,5%	R\$ 1.976,65	R\$ 2.174,32	R\$ 2.668,47
05	12 a 15 anos	19%	R\$ 2.072,45	R\$ 2.279,66	R\$ 2.797,79
06	15 a 18 anos	25%	R\$ 2.176,95	R\$ 2.394,62	R\$ 2.938,84
07	18 a 21 anos	32%	R\$ 2.298,86	R\$ 2.528,70	R\$ 3.103,47





# TAPURAH

## PREFEITURA

08	21 a 24 anos	41%	R\$ 2.455,59	R\$ 2.701,15	R\$ 3.315,05
09	24 a 27 anos	50%	R\$ 2.612,34	R\$ 2.873,52	R\$ 3.526,65
10	27 a 30 anos	53%	R\$ 2.664,57	R\$ 2.930,99	R\$ 3.597,20
11	30 a 33 anos	56%	R\$ 2.716,83	R\$ 2.988,51	R\$ 3.667,72
12	33 a 36 anos	59%	R\$ 2.769,07	R\$ 3.045,96	R\$ 3.738,25

Cargo: PSICÓLOGO 40H, PSICOPEDAGOGO CLÍNICO E INSTITUCIONAL 40H, ASSISTENTE SOCIAL 30H E ASSISTENTE DE BIBLIOTECA.

NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R\$ 5.860,21		Vencimento Inicial	5%	15%	25%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 5.860,21	R\$ 6.153,21	R\$ 6.739,23	R\$ 7.325,27
02	03 a 06 anos	3%	R\$ 6.036,02	R\$ 6.337,83	R\$ 6.941,42	R\$ 7.545,02
03	06 a 09 anos	6%	R\$ 6.211,81	R\$ 6.522,41	R\$ 7.143,59	R\$ 7.764,77
04	09 a 12 anos	9%	R\$ 6.387,62	R\$ 6.707,00	R\$ 7.345,77	R\$ 7.984,54
05	12 a 15 anos	12%	R\$ 6.563,43	R\$ 6.891,61	R\$ 7.547,96	R\$ 8.204,29
06	15 a 18 anos	15%	R\$ 6.739,23	R\$ 7.076,21	R\$ 7.750,13	R\$ 8.424,05
07	18 a 21 anos	18%	R\$ 6.915,04	R\$ 7.260,80	R\$ 7.952,30	R\$ 8.643,81
08	21 a 24 anos	21%	R\$ 7.090,85	R\$ 7.445,41	R\$ 8.154,49	R\$ 8.863,58
09	24 a 27 anos	24%	R\$ 7.266,66	R\$ 7.629,99	R\$ 8.356,67	R\$ 9.083,33
10	27 a 30 anos	27%	R\$ 7.442,47	R\$ 7.814,58	R\$ 8.558,84	R\$ 9.303,10
11	30 a 33 anos	30%	R\$ 7.618,28	R\$ 7.999,20	R\$ 8.761,02	R\$ 9.522,86
12	33 a 36 anos	33%	R\$ 7.794,07	R\$ 8.183,79	R\$ 8.963,20	R\$ 9.742,61

Cargo: PSICOPEDAGOGO CLÍNICO E INSTITUCIONAL 20H

NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R\$ 2.930,06		Vencimento Inicial	5%	15%	25%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 2.930,06	R\$ 3.076,61	R\$ 3.369,62	R\$ 3.662,64
02	03 a 06 anos	3%	R\$ 3.018,01	R\$ 3.168,92	R\$ 3.470,71	R\$ 3.772,51
03	06 a 09 anos	6%	R\$ 3.105,91	R\$ 3.261,21	R\$ 4.571,80	R\$ 3.882,39
04	09 a 12 anos	9%	R\$ 3.193,81	R\$ 3.353,50	R\$ 4.672,89	R\$ 3.992,27
05	12 a 15 anos	12%	R\$ 3.281,72	R\$ 3.445,81	R\$ 3.773,98	R\$ 4.102,15





# TAPURAH

## PREFEITURA

06	15 a 18 anos	15%	R\$ 3.369,62	R\$ 3.538,11	R\$ 3.875,07	R\$ 4.212,03
07	18 a 21 anos	18%	R\$ 3.457,52	R\$ 3.630,40	R\$ 3.976,15	R\$ 4.321,91
08	21 a 24 anos	21%	R\$ 3.545,43	R\$ 3.722,71	R\$ 4.077,25	R\$ 4.431,79
09	24 a 27 anos	24%	R\$ 3.633,33	R\$ 3.815,00	R\$ 4.178,34	R\$ 4.541,67
10	27 a 30 anos	27%	R\$ 3.721,24	R\$ 3.907,29	R\$ 4.279,42	R\$ 4.651,55
11	30 a 33 anos	30%	R\$ 3.809,14	R\$ 3.999,60	R\$ 4.380,51	R\$ 4.761,43
12	33 a 36 anos	33%	R\$ 3.897,04	R\$ 4.091,90	R\$ 4.481,60	R\$ 4.871,31



## ANEXO XII

### ANEXO VII ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

#### 1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFESSORES (PR)

#### 2. TÍTULO DO CARGO: PROFESSOR LICENCIATURA PLENA / PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

#### 3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

#### 4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. **Idade:** Mínima de 18 anos.

4.2. **Instrução:** Formação de acordo com o art. 62 (Licenciatura Plena) e 63 (Normal Superior) da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, ou Licenciatura Plena Específica, conforme área de atuação.

4.3. **Outros requisitos:** Conhecimento básico de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e navegação na internet.

#### 5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. **Geral:** Carga horária semanal de 30 horas ou 40 horas.

5.2. **Especial:** Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

#### 6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Atua na educação infantil regular e educação especial, nas séries iniciais e finais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial.

#### 7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

##### 7.1. Professor da Educação Básica:

- Atua na educação infantil regular e educação especial;
- Organiza e promove as atividades educativas, levando as crianças a se expressarem através de desenhos, pintura, conversação, canto ou por outros meios e ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente os educandos em idade de creche e pré-escolar;
- Atua nas séries iniciais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial;
- Ministra aulas das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, nos anos iniciais do ensino fundamental de nove anos, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social;
- Promove a educação de crianças portadoras de necessidades especiais, aplicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino, para levá-los a uma integração social satisfatória e realização profissional em ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões;
- Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;





# TAPURAH

## PREFEITURA

- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- Desenvolver a regência efetiva;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- Executar tarefa de recuperação de alunos;
- Participar de reunião de trabalho;
- Desenvolver pesquisa educacional;
- Manter o planejamento em dia, cumprindo os direitos de aprendizagens, as 10 competências e os objetivos de aprendizagem propostos pela BNCC;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- Cumprir a hora-atividade, conforme PPP da unidade escolar.
- Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Municipal da Educação básica e da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

### **7.2. Professor com Licenciatura em Educação Física:**

- Atua na educação infantil regular e educação especial, nas séries iniciais e finais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial.
- Ministra aulas de Educação Física contribuindo para o enriquecimento das experiências pedagógicas, favorecendo nos alunos o desenvolvimento dos aspectos físicos, cognitivos e emocionais proporcionando o desenvolvimento integral do aluno como indivíduo;
- Ensina os alunos a lidarem com a vitória e a derrota, trabalhar em equipe e adotar práticas esportivas para sua saúde.
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- Desenvolver a regência efetiva;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- Executar tarefa de recuperação de alunos;
- Participar de reunião de trabalho;
- Desenvolver pesquisa educacional;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- Manter o planejamento em dia, cumprindo os direitos de aprendizagens, as 10 competências e os objetivos de aprendizagem propostos pela BNCC;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Cumprir a hora-atividade, conforme PPP da unidade escolar.



# **TAPURAH**

## **PREFEITURA**

**1. GRUPO OCUPACIONAL:** PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR (PNS)

**2. TÍTULO DO CARGO:** Assistente Social

**3. LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

**4.1. Idade:** Mínima de 18 anos.

**4.2. Instrução:** Nível superior completo com o registro no órgão de classe.

**4.3. Outros requisitos:** Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**5.1. Geral:** Carga horária semanal de 30 horas.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

Orientar os diretores, coordenadores, professores, pais e alunos a seguirem e cumprirem um papel social importante para a escola, respeitando e entendendo os direitos que cada um possui e suas responsabilidades no meio educacional, tornando a família e a escola mais próximas.

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

- Executar serviços sociais orientando os alunos e seus familiares sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação, bem como no desempenho de tarefas administrativas e assessorando nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Realizar estudos e pesquisas para avaliar a realidade social, além de produzir parecer social e propor medidas e políticas sociais.
- Planejar, elaborar e executar planos, programas e projetos educacionais.
- Orientar alunos, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o acesso aos direitos sociais.
- Realizar estudos socioeconômicos com alunos e familiares para fins de acesso a benefícios e serviços sociais e educacionais.
- Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais na área da educação; executar outras atividades correlatas.





# **TAPURAH**

## **PREFEITURA**

**1. GRUPO OCUPACIONAL:** PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR (PNS)

**2. TÍTULO DO CARGO:** Psicólogo

**3. LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

**4.1. Idade:** Mínima de 18 anos.

**4.2. Instrução:** Nível superior completo com o registro no órgão de classe.

**4.3. Outros requisitos:** Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**5.1. Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

Promover a melhoria no aprendizado e detecta possíveis falhas no processo.

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

- Desempenhar atividades relacionadas ao acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.
- Atender os munícipes quando houver expressa indicação de profissionais habilitados, tais como médicos e professores, promovendo a devida terapia com o objetivo de amenizar ou solucionar os problemas vivenciados.
- Promover atividades de orientação à população necessitada quanto a aspectos psicossociais.
- Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades na área educacional.
- Orientar alunos e docentes nos casos de desajustamento escolar, familiar ou de outra natureza.
- Estudar sistemas de movimentação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e das causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atenderem às necessidades individuais.
- Orientar os professores, auxiliando na solução dos problemas de ordem psicológica apresentados pelos alunos inseridos nas classes, promovendo a inclusão.
- Visitar as escolas realizando triagem com os alunos encaminhados pelas escolas, através de ofícios à Secretaria Municipal de Educação.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.





# TAPURAH

## PREFEITURA

**1. GRUPO OCUPACIONAL:** PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR (PNS)

**2. TÍTULO DO CARGO:** Assistente de Biblioteca

**3. LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

**4.1. Idade:** Mínima de 18 anos.

**4.2. Instrução:** Certificado de Conclusão de Graduação em Biblioteconomia.

**4.3. Outros requisitos:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**5.1. Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

**5.2. Especial:** Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

- Exerce atividades de apoio, gerenciamento e atendimento em bibliotecas do município, realizando serviços relacionados de planejamento, organização, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes e sua execução.

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

- Controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos para o uso didático pedagógico;
- Orientar os professores e alunos em pesquisas;
- Realizar projetos que desenvolva o fomento a leitura em âmbito municipal;
- Executar serviços de cadastrar e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistema específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os a disposição dos usuários;
- Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente dos livros, de acordo com os assuntos;
- Planejar e executar aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamento bibliográfico, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca;
- Atender o público que procura a biblioteca, indicando-lhe as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas;
- Organiza o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgão, outra biblioteca, centros de pesquisas e documentação, para possibilitar a troca de informações;
- Orienta tecnicamente e supervisiona os trabalhos desenvolvidos;
- Efetua rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega e devolução;
- Divulga o acervo realizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca a fim de despertar no público mais interesse pela leitura;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.





# **TAPURAH**

## **PREFEITURA**

**1. GRUPO OCUPACIONAL:** PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR (PNS)

**2. TÍTULO DO CARGO:** Psicopedagogo Clínico e Institucional

**3. LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

**4.1. Idade:** Mínima de 18 anos.

**4.2. Instrução:** Nível superior completo de Graduação Plena em Educação e Pós-Graduação em Psicopedagogia Clínica e Institucional ou Graduação em Psicologia e Pós-graduação em Psicopedagogia Clínica e institucional com registro no respectivo conselho profissional quando exigível.

**4.3. Outros requisitos:** Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**5.1. Geral:** Carga horária semanal de 20 horas ou 40 horas.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

Realizar a investigação e a intervenção psicopedagógico visando a identificação, compreensão, análise e solução das dificuldades no processo de aprendizagem das instituições de ensinos:

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

- Realizar a investigação e a intervenção psicopedagógico visando a identificação, compreensão, análise e solução das dificuldades no processo de aprendizagem das instituições de ensinos.
- Realizar Psicopedagogia Clínica devendo realizar entrevista com pais dos alunos que possuem dificuldades de aprendizagem.
- Investigar e intervir nas dificuldades de aprendizagem, desenvolvendo trabalho individual ou em grupo com métodos e técnicas próprias.
- Ouvir, observar, dialogar, sugerir e orientar alunos, pais e professores.
- Estabelecer e mediar contatos e encaminhamentos a profissionais das áreas médica, psicológica, fonoaudiológica, assistente social e educacional quando diagnosticado necessidades frente às dificuldades apresentadas, pois tais dificuldades são "multifatoriais" em sua origem e muitas vezes em seu tratamento, sendo mediador em todo o processo.
- Dar assistência aos professores e a outros profissionais da instituição escolar para melhoria das condições do processo ensino-aprendizagem e da prevenção dos problemas de aprendizagem.
- Trabalhar com técnicas e diálogo com turmas das séries finais do ensino fundamental e, também atendimento a esses individualizados, quando necessário. Realizar estudos e pesquisas para avaliar a realidade social, além de produzir parecer social e propor medidas e políticas sociais.
- Planejar, elaborar e executar planos, programas e projetos educacionais.
- Orientar alunos, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o



# TAPURAH

## PREFEITURA

acesso aos direitos sociais.

- Realizar estudos socioeconômicos com alunos e familiares para fins de acesso a benefícios e serviços sociais e educacionais.
- Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais na área da educação; executar outras atividades correlatas.
- Realizar Psicopedagogia Institucional com detecção possíveis perturbações no processo de aprendizagem propondo reflexões e ações para a sua superação.
- Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração e troca.
- Promover orientação metodológica de acordo com as características dos indivíduos e grupos.
- Observar e avaliar as reais necessidades da Escola e atender os seus anseios.
- Verificar, junto ao Projeto Político-Pedagógico, como a escola conduz o processo de ensino-aprendizagem, como garante o sucesso de seus alunos e como a família exerce o seu papel de parceria nesse processo.
- Participar dos momentos de formação, reuniões e conselhos de classe.
- Demais atividades correlatas.





# **TAPURAH**

## **PREFEITURA**

**1. GRUPO OCUPACIONAL:** PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)

**2. TÍTULO DO CARGO:** Técnico de Desenvolvimento Infantil – Nível médio e Magistério Pró-infantil.

**3. LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

**4.1. Idade:** Mínima de 18 anos.

**4.2. Instrução:** Nível Médio Completo e curso de Magistério Pró-infantil.

**4.3. Outros requisitos:** Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**5.1. Geral:** Carga horária semanal de 30 horas.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

- Exerce atividades de apoio e auxílio ao desenvolvimento infantil.

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

- Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor;
- Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis;
- Participar da execução de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança;
- Garantir a segurança das crianças na Instituição;
- Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais;
- Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação;
- Promover e zelar pelo horário de repouso;
- Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade;
- Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertencente às crianças e zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio;
- Ministrando medicamentos conforme prescrição médica;
- Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas;
- Participar das reuniões de pais promovidas pela escola;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação;
- Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;



- Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Técnico de Desenvolvimento Infantil.





# **TAPURAH**

## **PREFEITURA**

**1. GRUPO OCUPACIONAL:** PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)

**2. TÍTULO DO CARGO:** Monitor de Transporte Escolar

**3. LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

**4.1. Idade:** Mínima de 18 anos.

**4.2. Instrução:** Nível Médio Completo.

**4.3. Outros requisitos:** Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**5.1. Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

**5.2. Especial:** Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local.

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo.
- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar
- Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros;
- Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;
- Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários;
- Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função;





# TAPURAH

## PREFEITURA

**1. GRUPO OCUPACIONAL:** PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)

**2. TÍTULO DO CARGO:** Técnico em Multimeios Didáticos.

**3. LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

**4.1. Idade:** Mínima de 18 anos.

**4.2. Instrução:** Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

**4.3. Outros requisitos:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço. Conhecimento de informática em instalação, configuração e remoção de "softwares" e instalação, substituição, remoção e manutenção de "hardwares" em geral, suficientes para o bom desempenho das atribuições. Conhecimento intermediário de informática quanto a editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**5.1. Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

**5.2. Especial:** Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

- Exerce atividades de apoio a unidade administrativa da secretaria e das unidades escolares, realizando serviços relacionados a departamento de informática destas, realizando manutenção corretiva, adaptativa, podendo inclusive promover cursos e treinamentos aos operadores.

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

- Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
- Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos;
- Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;
- Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida;
- Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
- Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação, executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;





# TAPURAH

## PREFEITURA

- Participar de programa de treinamento quando convocado;
- Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
- Ministrando treinamento em área de seu conhecimento;
- Auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
- Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
- Realizar rotina de licenciamento de "softwares"; instalação local ou em rede de impressoras, scanners e demais periféricos, configurando-os, conforme capacidade técnica do equipamento e necessidade do serviço público;
- Organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos e equipamentos de informática e multimídia, como: computadores, notebooks, tablets, fotocopadora, scanners, impressoras, projetor de slides, aparelhos de televisão, entre outros;
- Realizar configurações, consertos, formatações, organização de rede das escolas, possibilitar o acesso à internet, auxiliando tanto no operacional da Secretaria, bem como nas Unidades Educacionais e de qualquer prédio ou ambiente que seja de responsabilidade da Secretaria;
- Exercer atividades orientativa aos alunos das Unidades Educacionais na utilização de programas, organizações de laboratório de informática, atuando ainda na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciência;
- Participar de programas de treinamentos, cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o desenvolvimento da função, quando convocado;
- Realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.



# **TAPURAH**

## **PREFEITURA**

### **1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)**

### **2. TÍTULO DO CARGO: Técnico Escolar.**

### **3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

### **4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

#### **4.1. Idade:** Mínima de 18 anos.

#### **4.2. Instrução:** Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

#### **4.3. Outros requisitos:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço e conhecimento intermediário de informática quanto a editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

### **5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

#### **5.1. Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

#### **5.2. Especial:** Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

### **6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

- Exerce atividades de apoio a unidade administrativa escolar da secretaria e das unidades escolares, realizando serviços relacionados de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes e sua execução, tais como: ofícios, memorandos, textos, tabelas, formulários, redigir atas, entre outras.

### **7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

- Fazer lançamentos, cálculos financeiros simples, mapas de controle e acompanhamentos diversos;
- Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;
- Executar atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes;
- Regularizar a documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor(a);
- Atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
- Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;
- Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a), do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes;
- Assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos;
- Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação sobre o exame





# TAPURAH

## PREFEITURA

de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos;

- Redigir as correspondências oficiais;
- Realizar levantamento e manter atualizados sistemas educacionais;
- Dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;
- Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;
- Atender o público interno e externo, prestando informações e orientações respectivas
- Manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;
- Tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo;
- Realizar o registro e cadastramento dos alunos nos sistemas de software de cada unidade escolar;
- Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade supervisão do senso escolar; supervisão das fichas individuais do aluno e das atas de resultado finais de cada ano letivo.



# TAPURAH

## PREFEITURA

**1. GRUPO OCUPACIONAL:** PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE)

**2. TÍTULO DO CARGO:** Motorista de transporte escolar.

**3. LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

**4.1. Idade:** Mínima de 21 anos.

**4.2. Instrução:** Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.

**4.3. Outros requisitos:** Carteira de Habilitação para condução de veículos na categoria "D" e curso de transporte escolar.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**5.1. Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

**5.2. Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados e realização de viagens com frequência.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

- Dirigir veículos para transportar alunos, professores, funcionários da educação e afins.

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

- Realizar o transporte de materiais, documentos e outros itens relacionados, de acordo com as normas e orientações do superior imediato e em observância e cumprimento às regras de trânsito e do Código Trânsito Brasileiro;
- Fazer com que os ocupantes do veículo que estiver conduzindo observem a legislação pertinente; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, lâmpadas e faróis, abastecimento de combustível, cinto de segurança e demais itens de segurança, etc.;
- Zelar pela segurança pessoal, dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos;
- Verificar o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança do motorista e de todos os passageiros, zelar pela documentação veículo, orientar e auxiliar as pessoas transportadas na entrada e saída do veículo;
- Orientar e verificar o correto carregamento e descarregamento de materiais, fazer pequenos reparos de urgência, manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto;
- Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária, registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada, preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível, recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, observar, rigorosamente, as normas de trânsito;





# TAPURAH

## PREFEITURA

- Manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão, anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências, recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.



# TAPURAH

## PREFEITURA

**1. GRUPO OCUPACIONAL:** PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE)

**2. TÍTULO DO CARGO:** Motorista de veículos leves.

**3. LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

**4.1. Idade:** Mínima de 18 anos.

**4.2. Instrução:** Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.

**4.3. Outros requisitos:** Carteira de Habilitação para condução de veículos na categoria "B".

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**5.1. Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

**5.2. Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados e realização de viagens com frequência.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

- Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis, veículo de passeio, caminhonetes até 3.500kg, camioneta, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar transporte de servidores, autoridades, materiais e outros.

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergências;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe fora entregue;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo;
- Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada;
- Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades;
- Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento do veículo, a fim de evitar possíveis acidentes;





# TAPURAH

## PREFEITURA

- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manterá boa organização e controle da Administração.
- Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



**1. GRUPO OCUPACIONAL:** PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE)

**2. TÍTULO DO CARGO:** Nutrição Escolar

**3. LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

**4.1. Idade:** Mínima de 18 anos.

**4.2. Instrução:** Habilitação em Ensino Fundamental completo.

**4.3. Outros requisitos:** Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**5.1. Geral:** Carga horária semanal de 30 horas.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

- Preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

- Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene na elaboração dos alimentos, cafés e chás, estética e apresentação do local, atender os cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-los.
- Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores.
- Proceder a limpeza e efetuar serviços em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos do local de trabalho.
- Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.
- Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
- Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;
- Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;
- Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- Proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;





# TAPURAH

## PREFEITURA

- Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; receber e controlar estoques de diversos gêneros alimentícios;
- Responsabilizar-se pelos prazos de validade dos gêneros alimentícios;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- Observar as normas de Higiene no Trabalho e no Manual da Merendeira, utilizando uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e calçado fechado e lavando as mãos antes e após o preparo dos alimentos;
- Seguir cardápio estabelecido para as faixas etárias;
- Seguir a orientação das dietas estabelecidas para pacientes que necessitam de dieta especial;
- Participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas quando convocados;
- Registrar, em formulários específicos, a saída diária de gêneros para o preparo de refeições;
- Informar ao Setor de Nutrição, qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os comensais;
- Executar outras atribuições afins.



# **TAPURAH**

## **PREFEITURA**

**1. GRUPO OCUPACIONAL:** PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE)

**2. TÍTULO DO CARGO:** Auxiliar de Limpeza

**3. LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

**4.1. Idade:** Mínima de 18 anos.

**4.2. Instrução:** Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental

**4.3. Outros requisitos:** Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**5.1. Geral:** Carga horária semanal de 30 horas.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

- Limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem;

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

**Quando no exercício de tarefas de limpeza e zeladoria:**

- Percorrer as dependências de escolas e demais áreas vinculadas à secretaria de educação, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Limpar e arrumar as dependências e instalações de de escolas e demais áreas vinculadas à secretaria de educação, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos prédios municipais;
- Esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os prédios municipais;
- Aplicar cera e lustrar chão e móveis, conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico;
- Auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações, coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior;
- utilizar EPI's que deverão ser disponibilizados pela administração.





# **TAPURAH**

## **PREFEITURA**

**1. GRUPO OCUPACIONAL:** PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE)

**2. TÍTULO DO CARGO:** Vigia

**3. LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

**4.1. Idade:** Mínima de 18 anos.

**4.2. Instrução:** Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental

**4.3. Outros requisitos:** Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**5.1. Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

**5.2. Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

- Realizar a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor das unidades escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público;

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

- Responder pela segurança total da Unidade Escolar;
- Impedir a entrada de pessoas desconhecidas durante e após o horário normal de aulas;
- Receber e encaminhar a quem de direito, as pessoas que tenham assuntos restritos a educação;
- Cumprir e fazer cumprir as ordens da Direção;
- Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico;
- Participar das reuniões ativamente;
- Participar de programas de treinamentos, cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o desenvolvimento da função, quando convocado;
- Realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.



## **ANEXO XIII**

### **ANEXO VIII ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS**

**1. GRUPO OCUPACIONAL:** CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

**2. TÍTULO DO CARGO:** Diretor Escolar

**3. LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

**4.1. Idade:** Mínima de 18 anos.

**4.2. Instrução:** Ensino superior completo com licenciatura na área de educação.

**4.3. Outros requisitos:** 3 anos de efetivo exercício na área de educação.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**5.1. Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

- Realizar a direção de unidade escolar, das pessoas e do patrimônio público;

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

- Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- Coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria de Estado e Municipal de Educação, e outros processos de planejamento;
- Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
- Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
- Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;
- Submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;
- Divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
- Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo - financeiras desenvolvidas na escola;
- Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;





# **TAPURAH**

## **PREFEITURA**

**1. GRUPO OCUPACIONAL:** CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

**2. TÍTULO DO CARGO:** Coordenador Pedagógico

**3. LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

**4.1. Idade:** Mínima de 18 anos.

**4.2. Instrução:** Ensino superior completo com licenciatura na área de educação.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**5.1. Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

- Acompanhamento de projetos, indices de aprendizagem e formação de professores.

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

- Articular e monitorar programas e projetos emanados da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Estadual de Educação, Ministério da educação e outros órgãos, na área de abrangência das unidades escolares pública, privadas e ONGs;
- Monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) nas unidades escolares municipais, através de instrumentos avaliativos emitidos pelo órgão central;
- Chancelar as atas de resultados finais, juntamente com o diretor e secretário escolar;
- Elaborar relatório circunstanciado de verificação prévia da situação da escola, através de visita objetivando regularidade no processo;
- Orientar, acompanhar e analisar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE), tendo por base instrumentos emanados do órgão central;
- Monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) nas unidades escolares, através de instrumentos avaliativos emitidos pelo órgão central;
- Participar do processo de elaboração dos atos administrativos no que refere a atribuição de classes e/ou aulas;
- Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;
- Propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;
- Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;

**1. GRUPO OCUPACIONAL:** CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

**2. TÍTULO DO CARGO:** Coordenador Pedagógico Escolar





# **TAPURAH**

## **PREFEITURA**

**3. LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

**4.1. Idade:** Mínima de 18 anos.

**4.2. Instrução:** Ensino superior completo com licenciatura na área de educação.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**5.1. Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

- Acompanhamento de aprendizagem e do planejamento de aulas, formação continuada de professores.

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

- Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;
- Criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;
- Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;
- Participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;
- Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;
- Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;
- Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar;
- Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
- Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;
- Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
- Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;
- Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;
- Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Estadual de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;





# **TAPURAH**

## **PREFEITURA**

**1. GRUPO OCUPACIONAL:** CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

**2. TÍTULO DO CARGO:** Assessor Pedagógico

**3. LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

**4.1. Idade:** Mínima de 18 anos.

**4.2. Instrução:** Ensino superior completo com licenciatura na área de educação.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**5.1. Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

- Acompanhamento de aprendizagem e do planejamento de aulas, formação continuada de professores.

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

- Encaminhar, para a assessoria jurídica da Secretaria Municipal de Educação, para emissão de parecer técnico, e posteriormente ao Conselho Estadual de Educação, os processos referentes à criação de Escola, bem como a autorização para o seu funcionamento, seu reconhecimento, nova denominação, transferências de mantenedora, encerramento de atividade, suspensão temporária de atividade e extinção de cursos do sistema estadual de ensino, observando rigorosamente as documentações pertinentes a cada processo;
- Fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolares públicas e privadas;
- Assessorar técnica e administrativamente a secretaria municipal de educação, nos termos de convênio;
- Orientar e acompanhar a aplicação da legislação educacional e administrativa às unidades escolares públicas e privadas quanto a:
- Assessorar a secretaria municipal de educação (SME) quanto à aplicabilidade da legislação educacional e administrativa advindas do Conselho Estadual de Educação e da Secretaria Estadual de Educação;
- Orientar e acompanhar as escolas Municipais na elaboração e execução da matriz curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola;
- Aprovar os documentos mencionados no caput;
- Monitorar, bimestralmente (in loco) as Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando o cumprimento do estabelecido na legislação pertinente, referente à composição de turma e quadro de pessoal;
- Manter sob seu controle o quantitativo de pessoal estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como as disponibilidades para outros órgãos públicos;



# TAPURAH

## PREFEITURA

- Emitir parecer sobre as irregularidades constatadas nas unidades escolares e submetê-lo a apreciação e homologação da Secretaria Municipal de Educação;
- Subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos;
- Dar atendimento e resposta, em tempo hábil, às solicitações emanadas da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares, no âmbito da sua competência;
- Expedir documentação referente a alunos das escolas desativadas, através dos documentos mantidos sob sua guarda;
- Elaborar relatório circunstanciado de verificação prévia da situação da escola, através de visita objetivando regularidade no processo;





# **TAPURAH**

## **PREFEITURA**

**1. GRUPO OCUPACIONAL:** CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

**2. TÍTULO DO CARGO:** Assistente Pedagógico

**3. LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

**4.1. Idade:** Mínima de 18 anos.

**4.2. Instrução:** Ensino superior completo com licenciatura na área de educação.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**5.1. Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

- Acompanhamento de aprendizagem e do planejamento de aulas, formação continuada de professores.

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

- Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância;
- Participar da elaboração, implementação e coordenação de projetos de recuperação de aprendizagem, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem;
- Atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais.
- Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas;
- Atuar no contexto clínico, avaliando as funções cognitivas, motoras e de interação social dos clientes e promovendo a reabilitação das funções prejudicadas dos mesmos.



# TAPURAH

## PREFEITURA

**1. GRUPO OCUPACIONAL:** CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

**2. TÍTULO DO CARGO:** Diretor de Frota e Transporte Escolar

**3. LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

**4.1. Idade:** Mínima de 18 anos.

**4.2. Instrução:** Ensino superior completo em qualquer área.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**5.1. Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

- Acompanhar e organizar as rotas do transporte escolar e gerir a frota municipal.

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

- Coordenar todas as atividades afetas ao transporte escolar;
- Cadastrar, analisar, fiscalizar e listar os alunos beneficiados pelo Transporte Escolar.
- Acompanhar sistematicamente o uso do transporte escolar.
- Elaborar escala da linha onde o motorista irá atuar.
- Exigir que os motoristas tenham zelo pela manutenção do veículo de transporte escolar.
- Levantar as necessidades de manutenção e conservação dos veículos de transporte escolar.
- Proceder análise das linhas rurais de forma que resulte a melhor logística do transporte escolar.
- Reestruturar as linhas de transporte escolar.
- Exigir o cumprimento que constem no Código Trânsito Brasileiro.
- Monitorar e controlar a quilometragem diária dos veículos e os custos com manutenção e combustível.
- Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.





# **TAPURAH**

## **PREFEITURA**

**1. GRUPO OCUPACIONAL:** CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

**2. TÍTULO DO CARGO:** Chefe de Infraestrutura Escolar

**3. LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

**4.1. Idade:** Mínima de 18 anos.

**4.2. Instrução:** Ensino médio.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**5.1. Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

- Acompanhar e fiscalizar as obras nas escolas e creches do município e ser o responsável pelo Simec MEC.

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

- Acompanhar todas as atividades de infraestrutura escolar;
- Acompanhar sistematicamente manutenção e execução das obras e reformas nas unidades escolares.
- Fiscalizar o cumprimento dos contratos de execução, reparos e manutenções realizadas nas unidades escolares.
- Fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras e reformas executadas nas unidades escolares.
- Fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, fazendo as autuações e interdições necessárias.
- Elaborar orçamentos de obras e reformas executadas nas unidades escolares.
- Elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios, quando solicitado.
- Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.



# **TAPURAH**

## **PREFEITURA**

**1. GRUPO OCUPACIONAL:** CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

**2. TÍTULO DO CARGO:** Agente de Organização Escolar

**3. LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

**4.1. Idade:** Mínima de 18 anos.

**4.2. Instrução:** Alfabetizado.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**5.1. Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

- Ajudar e zelar pelo funcionamento das escolas.

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

- Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar;
- Inspeccionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar;
- Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários, ouvir reclamações e analisar fatos;
- Prestar apoio às atividades acadêmicas;
- Controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres;
- Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial.





Tribunal de Contas  
Mato Grosso

# Diário Oficial de Contas

## Tribunal de Contas de Mato Grosso



Ano 14 N° 3659

Divulgação sexta-feira, 18 de julho de 2025

Página 220

Publicação segunda-feira, 21 de julho de 2025

contratação da licitante configura mera irregularidade formal, que não compromete a isonomia entre os participantes, nem prejudica a Administração Pública, uma vez que a garantia poderia ser indicada e formalizada na etapa contratual, conforme o art. 56, § 1º, da Lei n.º 8.666/93. 5. Não houve demonstração de qualquer prejuízo concreto à Administração ou aos demais licitantes decorrente da habilitação da empresa.

IV. DISPOSITIVO E TESE 6. Recurso desprovido.

Tese de julgamento: 1. O princípio da vinculação ao edital deve ser interpretado em harmonia com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e formalismo moderado, considerando-se a finalidade do ato e os efeitos concretos da irregularidade apontada. Dispositivos relevantes citados: Lei n.º 8.666/93, arts. 3º, 31, III, e 56, § 1º; CPC, art. 85, § 11. Jurisprudência relevante citada: TJES, Apelação Cível n.º 5002665-36.2022.8.08.0000, Rel. Des. Ewerton Schwab Pinto Junior, 1ª Câmara Cível. TJES, Apelação Cível n.º 5002514-41.2020.8.08.0000, Rel. Des. Raphael Americano Câmara, 2ª Câmara Cível.

(TJ-ES - APELAÇÃO CÍVEL: 00037933720198080048, Relator: RAPHAEEL AMERICANO CAMARA, 2ª Câmara Cível)."

Portanto, o princípio do formalismo moderado não faz com que a contratação despreze o edital da licitação, nem a isonomia, ao contrário, esse princípio respeita todos os outros e prioriza a satisfação do interesse público, da economicidade e da eficiência.

Desse modo, entendo que apesar de diligências a empresa Recorrente apresentou somente o pedido de certidão, deixando de cumprir as regras editalícias conforme previsto no Edital do Certame.

#### 4. DA DECISÃO

Desse modo, diante do exposto, considerando os fundamentos retro apresentados, com fulcro nos princípios da legalidade, vinculação do objeto convocatório, supremacia do interesse público, economicidade, moralidade, isonomia, razoabilidade e da impessoalidade CONHEÇO O RECURSO ADMINISTRATIVO, interposto pela empresa COMERCIAL DE GRAMAS NOVA SINOP LTDA., CNPJ n.º 50.208.731/0001-03, e no mérito NEGO-LHE PROVIMENTO, mantendo inalterada a decisão de sua inabilitação constante no processo licitatório PREGÃO ELETRÔNICO n.º 014/2025.

É a decisão do Pregoeiro.

Tapurah/MT, 17 de julho de 2025.

**Adriele Ap. B. da Silva**  
Agente de Contratação

#### DESPACHO DA AUTORIDADE SUPERIOR

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 014/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE AREIAS, BRITAS E PÓ DE PEDRA PARA SUPRIR A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TAPURAH/MT.

Considerando o julgamento inicial do certame referente ao edital de Pregão Eletrônico n.º 014/2025;

Considerando o inconformismo das recorrentes, que em face do cumprimento do devido processo legal e exercício da ampla defesa e contraditório, apresentaram suas razões de recurso dentro do prazo legal;

Considerando o julgamento proferido pela Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio em face do disposto nas razões de recursos apresentadas.

Considerando o encaminhamento do Julgamento a esta autoridade superior para apreciação e decisão, tendo em vista o princípio do duplo grau de jurisdição.

DECIDO:

Pelo retro exposto, em respeito ao edital de licitação, ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, e em estrita observância aos demais princípios:

1 – MANTENHO a decisão proferida em sede recursal.

Por fim, devolvo os autos para que, nos termos da Lei, informe aos interessados o resultado do julgamento recursal, entre outras medidas cabíveis.

Tapurah - MT, 17 de julho de 2025.

**ALVARO GALVAN**  
Prefeito Municipal

#### LEGISLAÇÃO

##### LEI COMPLEMENTAR N° 261/2025

SUMULA: ALTERAM AS LEIS COMPLEMENTARES N° 033/2012, 193/2022 E LEI ORDINÁRIA 1.089/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor ALVARO GALVAN, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o plenário da Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona, a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o Anexo I – Quadro de Pessoal – Cargos de Provimento Efetivo da Lei Complementar n° 033/2012, passando ser o





constante no Anexo I da presente Lei Complementar.

§1º. Retira do quadro de pessoal de cargos efetivo os cargos extintos e extintos na vacância: Assistente Administrativo III, Assistente Contábil, Assistente de Informática, Auxiliar Administrativo Sanitário, Auxiliar de Enfermagem, Carpinteiro, Médico Clínico Geral, e Mestre de Obras.

§2º. Reenquadra os cargos de Assistente Administrativo I e Telefonista.

§3º. Extingue os Cargos de Psicopedagogo Clínico e Institucional 20 horas e Psicopedagogo Clínico e Institucional 40 horas.

Art. 2º. Fica alterado o Anexo II – Quadro de Pessoal – Cargos de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº 033/2012, passando a ser o constante no Anexo II da presente Lei Complementar.

§ 1º. Cria o cargo em comissão de Assessor Técnico de Topografia.

§2º. Altera a nomenclatura do cargo de "Chefe da Junta de Serviço Militar, Cartório Eleitoral, Identificação Cível e Criminal, e Carteira de Trabalho" para "Chefe da Junta de Serviço Militar, e Cartório Eleitoral", "Procurador Geral Municipal" para "Procurador Geral" e "Diretor de Vigilância e Compras" para "Diretor de Vigilância".

§3º. Altera as atribuições do cargo de Diretor de Média e Alta Complexidade.

Art. 3º. Fica alterado o Anexo III – Quadro de Funções Gratificadas da Lei Complementar nº 033/2012, passando a ser o constante no Anexo III da presente Lei Complementar.

Art. 4º. Fica alterado o Anexo V – Extinção de Cargos de Provimento Efetivo da Lei Complementar nº 033/2012, passando a ser o constante no Anexo IV da presente Lei Complementar.

Art. 5º. Fica alterado o Anexo VI – Extinção na Vacância de Cargos de Provimento Efetivo da Lei Complementar nº 033/2012, passando a ser o constante no Anexo V da presente Lei Complementar.

Art. 6º. Revoga o Anexo VII – Criação de Cargos de Provimento Efetivo da Lei Complementar nº 033/2012, passando a ser o constante no Anexo V da presente Lei Complementar.

Art. 7º. Fica alterado o anexo VIII – Altera a denominação de cargos de provimento efetivo e em Comissão da Lei Complementar nº 033/2012, passando a ser o constante no Anexo VI da presente Lei Complementar.

Art. 8º. Fica alterado o anexo IX – Planilha de Variação de Vencimento para Progressão Vertical e Horizontal da Lei Complementar nº 033/2012, passando a ser o constante no Anexo VI da presente Lei Complementar.

Parágrafo Único. Fica altera os quadros de progressões do anexo IX da Lei Complementar nº 033/2012:

Quadro I – Agente de Serviços Gerais, Cozinheiro, Recepcionista e Vigia;

Quadro II – Auxiliar de Saúde Bucal e Auxiliar de Vigilância Epidemiológica;

Quadro III – Agente de Serviços Públicos, Eletricista Predial e Lavador/Lubrificador;

Quadro IV – Agente Operacional do DAE, Encanador, Leiturista e Pedreiro;

Quadro V – Técnico Esportivo (20h), e Educador Físico (20h);

Quadro VI – Técnico Agrícola;

Quadro VII – Técnico de Laboratório e Técnico em Saúde Bucal;

Quadro VIII – Operador de Máquinas Pesadas I;

Quadro IX – Farmacêutico/Bioquímico (20hs), Psicólogo (20h), Engenheiro Agrônomo (20hs), Fonoaudiólogo (20h), e Nutricionista (20h);

Quadro X – Motorista de Veículos Leves e Motoristas de Veículos Pesados;

Quadro XI – Técnico em Radiologia e Técnico em Enfermagem;

Quadro XII – Engenheiro Florestal (20h);

Quadro XIII – Eletricista Automotivo, Técnico em Informática e Técnico em Segurança do Trabalho;

Quadro XIV – Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II, Fiscal de Posturas, Mecânico e Telefonista;

Quadro XV – Operador de Máquina Pesadas II;

Quadro XVI – Padeiro;

Quadro XVII – Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, e Ouvidor;

Quadro XVIII – Operador de Máquinas Pesadas III;

Quadro XIX – Técnico Esportivo 40h;

Quadro XX – Analista Administrativo;

Quadro XXI – Assistente Social, Auditor de Controle Interno – ACI, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo (40hs), Engenheiro Civil (40hs), Engenheiro Sanitarista (40hs), Farmacêutico/Bioquímico (40hs), Auditor de Tributos, Fiscal de Vigilância Sanitária I, Fiscal de Vigilância Sanitária II, Fiscal de Meio Ambiente, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Psicólogo (40hs), Odontólogo, Químico e Técnico em Vigilância Sanitária e Ambiental, Fiscal de Obras, e Nutricionista (40hs);

Quadro XXII – Contador e Controlador Interno;

Quadro XXIII – Procurador Jurídico.





Art. 9º. Fica alterado o anexo I – Tabela de Cargos Efetivos da Lei Complementar 193/2022, passando a ser o constante no Anexo VII da presente Lei Complementar.

§1º Cria os cargos de Psicopedagogo Clínico Institucional 40 horas e Psicopedagogo Clínico Institucional 20 horas na Lei Complementar 193/2022.

§2º. Enquadra o cargo de Assistente de Biblioteca para Profissionais da Educação de Nível Superior (PNS) e altera requisito de investidura.

Art. 10. Fica alterado o Anexo III – Tabela de Cargos Comissionados da Lei Complementar 193/2022, passando a ser o constante no Anexo VIII da presente Lei Complementar.

Art. 11. Fica alterado o anexo IV – Tabela de Promoção Horizontal da Lei Complementar 193/2022, passando a ser o constante no Anexo IX da presente Lei Complementar.

§1º Corrige a tabela de progressão que consta "merendeira" para constar "nutrição escolar".

§2º. Inclui os cargos de Psicopedagogo Clínico Institucional 40 horas e Psicopedagogo Clínico Institucional 20 horas nas tabelas de promoção horizontal.

Art. 12. Fica alterado o anexo V – Tabela de Progressão Vertical da Lei Complementar 193/2022, passando a ser o constante no Anexo X da presente Lei Complementar.

Parágrafo Único. Inclui os cargos de Psicopedagogo Clínico Institucional 40 horas e Psicopedagogo Clínico Institucional 20 horas nas tabelas de progressões verticais.

Art. 13. Fica alterado o anexo VI – Tabela de Movimentação na Carreira da Lei Complementar 193/2022, passando a ser o constante no Anexo XI da presente Lei Complementar.

§1º. Inclui o cargo de Psicopedagogo Clínico Institucional 40 horas e Psicopedagogo Clínico Institucional 20 horas nas tabelas de movimentação na carreira.

§2º. Cria a tabela de movimentação na carreira para o Psicopedagogo Clínico Institucional 20 horas.

Art. 14. Fica alterado o anexo VII – Atribuições dos Cargos Efetivos da Lei Complementar 193/2022, passando a ser o constante no Anexo XII da presente Lei Complementar.

§1º. Adequa a Lotação dos Cargos efetivos onde constava "Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura" para constar "Secretaria Municipal de Educação e Cultura".

§2º. Inclui o cargo de Psicopedagogo Clínico Institucional 40 horas e Psicopedagogo Clínico Institucional 20 horas nas tabelas de atribuições dos cargos efetivos.

Art. 15. Fica alterado o anexo VIII – Atribuições dos Cargos Comissionados da Lei Complementar 193/2022, passando a ser o constante no Anexo XIII da presente Lei Complementar.

Parágrafo Único. Adequa a Lotação dos Cargos comissionados onde constava "Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura" para constar "Secretaria Municipal de Educação e Cultura".

Art. 16. Altera o art. 57 e 58 da Lei Complementar 193/2022, passando a ter a seguinte redação:

Art. 57. Fica criado os cargos de provimento efetivo de Monitor de transporte escolar, Assistente de biblioteca, Psicólogo, Assistente social, Psicopedagogo Clínico Institucional 40 horas e Psicopedagogo Clínico Institucional 20 horas com vencimentos, atribuições e carga horária previstas nos anexos desta lei.

Art. 58. Ficam criados os cargos comissionados de Diretor de Frota e Transporte Escolar, Chefe de Infraestrutura Escolar e Agente de Organização Escolar, com vencimentos, atribuições e carga horária prevista nos anexos desta lei.

Art. 17. Altera o art. 5º da Lei 1.089/2015, passando a ter a seguinte redação:

Art. 5º. A escolha do Coordenador pedagógico das unidades escolares se dará através da seleção e nomeação em cargos em comissão e apresentados para a comunidade escolar.

Art. 18. Altera o art. 51, caput e §1, a nomenclatura do Título V e os arts. 53, 54 e 55, todos da Lei 1.089/2015, passando a ter a seguinte redação:

Art. 51. Para Coordenador (a) Pedagógico (a) exigir-se-á profissional da educação com licenciatura plena em educação que não tenha pedido afastamento por interesse particular nos últimos doze (12) meses, se efetivo, e se predisponha ao exercício da função mediante seleção, para mandato de 02 (dois) anos letivos.

§1º. Para inscrição em processo de seleção para mandato de coordenador pedagógico, o candidato deve cumprir os requisitos previsto nesta lei.

(...)

#### TÍTULO V

##### DO DIRETOR E COORDENADOR DE ESCOLA

Art. 53. Os critérios para escolha de diretores e coordenadores têm como referência clara os campos do conhecimento, da competência e liderança, na perspectiva de assegurar um conhecimento mínimo da realidade onde se insere.

Art. 54. A seleção para provimento do cargo em comissão de Diretor e Coordenador de Escola para mandato de 02 (dois) anos, considerando-se a aptidão para liderança e as habilidades gerenciais necessárias ao exercício do cargo, será realizada pelo Chefe do Poder Executivo, atendidos certos requisitos





(...)

Art. 55. São requisitos para investidura no cargo de Diretor e Coordenador de qualquer unidade escolar:

(...)

Art. 19. Revoga o art. 61 da Lei 1.089/2015.

Art. 20. Cria o Título VI e artigos 84-A a 84-L na Lei 1.089/2015, passando a ter a seguinte redação:

### TÍTULO VI

#### DA SELEÇÃO PARA DESIGNAÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR PEDAGÓGICO

##### Seção I – Disposições Gerais

Art. 84-A. O Processo de Seleção para designação de Profissionais da educação para a função de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Tapurah seguirão as regras dispostas nesta lei.

Art. 84-B. O Processo de Seleção será destinado ao Profissional da educação que, após seleção, serão designados por portaria e atuarão em regime de Dedicção Exclusiva.

§1º O período de efetivo exercício da função de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico será de 2 (dois) anos, podendo ocorrer novo Processo de Seleção neste decurso conforme interesse da administração.

§2º Os requisitos e critérios para exercício da função de Diretor Escolar estão dispostas no art. 54 e seguintes desta lei.

§3º. Os requisitos e critérios para exercício da função de Coordenador Pedagógico Escolar estão dispostas no art. 51 e seguintes desta lei.

§4º. Ainda que aprovado, os Profissionais que tenham apresentado informações inverídicas no Processo de Seleção, não serão designados para a função e estarão sujeitos a abertura de processo administrativo, sem prejuízo das penalidades administrativas, cíveis e penais cabíveis.

§5º Para comprovação dos requisitos de seleção desta lei, o participante deve seguir as regras e prazos dispostos em Edital Regulamentador do Processo de Seleção, que deverá exigir a seguinte documentação:

I – Currículo ou link do Currículo Lattes;

II - cópia da Carteira de Identidade - RG e CPF;

III - cópia do Título de Eleitor, com os respectivos comprovantes de votação da última eleição ou o certificado de quitação com a Justiça Eleitoral;

IV - comprovante de endereço;

V - cópia do diploma de graduação e/ou pós-graduação;

VI - cópia da ficha da última contagem de pontos para Atribuição de Aula assinada pela Comissão de Atribuição;

VII - declaração de que não está respondendo Processo Administrativo Disciplinar ou sindicância, se caso seja servidor público;

VIII - declaração de que não está usufruindo de licenças contínuas e sucessivas;

IX - declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária, com Dedicção Exclusiva;

X - declaração afirmando não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;

XI - declaração afirmando que não possui outro vínculo Municipal, Estadual, Federal e Privado ou liberação para o exercício da Dedicção Exclusiva;

XII – declaração dos participantes que já foram Diretores Escolares informando:

a) que cumpriu com a Legislação vigente junto ao departamento de prestações de contas; e

b) que cumpriu os prazos para renovação de autorização da unidade escolar.

##### Seção II

##### Das Atribuições do Diretor Escolar

Art. 84-C. Compete ao Diretor da Unidade Escolar as seguintes atribuições, além de outras previstas em legislação específica:

I - A coordenação da organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, e pessoal e relacional, construindo coletivamente;

II - o projeto pedagógico da escola e exercendo uma gestão orientada por princípios éticos, com equidade e justiça;

III - A configuração da cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem;

IV - A segurança no cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais;

V - A valorização do desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a rede ou sistema de ensino, formação e apoio com foco nas competências gerais dos docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNCC - Formação Continuada, proporcionando condições de atuação com excelência;

VI - A coordenação da construção e implementação da proposta pedagógica da escola, engajando e corresponsabilizando todos os profissionais da instituição por seu sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos





estudantes e (re)orientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação;

VII - A realização da gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;

VIII - A busca por soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;

IX - A integração da escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação;

X - O exercício da empatia, do diálogo e da mediação de conflitos e da cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem;

XI - A ação e incentivo pessoal e coletivo, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, refletidos no ambiente de aprendizagem.

### Seção III

#### Das Atribuições do Coordenador Pedagógico

Art. 84-D São atribuições do Coordenador Pedagógico Escolar, além de outras previstas em legislação específicas:

I- Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;

II- Criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;

III- Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;

IV- Participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;

V- Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;

VI- Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;

VII- Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar;

VIII- Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;

IX- Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;

X- Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;

XI- Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;

XII- Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;

### Seção IV

#### Das Etapas do Processo de Seleção

Art. 84-E As vagas serão preenchidas conforme resultado do Processo de Seleção para designação de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Tapurah.

§1º. Será criada comissão de seleção que ficará pelo processo de Seleção para a função de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico.

§2º. O processo de seleção consistirá em 5 (cinco) etapas:

Etapa I – Inscrição conforme requisitos previstos no Edital;

Etapa II - Avaliação Prova de conhecimentos, a cargo da Comissão;

Etapa III - Avaliação de títulos (formação inicial e formação continuada), currículos e documentação exigida no § 5º do art. 84-B desta lei;

Etapa IV – Avaliação psicológica de perfil do candidato, a cargo da Secretaria de Educação e Cultura;

Etapa V - Formação em Gestão Educacional: será a participação em curso de Formação com carga horária de 20 (vinte) horas abrangendo os conteúdos sobre Gestão Educacional;

Etapa VI - Designação do Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico à sua Unidade Escolar após o resultado do Processo de Seleção;

§3º O participante que não comparecer na formação estipulado para cumprimento da Etapa V - Formação em Gestão Educacional, automaticamente não continuará participando do Processo de Seleção.

§4º Na Etapa III, a avaliação de títulos, currículo e documentação será de caráter eliminatório.

§5º Formada a lista triplíce com as maiores notas, esta será encaminhada ao Prefeito Municipal para escolha e nomeação.

Art. 84-F Após a posse, o Diretor deverá apresentar, em no máximo 60 dias, o Plano de Trabalho em Assembleia Geral da comunidade escolar,





convocada pelo Conselho Escolar, em horário que possibilite o atendimento ao maior número possível de participantes para apreciação, contribuições e aprovação.

§1º. O Plano de trabalho do Diretor Escolar deve contemplar:

I - Objetivos, metas e estratégias para melhoria das ações administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar, com foco nos resultados do processo de ensino aprendizagem;

II - Ações para ampliação da participação da comunidade da Unidade Escolar;

III - Ações para o cuidado e preservação do patrimônio público;

IV - Ações para garantia de formação continuada aos profissionais sob a sua gestão.

§2º. À(s) Unidade(s) Escolar(es) que não apresentar(em) interessados para a função de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico, será designado pela Secretária Municipal de Educação e Cultura.

Art. 84-G O Processo de Seleção de Diretor e Coordenador das Unidades Escolares será regido por esta lei e pelo Edital, publicados no Diário Oficial e fixado nas Unidades Escolares em local de fácil acesso e divulgados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo Único. O Processo de Seleção para designação de Profissionais da educação para o exercício da função de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico, será elaborado, coordenado, acompanhado e conduzido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através de Comissão editada por Portaria.

Art. 84-H Durante o período do exercício da função de Diretor Escolar será realizada, anualmente, avaliação de desempenho com foco no cumprimento dos objetivos, metas, estratégias e ações estabelecidas no Plano de Trabalho.

§1º. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura conforme pertinência do assunto será responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do Plano de Trabalho da Unidade Escolar.

§2º. Caso o Diretor designado não atinja os objetivos, metas, estratégias e ações estabelecidas do Plano de Trabalho, deverá apresentar para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura conforme pertinência do assunto Plano de Providências para a Unidade Escolar com a participação do Conselho Escolar contendo novas ações e estratégias para alcançar metas a curto, médio e longo prazo conforme necessidade.

### Seção V

#### Da Vacância e Substituição

Art. 84-I A vacância da função de Diretor e Coordenador ocorrerá por reprovação na avaliação do Plano de Trabalho, dispensa mediante Processo Administrativo, renúncia, exoneração ou morte.

§1º. O afastamento por período superior a 1 (mês) também implicará a vacância da função, excetuando-se os casos de licença para tratamento da própria saúde e licença gestante.

§2º. O preenchimento da vaga na vacância será feito pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura pelo período que restar da vigência inicial.

### Seção VI

#### Da Remuneração

Art. 84-J Ao Profissional no exercício da função de Diretor de Unidade Escolar será atribuído o Regime de Trabalho de Dedicção Exclusiva, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

§1º. O professor designado para a função de Diretor Escolar e ou Coordenador Pedagógico fará jus ao recebimento conforme Tabela de remuneração do Cargo Comissionado estabelecido no Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos profissionais da educação pública municipal.

§2º. O Diretor quando deixar o cargo entregará ao novo diretor os seguintes documentos:

I – avaliação pedagógica de sua gestão;

II – balanço do acervo documental e do inventário do material, do equipamento e do patrimônio existentes na unidade escolar;

III – apresentação das prestações de contas à comunidade escolar;

IV – apresentação das prestações de contas do FNDE;

V – apresentação da prestação de contas à Prefeitura Municipal.

§3º. Em caso de descumprimento do estabelecido no parágrafo anterior, competirá ao novo Diretor e ao Conselho Escolar, elaborar relatório circunstanciado sobre todos os itens relacionados, juntar a documentação comprobatória e encaminhar via protocolo para Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir de sua posse.

§4º. O Diretor que for designado para novo mandato na mesma Unidade Escolar deverá cumprir com o determinado no caput deste artigo, entregando a documentação ao Conselho Escolar e Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sob pena de ser destituído da função.

§5º. Em caso de descumprimento do estabelecido no caput deste artigo, competirá ao Conselho Escolar, oficializar a Secretaria Municipal de Educação, e Cultura, no prazo de 15 (quinze) dias, para as providências cabíveis.

### Seção VII

#### Disposições Gerais

Art. 84-K Os procedimentos, prazos, cronograma de datas e demais informações sobre o Processo de Seleção devem constar em Edital.

Parágrafo Único. Os casos omissos e descumprimento do disposto, serão resolvidos pela Comissão.





Art. 84-L Fica Autorizado a revogação de processo de seleção realizado em desacordo com as regras dispostas nesta lei.

§1º. Processo de Seleção realizado por regulamento aprovado pelo decreto nº 208, de 14 de setembro de 2022, poderá ser revogado para que seja realizado novo processo com base nas diretrizes desta lei.

§2º. Fica autorizado exoneração dos Diretores e Coordenadores Escolares que foram escolhidos anteriormente.

§3º. Fica autorizado nomeação temporária de Diretores e Coordenadores até finalização de novo processo de seleção.

Art. 21. Ficam consolidados todos os atos praticados na vigência das Leis Complementares 239/2025 e 240/2025

Art. 22. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar 239/2025 e 240/2025.

Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, ao décimo sexto dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco.

**ALVARO GALVAN**

**Prefeito Municipal**

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Referência	Cargo	Quantidade	Atribuições	Padrão de vencimento	Carga horária	Requisitos para a investidura
656	Agente de Serviços Gerais	36	<p>Executar trabalhos rotineiros de limpeza das dependências da Prefeitura, bem como de seus móveis, utensílios e adornos, lavando, encerando, retirando pó, utilizando-se de material específico para cada atividade para propiciar uma melhor condição de trabalho e conforto tanto para os servidores quanto para os cidadãos.</p> <p>Abastecer sanitários com sabonetes, toalhas e papéis higiênicos de acordo com a necessidade constatada por observação ou solicitação, visando atender a condições básicas de higiene pessoal dos usuários.</p> <p>Controlar estoque de materiais de limpeza, higiene pessoal, efetuando levantamento mensal.</p> <p>Preparar e distribuir diariamente café, chá, sucos e lanches nas diversas áreas da Prefeitura, obedecendo às rotinas pré-estabelecidas.</p> <p>Controlar o estoque da copa, bem como dos materiais de limpeza, informando a posição do mesmo à chefia imediata, para que seja providenciada a reposição.</p> <p>Movimentar materiais, ferramentas e objetos diversos para a execução de suas atividades, mantendo sua ordem nos locais estabelecidos.</p> <p>Zelar pela organização da copa, limpando-a, lavando os utensílios e guardando-os nos respectivos lugares para manter a higiene do local.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 1.883,07	40	Alfabetizado
657	Agente de Serviços Públicos	40	Varrer as vias públicas e próprios municipais, tais como: praças e prédios públicos, e providenciar o	R\$ 2.472,81	40	Alfabetizado





			<p>acondicionamento do lixo em recipientes para a coleta.</p> <p>Coletar o lixo de acordo com o plano estabelecido, cumprindo periodicidade e horários determinados.</p> <p>Executar serviços diversos relacionados à limpeza, capinação, poda de árvores, limpeza de rios e córregos, limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral.</p> <p>Cuidar da varrição e coleta de lixo dos prédios públicos, mantendo-os em condição de salubridade.</p> <p>Participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do Município.</p> <p>Zelar pela guarda e conservação dos instrumentos e materiais de trabalho que lhe for confiados.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
872	Agente Operacional do DAE	04	<p>Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento dos sistemas de água e esgoto;</p> <p>Preparar soluções e dosagens de produtos químicos;</p> <p>Fazer limpeza nas instalações do laboratório, bem como nos aparelhos, equipamentos e vidrarias da estação de tratamento de água;</p> <p>Fazer limpeza das unidades de gradeamento e caixas de areia da estação de tratamento de esgoto;</p> <p>Operar e controlar válvulas, registros, equipamentos, motores e aparelhos;</p> <p>Proceder à lavagem de filtração das estações de tratamento de água e esgoto;</p> <p>Realizar serviços de limpeza dos reservatórios de água, bem como dos reatores, centrifugas e emissários da estação de tratamento de esgoto;</p> <p>Realizar a limpeza geral e conservação das áreas internas/externas da delimitação das estações de tratamento de água e esgoto;</p> <p>Limpar, lubrificar e zelar pelas ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho;</p> <p>Preencher os relatórios diários e se acompanhamento;</p> <p>Trabalhar em regime de revezamento, quando solicitado;</p> <p>Controlar o nível de lodo e sobrenadantes dos reatores ou unidades da estação de tratamento de esgoto e remover elementos que interfiram no processo de tratamento;</p> <p>Levar ao conhecimento do chefe imediato as anormalidades ocorridas em seu turno de trabalho;</p>	R\$ 2.513,45	40	Ensino Fundamental Completo





			<p>Realizar trabalhos de editoração eletrônica de textos e digitação de dados em microcomputador, tablets e palmtops;</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes;</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
658	Analista Administrativo	04	<p>Planejar as atividades técnicas e de gestão nas áreas de compras públicas, recursos humanos e tributária.</p> <p>Suas atividades compreendem as seguintes atividades dependendo da lotação do servidor:</p> <p>Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos, documentos e processos.</p> <p>Elaborar minutas de contratos e ajustes em geral.</p> <p>Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, mediante a elaboração de editais e outras tarefas correlatas.</p> <p>Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral.</p> <p>Elaborar e implementar planos, projetos, programas e processo de avaliação na área de Administração de Pessoal;</p> <p>Desenvolver programas de treinamento.</p> <p>Interagir com as áreas competentes nos programas de medicina e segurança do trabalho.</p> <p>Implementar planos e programas na área de Administração de materiais: compras, almoxarifado e controle de estoques.</p> <p>Participar na fiscalização e controle da execução tributária, bem como na atualização dos procedimentos de lançamento e cobrança fiscal.</p> <p>Estudar e analisar os programas e projetos tributários, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas;</p> <p>Colaborar na elaboração dos subsídios para as diretrizes e políticas governamentais;</p> <p>Estudar e acompanhar a organização de novos quadros de servidores.</p> <p>Realizar estudos e pesquisas sobre a criação, alteração, extinção, supressão, lotação e relotação de cargos e funções.</p> <p>Estudar e propor normas para a administração de pessoal.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 5.573,55	40	Curso superior completo Administração de Empresa ou Economia, com registro no respectivo Conselho Profissional.
664	Assistente Administrativo I	01	<p>Auxiliar a realização do trabalho na unidade em que estiver lotado, por meio da organização de dados e informações.</p> <p>Atender aos munícipes e outros servidores quando</p>	R\$ 3.589,33	40	Ensino fundamental completo





Tribunal de Contas  
Mato Grosso

# Diário Oficial de Contas

## Tribunal de Contas de Mato Grosso



Ano 14 N° 3659

Divulgação sexta-feira, 18 de julho de 2025

Página 229

Publicação segunda-feira, 21 de julho de 2025

			<p>necessário.</p> <p>Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho.</p> <p>Prestar assistência, ao nível de sua habilitação, na execução de atividades de todas as unidades da Prefeitura.</p> <p>Elaborar relatórios relativos às atividades de sua competência.</p> <p>Atender as ligações telefônicas e prestar as respectivas informações.</p> <p>Realizar a entrega e o recebimento de documentos e objetos em locais externos, tais como outras unidades da Prefeitura de Tapurah, bancos, cartórios e estabelecimentos comerciais.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
659	Assistente Administrativo II	45	<p>Auxiliar a realização do trabalho na unidade em que estiver lotado, por meio da organização de dados e informações.</p> <p>Atender aos munícipes e outros servidores quando necessário.</p> <p>Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho.</p> <p>Prestar assistência, ao nível de sua habilitação, na execução de atividades de todas as unidades da Prefeitura.</p> <p>Elaborar relatórios, ofícios, cartas, memorandos e demais expedientes relativos às atividades de sua competência.</p> <p>Autuar os processos administrativos conforme normas estabelecidas, controlando a respectiva numeração.</p> <p>Atender as ligações telefônicas e prestar as respectivas informações.</p> <p>Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais que lhe for confiado.</p> <p>Realizar a entrega e o recebimento de documentos e objetos em locais externos, tais como outras unidades da Prefeitura de Tapurah, bancos, cartórios e estabelecimentos comerciais.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 3.589,33	40	Ensino Médio Completo
663	Assistente Social	04	<p>Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social.</p> <p>Planejar, organizar e administrar programas e projetos de Serviço Social no âmbito do Município de Tapurah.</p> <p>Assessorar a Administração Pública Municipal em matéria de Serviço Social.</p> <p>Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social.</p> <p>Treinar, avaliar e supervisionar estagiários de Serviço Social contratados pelo Município de Tapurah.</p> <p>Elaborar provas, presidir e compor bancas de</p>	R\$ 5.860,21	30	Ensino superior completo em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho Profissional





			exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, realizados pelo Município de Tapurah. Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social realizados pelo Município de Tapurah. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
876	Auditor de Controle Interno - ACI	03	<p>Executar atividades de auxílio ao controle interno promovendo a integridade das instituições públicas e da promoção da gestão pública ética, responsável e transparente na Administração Direta e Indireta do Município de Tapurah – MT;</p> <p>Executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;</p> <p>Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;</p> <p>Realizar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal;</p> <p>Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;</p> <p>Assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios;</p> <p>Auditar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei do Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos;</p> <p>Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;</p> <p>Auditar os atos de gestão, quanto a legalidade e a legitimidade, avaliando os resultados quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura e Câmara Municipal, abrangendo as</p>	R\$ 5.860,21	40	Curso superior em Ciências Contábeis ou Administração ou Economia ou Direito, com registro profissional no respectivo órgão competente (quando exigido pelo conselho de classe competente)





			<p>administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;</p> <p>Verificar periodicamente os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e normatizações internas do Sistema de Controle Interno do Município;</p> <p>Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;</p> <p>Auxiliar o controlador interno na tomada de providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, em cumprimento do disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal;</p> <p>Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;</p> <p>Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;</p> <p>Manifestar quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;</p> <p>Auxiliar o controlador interno na proposição a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;</p> <p>Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;</p> <p>Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções e outros pronunciamentos voltados a identificar as possíveis irregularidades detectadas no âmbito dos poderes legislativo e executivo e administração direta e indireta;</p> <p>Alertar formalmente o controlador interno para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas, ou ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;</p> <p>Auxiliar o controlador interno na emissão de pareceres sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instaurada pelos órgãos da Administração Direta, pelas Autarquias e pelas</p>		
--	--	--	--	--	--





Tribunal de Contas  
Mato Grosso

# Diário Oficial de Contas

## Tribunal de Contas de Mato Grosso



Ano 14 N° 3659

Divulgação sexta-feira, 18 de julho de 2025

Página 232

Publicação segunda-feira, 21 de julho de 2025

			<p>Fundações, inclusive sobre as determinadas Pelo Tribunal de Contas do Estado;</p> <p>Auxiliar o controlador interno na emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;</p> <p>Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros;</p> <p>Auditar os pagamentos de multas dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos e seus equipamentos;</p> <p>Auditar o sistema de regime próprio de previdência dos servidores público municipais;</p> <p>Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras;</p> <p>Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento;</p> <p>Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa e prazos;</p> <p>Apurar existência de servidores em desvio de função;</p> <p>Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;</p> <p>Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações e prescrição;</p> <p>Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes;</p> <p>Realizar auditorias específicas para apurar possíveis irregularidades contábeis ou nos procedimentos internos da instituição;</p> <p>Analisar os custos de manutenção e de transportes, avaliando sua compatibilidade com a utilização dos equipamentos e volume dos serviços prestados;</p> <p>Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno.</p>			
785	Auditor de Tributos	06	<p>Fiscalizar tributos, fazendo inspeção em estabelecimentos comerciais e industriais. Acompanhar transferências de receitas tributárias, sejam elas de competência da União, dos Estados e dos Municípios. Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de renegociação e parcelamento de débitos tributários. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos. Atender os municípios quando o assunto for relacionado à fiscalização de tributos. Realizar cálculos de multas e correções. Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas; Efetuar todas as atividades relacionadas à fiscalização, com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município,</p>	R\$ 5.860,21	40	<p>Ensino Superior Completo nas áreas de Direito, Economia, Administração ou Ciências Contábeis, e Carteira Nacional de Habilitação na categoria A e B</p>





			orientando o munícipe quanto ao exato cumprimento de suas obrigações e executando ações que obriguem ao cumprimento de toda legislação aplicável a cada caso especificamente; Efetuar o lançamento e a cobrança de créditos tributários; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
667	Auxiliar de Saúde Bucal	06	Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados. Atender as ligações telefônicas, marcar consultas, prestar informações. Auxiliar o dentista no preparo do material odontológico, do instrumental e do paciente para o atendimento. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 1.914,94	40	Ensino Médio Completo e comprovar o registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO
668	Auxiliar de Vigilância Epidemiológica	10	Realizar inspeções em estabelecimentos residenciais, comerciais, terrenos baldios e imóveis em geral, tanto no meio urbano como no rural com a finalidade de combater a presença de animais transmissores de doenças infectocontagiosas ou peçonhentas. Realizar atividades de controle epidemiológico no Município. Orientar a população na adoção de prática que auxilie a exterminação dos focos de vetores. Exercer o controle dos focos endêmicos, vistoriando e detectando os locais suspeitos. Participar de arrastões de limpeza do Município, subindo em escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados. Realizar trabalhos com bombas de aspersão. Realizar a coleta de material para exame laboratorial que não exija habilitação específica. Implementar e manter, em caráter permanente, a vigilância do Aedes aegypti. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.	R\$ 1.914,94	40	Ensino Fundamental Completo





Tribunal de Contas  
Mato Grosso

# Diário Oficial de Contas

## Tribunal de Contas de Mato Grosso



Ano 14 N° 3659

Divulgação sexta-feira, 18 de julho de 2025

Página 234

Publicação segunda-feira, 21 de julho de 2025

			Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
771	Contador	01	<p>Organizar e executar serviços de contabilidade em geral, elaborando relatórios gerenciais.</p> <p>Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações.</p> <p>Elaborar plano de contas; definir a classificação de receitas e despesas; elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética.</p> <p>Proceder à incorporação e consolidação de balanços e realizar a avaliação contábil de balanços.</p> <p>Auditare processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento.</p> <p>Elaborar, controlar e acompanhar a execução orçamentária.</p> <p>Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis.</p> <p>Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira e patrimonial.</p> <p>Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.</p> <p>Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções.</p> <p>Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas.</p> <p>Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais.</p> <p>Orientar a elaboração de folhas de pagamento.</p> <p>Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos.</p> <p>Assessorar comissões de licitação.</p> <p>Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira;</p> <p>Prestar assistência às demais áreas de Prefeitura e atender às demais demandas afetas à contabilidade.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 9.873,21	40	Ensino Superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Profissional
772	Controlador Interno	01	<p>Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação.</p> <p>Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens.</p> <p>Avaliar a execução de contratos, convênios, metas e limites constitucionais e legais.</p> <p>Comunicar ao Controlador Geral qualquer irregularidade ou ilegalidade.</p>	R\$ 9.873,21	40	Curso superior em Ciências Contábeis ou Administração ou Economia ou Direito, com registro profissional no





			Assessorar a Administração na interpretação sobre a legislação pertinente. Realizar auditoria interna. Definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de controle interno. Estudar e projetar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisão. Acompanhar a aplicação e composição dos percentuais das receitas vinculadas, constitucionais e legais. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			respectivo órgão competente (quando for exigido pelo conselho de classe competente).
774	Cozinheiro	03	Selecionar, higienizar e preparar os alimentos, de forma a atender a necessidade da Administração. Dimensionar a quantidade necessária de alimentos a ser preparada de acordo com as demandas apresentadas, de forma a evitar o desperdício. Servir os alimentos preparados ou in natura. Auxiliar na requisição para compras de alimentos, utensílios e equipamentos. Armazenar corretamente os alimentos, atentando para o prazo de validade dos mesmos. Organizar, efetuar arrumações de locais de armazenagem e manter em ordem estoques, controlar e limpar utensílios domésticos e equipamentos de trabalho existentes nas copas, cozinhas e demais locais utilizados. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 1.883,07	40	Ensino Fundamental Completo
879	Educador Físico	04	Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade. Desenvolver atividades práticas corporais que favoreçam o desenvolvimento da educação e da saúde dos munícipes Auxiliar na organização de ações recreativas no município. Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações educativas em programas esportivos. Realizar ginástica laboral nos diversos setores da prefeitura municipal com o intuito de proporcionar melhor qualidade de vida aos servidores municipais. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas	R\$ 2.630,20	20	Ensino Superior Completo em Educação Física (bacharelado) e registro no respectivo Conselho Profissional





			da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
775	Eletricista Automotivo	01	<p>Executar manutenção elétrica preventiva e corretiva nos veículos e máquinas da Prefeitura.</p> <p>Planejar e executar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, estabelecendo cronogramas e estimando prazos.</p> <p>Realizar inspeção periódica nos veículos automotores a fim de diagnosticar defeitos elétricos eletrônicos e necessidade de troca de peças;</p> <p>Realizar montagem e manutenção de itens elétricos e eletrônicos de veículos automotores, simulando o funcionamento dos componentes e equipamentos para garantir a segurança e perfeito estado dos veículos;</p> <p>Instalar peças e itens elétricos e eletrônicos nos veículos automotores;</p> <p>Confeccionar chicotes elétricos.</p> <p>Fazer uso, quando necessário, de ferramentas, aparelhos de medição elétrica, material isolante e equipamentos de solda.</p> <p>Conectar cabos aos equipamentos e acessórios para garantir o perfeito funcionamento do veículo;</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 3.327,98	40	Ensino Fundamental Completo
776	Eletricista Predial	02	<p>Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário.</p> <p>Executar trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica.</p> <p>Realizar a manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, nos prédios públicos, praças, eventos realizados pela Prefeitura, montando luminárias, faixas e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados.</p> <p>Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento.</p> <p>Executar serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade</p>	R\$ 2.472,81	40	Ensino Fundamental Completo





			Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
777	Encanador	04	<p>Fazer a instalação de cavaletes em novos pontos de distribuição, instalar hidrômetros, trocar ou reparar canos, fazer manutenção da rede de distribuição;</p> <p>Cuidar dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas;</p> <p>Instalar tubulação seguindo indicações técnicas na ampliação de rede de água e esgoto;</p> <p>Revisar a tubulação e os acessórios que são que são utilizados para assegurar que não tenham defeito;</p> <p>Acompanhar a distribuição de água nos bairros;</p> <p>Fazer cortes, religação, aferição, esclarecimentos aos consumidores;</p> <p>Efetuar revisão nos poços e redes de água e esgoto, verificando possíveis anormalidades no funcionamento do sistema;</p> <p>Auxiliar no controle do estoque de materiais;</p> <p>Auxiliar na limpeza das bombas;</p> <p>Efetuar serviços de manutenção de equipamentos, abastecendo-os, lubrificando-os e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento;</p> <p>Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consertos e outras ocorrências;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;</p> <p>Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de materiais diversos, de alta e baixa pressão.</p> <p>Instalar registros e outros acessórios de canalização fazendo conexões necessárias.</p> <p>Instalar componentes, peças e conexões hidráulicas.</p> <p>Trabalha em regime de revezamento, quando solicitado.</p> <p>Manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins a sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 2.513,45	40	Ensino Fundamental Completo
778	Enfermeiro	19	<p>Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de</p>	R\$ 5.860,21	40	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no





			doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem. Zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao paciente. Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do paciente. Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados à saúde pública. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			respectivo Conselho Profissional
779	Engenheiro Agrônomo	01	Exercer as atribuições básicas do cargo referentes a Engenharia Rural; construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia; agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos. Realizar atividades de nível superior que envolvam o assessoramento na sua área de atuação. Prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Atender o departamento de Meio Ambiente em análises e liberação de licenças ambientais.	R\$ 5.860,21	40	Curso Superior Completo de Engenharia Agrônômica, com registro no respectivo Conselho Profissional.
864	Engenheiro Agrônomo	01	Exercer as atribuições básicas do cargo referentes a Engenharia Rural; construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia; agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos. Realizar atividades de nível superior que envolvam o assessoramento na sua área de atuação. Prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Atender o departamento de Meio Ambiente em análises e liberação de licenças ambientais.	R\$ 2.930,06	20	Curso Superior Completo de Engenharia Agrônômica, com registro no respectivo Conselho Profissional
780	Engenheiro Civil	02	Executar ou supervisionar todos os trabalhos afetos à engenharia civil, dando o respectivo parecer técnico. Dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação; saneamento urbano e rural; prédios públicos e demais construções e	R\$ 5.860,21	40	Curso Superior Completo de Engenharia Civil, com registro no respectivo Conselho Profissional





			<p>reformas.</p> <p>Estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos.</p> <p>Elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros.</p> <p>Fiscalizar a execução de obras por terceiros, sempre que designado.</p> <p>Aprovar medições de obras executadas por terceiros, bem como anotar em relatório todas as ocorrências.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
865	Engenheiro Florestal	01	<p>Realizar todas as atividades inerentes a silvicultura e conservação de solo (topografia, foto-interpretção, hidrologia, irrigação, drenagem e açudagem)</p> <p>Instalação elétricas de baixa tensão, para fins florestais;</p> <p>Realizar projetos técnicos de silvicultura;</p> <p>Planejar e coordenar arborização urbana;</p> <p>Planejar florestamento e reflorestamento;</p> <p>Manejar florestas e realizar inventários florestais para manejo e conservação do solo;</p> <p>Fazer a conservação de bacias hidrográficas;</p> <p>Tecnologia de madeira;</p> <p>Condução e poda de árvores;</p> <p>Assuntos de engenharia legal referentes a florestas, correspondendo vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos respectivos;</p> <p>Realizar outras tarefas correlatas.</p>	R\$ 3.058,70	20	<p>Curso Superior Completo de Engenharia Florestal, com registro no Conselho Profissional</p>
781	Engenheiro Sanitarista	02	<p>Elaborar estudos e projetos de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário.</p> <p>Elaborar as especificações e as estimativas de custos de estações de tratamento, reservatórios, estações elevatórias, redes de distribuição de água e de coleta de esgotos e demais elementos componentes do sistema.</p> <p>Gerenciar obras realizadas pela administração direta ou indireta ligadas a sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário.</p> <p>Operar sistemas de abastecimento de água, compreendendo o gerenciamento dos volumes de água disponibilizados para distribuição, da entrada e saída de água de reservatórios, das vazões e pressões de estações elevatórias, pressurizadores e redes de distribuidoras.</p> <p>Elaborar tecnicamente estudos e projetos para a execução de obras e aquisição de materiais e equipamentos.</p> <p>Aprovar medições de obras executadas por terceiros, bem como anotar em relatório todas as ocorrências.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 5.860,21	40	<p>Curso Superior Completo de Engenharia Sanitária, com registro no Conselho Profissional</p>
782	Farmacêutico/Bioquímico	02	Planejar, avaliar e controlar as áreas técnicas-	R\$	20	Ensino superior





			<p>administrativas relativas à hemoterapia, hematologia e de análises clínicas e de produtos em geral de procedimentos técnicos relativos às diversas áreas da saúde e de materiais e substâncias utilizados.</p> <p>Responsabilizar-se pela análise de materiais químicos e orgânicos sempre que solicitado.</p> <p>Responsabilizar-se pela avaliação farmacêutica do receituário, guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação.</p> <p>Organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos.</p> <p>Controlar o estoque de medicamentos.</p> <p>Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município.</p> <p>Coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas.</p> <p>Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição de medicamentos pelas Unidades de Saúde e aos pacientes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	2.930,06		<p>completo em</p> <p>Ciências e</p> <p>Farmacêutica e</p> <p>Bioquímica e</p> <p>registro no</p> <p>respectivo</p> <p>Conselho</p> <p>Profissional.</p>
783	Farmacêutico/Bioquímico	03	<p>Planejar, avaliar e controlar as áreas técnicas-administrativas relativas à hemoterapia, hematologia e de análises clínicas e de produtos em geral de procedimentos técnicos relativos às diversas áreas da saúde e de materiais e substâncias utilizados.</p> <p>Responsabilizar-se pela análise de materiais químicos e orgânicos sempre que solicitado.</p> <p>Responsabilizar-se pela avaliação farmacêutica do receituário, guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação.</p> <p>Organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos.</p> <p>Controlar o estoque de medicamentos.</p> <p>Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município.</p> <p>Coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas.</p> <p>Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição de medicamentos pelas Unidades de Saúde e aos pacientes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade</p>	R\$ 5.860,21	40	<p>Ensino superior</p> <p>completo em</p> <p>Ciências e</p> <p>Farmacêutica e</p> <p>Bioquímica e</p> <p>registro no</p> <p>respectivo</p> <p>Conselho</p> <p>Profissional.</p>



			funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
1010	Fiscal de Meio Ambiente	02	As atribuições do cargo de Fiscal de Meio Ambiente consistem em fiscalizar atividades potencialmente poluidoras e empreendimentos diversos quanto ao cumprimento da legislação ambiental vigente, realizando inspeções em áreas urbanas e rurais, incluindo matas ciliares, nascentes, reservas legais e áreas de preservação permanente. O servidor deverá verificar a regularidade de obras, desmatamentos, o uso e armazenamento de agrotóxicos, bem como o descarte de resíduos sólidos e líquidos. Também é de sua competência lavrar autos de infração, notificações e relatórios técnicos ambientais, colaborar com o processo de licenciamento ambiental municipal e fiscalizar o cumprimento de suas condicionantes. O ocupante do cargo participará de ações educativas, campanhas de conscientização ambiental, além de atuar em conjunto com órgãos ambientais como SEMA IBAMA, Polícia Ambiental e congêneres. Caberá ainda ao fiscal atender e apurar denúncias da população sobre crimes e infrações ambientais, bem como executar outras atividades relacionadas à fiscalização ambiental determinadas por autoridade competente	R\$ 5.860,21	40	Ensino superior completo em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Gestão Ambiental, Ciências Biológicas, Ecologia ou Geologia. Carteira nacional de habilitação nas categorias A e B
784	Fiscal de Obras	02	Fiscalizar obras, estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais. Fiscalizar a existência de ligação irregular de água e esgoto. Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de alvará para construir. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos. Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de obras, prestando informações. Realizar cálculos de multas e correções. Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Efetuar todas as atividades relacionadas à fiscalização, com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município, orientando o munícipe quanto ao exato cumprimento de suas obrigações e executando ações que obriguem ao cumprimento do Código de Obras e de toda legislação aplicável a cada caso especificamente; Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 5.860,21	40	Ensino superior completo em Engenharia Civil, Arquitetura ou outro curso de nível superior nas áreas de edificações ou controle de obras, carteira nacional de habilitação nas categorias A e B.
1009	Fiscal de Posturas	02	As atribuições do cargo de Fiscal de Posturas abrangem a fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais, com o objetivo de assegurar o cumprimento das normas previstas no Código de Posturas do Município e demais legislações correlatas. O servidor será responsável por verificar a regularidade do funcionamento de atividades comerciais e de serviços, apurando a existência de ligações irregulares de água e esgoto, além de	R\$ 3.589,33	40	Ensino médio completo e carteira nacional de habilitação nas categorias A e B.





			diligenciar junto a empresas para análise de documentos legais. Também deverá atender aos munícipes para fornecer informações relacionadas à fiscalização de posturas, emitir autos de infração ou intimação conforme as irregularidades constatadas e calcular eventuais multas aplicáveis. Compete ainda ao fiscal orientar a população sobre o cumprimento das normas municipais derivadas do poder de polícia administrativa, garantindo o ordenamento urbano e o bem-estar coletivo. O exercício das atribuições poderá incluir ainda outras tarefas correlatas, conforme demanda da unidade funcional e orientação da chefia imediata.			
786	Fiscal de Sanitária I	Vigilância 03	As atribuições do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária I consistem em fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços quanto ao cumprimento das normas sanitárias vigentes, verificando as condições de higiene, manipulação de alimentos, armazenamento e descarte de resíduos. O servidor será responsável por realizar inspeções em estabelecimentos de interesse a saúde, como em supermercados, açougues, feiras e outros locais sujeitos à vigilância sanitária. Também compete ao ocupante do cargo lavrar autos de infração, notificações e relatórios técnicos no âmbito da fiscalização sanitária, em ambientes com potencial de risco à saúde pública, participar de campanhas e ações educativas promovidas pelo Município, além de recolher amostras de produtos ou materiais para análise laboratorial quando necessário. O fiscal poderá ainda atuar em conjunto com órgãos estaduais e federais em ações integradas de vigilância sanitária, e executar outras atividades correlatas determinadas por autoridade competente.	R\$ 5.860,21	40	Ensino superior completo e carteira nacional de habilitação nas categorias A e B.
1008	Fiscal de Sanitária II	Vigilância 02	As atribuições do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária II consistem em auxiliar o Fiscal de Vigilância Sanitária I em equipes multidisciplinares nas fiscalizações de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços quanto ao cumprimento das normas sanitárias vigentes, com foco especial na verificação das condições higiênicosanitárias de ambientes relacionados direta ou indiretamente à saúde pública. O servidor atuará predominantemente na inspeção de estabelecimentos de interesse à saúde, tais como consultórios odontológicos, farmácias, clínicas médicas, laboratórios de análises clínicas, unidades de estética, estabelecimentos de saúde animal, entre outros, avaliando aspectos como o uso e armazenamento de medicamentos e insumos, descarte de resíduos, controle de infecções em conformidade com os protocolos da vigilância sanitária. Interpretar legislações sanitárias específicas, identificar riscos sanitários, avaliar procedimentos técnicos adotados por profissionais da saúde e aplicar corretamente as normas que regulam o funcionamento de tais serviços. Lavrar autos de infração, expedir notificações e elaborar relatórios técnicos no âmbito de suas atribuições, participar de campanhas educativas e ações de fiscalização integradas com órgãos estaduais e federais, além	R\$ 5.860,21	40	Ensino superior completo em odontologia ou farmácia e carteira nacional de habilitação nas categorias A e B





			de recolher amostras para análises laboratoriais, quando necessário. Deverá ainda executar outras atividades correlatas determinadas por autoridade competente.			
787	Fisioterapeuta	03	<p>Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados.</p> <p>Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros.</p> <p>Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos.</p> <p>Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea.</p> <p>Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, frio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor.</p> <p>Aplicar massagem terapêutica.</p> <p>Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 5.860,21	30	Ensino superior completo em Fisioterapia e registro respectivo Conselho de Classe
866	Fonoaudiólogo	01	<p>Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias.</p> <p>Encaminhar o paciente ao médico especialista quando necessário.</p> <p>Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras.</p> <p>Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta.</p> <p>Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade</p>	R\$ 2.930,06	20	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro respectivo Conselho Profissional





			funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
788	Fonoaudiólogo	01	<p>Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias.</p> <p>Encaminhar o paciente ao médico especialista quando necessário.</p> <p>Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras.</p> <p>Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta.</p> <p>Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 5.860,21	40	Ensino superior completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho Profissional
873	Lavador/Lubrificador	02	<p>Executar tarefas de lavagem dos veículos, removendo pó e outros detritos na parte interna e externa, utilizando máquinas pneumáticas e aspiradores de pó, escovas e materiais similares;</p> <p>Suspender os veículos, através de elevadores, para a limpeza das partes inferiores;</p> <p>Lavar a lataria, vidros e outras partes necessárias do veículo utilizando equipamento e material apropriado;</p> <p>Efetuar polimento da estrutura metálica dos veículos;</p> <p>Controlar o estoque de material de limpeza, bem como a periodicidade da lavagem dos veículos;</p> <p>Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos;</p> <p>Zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros;</p> <p>Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho;</p> <p>Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal;</p> <p>Lubrificar corretamente os veículos e máquinas</p>	R\$ 2.472,81	40	Alfabetizado



			<p>utilizando os equipamentos necessários e indicados para a perfeita efetivação dos serviços necessários;</p> <p>Observar se os lubrificantes a serem utilizados são os indicados para o equipamento, veículo ou maquinário, observando sua viscosidade, sua durabilidade, bem como sua validade e indicação para cada fim;</p> <p>Lubrificar periodicamente os veículos e máquinas da frota municipal utilizando graxa ou outro similar indicado para cada caso, observando o limite de horas e/ou quilometragem;</p> <p>Manobrar veículos para a realização de suas atividades;</p> <p>Lavra, lubrificar, engraxar e pulverizar os veículos, manualmente, ou utilizando equipamentos;</p> <p>Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes;</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
874	Leiturista	03	<p>Fazer a leitura periódica de hidrômetros na sede do município e distritos;</p> <p>Proceder a impressão e emissão da conta de água, no ato da leitura, bem como reaviso de débitos e comunicados de consumo alterado;</p> <p>Entregar notificações aos usuários;</p> <p>Fazer a entrega de contas aos usuários;</p> <p>Operar palmtops, tablets, computador e microcomputadores, inserindo registros e informações, importando e exportando dados no sistema informatizado;</p> <p>Fazer a conferência das informações das contas de água: consumo apurado, valores, data, endereço, referencia, mensagens, dentre outras informações;</p> <p>Fazer conferência da qualidade da impressão, no ato da emissão da conta, observando se todas as informações estão legíveis e completas;</p> <p>Solicitar a instalação ou substituição sob suspeitas de avarias, analisar os registros de consumo de água, inspecionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamentos;</p> <p>Verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais;</p> <p>Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto;</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho,</p>	R\$ 2.513,45	40	Ensino Completo  Médio





			contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
789	Mecânico	05	<p>Executar serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva de carros, caminhões e máquinas pesadas, baseando-se em ordens de serviços, especificações técnicas, planos e programas pré-estabelecidos, de acordo com instruções e determinações dadas pela supervisão imediata.</p> <p>Executar serviços de consertos em carros, caminhões e máquinas pesadas, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento e segurança.</p> <p>Desmontar, retirar e substituir peças dos veículos e máquinas.</p> <p>Preparar, operar e manter em condições de uso as máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho, bem como selecionar, organizar e preparar os materiais necessários para cada tipo de serviço, seguindo as instruções quanto ao seu preparo e aplicação, baixar as ordens de serviços relatando as operações realizadas e os materiais gastos para o devido registro nos sistemas informatizados.</p> <p>Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas, bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar, ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem.</p> <p>Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo, bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 3.589,33	40	Ensino Fundamental Completo
793	Médico Veterinário	01	<p>Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades.</p> <p>Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais.</p> <p>Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia.</p> <p>Executar as atividades afetas ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 5.860,21	40	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho Profissional
795	Motorista de Veículos	10	Dirigir veículos motorizados utilizados para	R\$	40	Ensino





	Leves		<p>transporte de passageiros e de carga.</p> <p>Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho.</p> <p>Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões.</p> <p>Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.</p> <p>Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.</p> <p>Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;</p> <p>Restituir à Prefeitura os valores referentes a multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos.</p> <p>Transportar pessoas, materiais e documentos.</p> <p>Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros.</p> <p>Auxiliar na carga e descarga de caixas, materiais ou equipamentos, encarregando-se do transporte e da entrega da carga, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, executando, atendendo às necessidades dos serviços;</p> <p>Efetuar a entrega de documentos e correspondências.</p> <p>Trabalhar em regime de revezamento, quando solicitado;</p> <p>Transportar passageiros e/ ou servidores do município com respeito e urbanidade;</p> <p>Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para hospitais, pronto-socorro ou unidades básicas de saúde.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	3.052,85		Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria C
796	Motorista de Veículos Pesados	25	<p>Dirigir veículos motorizados utilizados para transporte de passageiros e de carga. Operar caminhões com equipamentos acoplados ou não, reboque ou semirreboque.</p> <p>Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado.</p> <p>Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho.</p> <p>Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e</p>	R\$ 3.052,85	40	Ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação nas categorias D ou E.





			<p>lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões.</p> <p>Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.</p> <p>Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem.</p> <p>Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
797	Nutricionista	03	<p>Planejar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à nutrição no Município, em especial àquelas ligadas à nutrição dos pacientes da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino.</p> <p>Elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar.</p> <p>Auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 2.930,06	20	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho Profissional
798	Nutricionista	03	<p>Planejar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à nutrição no Município, em especial àquelas ligadas à nutrição dos pacientes da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino.</p> <p>Elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar.</p> <p>Auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 5.860,21	40	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho Profissional
799	Odontólogo	05	<p>Exercer atividades de diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo facial, efetuando o atendimento aos munícipes.</p> <p>Tratar de doenças e lesões de polpa dentária e do aparelho mastigador, bem como executar a profilaxia, interceptação e correção da má oclusão dentária e das implicações buco faciais.</p>	R\$ 5.860,21	40	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho Profissional





			<p>Tratar das afecções periodontais; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, promovendo para os funcionários e munícipes aulas e palestras, bem como distribuindo impressos e informativos educativos.</p> <p>Realizar pequenas cirurgias buco facial, de acordo com a necessidade do tratamento.</p> <p>Realizar diagnósticos dos casos especiais, indicando o tratamento adequado a ser feito.</p> <p>Executar outras tarefas relacionadas com a saúde bucal.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
800	Operador de Máquinas Pesadas I	07	<p>Operar veículos motorizados especiais de pequeno porte, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros.</p> <p>Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes.</p> <p>Realizar trabalhos em terras agrícolas obedecendo às especificações técnicas.</p> <p>Realizar a remoção de entulhos em vias públicas.</p> <p>Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a.</p> <p>Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.</p> <p>Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem.</p> <p>Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 2.909,07	40	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação na categoria C, D ou E
801	Operador de Máquinas Pesadas II	10	<p>Operar veículos motorizados especiais de médio e grande porte, tais como pá carregadeira, retroescavadeira e trator de esteira, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros.</p> <p>Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes.</p> <p>Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a.</p> <p>Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.</p>	R\$ 3.990,66	40	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação na categoria C, D ou E





			<p>Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem.</p> <p>Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
802	Operador de Máquinas Pesadas III	09	<p>Operar veículos motorizados especiais de grande porte, tais como motoniveladora e escavadeira, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros.</p> <p>Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes.</p> <p>Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a.</p> <p>Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.</p> <p>Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem.</p> <p>Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 5.060,79	40	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação na categoria C, D ou E
867	Ouvidor	01	<p>Responder, assinar e atender pela ouvidoria municipal visando garantir a observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, economicidade, publicidade e eficiência.</p> <p>Defender e promover a intercomunicação ágil e dinâmica entre o cidadão-usuário e a Prefeitura de Tapurah.</p> <p>Defender e representar internamente os direitos dos cidadãos e usuários dos serviços da Instituição.</p> <p>Analisar a manifestação do cidadão, podendo determinar seu arquivamento, motivadamente, quando apresentada de forma vaga, ampla ou genérica.</p> <p>Esclarecer dúvidas e auxiliar os cidadãos-usuários</p>	R\$ 5.016,21	40	Ensino Superior Completo





			<p>acerca dos serviços prestados pela Prefeitura de Tapurah, atuando na prevenção e solução de conflitos.</p> <p>Garantir que os cidadãos sejam informados sobre as providências adotadas pela administração em relação aos chamados.</p> <p>Analisar os dados estatísticos das manifestações e seus encaminhamentos.</p> <p>Elaborar e manter atualizado relatório dos indicadores anuais.</p> <p>Coordenar a gestão do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC – zelando pelo cumprimento da Lei nº 12.527/2011.</p> <p>Anotar no livro de controle os chamados e seus encaminhamentos.</p> <p>Atender as pessoas que procurarem os serviços da Ouvidoria Municipal, registrar a sua declaração e classificar seu conteúdo para efeito de controle de dados e informações.</p> <p>Receber correspondências e expedientes, observando, quando necessário, o devido registro, e encaminhando-os para informação do Assistente Jurídico.</p> <p>Elaborar, coordenar e executar a pesquisa de satisfação anual, que visa avaliar os serviços públicos prestados aos cidadãos-usuários. (Conforme Art. 23º da Lei Federal nº 13.460/2017).</p> <p>Elaborar e publicar o relatório, na íntegra, com o resultado da avaliação da pesquisa de satisfação anual. (Conforme parágrafo 2º, Art. 23º da Lei Federal nº 13.460/2017).</p> <p>Elaborar e manter atualizada a Carta de Serviços ao Usuário. (Conforme Art. 7º da Lei Federal nº 13.460/2017).</p> <p>Elaborar e publicar, anualmente, relatório de gestão da ouvidoria. (Conforme inciso II, Art. 14º da Lei Federal nº 13.460/2017).</p> <p>Elaborar anualmente o quadro geral dos serviços públicos prestados. (Conforme Art. 3º da Lei Federal nº 13.460/2017);</p> <p>Acompanhar o trâmite dos chamados.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
870	Padeiro	02	<p>Produzir pães, massas, biscoitos, e demais produtos de panificação, segundo as necessidades da Administração Municipal;</p> <p>Coordenar todas as atividades vinculadas à padaria municipal, executando os trabalhos de fabricação de pães, preparando e cozinhando massas diversas para abastecer a padaria;</p> <p>Separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades necessárias para confeccionar a massa;</p> <p>Dar o tratamento necessário à massa, fermentando-a, misturando e amassando seus ingredientes, empregando processo manual ou mecânico a fim de prepará-la para o cozimento;</p> <p>Cilindrar, cortar ou enrolar a massa, procedendo</p>	R\$ 4.500,00	40	Ensino médio completo e curso de padeiro com certificado, carga horária mínima de 300 (trezentas) horas.





			<p>de acordo com a técnica requerida para dar-lhe a forma desejada;</p> <p>Cozinhar a massa, levando-a ao forno aquecido a uma temperatura determinada e observando o tempo de permanência para obter os pães na consistência desejada;</p> <p>Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina;</p> <p>Calcular o rendimento do pão, seu volume específico, sua qualidade organolética e a absorção de água pela farinha para permitir o controle do consumo de materiais e da qualidade dos produtos;</p> <p>Controlar o estoque dos gêneros alimentícios sob sua responsabilidade, efetuando a lista de compras para o abastecimento da padaria, quando necessário;</p> <p>Zelar pelo bom funcionamento do estabelecimento;</p> <p>Manter o asseio e a higiene pessoal;</p> <p>Trabalhar em regime de revezamento, quando solicitado;</p> <p>Colaborar com a limpeza e organização do local onde está trabalhando;</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes;</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
803	Pedreiro	05	<p>Efetuar trabalhos de alvenaria, assentando pedras, blocos, tijolos de argila ou concreto para execução de obras.</p> <p>Executar serviços de manutenção de pavimentos das vias públicas, conservação de calçadas e sarjetas para corrigir os defeitos surgidos.</p> <p>Executar serviços de carpintaria e pintura, para reparo e manutenção dos prédios e equipamentos públicos.</p> <p>Montar fôrmas para alvenaria, instalar tapumes; fazer painéis de fôrma usando pregos e distribuir cavaletes para viga conforme projeto.</p> <p>Montar andaimes, bandejas salva-vidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira ou metálica.</p> <p>Montar e assentar portas e esquadrias.</p> <p>Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados nas obras, promovendo a limpeza e a conservação dos mesmos, deixando-os em condições de uso.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p>	R\$ 2.513,45	40	Alfabetizado





			Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
804	Procurador Jurídico	01	<p>Prestar serviços de assistência jurídica à municipalidade nos diversos segmentos do direito, consultando, pesquisando, analisando, avaliando e interpretando jurisprudências, atos normativos, leis e outros instrumentos.</p> <p>Defender os interesses do Município, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a evolução de cada processo a partir das audiências e julgados ocorridos, dentro das diversas instâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas.</p> <p>Assistir às diversas áreas da Prefeitura, provido-lhes de orientação técnica relativamente à elaboração de contratos de prestação de serviços, nos procedimentos, decisões e assuntos que envolvam interpretação jurídica.</p> <p>Verificar intimações publicadas no Diário Oficial, tomando as providências pertinentes e atendendo aos prazos seus.</p> <p>Analisar e aprovar editais de licitação.</p> <p>Promover e acompanhar as execuções fiscais do Município.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 11.500,00	40	Ensino Superior Completo em Direito e Registro no respectivo Conselho Profissional
805	Psicólogo	02	<p>Desempenhar atividades relacionadas ao acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.</p> <p>Atender os munícipes quando houver expressa indicação de profissionais habilitados, tais como médicos e professores, promovendo a devida terapia com o objetivo de amenizar ou solucionar os problemas vivenciados.</p> <p>Promover atividades de orientação à população necessitada quanto a aspectos psicossociais.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 2.930,06	20	Ensino Superior completo em psicologia e registro no respectivo Conselho Profissional
806	Psicólogo	06	<p>Desempenhar atividades relacionadas ao acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.</p> <p>Atender os munícipes quando houver expressa indicação de profissionais habilitados, tais como médicos e professores, promovendo a devida terapia com o objetivo de amenizar ou solucionar os problemas vivenciados.</p> <p>Promover atividades de orientação à população necessitada quanto a aspectos psicossociais.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade</p>	R\$ 5.860,21	40	Ensino Superior completo em psicologia e registro no respectivo Conselho Profissional





			funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
807	Químico	02	Executar atividades de coleta e realização de análises químicas laboratoriais em relação ao esgotamento sanitário, identificando as necessidades de aperfeiçoamento do tratamento. Realizar pesquisas na área da química, propondo novas soluções para o tratamento de esgoto. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 5.860,21	40	Ensino superior completo em Química e registro no respectivo Conselho Profissional
871	Recepcionista	15	Recepcionar pessoas que procuram contatar a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; Controlar agenda de compromissos da chefia, anotando datas e horários de reuniões, a fim de informá-la sobre as obrigações assumidas; Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Atender e/ou efetuar ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações relativas aos serviços executados; Controlar o recebimento, envio e expedição de correspondência tais como: fax, cartas, correio eletrônico, mercadorias e outros, através de malote, protocolos e e-mails, providenciando os registros nos livros próprios, encaminhando-se às pessoas interessadas; Efetuar preenchimento de fichas, cadastros, formulários e outros similares; Fiscalizar e coordenar a entrada e a saída de pessoas nos edifícios municipais; Comunicar a chefia qualquer irregularidade ocorrida; Registrar, diariamente, as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; Participar de treinamentos na sua área de atuação, quando determinado pela administração ou requerido pelo servidor; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 1.883,07	40	Ensino Médio Completo
808	Técnico Agrícola	03	Planejar e executar a assistência relativa à agropecuária e à agroindústria do Município.	R\$ 2.633,10	40	Ensino Médio Completo Curso





			<p>Formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agropecuário no território Municipal.</p> <p>Estabelecer critérios e prioridade para fomento à agropecuária.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			<p>Completo de Técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional</p>
812	Técnico de Laboratório	02	<p>Recepcionar as pessoas no laboratório, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados.</p> <p>Atender as ligações telefônicas, marcar atendimentos e prestar informações.</p> <p>Coletar, receber e distribuir o material biológico dos pacientes.</p> <p>Preparar as amostras do material biológico e realizar os exames.</p> <p>Operar os equipamentos analíticos e de suporte.</p> <p>Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos.</p> <p>Entregar o resultado dos exames aos pacientes, mediante identificação.</p> <p>Zelar pela limpeza e organização do laboratório, mantendo as ferramentas e equipamentos sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 2.682,07	40	<p>Ensino Médio Completo, curso completo de Técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional</p>
810	Técnico em Enfermagem	30	<p>Participar da programação da assistência de enfermagem. Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar.</p> <p>Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamento simples. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente.</p> <p>Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária.</p> <p>Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho,</p>	R\$ 3.169,53	40	<p>Ensino Médio Completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional</p>





			<p>contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
811	Técnico em Informática	02	<p>Instalar, reinstalar e desinstalar programas.</p> <p>Atualizar periodicamente antivírus e programas de computadores.</p> <p>Realizar a instalação e atualização de softwares.</p> <p>Realizar cópia de segurança de todos os bancos de dados dos programas utilizados no Poder Executivo, mantendo atualizado banco de dados periodicamente.</p> <p>Realizar guarda de cópia de segurança de todos os documentos e arquivos digitais do Poder Executivo.</p> <p>Garantir a guarda, a recuperação, a segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informação.</p> <p>Participar do projeto, construção, implantação e da documentação no que tange ao desenvolvimento de sistemas.</p> <p>Executar reparos e instalação de novos equipamentos de hardware.</p> <p>Estudar as especificações de programas, visando sua instalação.</p> <p>Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações.</p> <p>Executar serviços programados, procurando utilizar os equipamentos da maneira mais eficiente possível.</p> <p>Manter e dar suporte em sistemas, produtos e hardware, bem como em treinamento.</p> <p>Prestar atendimento técnico, bem como dar suporte aos usuários de equipamentos da Prefeitura.</p> <p>Executar atividades pertinentes a redes e teleprocessamento.</p> <p>Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 3.327,98	40	Ensino Médio Completo mais o curso completo de técnico em informática
813	Técnico em Radiologia	03	<p>Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico.</p> <p>Colocar os filmes no chassi fixando letras e números radiopacos para bater as chapas.</p> <p>Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas apropriadas e livrando-o de qualquer objeto metálico, assegurando a validade do exame.</p> <p>Colocar o paciente nas posições corretas focalizando a área a ser radiografada.</p> <p>Acionar o aparelho provocando a descarga de radioatividade sobre a área. Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura. Obter a revelação do filme, registrar o número de radiografias</p>	R\$ 3.169,53	24	Ensino Médio Completo, curso completo de técnico na área e registro no Conselho Profissional





			<p>realizadas, discriminando tipos, regiões requisitantes, possibilitando a elaboração do boletim estatístico.</p> <p>Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, manter a ordem e higiene no lugar de trabalho, seguindo normas e instruções para evitar acidentes.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata</p>			
814	Técnico em Saúde Bucal	05	<p>Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do odontólogo.</p> <p>Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista.</p> <p>Remover suturas. Realizar isolamento do campo operatório.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 2.682,07	40	<p>Ensino Médio Completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional</p>
894	Técnico em Segurança do Trabalho	01	<p>Elaborar e acompanhar as ações de vigilância aos ambientes e processos de trabalho.</p> <p>Elaborar Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT.</p> <p>Analisar, investigar e registrar, os acidentes de trabalho, inclusive os de trajeto.</p> <p>Especificar Equipamentos de Proteção Individual e/ou Coletiva; EPI's / EPC's.</p> <p>Elaborar pareceres especializados na área de Engenharia de Segurança do Trabalho.</p> <p>Informar o Prefeito Municipal, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho.</p> <p>Informar os servidores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização.</p> <p>Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidente de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao servidor, propondo sua eliminação ou seu controle.</p> <p>Executar os procedimentos de segurança e</p>	R\$ 3.327,98	40	<p>Ensino Médio Completo mais o curso completo de técnico em segurança do Trabalho</p>





		<p>higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista.</p> <p>Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes do trabalho, com a participação dos servidores.</p> <p>Ministrar Treinamentos de Segurança do Trabalho, promovendo debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionista, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho.</p> <p>Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros.</p> <p>Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análise e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador.</p> <p>Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a Legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando o seu desempenho.</p> <p>Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destino dos resíduos industriais, incentivando a conscientização do servidor.</p> <p>Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho, utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores.</p> <p>Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionista, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual.</p> <p>Articular e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção em nível de pessoal.</p> <p>Avaliar os processos de concessão de adicionais de insalubridade, periculosidade e outros adicionais a que o servidor estiver exposto, conforme a legislação vigente.</p>		
--	--	--	--	--





			<p>Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos.</p> <p>Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
815	Técnico em Vigilância Sanitária e Ambiental	02	<p>Elaborar estudos acerca das adequadas condições de higiene para estabelecimentos comerciais e industriais.</p> <p>Orientar e determinar ações para implantações práticas adequadas de vigilância sanitária.</p> <p>Encaminhar as denúncias e notificações de irregularidades aos fiscais.</p> <p>Prestar apoio técnico às Unidades de Saúde.</p> <p>Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento;</p> <p>Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental;</p> <p>Promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática sanitária e do meio ambiente no município;</p> <p>Trazer ao conhecimento do ente ou órgão responsável qualquer descumprimento das normas sanitárias ou qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia;</p> <p>Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação sanitária/ambiental;</p> <p>Executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas em equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais;</p> <p>Exercer o poder de polícia sanitária/ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação sanitária/ambiental municipal, aplicando subsidiariamente a lei federal;</p> <p>Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 5.860,21	40	Ensino Superior Completo e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A e B
809	Técnico Esportivo	02	<p>Exercer sistematicamente atividades de treinamentos, jogos coletivos, atletismo e outras modalidades de esportes planejadas pelo Departamento de Esporte e Lazer com estudantes do município no retorno de aula ou nos finais de semana.</p> <p>Auxiliar na organização de ações recreativas e eventos de esportes e lazer no município.</p>	R\$ 5.260,40	40	Ensino Superior Completo em Educação Física (bacharelado) e registro no respectivo Conselho Profissional





			Assessorar o coordenador de esporte e lazer nas demais atividades do Departamento, conforme cronograma de ações atendendo aos interesses dos desportistas do Município. Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações educativas em programas esportivos.			
977	Técnico Esportivo	06	Exercer sistematicamente atividades de treinamentos, jogos coletivos, atletismo e outras modalidades de esportes planejadas pelo Departamento de Esporte e Lazer com estudantes do município no retorno de aula ou nos finais de semana. Auxiliar na organização de ações recreativas e eventos de esportes e lazer no município. Assessorar o coordenador de esporte e lazer nas demais atividades do Departamento, conforme cronograma de ações atendendo aos interesses dos desportistas do Município. Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações educativas em programas esportivos.	R\$ 2.630,20	20	Ensino superior completo em Educação Física (bacharelado) e registro no respectivo Conselho Profissional.
816	Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	01	Realizar ou participar de estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas. Planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas. Analisar logicamente as informações coletadas, estabelecendo o fluxo e os procedimentos necessários à transformação dos dados de entrada nas informações requeridas pelo usuário, de maneira eficiente, segura e de acordo com os objetivos estabelecidos para o sistema de software e hardware. Desenvolver, executar, implantar e manter sistemas, bem como elaborar e manter atualizada a respectiva documentação. Supervisionar as atividades dos técnicos em informática. Participar da administração de base de dados. Prestar assistência e suporte em questões de informática.	R\$ 5.016,21	40	Ensino Superior Completo
817	Telefonista	01	Operar equipamentos de telefonia, PABX ou similares, recebendo e transmitindo ligações internas, locais e interurbanas nacionais. Observar os sinais limitados no painel, de forma a atender com presteza as chamadas telefônicas. Atender a pedidos de informações telefônicas, quanto às solicitações de ramais, consulta de catálogos telefônicos, assistência aos usuários da Prefeitura. Realizar ligações interurbanas nacionais, solicitando através de formulário próprio e transferindo a mesma para o ramal do solicitante. Atender aos telefonemas com educação e presteza e identificar o órgão ao qual esta lotada. Realizar ligações locais e interurbanas nacionais, de acordo com solicitações dos órgãos, registrando os números, localidades e datas.	R\$ 3.589,33	40	Ensino Médio Completo





			<p>Preparar o relatório mensal das operações realizadas, confrontando-o com as contas recebidas e o enviando aos órgãos para as devidas providências.</p> <p>Zelar pela manutenção equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto, com o objetivo de assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
819	Vigia	15	<p>Zelar pela segurança do patrimônio existente na Prefeitura e suas unidades, compreendendo as instalações, estacionamentos e movimentações (entradas e saídas) de pessoas, materiais e veículos, registrando as informações necessárias, dentro dos padrões estabelecidos.</p> <p>Recepcionar e orientar as pessoas que se dirigem às instalações da Prefeitura, ou aos seus postos de atendimento, fornecendo instruções, dando informações e encaminhando-as às respectivas áreas de atendimento.</p> <p>Efetuar rondas periódicas, inspecionando a circulação de pessoas e materiais, observando irregularidades ou anormalidades; anotar as ocorrências, relatando os acontecimentos junto ao superior imediato.</p> <p>Elaborar boletim de ocorrência referente às irregularidades registradas em seu turno de trabalho, anotando todas as informações relevantes e redigindo o memorial descritivo do fato ocorrido.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução dos riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua supervisão imediata.</p>	R\$ 1.883,07	40	Alfabetizado

### LEGENDA:

Referência – símbolo indicativo do valor do vencimento padrão fixado em lei, para fins de inclusão na folha de pagamento

Cargo – nomenclatura atual dos cargos que compõem o quadro de pessoal

Quantidade – indica a quantidade de cargos existentes no quadro de pessoal

Atribuições – conjunto de competências referentes ao cargo

Padrão de vencimento - retribuição pecuniária inicial, legalmente prevista pelo exercício do cargo público

Carga horária – indica a quantidade de horas semanais a ser trabalhada pelo ocupante do cargo

Requisitos para investidura – requisitos mínimos para que o servidor possa ser investido no cargo

### ANEXO II

#### QUADRO DE PESSOAL

#### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Referência	Cargo	CBO	Carga Horária	Vagas	Descrição das Atividades	Requisitos para a Investidura	Padrão de Vencimento
918	Agente de Contratação	4101-05	40 Horas Semanais	02	Participar de todo o procedimento licitatório, tomar decisões, acompanhar o tramite da licitação, dar	Ensino Superior Completo	R\$ 6.500,00





Tribunal de Contas  
Mato Grosso

# Diário Oficial de Contas

## Tribunal de Contas de Mato Grosso



Ano 14 Nº 3659

Divulgação sexta-feira, 18 de julho de 2025

Página 262

Publicação segunda-feira, 21 de julho de 2025

					impulso ao procedimento licitatório e executar outras atividades necessárias ao bom desempenho do certame até a homologação.		
823	Assessor de Comunicação	2611-10	40 Horas Semanais	01	Assessorar as campanhas institucionais promovidas pela Prefeitura Municipal. Assessorar o desenvolvimento de material publicitário relativo às campanhas de interesse da população, promovidas pela Prefeitura Municipal. Preparar e expedir as matérias para a Imprensa, divulgando os assuntos de interesse da Administração Municipal nos meios de comunicação. Desenvolver projetos de comunicação voltados à educação para os meios de comunicação de massa. Criar sistemas de comunicação com a sociedade de forma a garantir o direito do cidadão às informações sobre a administração pública e suas atividades. Fazer a publicação dos atos oficiais. Realizar, acompanhar e controlar a divulgação de informações e temas de interesse do Município. Contatar os veículos de comunicação, quando necessário e atendê-lo. Acompanhar o Prefeito e os Secretários Municipais em entrevistas, discursos e inaugurações, preparando a pauta e os discursos. Manter arquivo atualizado de matéria jornalística de interesse da Prefeitura. Dar suporte à Assessoria de Gabinete na organização do cerimonial das solenidades promovidas pela Prefeitura. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 3.811,76
825	Assessor Gabinete	1114-15	40 Horas Semanais	01	Assessorar o Prefeito Municipal na representação política do Município e nas relações políticas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas. Assessorar o Prefeito Municipal nas relações políticas com a Câmara Municipal. Exercer o controle orçamentário no âmbito do Gabinete. Coordenar e organizar as correspondências recebidas ou encaminhadas, internas ou externas, para repartições públicas, secretários, secretários de Estado e outros órgãos. Manter contato com autoridades em outros Tribunais e outros Poderes, sempre que necessário e em decorrência de suas atividades funcionais. Analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão do Prefeito. Recepcionar convidados externos em visita oficial à Prefeitura Municipal. Coordenar a realização de todos os eventos oficiais solenes promovidos pela Prefeitura Municipal, cuidando do respectivo cerimonial. Examinar, preparar e encaminhar a correspondência do Prefeito. Elaborar a agenda de representação oficial e social do Prefeito. Organizar a agenda de viagens e visitas oficiais do Presidente, quando for solicitado, obedecendo à programação proposta. Acompanhar e subsidiar a elaboração da redação e expedição de decretos, portarias e outros atos administrativos de responsabilidade do Prefeito. Acompanhar o Prefeito em viagens, reuniões e/ou eventos sempre que necessário. Preparar e instruir a tramitação e disposição de processos, papéis e documentos sujeitos à decisão do Prefeito Municipal. Requisitar à Secretaria competente a compra de bens e materiais, necessários a realização dos trabalhos do Gabinete. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 6.000,00
994	Assessor de Tesouraria		40 horas semanais	01	Dar suporte ao Tesoureiro em todas as tarefas da Tesouraria, como fluxo de receitas e pagamentos de	Ensino Médio Completo	R\$ 5.600,00





					despesas, controle de créditos, débitos e saldos de contas bancárias, aplicações financeiras obrigatórias, identificação de dados para conciliação bancária e demais trâmites necessários junto às Instituições Bancárias, Órgãos de Fiscalização e outros. Auxiliar no recebimento, pagamento, guarda e movimentação de recursos e outros valores do Município. Auxiliar na realização a conciliação bancária das contas do Município. Assessorar o Tesoureiro nos pagamentos, cumprindo rigorosamente a legislação vigente, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
960	Assessor Especial	4110.10	Dedicação Integral	01	Prestar assessoramento imediato ao Prefeito e Secretários Municipais na capital do Estado sempre que necessário; Dirigir, orientar e controlar as atividades de documentação junto aos Órgãos Estaduais e Federais na Capital do Estado; Receber, registrar e distribuir os documentos e correspondências; Executar serviço de protocolo junto aos órgãos competentes, retirar certidões negativas de interesse desta municipalidade, protocolar documentos junto a tribunal de contas, desenvolver qualquer serviço relacionado a documentação de protocolo ou retirada de documentos para o envio a sede do município; Realizar acompanhamento de autoridades municipais junto aos Poderes Constituídos; Realizar outras atividades afins e de interesse da municipalidade.	Ensino Médio Completo	R\$ 3.811,76
838	Assessor Jurídico	2410-40	40 horas semanais	02	Prestar serviços de assistência jurídica à Procuradoria do Município, nos diversos ramos do Direito. Prestar assistência e acompanhar as atividades gerais da área jurídica, acompanhando o cumprimento de contrato, convênios, petições e recursos. Acompanhar e monitorar processos de execução fiscal, auxiliar na elaboração de minutas, pareceres e laudos. Atualizar protocolos e acompanhar processos jurídicos, bem como controlar prazos internos para execução de processos. Representar judicialmente a Prefeitura e administrativamente, quando necessário. Auxiliar na elaboração de projetos de lei, mensagens, decretos e razões de veto. Promover assessoramento e consultoria aos órgãos da Municipalidade, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas. Realizar pesquisas, elaborar pareceres, responder a consultas formuladas e elaborar peças judiciais e administrativas de interesse da Prefeitura. Atender aos pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado e da Câmara Municipal, quando necessário. Auxiliar, de forma técnica, as atividades de pesquisa jurídica. Organizar e armazenar legislações, jurisprudências e doutrinas. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino superior completo em Direito, com registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	R\$ 11.217,47
895	Assessor Social		40 horas semanais	05	Assessorar no planejamento, execução e avaliação de atividades voltadas à proteção, cuidado e apoio à educação de crianças e adolescentes abrigados. Assessorar nos cuidados com a alimentação, saúde e outras necessidades básicas dos abrigados, participando de reuniões/encontros realizados com a família dos atendidos, de modo a favorecer o processo de aproximação e resgate dos vínculos	Alfabetizado	R\$ 2.067,16





Tribunal de Contas  
Mato Grosso

# Diário Oficial de Contas

## Tribunal de Contas de Mato Grosso



Ano 14 N° 3659

Divulgação sexta-feira, 18 de julho de 2025

Página 264

Publicação segunda-feira, 21 de julho de 2025

					afetivos familiares. Assessorar a criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, favorecendo o fortalecimento da autoestima e construção da identidade, organizando um ambiente de respeito, afetividade e companheirismo propício ao desenvolvimento socioafetivo, cultural e social das crianças ou adolescentes atendidos. Assessorar as crianças ou adolescentes nos serviços de saúde, educação e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário. Assessorar as crianças ou adolescentes nas tarefas escolares, bem como garantir que frequentem regularmente as aulas. Assessorar os adolescentes na escolha de suas profissões, inserindo-os em programas de qualificação profissional, observando a faixa etária. Assessorar as crianças e adolescentes quanto à preservação e conservação do ambiente organizado, bem como do zelo e organização dos seus objetos pessoais, a fim de manter um ambiente propício à atividade. Ter disponibilidade de horários, podendo, no cumprimento da carga horária, atuar em regime diferenciado de horários, como em jornada 12x36 (12 horas de trabalho consecutivas por 36 horas de descanso) ou em período noturno, atendendo a necessidade do cargo. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
	Assessor Técnico de Topografia		40 horas semanais	02	<p>Prestar serviço de assessoria ao setor de engenharia e arquitetura na elaboração e execução de serviços de levantamentos topográficos e agrimensura.</p> <p>Realizar serviços de topografia e agrimensura em projetos de engenharia urbana, rural, construção civil, manutenção de estradas e pavimentação de estradas.</p> <p>Fazer desenhos de plantas e perfis, calcular as cadernetas, fazendo cálculos de nivelamento de áreas, de planilhas topográficas; calcular redes d'água e esgoto sanitário e pluvial, preparar esquemas de instalações domiciliares de água e esgoto, dirigir e executar serviços de nivelamento, locar obras de construção, verificar e preparar aparelhos topográficos, fazer cálculos para avaliação de obras e terrenos, perfis, escoamento d'água e pavimentação.</p>	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Topografia ou Agrimensura	R\$ 6.500,00
995	Assistente Jurídico		40 horas semanais	02	<p>Prestar serviços de assistência jurídica à Prefeitura Municipal de Tapurah, nos diversos ramos do Direito.</p> <p>Defender os interesses da Prefeitura, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a tramitação dos processos, nas diversas instâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas.</p> <p>Representar judicialmente a Prefeitura e administrativamente, quando necessário.</p> <p>Realizar a defesa da Municipalidade em juízo e fora dele.</p> <p>Elaborar projetos de lei, mensagens, decretos e razões de veto.</p> <p>Promover assessoramento e consultoria aos órgãos da Municipalidade, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas.</p>	Ensino superior completo em Direito, com registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	R\$ 6.500,00





					<p>Aprovar as minutas de editais, contratos, convênios e instrumentos congêneres.</p> <p>Realizar pesquisas, elaborar pareceres, responder a consultas formuladas e elaborar peças judiciais e administrativas de interesse da Prefeitura.</p> <p>Emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos e unidades da Prefeitura.</p> <p>Atender aos pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado e da Câmara Municipal.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>		
909	Chefe da Junta de Serviço Militar e Cartório Eleitoral		40 horas semanais	01	<p>Coordenar os serviços da Junta de Serviço Militar e Cartório Eleitoral. Executar trabalhos relativos à documentação e seleção dos cidadãos sujeitos a normas da Legislação Federal atinentes à Área Militar. Prestar auxílio à Justiça Eleitoral, em períodos eleitorais e pré-eleitorais. Executar outras atividades afins.</p>	Ensino Médio Completo	R\$ 5.060,42
963	Chefe de Convênios	4101	40 horas semanais	01	<p>Acompanhar os recebimentos de valores atinentes aos convênios e contratos, mantendo sistema de cobrança pessoal ou por telefone, conforme a necessidade identificada, que garanta a execução financeira desses instrumentos. Manter cadastro atualizado dos convênios e contratos firmados, bem como a situação administrativo-financeira de cada um; Acompanhar os recebimentos de valores atinentes aos convênios e contratos mantendo sistema de cobrança pessoal ou por telefone, conforme a necessidade identificada, que garanta a execução financeira desses instrumentos. Fornecer à administração superior as informações ou relatórios periódicos que possibilitem o acompanhamento dos contratos e convênios vigentes, quando solicitado; Dar orientações técnicas às secretarias municipais, quanto aos procedimentos necessários à realização de convênios e contratos quando solicitado; Realizar prestação de contas dos convênios e contratos, junto às instituições parceiras, conforme cláusulas pactuadas; Preparar, em conjunto com a assessoria jurídica, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios cedidos, bem como acompanhar e analisar as prestações de contas, conforme cláusulas pactuadas. Controlar os prazos de vigência dos convênios e contratos, para a promoção de suas prorrogações, termos aditivos ou rescisão dentro dos parâmetros de sua vigência.</p>	Ensino Médio Completo	R\$ 5.060,42
962	Chefe de Cultura	4101	40 horas semanais	01	<p>Formular a política cultural do Município; Propor a implantação da política cultural do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social; Promover a gestão da cultura pública municipal, assegurando o seu padrão de qualidade; Elaborar planos, programas e projetos de cultura, em articulação com os órgãos estaduais e federais; Promover o estudo, a negociação e a coordenação de convênios, com entidades públicas e privadas, para a implantação de programas e projetos na área de Cultura; Organização, promoção e execução de atividades artísticas, culturais, de museu e de arquivo histórico do Município; Articulação com outros órgãos ou instituições públicas e particulares, nacionais e internacionais, com vistas ao</p>	Ensino Médio Completo	R\$ 5.060,42





					cumprimento de suas finalidades. Estabelecer convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de cultura; Promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras; Proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município; Incentivar e proteger o artista artesão; Documentar as artes populares; Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos.		
834	Chefe de Departamento	4101-05	40 horas semanais	10	Responsável por chefiar, assessorar e executar atividades designada pelo superior hierárquico no desempenho de suas funções. Chefiar, supervisionar, orientar, acompanhar e executar as atividades inerente ao departamento a que está vinculado. Baixar instruções de funcionamento das unidades subordinadas. Solicitar informações a outras unidades da administração pública municipal. Encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente às unidades competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados. Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores. Dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço. Dar ciência imediata ao Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas. Manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas. Providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria. Participar de programas de treinamento quando solicitado. Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do departamento de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 5.060,42
964	Chefe de Engenharia Obras	4101	40 horas semanais	03	Chefiar, fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras executadas pelo município; elaborar orçamentos de obras; realizar vistorias e elaborar laudos técnicos de imóveis; elaborar e/ou acompanhar projetos de instalações hidrosanitárias, de proteção e combate a incêndio, estrutural e levantamento topográfico; elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios; proceder ao exame e à análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia Civil, emitindo laudo técnico sobre eles; acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado; realizar vistorias em campo; conduzir veículo automotor para o desempenho de suas funções; e executar outras atividades compatíveis com o cargo Fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, fazendo as autuações e interdições necessárias.	Ensino Superior Completo	R\$ 5.500,00
996	Chefe de Jardinagem		40 horas semanais	01	Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de paisagismo no município. Promover medidas de supervisão que visem proteger a boa	Ensino Médio	R\$ 6.000,00





					qualidade da vida e do meio ambiente, no âmbito de suas atribuições. Administrar, zelar e controlar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de limpeza urbana. Acatar as orientações e deliberações do Secretário Municipal. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
997	Chefe de Limpeza Urbana		40 horas semanais	01	Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de limpeza pública, compreendendo a capina, roçada, poda, varredura, coleta de materiais das vias, logradouros públicos do município, executado diretamente pelos subordinados. Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de limpeza no município. Promover medidas de supervisão que visem proteger a boa qualidade da vida e do meio ambiente, no âmbito de suas atribuições. Administrar, zelar e controlar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de limpeza urbana. Manter controle de utilização de material nos serviços de limpeza urbana, objetivando a racionalização do consumo. Acatar as orientações e deliberações do Secretário Municipal. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio	R\$ 6.000,00
869	Chefe de Manutenção Elétrica	1238-05	40 horas semanais	02	Dirigir, coordenar, planejar serviços de manutenção e instalação elétrica. Especificar materiais e componentes elétricos. Selecionar ferramentas e instrumentos. Realizar manutenções preventiva e corretiva. Avaliar as necessidades de manutenção. Listar itens de verificação dos sistemas elétricos. Diagnosticar defeitos em redes elétricas dos próprios municipais, efetuando os reparos necessários. Substituir, monitorar, ajustar e testar componentes e dispositivos elétricos. Corrigir esquemas elétricos. Verificar tensões dos sistemas, aterramento, isolamento e resistência dos componentes elétricos. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 5.925,28
858	Chefe de Oficina		40 horas semanais	01	Coordenar e fiscalizar as atividades e os trabalhos da Oficina Mecânica da prefeitura municipal. Coordenar as atividades de manutenção e oficina. Elaborar plano de trabalho para a manutenção preventiva e corretiva dos veículos e maquinários da frota da Prefeitura Municipal. Elaborar cronograma de manutenção preventiva dos veículos e maquinários da frota municipal. Requisitar as peças e materiais de reposição para os veículos e maquinários, especificando a quantidade e as características técnicas. Receber, armazenar e controlar o estoque de peças de reposição. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais da oficina, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente. Primar pela qualidade dos serviços executados. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Alfabetizado	R\$ 5.925,28
854	Chefe de Serviços Públicos		40 horas semanais	01	Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de limpeza pública, compreendendo a capina, roçada, poda, varredura, coleta de materiais das vias, logradouros públicos do município, executado diretamente pelos subordinados. Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de paisagismo no município. Promover medidas de	Ensino Médio Completo	R\$ 5.060,42





Tribunal de Contas  
Mato Grosso

# Diário Oficial de Contas

## Tribunal de Contas de Mato Grosso



Ano 14 N° 3659

Divulgação sexta-feira, 18 de julho de 2025

Página 268

Publicação segunda-feira, 21 de julho de 2025

					supervisão que visem proteger a boa qualidade da vida e do meio ambiente, no âmbito de suas atribuições. Administrar, zelar e controlar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de limpeza urbana. Manter controle de utilização de material nos serviços de limpeza urbana, objetivando a racionalização do consumo. Acatar as orientações e deliberações do Secretário Municipal. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
1007	Chefe de Serviços Públicos Distrital		40 horas semanais	02	Coordenar/Chefiar os serviços de limpeza pública em Distritos e Núcleos Urbanos, compreendendo a capina, roçada, poda, varredura, coleta de materiais das vias, logradouros públicos dos distritos, executado diretamente ou com ajuda de subordinados; Podendo, se habilitado, conduzir e utilizar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de limpeza urbana; Manter controle de utilização de material nos serviços de limpeza urbana, objetivando a racionalização do consumo; Acatar as orientações e deliberações do Prefeito Municipal; Podendo, se habilitado, operar veículos motorizados especiais de pequeno, médio e grande porte, tais como os providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste, pá carregadeira, retroescavadeira, trator de esteira, motoniveladora e escavadeira; Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 6.000,00
828	Chefe de Setor	4101-05	40 horas semanais	25	Responsável por chefiar, assessorar e executar atividades o setor do departamento a que está vinculado. Supervisiona e coordena as atividades do setor bem como executá-las. Executa serviços complexos de escritório que envolva raciocínio, interpretação de leis e normas administrativas. Exerce orientação, conferência e execução das atividades de competência da sua unidade e outras que lhe forem delegadas. Sugere a implantação de mecanismos que produzam dinamismo, eficiência, eficácia e qualidade no atendimento aos munícipes e público em geral, em todos os órgãos da prefeitura. Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos. Executa e coordena serviços gerais de escritório, verificando a exatidão dos documentos, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos. Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organograma e demais esquemas gráficos necessários para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços. Substitui eventualmente o seu superior imediato. Deve implantar sistemas ágeis e modernos de automação e de desenvolvimento das atividades de sua competência. Participar de programas de treinamento quando solicitado. Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins.	Ensino Médio Completo	R\$ 4.453,66
998	Chefe de Sinalização Urbana		40 horas semanais	01	Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de sinalização viária vertical e horizontal no município, conforme normativas de trânsito. Promover medidas de supervisão que visem proteger a boa qualidade da vida e do meio ambiente, no	Ensino Médio Completo	R\$ 6.700,00





					âmbito de suas atribuições. Administrar, zelar e controlar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de sinalização urbana. Manter controle de utilização de material nos serviços de sinalização urbana, objetivando a racionalização do consumo. Acatar as orientações e deliberações do Secretário Municipal. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
999	Chefe de Trânsito e Mobilidade Urbana		40 horas semanais	01	Planejar, regulamentar, implantar, administrar, controlar e fiscalizar o serviço público de transporte coletivo de passageiros, sob quaisquer de suas modalidades. Planejar, regulamentar e fiscalizar o uso das vias abertas à circulação pública e à circulação de veículos e pedestres no Sistema Viário do Município autuando as infrações de trânsito, aplicando as medidas administrativas cabíveis, cobrando taxas e arrecadando os valores relativos à penalidade de multa, garantindo, assim, prioridade para o transporte coletivo e para os pedestres. Coordenar os trabalhos da JARI no município. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 5.060,42
919	Chefe de Vigilância Ambiental		40 horas semanais	01	Executar atividades de natureza operacional, voltadas para a visitação residencial e ações de campo, em áreas urbanas e rural, sob supervisão e orientação da Secretaria de Saúde, em operações específicas da saúde ambiental, realizando correções, educação em saúde, pesquisa aplicada e avaliação de risco entomológico e epidemiológico; executar outras atividades de interesse da área	Ensino Médio Completo	R\$ 3.107,19
920	Chefe de Vigilância Epidemiológica		40 horas semanais	01	Realizar inspeções em estabelecimentos residenciais, comerciais, terrenos baldios e imóveis em geral, tanto no meio urbano como no rural com a finalidade de combater a presença de animais transmissores de doenças infectocontagiosas ou peçonhentas. Realizar atividades de controle epidemiológico no Município. Orientar a população na adoção de prática que auxilie a extermínio dos focos de vetores. Exercer o controle dos focos endêmicos, vistoriando e detectando os locais suspeitos. Participar de arrastões de limpeza do Município, subindo em escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados. Realizar trabalhos com bombas de aspersão. Realizar a coleta de material para exame laboratorial que não exija habilitação específica. Implementar e manter, em caráter permanente, a vigilância do Aedes aegypti. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Ensino Médio Completo	3.107,19
910	Chefe do Procon		40 horas semanais	01	Coordenar o Procon Municipal. Exercer todas as competências do PROCON previstas na Lei nº 833, de 25 de maio de 2010, e alterações posteriores. Executar outras atividades afins.	Ensino Médio Completo	R\$ 5.060,42
913	Contador Geral	2522-10	40 horas semanais	01	Dirigir, organizar e executar serviços de contabilidade em geral, elaborando relatórios gerenciais. Escriturar	Ensino Superior em Ciências	R\$ 9.632,40





				os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Elaborar plano de contas. Definir a classificação de receitas e despesas. Elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética. Proceder à incorporação e consolidação de balanços e realizar a avaliação contábil de balanços. Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento. Elaborar, controlar e acompanhar a execução orçamentária. Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis. Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira, e patrimonial. Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções. Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas. Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais. Orientar a elaboração de folhas de pagamento. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos. Assessorar comissões de licitação. Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira; Prestar assistência às demais áreas de Prefeitura e atender às demais demandas afetas à contabilidade. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	Contábeis com registro no Conselho Profissional	
976	Controlador Interno Geral	40 horas semanais	01	Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à eficiência, à economicidade e à efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como à conta "restos a pagar "e" despesas de exercícios anteriores"; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas	Ensino Superior Completo	R\$ 12.904,10



					correspondentes, na forma do inciso V deste artigo; supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso haja necessidade; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal; acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, respectivamente; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada; verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; e realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.		
911	Coordenador da Dívida Ativa e Execução Fiscal	1114-15	40 horas semanais	01	Coordenar a cobrança de débitos fiscais com emissão e envio das respectivas cartas de cobrança. Fazer a inscrição de débitos – constituídos e lançados – em Dívida Ativa e propor a procuradoria municipal o ajuizamento das ações de Execução Fiscal. Controlar e promover o andamento das publicações físicas e eletrônicas recebidas diariamente. Realizar acordos de parcelamento de crédito fiscal não ajuizado. Efetuar o controle e a baixa de processos extintos por quitação ou determinação judicial. Auxiliar a realização do trabalho no departamento de Tributação, Fiscalização e Cadastro por meio da organização de dados e informações. Atender aos Contribuintes e outros servidores quando necessário. Elaborar planilhas, relatórios, ofícios, cartas, memorandos e demais expedientes relativos às atividades de sua competência. Executar outras atividades afins.	Ensino Completo	Médio R\$ 5.925,28
990	Coordenador de Agricultura Familiar		40 horas semanais	01	Coordenar a fiscalização da entrega de produtos da agricultura familiar para programas do governo. Realizar visitas aos produtores familiares para identificar suas necessidades. Manter um cadastro atualizado dos produtores rurais. Acompanhar programas de apoio aos agricultores familiares. Acompanhar e emitir relatórios sobre trabalhos de agronomia. Acompanhar e manter uma pesquisa de preços atualizada dos produtos de olericultura. Coordenar a promoção de eventos, cursos e palestras para capacitar os produtores familiares.	Ensino Completo	Médio R\$ 4.450,00
974	Coordenador de Cadastro Municipal e Atendimento ao Contribuinte	1114-15	40 horas semanais	01	Responsável por coordenar e orientar as atividades de cadastros municipais e atendimento ao contribuinte no âmbito do Município de Tapurah; Coordenar, promover e manter atualizados os dados cadastrais dos imóveis, conforme as informações fornecidas pelos proprietários ou conforme informações contidas e fornecidas pelos cartórios de registro de imóveis ou outra fontes de bancos de dados; Coordenar e promover o atendimento geral aos contribuintes municipais; Coordenar e emitir guias de recolhimentos referentes a tributos e taxas municipais; Orientar os contribuintes quanto ao	Ensino Superior	R\$ 5.925,28





Tribunal de Contas  
Mato Grosso

# Diário Oficial de Contas

## Tribunal de Contas de Mato Grosso



Ano 14 Nº 3659

Divulgação sexta-feira, 18 de julho de 2025

Página 272

Publicação segunda-feira, 21 de julho de 2025

					preenchimentos de requerimentos diversos; Responsável pela atualização e vigência do convenio junto a Sefaz/MT; Propor ações para pronta solução das irregularidades detectadas no sistema de cadastros e atendimentos; Distribuir as tarefas, orientar e acompanhar a sua execução aos servidores deste departamento; Promover o aperfeiçoamento e inovações dos serviços sob sua direção com adoção e utilização da tecnologia da informação (TI), WEB e outras formas técnicas, visando facilitar o acesso e solução dos interesses de munícipes/contribuintes. Participar de programas de treinamento quando solicitado. Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do departamento de lotação.		
988	Coordenador de fiscalização e educação ambiental		40 horas semanais	01	Desenvolver e implementar programas de Educação Ambiental na administração pública municipal. Fiscalizar a emissão de licenças ambientais e o cumprimento destas. Coordenar a emissão de parecer e laudo técnico sobre projetos industriais licenciados no município. Orientar, coordenar e supervisionar a emissão de relatórios periódicos sobre a situação ambiental de todo o território municipal, com vistas a orientar as decisões do Poder Executivo quanto às metas/ações no que se refere a licenciamento e controle ambiental. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 4.450,00
993	Coordenador de Gestão de Pessoas		40 horas semanais	01	Dirigir o setor de gestão de pessoas da prefeitura municipal, delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho. Emitir pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes. Prestar informações sobre a gestão de pessoas e rotinas desempenhadas pelo setor, aos superiores hierárquicos. Coordenar os trabalhos de avaliação de desempenho funcional e estágio probatório dos servidores efetivos municipais. Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores. Articular junto as secretarias afins, a harmonia e a boa relação entre os servidores no ambiente de trabalho. Promover cursos de capacitação aos servidores municipais. Fazer reuniões periódicas com os servidores para tratar de assuntos inerentes ao desenvolvimento do trabalho; Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Superior Completo	R\$ 5.925,28
989	Coordenador de Gestão de Resíduos Sólidos		40 horas semanais	01	Coordenar a coleta de resíduos sólidos para o destino final. Organizar os roteiros para coleta de resíduos sólidos, podendo para tal baixar normas e regulamentos. Administrar os serviços e equipamentos do sistema de coleta de entulhos (contêiner). Implementar políticas e ações de coleta de resíduos sólidos, compreendendo-se como tal: gerenciamento das usinas de reprocessamento de entulhos e resíduos de construção civil, a destinação adequada dos resíduos reprocessados e entulhos e de construção civil entre outros. Gerenciar e operacionalizar os trabalhos de destinação de (lixo) resíduos urbanos recicláveis e não recicláveis. Elaborar e coordenar atividades de coleta de resíduos sólidos junto às repartições públicas municipais. Estabelecer normas e acompanhar o trabalho dos	Ensino Médio Completo	R\$ 4.450,00





					subordinados responsáveis pela coleta de resíduos sólidos. Desenvolver planos, programas e projetos de Gestão Ambiental de Resíduos Sólidos.		
992	Coordenador de Indústria e Comércio		40 horas semanais	01	Identificar oportunidades para atração e instalação de indústrias, comércio e investidores no município. Coordenar ações que visem fomentar o trabalho, o emprego e a renda no Município. Coordenar o acesso ao crédito aos micro e pequenos empreendedores. Coordenar a capacitação, associativismo e empreendedorismo. Subsidiar o Poder Executivo Municipal na formulação e implementação de políticas econômicas. Coordenar as ações voltadas para a promoção do desenvolvimento econômico do Município e à consolidação de seu segmento empresarial. Administrar os espaços de comercialização de feiras livres e mercados públicos municipais. Fomentar atividades produtivas. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 4.450,00
987	Coordenador de Licenciamento Ambiental		40 horas semanais	01	Distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar as suas execuções. Participar da formulação das políticas e diretrizes da secretaria em articulação com os demais órgãos. Coordenar a emissão de licenças ambientais. Coordenar a emissão de parecer e laudo técnico sobre projetos industriais relativos a pedidos de aprovação para a implantação de indústria no município. Orientar, coordenar e supervisionar a emissão de relatórios periódicos sobre a situação ambiental de todo o território municipal, com vistas a orientar as decisões do Poder Executivo quanto às metas/ações no que se refere a licenciamento e controle ambiental. Executar outras atividades afins.	Ensino Médio Completo	R\$ 4.450,00
965	Coordenador de Recursos Humanos	1422-10	40 horas semanais	01	Coordenar o setor de recursos humanos delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho. Coordenar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor. Emitir pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes. Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores. Cumprir com o envio das informações sociais, saúde e segurança do trabalho (E-Social, DCTFWeb, DIRF e RAIS) nos prazos previstos. Providenciar o vale-alimentação aos funcionários, calculando, solicitando numerário, classificando e distribuindo aos funcionários. Executar o controle dos registros de frequência na folha de pagamento. Marcação de perícias médicas aos funcionários. Prestar informações sobre a folha de pagamento e rotinas desempenhadas pelo setor, aos superiores hierárquicos. Coordenar e supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos. Coordenar e planejar escalas de afastamentos e licenças previstas na legislação municipal. Coordenar os trabalhos de avaliação de desempenho funcional e estágio probatório dos servidores efetivos municipais. Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores. Articular junto as secretarias afins, a harmonia e a boa relação entre os servidores no ambiente de trabalho. Realizar atividades voltadas ao desenvolvimento do servidor. Dar suporte e assessoria em ações e processos institucionais relativos à gestão de desempenho.	Ensino Médio Completo	R\$ 5.925,28





					treinamento e aperfeiçoamento dos servidores. Coordenar cursos de capacitação aos servidores municipais. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
991	Coordenador de Setor Agrícola		40 horas semanais	01	Coordenar as atividades relacionadas à produção agrícola, como plantio, colheita, tratos culturais, aplicações e armazenamento. Garantir a qualidade e eficiência dos processos. Desenvolver e implementar estratégias para aumentar a produtividade e reduzir custos. Planejar e controlar as atividades agrícolas no município. Analisar indicadores, orçamentos e tratos culturais. Acompanhar e aprimorar os indicadores de rendimento, eficiência, qualidade e custos na produção agrícola municipal.	Ensino Médio	R\$ 4.450,00
851	Coordenador do CRAS		40 horas semanais	01	Planejar, dirigir, coordenar, controlar, acompanhar e orientar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de proteção social básica que visem a prevenir situações de vulnerabilidade, risco social ou vivência de fragilidade de vínculos familiares e comunitários. Coordenar, monitorar e controlar os serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica quanto ao conteúdo, diretrizes, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade. Prestar apoio e assessoramento às unidades descentralizadas da Assistência Social e às entidades e organizações de assistência social componentes da rede socioassistencial de proteção social básica. Coordenar a realização de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social básica. Coordenar e monitorar a criação e manutenção de canais de diálogo com a sociedade civil e os diversos Conselhos de Defesa e de Direitos, objetivando a participação social no controle das políticas públicas de proteção social básica. Coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades e dos servidores subordinados; transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos. Manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas. Dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetas. Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Superior Completo	R\$ 7.000,00
850	Coordenador do CREAS		40 horas semanais	01	Planejar, dirigir, coordenar, controlar, acompanhar e orientar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de proteção social especial para atendimento à famílias e indivíduos que se encontrem em situação de risco pessoal ou social, cujos direitos tenham sido violados ou ameaçados. Coordenar, monitorar e controlar os serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social especial quanto ao seu conteúdo, diretrizes, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade. Prestar apoio e assessoramento às unidades descentralizadas da Assistência Social e às entidades e organizações de assistência social componentes da rede socioassistencial de proteção social especial.	Ensino Superior Completo	R\$ 7.000,00





					Coordenar a realização de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social especial. Coordenar e monitorar a criação e manutenção de canais de diálogo com a sociedade civil e os diversos Conselhos de Defesa e de Direitos, objetivando a participação social no controle das políticas públicas de proteção social especial. Coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades e dos servidores subordinados; transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos. Manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas. Dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetas. Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
908	Corregedor Municipal		40 horas semanais	01	Promover a apuração de responsabilidades de servidores municipais, mediante instauração de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, julgamento e aplicação de penalidades, bem como apreciação de recursos cabíveis. Realizar diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício, ou como decorrência de manifestações, representações ou denúncias recebidas. Propor ao Executivo medidas que visem o aperfeiçoamento do regime disciplinar. Manifestar nos processos administrativos referentes à licença sem vencimento, exoneração e aposentadoria, quanto à existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar. Realizar correções ordinárias ou especiais. Expedir atos de sua competência, bem como coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais. Acompanhar a execução dos contratos de gestão e convênios, dos procedimentos de licitação, dos contratos de execução continuada, seja de prestação de serviços ou de fornecimento de produtos, e terceirizações, zelando pela transparência e publicidade das informações. Desenvolver atividades preventivas de inspeção e correção de potenciais desvios, com técnicas de inteligência, visando ao combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público. Atuar na solução dos conflitos decorrentes da gestão de contratos, quando solicitado por Secretários Municipais ou por dirigentes de entidades da Administração Pública Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional. Receber e analisar as declarações de bens do Prefeito do Município, dos Secretários Municipais e dos demais servidores. Incentivar e apoiar a realização de cursos de capacitação, qualificação e formação de agentes públicos e a produção de material informativo e de orientação nas áreas de gestão e controle. Instaurar procedimento administrativo para aplicação de sanções a pessoas físicas ou jurídicas que venham a praticar ilícitos em licitações ou contratos administrativos. Executar outras atividades afins.	Ensino Superior Completo	R\$ 6.792,87
829	Diretor Administrativo	1312-05	40 horas semanais	01	Efetuar e encaminhar para a Secretaria de Saúde planejamento das atividades anuais e plurianuais do	Ensino Superior Completo	R\$ 8.000,00





Tribunal de Contas  
Mato Grosso

# Diário Oficial de Contas

## Tribunal de Contas de Mato Grosso



Ano 14 N° 3659

Divulgação sexta-feira, 18 de julho de 2025

Página 276

Publicação segunda-feira, 21 de julho de 2025

	do Hospital Municipal				Hospital Municipal. Exercer o controle orçamentário no âmbito do Hospital Municipal. Realizar a administração financeira e de pessoal do Hospital Municipal. Fiscalizar e coordenar toda a prestação dos serviços de saúde em todos os níveis de assistência hospitalar. Fiscalizar o cumprimento das normas legais para o Sistema Único de Saúde – SUS. Coordenar as atividades administrativas afetas à prestação dos serviços médico hospitalares. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
896	Diretor da Tecnologia da Informação e Comunicação	1236-05	40 horas semanais	01	Dirigir as atividades de tecnologia da informação da Prefeitura, observando cronogramas, prioridades e orçamentos aprovados. Acompanhar o levantamento das necessidades dos usuários, definindo estratégias para a implantação de melhorias. Administrar a infraestrutura de redes, programas e sistemas implantados. Ser responsável pela visão estratégica, planejamento e execução de todas as demandas tecnológicas da Prefeitura. Estudar expansão e desenvolvimento da área tecnológica. Responsável pela implantação e redesenho e automação de processos. Estabelecer e coordenar a execução da política de segurança de tecnologia da informação da Prefeitura. Acompanhar tendências do mercado de tecnologia. Planejar, coordenar, gerir e supervisionar os projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, comunicação de voz e dados, rede elétrica estabilizada, rede local com e sem fio, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de tecnologia da informação. Promover ações visando garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos processos, produtos e serviços de tecnologia acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projetos e as contratações estratégicas de tecnologia da informação e comunicação. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Superior Completo mais o curso técnico em tecnologia da informação	R\$ 7.340,90
985	Diretor de Agricultura e Pecuária		40 horas semanais	01	Formular, coordenar, executar e fazer executar a política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação do setor agrícola e o desenvolvimento rural do Município, visando a suprir as necessidades do mercado local em produtos hortifrutigranjeiros e pecuários; Desenvolver programas e ações junto aos produtores que consistirá na transferência de tecnologia e preparo do solo para plantio até a comercialização e escoamento da produção nas comunidades rurais; Orientação e coordenação do processo de qualificação da mão-de-obra e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sociocultural das famílias que vivem no meio rural, incentivando o aumento da comercialização da produção agrícola com técnicas apropriadas. Assessorar o Secretário nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.	Ensino Superior Completo	R\$ 6.000,00
981	Diretor de Compras		40 horas semanais	01	Planejar as atividades técnicas e de gestão nas áreas de compras públicas. Realizar os processos de compras e contratações diretas, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e	Ensino Médio Completo	R\$ 7.340,90





					unidades administrativas da Prefeitura Municipal; Elaborar as pesquisas de preços e orçamentos, exceto os relativos às obras e serviços de engenharia, para subsidiar as licitações e as compras e contratações diretas; Acompanhar e orientar os trabalhos das comissões de licitação, pregoeiros e agentes de contratações; Dar informações às unidades competentes sobre as licitações, as compras, às contratações diretas e aos respectivos contratos para subsidiar as respostas aos questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle.		
982	Diretor de Comunicação		40 horas semanais	01	Realizar, acompanhar e controlar a divulgação de informações e temas de interesse do Município. Contatar os veículos de comunicação, quando necessário e atendê-lo. Acompanhar o Prefeito e os Secretários Municipais em entrevistas, discursos e inaugurações, preparando a pauta e os discursos. Manter arquivo atualizado de matéria jornalística de interesse da Prefeitura. Dar suporte à Assessoria de Gabinete na organização do cerimonial das solenidades promovidas pela Prefeitura. Executar outras atividades afins à sua área de atuação, a partir das necessidades e demandas e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico.	Ensino Médio Completo	R\$ 7.340,90
880	Diretor de Esporte e Lazer		40 horas semanais	01	Organizar o calendário anual de atividades esportivas, de lazer e de cultura. Coordenar as atividades de esporte e lazer da Semana de Aniversário do Município e do dia do funcionário público, bem como os jogos escolares municipais. Organizar as atividades de esportivas, de lazer e cultura em programas desenvolvidos pelo Município e/ou em parcerias com o Estado e União. Propiciar a capacitação dos técnicos esportivos nas mais variadas modalidades esportivas. Oferecer apoio estrutural para equipes que participam de competições regionais representando nosso município. Colaborar com a organização de competições esportivas estudantis regionais e promover a participação dos atletas/estudantes de Tapurah. Informar o Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer sobre as atividades do Departamento de Esporte Lazer e Cultura. Divulgar os eventos esportivos e de lazer em todo o município. Enviar relatório anual das atividades de esporte e lazer e/ou que tiveram a participação de nosso município ao Secretário Municipal. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 7.340,90
978	Diretor de Habitação e Regularização Fundiária Urbana		40 horas semanais	01	Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades pertinentes à elaboração de projetos de trabalho técnico social para viabilização de empreendimentos habitacionais; Supervisionar e/ou implantar projetos de trabalho técnico social nos empreendimentos habitacionais, viabilizando para a participação das famílias beneficiárias na construção do seu novo espaço de moradia; Realizar atividades administrativas de apoio e suporte ao desenvolvimento dos programas habitacionais; Estabelecer normas e procedimentos técnicos para o processo de regularização fundiária no município. Elaborar e analisar anteprojetos técnicos para a regularização fundiária. Coordenar, supervisionar e	Ensino Superior Completo	R\$ 7.340,90





					normatizar procedimentos técnicos para a regularização fundiária.		
986	Diretor de Indústria e Comércio		40 horas semanais	01	Identificar oportunidades para atração e instalação de indústrias, comércio e investidores no município. Desenvolver ações que visem fomentar o trabalho, o emprego e a renda no Município. Intermediar o acesso ao crédito aos micro e pequenos empreendedores. Estimular a capacitação, associativismo e empreendedorismo. Subsidiar o Poder Executivo Municipal na formulação e implementação de políticas econômicas. Planejar e executar ações voltadas para a promoção do desenvolvimento econômico do Município e à consolidação de seu segmento empresarial. Administrar os espaços de comercialização de feiras livres e mercados públicos municipais. Fomentar atividades produtivas. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Superior Completo	R\$ 6.000,00
1000	Diretor de Infraestrutura e Pátio		40 horas semanais	01	Garantir a segurança e eficiência das operações do pátio. Organizar e controlar o fluxo de veículos. Gerenciar a equipe de colaboradores. Realizar inspeções regulares. Manter registros das atividades do pátio. Trabalhar em colaboração com outros departamentos. Desenvolver e implementar procedimentos operacionais padrão. Treinar novos colaboradores. Gerenciar o inventário de equipamentos e materiais	Ensino Médio Completo	R\$ 7.000,00
914	Diretor de Infraestrutura Urbana	1223-05	40 horas semanais	01	Executar, planejar, supervisionar, aprovar trabalhos arquitetônicos. Elaborar projetos. Fiscalizar a sua execução, coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Elaborar normas e documentos técnicos. Realizar, direta ou indiretamente, todos os serviços técnicos e administrativos concernentes aos levantamentos, estudos, orçamentos, projetos de construção, reconstrução, ampliação, reparos e melhoramento dos prédios municipais. Organizar, supervisionar e dar suporte técnico as campanhas de construção de casas populares em regime de mutirão. Manter arquivos e documentos referentes às obras públicas. Elaborar laudos técnicos. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Superior Completo em Arquitetura ou Engenharia, com registro no Conselho Profissional	R\$ 7.340,90
849	Diretor de Licitação e Contratos	1231-05	40 horas semanais	01	Realizar os processos licitatórios, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal. Receber os envelopes referentes às licitações, mediante protocolo. Convocar os licitantes vencedores e celebrar os respectivos contratos administrativos. Realizar os processos de compras e contratações diretas, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal. Convocar os fornecedores e prestadores e celebrar os respectivos contratos administrativos. Elaborar as pesquisas de preços e orçamentos, exceto os relativos às obras e serviços de engenharia, para subsidiar as licitações e as compras e contratações diretas. Acompanhar e orientar os trabalhos das comissões de licitação, pregoeiros e equipe de apoio. Encaminhar os contratos celebrados para os órgãos e unidades administrativas interessadas, para a respectiva gestão. Zelar pela guarda dos processos de licitação, compras e contratações diretas.	Ensino Médio Completo	R\$ 7.340,90





					Responsabilizar-se pelas publicações legais, afetas às licitações, às compras, às contratações diretas e contratos administrativos delas decorrentes. Dar informações às unidades competentes sobre as licitações, as compras, às contratações diretas e aos respectivos contratos para subsidiar as respostas aos questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
979	Diretor de Média e Alta Complexidade		40 horas semanais	01	Coordenar a rede de atenção às urgências e emergências e ambulatorios de especialidades; Operacionalizar o processo de trabalho das unidades de média e alta complexidade no âmbito do Município; Coordenar e executar os programas de educação e assistência à saúde; Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde; Avaliar a qualidade e efetividade dos serviços de saúde especializados prestados à população; Organizar e supervisionar as unidades de média e alta complexidade; Participar de reuniões de colegiados e junto às instâncias estadual e federal; Articular as ações integradas na rede de atenção à Saúde; Exercer outras competências correlatas.	Ensino Superior Completo	R\$ 8.000,00
984	Diretor de Meio Ambiente		40 horas semanais	01	Compete às atribuições de participar na elaboração de projetos e programas ambientais e na sua execução; Promover a execução e a conscientização para a preservação, recuperação e manutenção do meio ambiente, promovendo o desenvolvimento agroambiental sustentável; Executar programas e ações para o saneamento rural e urbano; Incentivar o desenvolvimento de alternativas econômicas através da recuperação e da preservação do meio ambiente, especialmente na área do reflorestamento; Atuar de forma conjunta com organismos ambientais de outras esferas de governo ou com organizações não governamentais. Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.	Ensino Superior Completo	6.000,00
907	Diretor de Obras	1223-05	40 horas semanais	01	Dirigir, planejar, projetar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal; Coordenar, supervisionar, monitorar, orientar o desenvolvimento dos trabalhos na unidade organizacional que dirige; Coordenar as obras de pavimentação, infraestrutura, saneamento básico do município; Avaliar os métodos necessários para assegurar a melhoria contínua das atividades realizadas; Definir as metas e acompanhar os resultados produzidos; Orientar e acompanhar a elaboração de planos e projetos de desenvolvimento urbano; Elaborar os projetos de forma a integrar as ações e as políticas urbanas; Apresentar, à instância administrativa imediatamente superior, propostas objetivas que busquem assegurar a melhoria contínua das obras públicas; Chefiar a manutenção e conservação das ferramentas a disposição de sua equipe. Fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, fazendo as autuações e interdições necessárias; Executar outras atividades afins.	Ensino Superior Completo	R\$ 7.340,90
899	Diretor de Planejamento Estratégico	1210-05	40 horas semanais	01	Coordenar, orientar, supervisionar e desenvolver o planejamento estratégico da prefeitura municipal. Coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, bem como das demais secretarias	Ensino Superior Completo	7.340,90





Tribunal de Contas  
Mato Grosso

# Diário Oficial de Contas

## Tribunal de Contas de Mato Grosso



Ano 14 N° 3659

Divulgação sexta-feira, 18 de julho de 2025

Página 280

Publicação segunda-feira, 21 de julho de 2025

						municipais. Elaborar projetos e estudos que visem à captação de recursos, perante as Instituições Públicas ou Privadas. Realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal. Propor medidas que aumentem a eficácia dos programas e projetos da Prefeitura do Município. Coordenar e elaborar em conjunto com as demais Secretarias, a proposta do Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual. Estabelecer diretrizes para a captação de recursos junto a terceiros. Planejar e elaborar projetos educacionais. Planejar e elaborar projetos de assistência social. Planejar e elaborar projetos na área da saúde. Elaborar projetos de desenvolvimento social e cultural. Elaborar planejamento, projetos e atividades em todas as áreas da Prefeitura Municipal, quando solicitado. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
915	Diretor Projetos	de	2142- 05	40 horas semanais	01	Projetar, dirigir e fiscalizar obras; Elaborar projetos de escolas, hospitais, edifícios públicos e pavimentação asfáltica; Realizar perícias e fazer arbitramentos; Elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; Fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; Planejar e orientar a construção e reparos de monumentos públicos; Projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; Examinar projetos e proceder a vistoria de construções quando solicitadas; Emitir parecer sobre questões de sua especialidade; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Executar outras tarefas afins	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ou Arquitetura, com registro no respectivo Conselho Profissional	R\$ 7.340,90
916	Diretor Serviços Públicos	de	1223- 05	40 horas semanais	01	Participar da formulação de diretrizes em assuntos relativos ao órgão; nível das atribuições exige conhecimento na técnica e estratégia urbana Grande iniciativa e capacidade para identificar situações que envolvam a definição de políticas e diretrizes urbanas; Desenvolva e conhecimento da legislação, normas e procedimentos, referentes à elaboração de projetos de arquitetura e engenharia, a nível municipal, estadual e federal; Informar sobre legislação, normas e procedimentos, sempre que necessário, ao público em geral, aos técnicos e às demais Secretarias do Município, daí a necessidade e capacidade de síntese, comunicação e expressão; Capacidade de identificar os aspectos pertinentes, na informação dos processos, relativos às edificações e parcelamentos de solo, em projetos novos ou de regularizações; Capacidade de identificação dos aspectos pertinentes, na informação dos processos, relativos ao licenciamento de empresas, no que diz respeito às instalações físicas; Capacidade de observar, informar e fiscalizar aspectos relevantes nas vias e zona urbana.	Ensino Médio Completo	R\$ 7.340,90
983	Diretor Turismo	de		40 horas semanais	01	Promover a organização e estruturação da cadeia produtiva do turismo. Articular e focalizar os esforços públicos e privados para o desenvolvimento e diversificação do turismo. Alinhar as ações de turismo com a estratégia de desenvolvimento econômico do município. Promover a adoção de medidas que visem à proteção do patrimônio histórico e natural do Município. Promover as atividades artísticas relacionadas com o turismo, executando programas	Ensino Superior Completo	R\$ 7.340,90



					que visem à exploração do potencial turístico do Município. Planejar e preparar a infraestrutura necessária à realização dos eventos do Município.		
980	Diretor de Vigilância		40 horas semanais	01	Acompanhar as atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e setor de endemias. Planejar e executar políticas de saúde afetas ao seu departamento. Planejar, preparar e executar a vigilância em saúde do trabalhador. Realizar os processos de compras e contratações diretas, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal;	Ensino Superior Completo	R\$ 8.000,00
906	Diretor do Centro de Cidadania e Transformação CCT	1225-05	40 horas semanais	01	Coordenar, chefiar e fiscalizar todas as ações da cozinha central e da padaria do CCT. Elaborar relatórios de custos e processos internos. Organizar escalas de trabalho e demais ferramentas que venham otimizar o trabalho. Desenvolver mecanismos de registros e de controles junto a equipe de nutrição com o intuito de evitar o desperdício de alimentos. Participar no recebimento de mercadorias e atestar notas fiscais. Advertir os fornecedores quando identificar irregularidades na entrega de produtos e gêneros alimentícios. Em caso de descumprimento das atribuições por parte da equipe, avocar para si, responsabilidade na solução de conflitos. Realizar anotações em ata, de reuniões e ocorrências relacionadas ao exercício funcional do servidor. Solicitar abertura de processo administrativo disciplinar a fim de aplicar penalidades, quando houver necessidade. Executar outras atividades afins	Ensino Superior Completo	R\$ 7.340,90
848	Diretor do Departamento Pessoal	1232-05	40 horas semanais	01	Dirigir o setor de recursos humanos delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho. Coordenar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor. Emitir pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes. Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores. Cumprir com o envio das informações sociais (INSS, DIRF e RAIS) nos prazos previstos. Cumprir com o envio de informações ao TCE. Prestar informações sobre a folha de pagamento e rotinas desempenhadas pelo setor, aos superiores hierárquicos. Dirigir e supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos. Dirigir, planejar e coordenar escalas de afastamentos e licenças previstas na legislação municipal. Fazer reuniões periódicas com os servidores para tratar de assuntos inerentes ao desenvolvimento do trabalho. Coordenar os trabalhos de avaliação de desempenho funcional e estágio probatório dos servidores efetivos municipais. Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores. Articular junto as secretarias afins, a harmonia e a boa relação entre os servidores no ambiente de trabalho. Realizar atividades voltadas ao desenvolvimento do servidor. Dar suporte e assessoria em ações e processos institucionais relativos à gestão de desempenho, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores. Promover cursos de capacitação aos servidores municipais. Fazer reuniões periódicas com os servidores para tratar de assuntos inerentes ao	Ensino Superior Completo	R\$ 8.500,00





Tribunal de Contas  
Mato Grosso

# Diário Oficial de Contas

## Tribunal de Contas de Mato Grosso



Ano 14 Nº 3659

Divulgação sexta-feira, 18 de julho de 2025

Página 282

Publicação segunda-feira, 21 de julho de 2025

					desenvolvimento do trabalho. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
839	Encarregado	4101-05	40 horas semanais	30	Responsável pela execução de serviços a cargo dos órgãos municipais. Atender os munícipes com urbanidade e eficiência dentro da sua competência no setor a que está vinculado. Realizar os procedimentos necessários à formalização de processos no setor. Execução de tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, de interesse do Município. Executar serviços gerais vinculados ao seu setor. Supervisionar os agentes públicos que realiza a verificação de documentos sob a responsabilidade do setor. Organizar e controlar a atualização dos arquivos de documentos do setor competente. Realizar o controle dos materiais de expedientes e permanentes, providenciando os formulários de solicitação para manter equilibrado os estoques de materiais necessários ao setor. Efetuar a distribuição de processos e documentos. Cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis, decretos, regulamentos e normativas, mediante necessidade da Gestão Pública e da Municipalidade. E efetuar outros serviços, inerentes ou não ao cargo, conforme as necessidades do município ou por determinação superior.	Alfabetizado	R\$ 1.811,61
821	Encarregado de Departamento	4101-05	40 horas semanais	20	Responsável por comandar, executar e acompanhar as atividades do departamento, de forma a avaliar o desempenho, interesse, dificuldades e necessidade da equipe. Prestar assistência a todos os tipos de serviços que são pertinentes ao seu departamento. Executar os trabalhos de sua responsabilidade e os vinculados ao departamento. Executar as ações planejadas pelo departamento. Assegurar a perfeita execução dos serviços ligados ao órgão em que trabalha. Participar de programas de treinamento quando solicitado. Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins. Atender aos munícipes que procuram o departamento para tratar de assuntos de sua competência. Elaborar relatórios mensais sobre os resultados atingidos, informando o superior imediato. Cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis, decretos, regulamentos e normativas, mediante necessidade da Gestão Pública e da Municipalidade. E efetuar outros serviços, inerentes ou não ao cargo, conforme as necessidades do município ou por determinação superior.	Alfabetizado	R\$ 3.107,19
	Encarregado de Manutenção em Sistemas de Refrigeração e Climatização		40 horas semanais	01	Supervisionar, coordenar, operar e desenvolver atividades nos serviços de montagem e instalação de sistemas de refrigeração e climatização (ar-condicionado tipo split, centrais, chillers, self-contained, câmaras frigoríficas, entre outros). Acompanhar a periodicidade na execução de limpeza de filtros, serpentinas e componentes; Verificar e indicar a necessidade de reparar vazamentos, substituindo tubulações ou conexões defeituosas; testes de pressão, temperatura e rendimento do sistema; substituição de peças danificadas como compressores, ventiladores, sensores e placas eletrônicas; execução de vácuo, carga de gás refrigerante e testes de estanqueidade; Elaborar o Plano de Manutenção, Operação e	Ensino médio completo e possuir formação técnica em áreas relacionadas, como Refrigeração e Ar Condicionado, Mecânica ou Eletromecânica de refrigeração.	R\$ 7.340,90





					<p>Controle – PMOC para os órgãos do Poder Executivo municipal;</p> <p>Fiscalizar a execução de serviços conforme as normas técnicas, ambientais e de segurança do trabalho (como NR-10 e NR-35);</p> <p>Acompanhar e fiscalizar o descarte correto de fluidos refrigerantes, seguindo normas ambientais (como Protocolo de Montreal);</p> <p>Elaborar relatórios, documentos, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Fiscalizar e orientar quanto a utilização de EPI's, e manutenção dos equipamentos de refrigeração e ar condicionado.</p> <p>Acompanhar e quando necessário executar atividades complementares necessárias para instalação e manutenção de sistemas de refrigeração e ar condicionado</p> <p>Controlar histórico de manutenção dos equipamentos;</p> <p>Realizar outras atividades afins inerentes ao cargo e de interesse da municipalidade.</p>		
852	Encarregado de Setor	4101-05	40 horas semanais	40	<p>Responsável por executar e acompanhar as atividades do setor, de forma a avaliar o desempenho, interesse, dificuldades e necessidade da equipe. Prestar assistência a todos os tipos de serviços que são pertinentes ao seu setor. Executar os trabalhos de sua responsabilidade e os vinculados ao setor. Executar as ações planejadas pelo setor. Assegurar a perfeita execução dos serviços ligados ao órgão em que trabalha. Participar de programas de treinamento quando solicitado. Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins. Atender aos munícipes que procuram o setor para tratar de assuntos de sua competência. Elaborar relatórios mensais sobre os resultados atingidos, informando o superior imediato. Cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis, decretos, regulamentos e normativas, mediante necessidade da Gestão Pública e da Municipalidade. E efetuar outros serviços, inerentes ou não ao cargo, conforme as necessidades do município ou por determinação superior.</p>	Alfabetizado	R\$ 2.421,02
912	Gestor de Informações Aplic e LGPD	2521-05	40 horas semanais	01	<p>Gerir as informações e alimentação de dados junto ao Sistema APLIC do TCE-MT ou outro que venha a substituí-lo, solicitando à empresa que fornece o software, as alterações das novas tabelas de acordo com o layout do Sistema APLIC emitido pelo TCE/MT. Analisar e regularizar as ocorrências de erros, através da ferramenta XML APLIC ou pelo sistema próprio, caso houver. Cumprir os prazos determinados nas Resoluções Normativas do TCE/MT, pertinentes ao Sistema APLIC. Enviar tempestivamente as cargas do APLIC ao TCE/MT. Arquivar o comprovante de protocolo de envio das informações do Sistema APLIC ao TCE. Gerar banco de dados do sistema de administrativo. Gerar banco de dados do sistema de tributação. Gerar banco de dados do sistema de recursos humanos. Gerar banco de dados do sistema de contabilidade. Gerar banco de dados das licitações. Gerar banco de dados referentes aos editais e contratos emitidos. Informar por escrito ao gestor, conforme as inconsistências verificadas nos bancos de dados recebidos/importados. Notificar por escrito os</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 5.060,42





Tribunal de Contas  
Mato Grosso

# Diário Oficial de Contas

## Tribunal de Contas de Mato Grosso



Ano 14 N° 3659

Divulgação sexta-feira, 18 de julho de 2025

Página 284

Publicação segunda-feira, 21 de julho de 2025

					departamentos sobre as inconsistências detectadas para que tomem providências relativa a correção destas. Cobrar oficialmente os atrasos das correções das inconsistências relatadas aos departamentos, sob aviso ao Controle Interno Municipal. Cobrar oficialmente os atrasos verificados no recebimento das informações, sob aviso ao Controle Interno Municipal. Manter em separado, arquivo de toda correspondência enviada e recebida deste setor com os demais órgãos. Sistematizar, conforme os padrões determinados pelo TCE MT, todas as informações recebidas/geradas das Unidades Executoras. Enviar ao TCE MT os arquivos Periódicos, conforme cronograma estabelecido em normativos. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Elaborar a Norma Técnica contendo a regulamentação específica, bem como os procedimentos para a proteção e tratamento de dados no âmbito do Município de Tapurah; Elaborar Protocolo de Adequação e o Plano de Adequação para guiar os órgãos e entidades da Administração na adequação da LGPD; Elaborar o Relatório de Impacto à proteção de dados pessoais com a descrição dos processos de dados pessoais que podem gerar riscos à liberdade civis e aos direitos fundamentais, bem como, as medidas e salvaguardas e mecanismos de mitigação de riscos.		
1003	Monitor de praças públicas		30 horas semanais	04	Fiscalizar os espaços públicos de uso comum. Observar a entrada e saída de pessoas e bens. Cuidar do jardim e equipamentos públicos instalados nas praças, tais como brinquedos, banheiros, placas. Controlar o fluxo e quantidade de crianças nos brinquedos, cuidando para que seja respeitada a idade e quantidade máxima de crianças por brinquedos. Identificar, orientar e encaminhar pessoas para os lugares desejados. Recolher pertences perdidos ou esquecidos. Monitorar perímetros. Checar funcionamento de câmeras. Comunicar à central de monitoramento, polícia militar ou ao superior hierárquico, possíveis incidentes.	Ensino Fundamental Completo	R\$ 2.500,00
975	Procurador Geral		40 horas semanais	01	Chefiar a Procuradoria Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação, bem como as atividades de consultoria e supervisão dos serviços de assessoramento jurídico do Poder Executivo Municipal; exercer, supletivamente a Procuradoria Municipal, a representação judicial e extrajudicial; elaborar estudos, relativos à legislação municipal, de iniciativa ou competência do Prefeito; orientar os órgãos da administração direta na instauração de correições, sindicâncias e inquéritos administrativos; orientar, dirigir e executar, supletivamente a Procuradoria Municipal, os serviços de natureza jurídica administrativa nos departamentos do município.	Ensino Superior Completo, com registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB	R\$ 12.904,10
1001	Subsecretário de Infraestrutura e Obras		40 horas semanais	01	Prestar assistência ao secretário na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;	Ensino Médio	R\$ 11.900,00





					Organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da secretaria. Observar o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.		
860	Superintendente de Infraestrutura	1114-15	40 horas semanais	01	Responsável por supervisionar, planejar, executar, aprovar trabalhos de engenharia civil ou arquitetura; Elaborar projetos; Fiscalizar a execução de obras, coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; Elaborar normas e documentos técnicos; Exercer o controle orçamentário e os planejamentos das obras municipais; Aprimorar os métodos de planejamento e controle de obras municipais; Realizar, direta ou indiretamente, todos os serviços técnicos e administrativos concernentes aos levantamentos, estudos, orçamentos, projetos de construção, reconstrução, ampliação, reparos e melhoramento dos próprios municipais; Organizar, supervisionar e dar suporte técnico as campanhas de construção de casas populares em regime de mutirão; Manter arquivos e documentos referentes às obras públicas; Elaborar laudos técnicos de avaliação; Participar de programas de treinamento quando solicitado; Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins; Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do departamento de lotação.	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ou Arquitetura, com registro no Conselho Profissional	R\$ 9.632,40
905	Superintendente de Tributação e Fiscalização	1114-15	40 horas semanais	01	Responsável por dirigir e orientar as atividades de fiscalização tributária e posturas no âmbito do Município de Tapurah. Analisar denúncias realizadas pelos munícipes referente as atividades do poder de polícia realizada pelos agentes de fiscalização. Coordenar a fiscalização dos estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais. Propor ações para pronta solução das irregularidades detectadas pelos agentes de fiscalização. Coordenar o lançamento de tributos e arrecadação das receitas municipais. Exercer a direção geral referente aos tributos municipais e convênios com os tributos estaduais e federais, direcionados ao município; Propor programas de incentivo e de recebimentos de débitos fiscais. Distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar a sua execução aos servidores deste departamento. Promover o aperfeiçoamento, melhorias e inovações dos serviços sob sua direção com adoção e utilização da tecnologia da informação (TI), WEB e outras formas técnicas, visando facilitar o acesso e solução dos interesses de munícipes/contribuintes. Auxiliar seu superior imediato em leis, decretos, instruções normativas, etc, a serem propostos ao departamento da Procuradoria Geral e Controladoria Geral, pertinentes à Legislação Tributária e de Posturas. Participar de programas de treinamento quando solicitado. Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do departamento de lotação.	Ensino Superior Completo	R\$ 9.632,40
1002	Supervisor Administrativo		40 horas semanais	02	Criar e implementar políticas administrativas. Definir metas e objetivos. Implantar planos de ação. Garantir o cumprimento de leis e regulamentos. Monitorar	Ensino Médio Completo	R\$ 6.000,00





Tribunal de Contas  
Mato Grosso

# Diário Oficial de Contas

## Tribunal de Contas de Mato Grosso



Ano 14 N° 3659

Divulgação sexta-feira, 18 de julho de 2025

Página 286

Publicação segunda-feira, 21 de julho de 2025

					custos administrativos. Manter um sistema de controle de qualidade. Gerenciar equipes. Planejar e organizar tarefas administrativas. Implementar procedimentos operacionais. Alimentar e manter sistemas de controle interno.		
972	Supervisor de Engenharia	4101-05	40 horas semanais	01	Fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras executadas pelo município; Elaborar projetos e orçamentos de obras; Realizar vistorias e elaborar laudos técnicos de imóveis; Elaborar e/ou acompanhar projetos de instalações hidrosanitárias, de proteção e combate a incêndio, estrutural e levantamento topográfico; Elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios; Proceder ao exame e à análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia Civil, emitindo laudo técnico sobre eles; Acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado; Realizar vistorias em campo; Fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes ao Código de Obras, fazendo vistorias, autuações e interdições necessárias; Executar outras atividades compatíveis com o cargo; Participar de programas de treinamento quando solicitado; Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins; Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do departamento de lotação.	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil	R\$ 8.599,34
961	Supervisor Máquinas	7102-20	40 horas semanais	06	Supervisionar, coordenar, operar e desenvolver atividades nos serviços realizados por máquinas, equipamentos, veículos, usina de micro pavimento, espargidor de asfalto, veículo de demarcação viária, autoconcreteira, mini carregadeira e fresadora, dando suporte as atividades das equipes; Avaliar a qualidade dos materiais e serviços executados, dando suporte a logística; Acompanhar a aquisição de insumos e materiais, controlando saída de materiais e utilização dos mesmos, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; Elaborar relatórios, documentos, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Fiscalizar e orientar quanto a utilização de EPI's, e manutenção dos veículos, equipamentos e máquinas; Realizar acompanhamento das autoridades municipais junto as obras e pátio de máquinas; Realizar outras atividades afins e de interesse da municipalidade.	Alfabetizado + CNH Categoria AB	R\$ 4.607,82
973	Supervisor Obras	4101-05	40 horas semanais	01	Supervisionar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal; Coordenar, supervisionar, monitorar, orientar o desenvolvimento dos trabalhos na unidade organizacional que dirige; Coordenar as obras de pavimentação, infraestrutura, saneamento básico do município; Avaliar os métodos necessários para assegurar a melhoria contínua das atividades realizadas; Definir as metas e acompanhar os resultados produzidos; Orientar e acompanhar a elaboração de planos e projetos de desenvolvimento urbano; Acompanhar os projetos de forma a integrar as ações e as políticas urbanas; Apresentar, à instância administrativa imediatamente superior, propostas objetivas que busquem assegurar a melhoria contínua das obras públicas; Chefiar a manutenção e conservação das ferramentas a disposição de sua equipe. Fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, fazendo	Ensino Fundamental Completo	R\$ 8.599,34





					as autuações e interdições necessárias; Executar outras atividades compatíveis com o cargo; Participar de programas de treinamento quando solicitado; Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins; Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do departamento de lotação.		
917	Supervisor de Pavimentação	4101-05	40 horas semanais	01	Gerir o trabalho das equipes encarregadas de tubulações, asfaltamento novos e recapeamento; Controlar o trabalho das máquinas e equipamentos destinadas à Pavimentação Asfáltica; Supervisionar a manutenção do maquinário, observando se estão sendo utilizados com zelo e economicidade; Encaminhar relatórios da supervisão realizada para a Secretaria Municipal Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos; Controlar e anotar a realização das horas-máquina pesada, horas-equipamento e horas-caminhão; Dirigir veículos para exercer as atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Executar outras atividades compatíveis com o cargo; Participar de programas de treinamento quando solicitado; Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins; Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do departamento de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 8.599,34
830	Tesoureiro	1231-15	40 horas semanais	01	Executar todas as tarefas da Tesouraria, como fluxo de receitas e pagamentos de despesas, controle de créditos, débitos e saldos de contas bancárias, aplicações financeiras obrigatórias, identificação de dados para conciliação bancária e demais trâmites necessários junto às Instituições Bancárias, Órgãos de Fiscalização e outros. Receber, pagar, guardar e movimentar os recursos e outros valores do Município. Realizar a conciliação bancária das contas do Município. Realizar todos os pagamentos, após previa autorização, cumprindo rigorosamente a legislação vigente, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 7.340,90

### ANEXO III

#### QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Função	Quantidade	Descrição das Atividades	Requisitos para a o exercício da função	Valor da Gratificação (% sobre o vencimento base efetivo)
Auditoria Legislativa	01	Realizar as atividades de Auditor de Controle Interno no Poder Legislativo, conforme as atribuições previstas na Lei Complementar n° 33/2012.	Ser ocupante de cargo efetivo de Auditor de Controle Interno ou Controlador Interno, pertencente ao quadro permanente da Prefeitura Municipal.	R\$ 3.000,00
Corregedor Municipal	01	Promover a apuração de responsabilidades de servidores municipais, mediante instauração de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, julgamento e aplicação de penalidades, bem como apreciação de recursos cabíveis. Realizar diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício, ou como decorrência de manifestações, representações ou	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah e com curso superior em Direito	R\$ 3.000,00





Tribunal de Contas  
Mato Grosso

# Diário Oficial de Contas

## Tribunal de Contas de Mato Grosso



Ano 14 N° 3659

Divulgação sexta-feira, 18 de julho de 2025

Página 288

Publicação segunda-feira, 21 de julho de 2025

		<p>denúncias recebidas.</p> <p>Propor ao Executivo medidas que visem o aperfeiçoamento do regime disciplinar.</p> <p>Manifestar nos processos administrativos referentes à licença sem vencimento, exoneração e aposentadoria, quanto à existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar.</p> <p>Realizar correções ordinárias ou especiais.</p> <p>Expedir atos de sua competência, bem como coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais.</p> <p>Acompanhar a execução dos contratos de gestão e convênios, dos procedimentos de licitação, dos contratos de execução continuada, seja de prestação de serviços ou de fornecimento de produtos, e terceirizações, zelando pela transparência e publicidade das informações.</p> <p>Desenvolver atividades preventivas de inspeção e correção de potenciais desvios, com técnicas de inteligência, visando ao combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público.</p> <p>Atuar na solução dos conflitos decorrentes da gestão de contratos, quando solicitado por Secretários Municipais ou por dirigentes de entidades da Administração Pública Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional.</p> <p>Receber e analisar as declarações de bens do Prefeito do Município, dos Secretários Municipais e dos demais servidores.</p> <p>Incentivar e apoiar a realização de cursos de capacitação, qualificação e formação de agentes públicos e a produção de material informativo e de orientação nas áreas de gestão e controle.</p> <p>Instaurar procedimento administrativo para aplicação de sanções a pessoas físicas ou jurídicas que venham a praticar ilícitos em licitações ou contratos administrativos.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>		
Gestor de IPM e ITR	01	<p>Coordenar as atividades de Arrecadação e Fiscalização de índices do IPM e ITR do município de Tapurah.</p> <p>Executar e fiscalizar as atividades relativas ao IPM e ITR no município de Tapurah</p> <p>Gerenciar e coordenar os trabalhos de auxílio aos municípios na regularização do Imposto Territorial Rural – ITR.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>	<p>Ser titular do cargo efetivo de Fiscal de Tributos no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah</p>	R\$ 3.000,00
Coordenação da Atenção Básica	01	<p>Coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal e as Estratégias da Atenção Básica em consonância com as políticas estadual e nacional respeitando os princípios do SUS.</p> <p>Coordenar a elaboração/atualização de normas e protocolos para execução das ações e programas de Atenção Básica na Rede Municipal de Saúde.</p> <p>Acompanhar, orientar e supervisionar os serviços de Atenção Básica executados pelas ESF, assegurando o cumprimento dos princípios do SUS.</p> <p>Promover a articulação com instituições das diferentes esferas governamentais ou instituições não governamentais com vistas à promoção da intersetorialidade como estratégia de promoção da saúde.</p> <p>Desenvolver ações em parceria com as demais coordenações e áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde a fim de fortalecer as ações da Atenção Básica.</p> <p>Planejar e supervisionar a execução das estratégias de expansão e fortalecimento da Estratégia de Saúde da Família.</p> <p>Coordenar a apropriação dos programas e políticas federais e estaduais vinculados a atenção básica para fazer adesão aos mesmos tendo em vista a necessidade e a viabilidade de</p>	<p>Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah e possuir Ensino Superior Completo</p>	35%





		<p>implantação, com prioridade, por exemplo, ao Telessaúde-MT, estratégia E-SUS, PMAQ, PSE, coordenando a implantação e execução desses programas e políticas, através de avaliações contínuas junto aos trabalhadores e usuários.</p> <p>Participar na elaboração dos relatórios quadrimestrais e anual de gestão, assim como na elaboração do Plano de Municipal de Saúde.</p> <p>Participar no processo de pactuação do SISPACTO, dos indicadores da atenção básica e outras áreas afins.</p> <p>Elaborar relatórios periódicos e análise das metas programadas, bem como a divulgação dos resultados obtidos a fim de propor e/ou fortalecer as estratégias utilizadas.</p> <p>Elaborar, acompanhar e apoiar a execução de projetos e eventos que possam fomentar a qualidade das ações da Atenção Básica.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>		
Membro Corregedoria Municipal	da 03	<p>Auxiliar o Corregedor municipal na promoção e apuração de responsabilidades de servidores municipais, mediante instauração de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, julgamento e aplicação de penalidades, bem como apreciação de recursos cabíveis.</p> <p>Contribuir e auxiliar as diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício, ou como decorrência de manifestações, representações ou denúncias recebidas.</p> <p>Manifestar nos processos administrativos referentes à licença sem vencimento, exoneração e aposentadoria, quanto à existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar.</p> <p>Participar correições ordinárias ou especiais.</p> <p>Acompanhar a execução dos contratos de gestão e convênios, dos procedimentos de licitação, dos contratos de execução continuada, seja de prestação de serviços ou de fornecimento de produtos, e terceirizações, zelando pela transparência e publicidade das informações.</p> <p>Auxiliar no desenvolvimento de atividades preventivas de inspeção e correção de potenciais desvios, com técnicas de inteligência, visando ao combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público.</p> <p>Atuar na solução dos conflitos decorrentes da gestão de contratos, quando solicitado por Secretários Municipais ou por dirigentes de entidades da Administração Pública Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional.</p> <p>Receber e analisar as declarações de bens do Prefeito do Município, dos Secretários Municipais e dos demais servidores.</p> <p>Incentivar e apoiar a realização de cursos de capacitação, qualificação e formação de agentes públicos e a produção de material informativo e de orientação nas áreas de gestão e controle.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>	<p>Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah e possuir Ensino Médio Completo</p>	R\$ 700,00
Gestor de apoio à produção e desenvolvimento da agricultura familiar	01	<p>Formular políticas e diretrizes para o desenvolvimento da agricultura familiar.</p> <p>Planejar, coordenar, supervisionar, promover, controlar e avaliar as atividades relacionadas à política de desenvolvimento da agricultura familiar.</p> <p>Difundir técnicas adequadas para a agricultura familiar, visando aumentar a produtividade do trabalho agrícola e proteger o meio ambiente.</p> <p>Promover o aprimoramento profissional do agricultor familiar, oferecendo-lhe novos padrões tecnológicos e gerenciais.</p> <p>Elaborar publicações técnico-científicas para o setor de agropecuária, agricultura familiar e de atividades socioeconômicas.</p>	<p>Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah</p>	R\$ 2.500,00





		Promover reuniões, seminários, exposições, feiras, oficinas e conferências para divulgar e comercializar produtos das agroindústrias e da agricultura familiar.		
Gestor do cadastro de Imóvel Rural e 01 Atendimento INCRA		Realizar as atividades relacionadas ao Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR); Prestar atendimento em cooperação com o INCRA no município de Tapurah.	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo e possui Ensino Médio Completo	R\$ 1.200,00

### ANEXO V

#### EXTINÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Extinguem-se os cargos de provimento efetivo abaixo relacionados, com o total de vagas que lhes corresponde:

Agente Administrativo IV;  
Agente de Fiscalização II;  
Arquiteto;  
Assistente Administrativo III;  
Assistente Contábil;  
Assistente de Informática;  
Auxiliar Administrativo Sanitário;  
Auxiliar de Enfermagem;  
Auxiliar de Fisioterapia;  
Auxiliar de Laboratório;  
Carpinteiro;  
Fisioterapeuta - 20hs;  
Fonoaudióloga - 20hs;  
Mestre de Obras;  
Médico Clínico Geral - 20hs;  
Médico Clínico Geral;  
Médico Ginecologista Obstetra - 20hs;  
Médico Ginecologista Obstetra - 40hs;  
Médico Ortopedista - 20hs;  
Médico Pediatra - 20hs;  
Médico Pediatra - 40hs;  
Operador de Máquinas;  
Operador de Trator Sobre-Esteira;  
Patroleiro Pavimentação;  
Psicopedagogo Clínico e Institucional 20 horas;  
Psicopedagogo Clínico e Institucional 40 horas;

### ANEXO VI

#### EXTINÇÃO NA VACÂNCIA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Extinguem-se na vacância os cargos de provimento efetivo abaixo relacionados, com o total de vagas que lhes corresponde:

1. Agente de Serviços Gerais;
2. Agente de Serviços Públicos;
3. Assistente Administrativo I;
4. Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
5. Telefonista;
6. Vigia;

### ANEXO VIII

#### ALTERA A DENOMINAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

Os cargos de provimento efetivo abaixo relacionados passam a ter nova denominação:





Tribunal de Contas  
Mato Grosso

# Diário Oficial de Contas

## Tribunal de Contas de Mato Grosso



Ano 14 N° 3659

Divulgação sexta-feira, 18 de julho de 2025

Página 291

Publicação segunda-feira, 21 de julho de 2025

Denominação anterior à edição desta Lei	Nova denominação
1. Auxiliar Administrativo	Assistente Administrativo I
2. Assistente Administrativo	Assistente Administrativo II
3. Assistente Administrativo II	Assistente Administrativo III
4. Agente de Fiscalização Sanitária I	Auxiliar Administrativo Sanitário
5. Agente de Saúde Ambiental	Auxiliar de Vigilância Epidemiológica
6. Agente de Vigilância Epidemiológica	Auxiliar de Vigilância Epidemiológica
7. Ajudante de Serviços Gerais	Agente de Serviços Gerais
8. Auxiliar de Consultório Dentário	Auxiliar de Saúde Bucal
9. Auxiliar de Contabilidade	Assistente Contábil
10. Eletricista de Automóvel	Eletricista Automotivo
11. Eletricista Residencial	Eletricista Predial
12. Fiscal de Obras e Posturas	Fiscal de Obras
13. Fiscal de Tributos	Auditor de Tributos
14. Fiscal Sanitário	Fiscal de Vigilância Sanitária
15. Gari	Agente de Serviços Gerais
16. Instrutor de Educação Física	Técnico Esportivo
17. Instrutor de Informática	Assistente de Informática
18. Motorista de Veículos Leves/Ambulância	Motorista de Veículos Leves
19. Operador de Motoniveladora	Operador de Máquinas Pesadas III
20. Operador de Pá Carregadeira	Operador de Máquinas Pesadas II
21. Operador de Retroescavadeira	Operador de Máquinas Pesadas II
22. Operador de Retroescavadeira Hidráulica	Operador de Máquinas Pesadas III
23. Pedreiro de Construção Civil	Pedreiro
24. Técnico Agropecuário	Técnico Agrícola
25. Ajudante de Serviços Urbanos	Agente de Serviços Públicos
26. Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental	Fiscal de Vigilância Sanitária I
27. Técnico em Vigilância Sanitária	Técnico em Vigilância Sanitária e Ambiental
28. Diretor de Engenharia e Projetos	Diretor de Engenharia
29. Fiscal de Obras e Posturas	Fiscal de Obras
30. Diretor de Infraestrutura Urbana	Diretor de Serviços Públicos
31. Diretor de Arquitetura	Diretor de Infraestrutura Urbana
32. Gestor de Informações do Controle Externo	Gestor de Informações do Aplic e LGPD
33. Assessor Técnico I	Encarregado
34. Assessor Técnico II	Encarregado de Setor
35. Assessor Técnico III	Encarregado de Departamento
36. Assessor Técnico IV	Chefe de Setor
37. Assessor Técnico V	Chefe de Departamento
38. Diretor de Contabilidade	Contador Geral
39. Diretor de Fiscalização	Superintendente de Tributação e Fiscalização
40. Diretor de Engenharia	Superintendente de Infraestrutura
41. Diretor de Pavimentação	Supervisor de Pavimentação
42. Chefe de Limpeza Urbana e Paisagismo	Chefe de Serviços Públicos
43. Chefe da Junta de Serviço Militar, Cartório Eleitoral, Identificação Cível e Criminal e Carteira de Trabalho	Chefe da Junta de Serviço Militar e Cartório Eleitoral





44.	Coordenador do Procon	Chefe do Procon
45.	Coordenador de Oficina	Chefe de Oficina
46.	Coordenador de Manutenção Elétrica	Chefe de Manutenção Elétrica
47.	Coordenador de Vigilância Ambiental	Chefe de Vigilância Ambiental
48.	Coordenador de Vigilância Epidemiológica	Chefe de Vigilância Epidemiológica
49.	Diretor de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas	Diretor de Departamento Pessoal
50.	Chefe de Esporte	Diretor de Esporte e Lazer
51.	Diretor de Vigilância e Compras	Diretor de Vigilância
52.	Procurador Geral Municipal	Procurador Geral

### ANEXO IX

Planilha de Variação de Vencimento para Progressão Vertical e Horizontal

O Quadro I aplica-se aos seguintes cargos: Agente de Serviços Gerais, Cozinheiro, Recepcionista, Vigia.

Salário Base:		R\$ 1.883,07				
Quadro I	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 1.883,07	R\$ 2.052,58	R\$ 2.222,10	R\$ 2.391,53	R\$ 2.561,05
	B	R\$ 1.911,35	R\$ 2.080,80	R\$ 2.250,30	R\$ 2.419,81	R\$ 2.589,28
	C	R\$ 1.939,59	R\$ 2.109,06	R\$ 2.278,52	R\$ 2.448,05	R\$ 2.617,56
	D	R\$ 1.967,83	R\$ 2.137,34	R\$ 2.306,82	R\$ 2.476,30	R\$ 2.645,77
	E	R\$ 1.996,09	R\$ 2.165,56	R\$ 2.335,06	R\$ 2.504,54	R\$ 2.674,02
	F	R\$ 2.024,34	R\$ 2.193,84	R\$ 2.363,30	R\$ 2.532,80	R\$ 2.702,29

O Quadro II aplica-se aos seguintes cargos: Auxiliar Saúde Bucal e Auxiliar de Vigilância Epidemiológica.

Salário Base:		R\$ 1.914,94				
Quadro II	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 1.914,94	R\$ 2.087,29	R\$ 2.259,62	R\$ 2.431,98	R\$ 2.604,36
	B	R\$ 1.943,67	R\$ 2.116,02	R\$ 2.288,36	R\$ 2.460,72	R\$ 2.633,06
	C	R\$ 1.972,39	R\$ 2.114,74	R\$ 2.317,09	R\$ 2.489,44	R\$ 2.661,79
	D	R\$ 2.001,11	R\$ 2.173,49	R\$ 2.345,84	R\$ 2.518,18	R\$ 2.690,50
	E	R\$ 2.029,85	R\$ 2.202,18	R\$ 2.374,55	R\$ 2.546,89	R\$ 2.719,26
	F	R\$ 2.058,57	R\$ 2.230,93	R\$ 2.403,26	R\$ 2.575,62	R\$ 2.747,97

O Quadro III aplica-se aos seguintes cargos: Agente de Serviços Públicos, Eletricista Predial e Lavador/Lubrificador.

Salário Base:		R\$ 2.472,81				
Quadro III	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 2.472,81	R\$ 2.695,35	R\$ 2.917,90	R\$ 3.140,47	R\$ 3.363,02
	B	R\$ 2.509,89	R\$ 2.732,43	R\$ 2.955,01	R\$ 3.002,79	R\$ 3.400,11
	C	R\$ 2.546,98	R\$ 2.769,54	R\$ 2.992,09	R\$ 3.214,64	R\$ 3.437,21
	D	R\$ 2.584,05	R\$ 2.806,62	R\$ 3.029,20	R\$ 3.251,74	R\$ 3.474,30
	E	R\$ 2.621,14	R\$ 2.843,70	R\$ 3.066,28	R\$ 3.288,82	R\$ 3.511,40
	F	R\$ 2.658,24	R\$ 2.880,80	R\$ 3.103,38	R\$ 3.325,93	R\$ 3.548,49

O Quadro IV aplica-se aos seguintes cargos: Agente Operacional do DAE, Encanador, Leiturista e Pedreiro.



Salário Base:		R\$ 2.513,45				
Quadro IV	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 2.513,45	R\$ 2.739,66	R\$ 2.965,85	R\$ 3.192,09	R\$ 3.418,31
	B	R\$ 2.551,14	R\$ 2.777,36	R\$ 3.003,58	R\$ 3.229,78	R\$ 3.456,02
	C	R\$ 2.588,85	R\$ 2.815,07	R\$ 3.041,28	R\$ 3.267,51	R\$ 3.493,69
	D	R\$ 2.626,56	R\$ 2.852,78	R\$ 3.078,97	R\$ 3.305,19	R\$ 3.531,42
	E	R\$ 2.664,26	R\$ 2.890,47	R\$ 3.116,69	R\$ 3.342,90	R\$ 3.569,12
	F	R\$ 2.701,94	R\$ 2.928,17	R\$ 3.154,40	R\$ 3.380,60	R\$ 3.606,82

O Quadro V aplica-se aos seguintes cargos: Técnico Esportivo (20h), e Educador Físico (20h)

Salário Base:		R\$ 2.630,20				
Quadro V	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 2.630,20	R\$ 2.866,92	R\$ 3.103,63	R\$ 3.340,35	R\$ 3.577,07
	B	R\$ 2.669,65	R\$ 2.906,37	R\$ 3.143,09	R\$ 3.379,81	R\$ 3.616,53
	C	R\$ 2.709,09	R\$ 2.945,81	R\$ 3.182,53	R\$ 3.419,25	R\$ 3.655,98
	D	R\$ 2.748,55	R\$ 2.985,27	R\$ 3.221,99	R\$ 3.458,71	R\$ 3.695,43
	E	R\$ 2.788,02	R\$ 3.024,71	R\$ 3.261,44	R\$ 3.498,16	R\$ 3.734,89
	F	R\$ 2.827,47	R\$ 3.064,17	R\$ 3.300,88	R\$ 3.537,62	R\$ 3.774,33

O Quadro VI aplica-se aos seguintes cargos: Técnico Agrícola

Salário Base:		R\$ 2.633,10				
Quadro VI	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 2.633,10	R\$ 2.870,11	R\$ 3.107,08	R\$ 3.344,09	R\$ 3.581,04
	B	R\$ 2.672,61	R\$ 2.909,60	R\$ 3.146,60	R\$ 3.383,56	R\$ 3.620,55
	C	R\$ 2.712,13	R\$ 2.949,09	R\$ 3.186,09	R\$ 3.423,10	R\$ 3.660,08
	D	R\$ 2.751,62	R\$ 2.988,61	R\$ 3.225,62	R\$ 3.462,57	R\$ 3.699,57
	E	R\$ 2.791,12	R\$ 3.028,13	R\$ 3.265,10	R\$ 3.502,09	R\$ 3.739,07
	F	R\$ 2.830,65	R\$ 3.067,61	R\$ 3.304,58	R\$ 3.541,59	R\$ 3.778,56

O Quadro VII aplica-se aos seguintes cargos: Técnico de Laboratório e Técnico em Saúde Bucal

Salário Base:		R\$ 2.682,07				
Quadro VII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 2.682,07	R\$ 2.923,48	R\$ 3.164,86	R\$ 3.406,24	R\$ 3.647,66
	B	R\$ 2.722,30	R\$ 2.963,67	R\$ 3.205,12	R\$ 3.446,47	R\$ 3.687,87
	C	R\$ 2.762,54	R\$ 3.003,92	R\$ 3.245,34	R\$ 3.486,72	R\$ 3.728,12
	D	R\$ 2.802,76	R\$ 3.044,16	R\$ 3.285,57	R\$ 3.526,94	R\$ 3.768,31
	E	R\$ 2.843,00	R\$ 3.084,39	R\$ 3.325,80	R\$ 3.567,18	R\$ 3.808,56
	F	R\$ 2.883,24	R\$ 3.124,62	R\$ 3.367,97	R\$ 3.607,41	R\$ 3.848,76

O Quadro VIII aplica-se aos seguintes cargos: Operador de Máquinas Pesadas I.

Salário Base:		R\$ 2.909,07				
Quadro VIII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 2.909,07	R\$ 3.170,92	R\$ 3.432,72	R\$ 3.694,57	R\$ 3.956,39





	B	R\$ 2.952,75	R\$ 3.214,57	R\$ 3.476,38	R\$ 3.738,21	R\$ 4.000,05
	C	R\$ 2.996,36	R\$ 3.258,17	R\$ 3.520,00	R\$ 3.781,86	R\$ 4.043,64
	D	R\$ 3.039,97	R\$ 3.301,84	R\$ 3.563,65	R\$ 3.825,46	R\$ 4.087,29
	E	R\$ 3.083,63	R\$ 3.345,46	R\$ 3.607,26	R\$ 3.869,09	R\$ 4.130,97
	F	R\$ 3.127,28	R\$ 3.389,09	R\$ 3.650,92	R\$ 3.912,74	R\$ 4.174,57

O Quadro IX aplica-se aos seguintes cargos: Farmacêutico/Bioquímico (20hs), Psicólogo (20hs), Engenheiro Agrônomo (20hs), Fonoaudiólogo (20h), e Nutricionista (20h)

Salário Base:		R\$ 2.930,06				
Quadro IX	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 2.930,06	R\$ 3.193,78	R\$ 3.457,48	R\$ 3.721,22	R\$ 3.984,94
	B	R\$ 2.973,99	R\$ 3.237,74	R\$ 3.501,47	R\$ 3.765,16	R\$ 4.028,89
	C	R\$ 3.017,96	R\$ 3.281,71	R\$ 3.545,38	R\$ 3.809,11	R\$ 4.072,83
	D	R\$ 3.061,92	R\$ 3.325,66	R\$ 3.589,35	R\$ 3.853,06	R\$ 4.116,76
	E	R\$ 3.105,86	R\$ 3.369,59	R\$ 3.633,31	R\$ 3.897,00	R\$ 4.160,72
	F	R\$ 3.149,83	R\$ 3.413,53	R\$ 3.677,29	R\$ 3.940,97	R\$ 4.204,69

O Quadro X aplica-se aos seguintes cargos: Motorista de Veículos Leves e Motoristas de Veículos Pesados

Salário Base:		R\$ 3.052,85				
Quadro X	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 3.052,85	R\$ 3.327,59	R\$ 3.602,37	R\$ 3.877,10	R\$ 4.151,89
	B	R\$ 3.098,66	R\$ 3.373,39	R\$ 3.648,18	R\$ 3.922,90	R\$ 4.197,69
	C	R\$ 3.144,44	R\$ 3.419,17	R\$ 3.693,98	R\$ 3.968,71	R\$ 4.243,48
	D	R\$ 3.190,23	R\$ 3.464,99	R\$ 3.739,75	R\$ 4.014,52	R\$ 4.289,26
	E	R\$ 3.236,03	R\$ 3.510,77	R\$ 3.785,54	R\$ 4.060,29	R\$ 4.335,06
	F	R\$ 3.281,80	R\$ 3.556,56	R\$ 3.831,34	R\$ 4.106,10	R\$ 4.380,84

O Quadro XI aplica-se aos seguintes cargos: Técnico em Radiologia, e Técnico em Enfermagem

Salário Base:		R\$ 3.169,53				
Quadro XI		R\$ 3.169,53				
	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 3.169,53	R\$ 3.454,81	R\$ 3.740,06	R\$ 4.025,34	R\$ 4.310,60
	B	R\$ 3.217,09	R\$ 3.502,35	R\$ 3.787,60	R\$ 4.072,88	R\$ 4.358,13
	C	R\$ 3.264,62	R\$ 3.549,88	R\$ 3.835,15	R\$ 4.120,40	R\$ 4.405,66
	D	R\$ 3.312,14	R\$ 3.597,43	R\$ 3.882,68	R\$ 4.167,96	R\$ 4.453,21
	E	R\$ 3.359,70	R\$ 3.644,97	R\$ 3.930,23	R\$ 4.215,50	R\$ 4.500,75
	F	R\$ 3.407,25	R\$ 3.692,50	R\$ 3.977,79	R\$ 4.263,04	R\$ 4.548,34

O Quadro XII aplica-se aos seguintes cargos: Engenheiro Florestal (20h)

Salário Base:		R\$ 3.058,70				
Quadro XII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 3.058,70	R\$ 3.334,00	R\$ 3.609,28	R\$ 3.884,57	R\$ 4.159,87
	B	R\$ 3.104,59	R\$ 3.379,89	R\$ 3.655,18	R\$ 3.930,46	R\$ 4.205,77



	C	R\$ 3.150,46	R\$ 3.425,77	R\$ 3.701,04	R\$ 3.976,34	R\$ 4.251,64
	D	R\$ 3.196,35	R\$ 3.471,66	R\$ 3.746,92	R\$ 4.022,22	R\$ 4.297,50
	E	R\$ 3.242,24	R\$ 3.517,52	R\$ 3.792,82	R\$ 4.068,09	R\$ 4.343,38
	F	R\$ 3.288,12	R\$ 3.563,39	R\$ 3.838,72	R\$ 4.113,98	R\$ 4.389,28
O Quadro XIII aplica-se aos seguintes cargos: Eletricista Automotivo, Técnico em Informática e Técnico em Segurança do Trabalho						
Salário Base:		R\$ 3.327,98				
Quadro XIII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 3.327,98	R\$ 3.627,52	R\$ 3.927,03	R\$ 4.226,57	R\$ 4.526,13
	B	R\$ 3.377,93	R\$ 3.677,45	R\$ 3.976,98	R\$ 4.276,47	R\$ 4.576,02
	C	R\$ 3.427,85	R\$ 3.727,34	R\$ 4.026,89	R\$ 4.326,42	R\$ 4.625,94
	D	R\$ 3.477,76	R\$ 3.777,28	R\$ 4.076,79	R\$ 4.376,32	R\$ 4.675,85
	E	R\$ 3.527,67	R\$ 3.827,22	R\$ 4.126,71	R\$ 4.426,24	R\$ 4.725,79
	F	R\$ 3.577,57	R\$ 3.877,10	R\$ 4.176,67	R\$ 4.476,17	R\$ 4.775,72

O Quadro XIV aplica-se aos seguintes cargos: Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II, Fiscal de Posturas, Telefonista e Mecânico.						
Salário Base:		R\$ 3.589,33				
Quadro XIV	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 3.589,33	R\$ 3.912,38	R\$ 4.235,41	R\$ 4.558,49	R\$ 4.881,53
	B	R\$ 3.643,16	R\$ 3.966,23	R\$ 4.289,26	R\$ 4.612,30	R\$ 4.935,35
	C	R\$ 3.697,03	R\$ 4.020,07	R\$ 4.343,13	R\$ 4.666,16	R\$ 4.989,20
	D	R\$ 3.750,87	R\$ 4.073,91	R\$ 4.396,94	R\$ 4.720,02	R\$ 5.043,05
	E	R\$ 3.804,72	R\$ 4.127,77	R\$ 4.450,80	R\$ 4.773,84	R\$ 5.096,87
	F	R\$ 3.858,56	R\$ 4.181,61	R\$ 4.504,65	R\$ 4.827,69	R\$ 5.150,72

O Quadro XV aplica-se aos seguintes cargos: Operador de Máquinas Pesadas II						
Salário Base:		R\$ 3.990,66				
Quadro XV	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 3.990,66	R\$ 4.349,81	R\$ 4.708,99	R\$ 5.068,14	R\$ 5.427,32
	B	R\$ 4.050,52	R\$ 4.409,69	R\$ 4.768,85	R\$ 5.128,02	R\$ 5.487,17
	C	R\$ 4.110,38	R\$ 4.469,52	R\$ 4.828,72	R\$ 5.187,88	R\$ 5.547,06
	D	R\$ 4.170,24	R\$ 4.529,41	R\$ 4.888,58	R\$ 5.247,74	R\$ 5.606,90
	E	R\$ 4.230,10	R\$ 4.589,27	R\$ 4.948,45	R\$ 5.307,59	R\$ 5.666,75
	F	R\$ 4.289,99	R\$ 4.649,12	R\$ 5.008,26	R\$ 5.367,44	R\$ 5.726,62
O Quadro XVI aplica-se aos seguintes cargos: Padeiro						
Salário Base:		R\$ 4.500,00				
Quadro XVI	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 4.500,00	R\$ 4.905,00	R\$ 5.310,00	R\$ 5.715,00	R\$ 6.120,00





	B	R\$ 4.567,50	R\$ 4.972,50	R\$ 5.377,50	R\$ 5.782,50	R\$ 6.187,50
	C	R\$ 4.635,00	R\$ 5.040,00	R\$ 5.445,00	R\$ 5.850,00	R\$ 6.255,00
	D	R\$ 4.702,50	R\$ 5.107,50	R\$ 5.512,50	R\$ 5.917,50	R\$ 6.322,50
	E	R\$ 4.770,00	R\$ 5.175,00	R\$ 5.580,00	R\$ 5.985,00	R\$ 6.390,00
	F	R\$ 4.837,50	R\$ 5.242,50	R\$ 5.647,50	R\$ 6.052,50	R\$ 6.457,50

O Quadro XVII aplica-se aos seguintes cargos: Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, e Ouvidor.

Salário Base:		R\$ 5.016,21				
Quadro XVII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 5.016,21	R\$ 5.467,66	R\$ 5.919,12	R\$ 6.370,60	R\$ 6.822,05
	B	R\$ 5.091,46	R\$ 5.542,94	R\$ 5.994,40	R\$ 6.445,84	R\$ 6.897,29
	C	R\$ 5.166,69	R\$ 5.618,14	R\$ 6.069,59	R\$ 6.521,08	R\$ 6.972,56
	D	R\$ 5.241,95	R\$ 5.693,38	R\$ 6.144,85	R\$ 6.596,33	R\$ 7.047,82
	E	R\$ 5.317,17	R\$ 5.768,64	R\$ 6.220,12	R\$ 6.671,57	R\$ 7.123,03
	F	R\$ 5.392,43	R\$ 5.843,88	R\$ 6.295,34	R\$ 6.746,78	R\$ 7.198,23

O Quadro XVIII aplica-se aos seguintes cargos: Operador de Máquinas Pesadas III

Salário Base:		R\$ 5.060,79				
Quadro XVIII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 5.060,79	R\$ 5.516,27	R\$ 5.971,74	R\$ 6.427,24	R\$ 6.882,71
	B	R\$ 5.136,69	R\$ 5.592,17	R\$ 6.047,68	R\$ 6.503,12	R\$ 6.958,63
	C	R\$ 5.212,60	R\$ 5.668,08	R\$ 6.123,56	R\$ 6.579,04	R\$ 7.034,54
	D	R\$ 5.288,53	R\$ 5.743,98	R\$ 6.199,48	R\$ 6.654,93	R\$ 7.110,43
	E	R\$ 5.364,44	R\$ 5.819,92	R\$ 6.275,37	R\$ 6.730,83	R\$ 7.186,34
	F	R\$ 5.440,37	R\$ 5.895,82	R\$ 6.351,29	R\$ 6.806,76	R\$ 7.262,26

O Quadro XIX aplica-se aos seguintes cargos: Técnico Esportivo 40h.

Salário Base:		R\$ 5.260,40				
Quadro XIX	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 5.260,40	R\$ 5.733,86	R\$ 6.207,27	R\$ 6.680,71	R\$ 7.154,15
	B	R\$ 5.339,30	R\$ 5.812,76	R\$ 6.286,19	R\$ 6.759,63	R\$ 7.233,07
	C	R\$ 5.418,21	R\$ 5.891,64	R\$ 6.365,08	R\$ 6.838,52	R\$ 7.311,97
	D	R\$ 5.497,13	R\$ 5.970,54	R\$ 6.444,00	R\$ 6.917,43	R\$ 7.390,87
	E	R\$ 5.576,04	R\$ 6.049,44	R\$ 6.522,90	R\$ 6.996,34	R\$ 7.469,79
	F	R\$ 5.654,94	R\$ 6.128,37	R\$ 6.601,80	R\$ 7.075,25	R\$ 7.548,70

O Quadro XX aplica-se aos seguintes cargos: Analista Administrativo

Salário Base:		R\$ 5.573,55				
Quadro XX	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 5.573,55	R\$ 6.075,19	R\$ 6.576,79	R\$ 7.078,44	R\$ 7.580,09
	B	R\$ 5.657,19	R\$ 6.158,79	R\$ 6.660,46	R\$ 7.162,07	R\$ 7.663,67
	C	R\$ 5.740,79	R\$ 6.242,40	R\$ 6.744,04	R\$ 7.245,67	R\$ 7.747,29





	D	R\$ 5.824,38	R\$ 6.326,00	R\$ 6.827,64	R\$ 7.329,26	R\$ 7.830,86
	E	R\$ 5.907,99	R\$ 6.409,62	R\$ 6.911,27	R\$ 7.412,89	R\$ 7.914,51
	F	R\$ 5.991,59	R\$ 6.493,21	R\$ 6.994,85	R\$ 7.496,47	R\$ 7.998,09

O Quadro XXI aplica-se aos seguintes cargos: Assistente Social, Auditor de Controle Interno – ACI, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo (40hs), Engenheiro Civil (40hs), Engenheiro Sanitarista (40hs), Farmacêutico/Bioquímico (40hs), Auditor de Tributos, Fiscal de Vigilância Sanitária I, Fiscal de Vigilância Sanitária II, Fiscal de Meio Ambiente, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Psicólogo (40hs), Odontólogo, Químico e Técnico em Vigilância Sanitária e Ambiental, Fiscal de Obras, e Nutricionista (40hs)

Salário Base:		R\$ 5.860,21				
Quadro XXI	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 5.860,21	R\$ 6.387,61	R\$ 6.915,03	R\$ 7.442,45	R\$ 7.969,89
	B	R\$ 5.948,08	R\$ 6.475,50	R\$ 7.002,94	R\$ 7.529,83	R\$ 8.057,78
	C	R\$ 6.035,99	R\$ 6.563,42	R\$ 7.090,83	R\$ 7.618,26	R\$ 8.134,54
	D	R\$ 6.123,88	R\$ 6.651,31	R\$ 7.178,73	R\$ 7.706,16	R\$ 8.233,56
	E	R\$ 6.211,81	R\$ 6.739,23	R\$ 7.266,63	R\$ 7.794,04	R\$ 8.321,49
	F	R\$ 6.299,71	R\$ 6.827,14	R\$ 7.354,56	R\$ 7.880,53	R\$ 8.409,40

O Quadro XXII aplica-se aos seguintes cargos: Contador, Controlador Interno

Salário Base:		R\$ 9.873,21				
Quadro XXII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 9.873,21	R\$ 10.761,78	R\$ 11.650,40	R\$ 12.538,98	R\$ 13.427,57
	B	R\$ 10.021,31	R\$ 10.909,91	R\$ 11.798,51	R\$ 12.687,10	R\$ 13.575,69
	C	R\$ 10.169,41	R\$ 11.058,00	R\$ 11.946,60	R\$ 12.835,20	R\$ 13.723,77
	D	R\$ 10.317,50	R\$ 10.206,10	R\$ 12.094,71	R\$ 12.983,27	R\$ 13.871,89
	E	R\$ 10.465,62	R\$ 11.354,21	R\$ 12.242,82	R\$ 13.131,39	R\$ 14.020,00
	F	R\$ 10.613,73	R\$ 11.502,32	R\$ 12.390,88	R\$ 13.279,50	R\$ 14.168,09

O Quadro XXIII aplica-se ao seguinte cargo:

Procurador Jurídico

Salário Base:		R\$ 11.500,00				
Quadro XXIII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 11.500,00	R\$ 12.535,00	R\$ 13.570,00	R\$ 14.605,00	R\$ 15.640,00
	B	R\$ 11.672,50	R\$ 12.707,50	R\$ 13.742,50	R\$ 14.777,50	R\$ 15.812,50
	C	R\$ 11.845,00	R\$ 12.880,00	R\$ 13.915,00	R\$ 14.950,00	R\$ 15.985,00
	D	R\$ 12.017,50	R\$ 13.052,50	R\$ 14.087,50	R\$ 15.122,50	R\$ 16.157,50
	E	R\$ 12.190,00	R\$ 13.225,00	R\$ 14.260,00	R\$ 15.295,00	R\$ 16.330,00
	F	R\$ 12.362,50	R\$ 13.397,50	R\$ 14.432,50	R\$ 15.467,50	R\$ 16.502,50

### ANEXO I

#### TABELA DE CARGOS EFETIVOS

#### GRUPO OCUPACIONAL:

#### PROFESSORES (PR)

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga semanal	horária	Vagas
-------	-----------------------------------	-------	---------------	---------	-------





PR	R\$ 4.816,80	Professor 30 horas – Ciências	30 horas	03
PR	R\$ 4.816,80	Professor 30 horas – Educação Física	30 horas	04
PR	R\$ 4.816,80	Professor 30 horas – Letras/Língua Inglesa	30 horas	02
PR	R\$ 4.816,80	Professor 30 horas – Letras/Língua Portuguesa	30 horas	02
PR	R\$ 4.816,80	Professor 30 horas – Matemática	30 horas	01
PR	R\$ 4.816,80	Professor 30 horas - Pedagogia	30 horas	123
PR	R\$ 6.422,39	Professor 40 horas – Educação Física	40 horas	01
TOTAL DE VAGAS				136

GRUPO OCUPACIONAL:

PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR (PNS)

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga semanal	horária	Vagas
PNS	R\$ 5.860,21	Assistente Social	30 horas		02
PNS	R\$ 5.860,21	Assistente de biblioteca	40 horas		01
PNS	R\$ 5.860,21	Psicólogo	40 horas		02
PNS	R\$ 5.860,21	Psicopedagogo Clínico Institucional	40 horas		04
PNS	R\$ 2.930,06	Psicopedagogo Clínico Institucional 20 horas	20 horas		01
TOTAL DE VAGAS					10

GRUPO OCUPACIONAL:

PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga semanal	horária	Vagas
PNM	R\$ 3.052,85	Técnico em Multimeios Didáticos	40 horas		03
PNM	R\$ 3.052,85	Técnico Escolar	40 horas		04
PNM	R\$ 2.814,37	Técnico de Desenvolvimento Infantil – Magistério Pró-infantil	30 horas		03
PNM	R\$ 2.308,99	Técnico de Desenvolvimento Infantil – Nível Médio	30 horas		77
PNM	R\$ 2.814,37	Monitor de Transporte Escolar	40 horas		10
TOTAL DE VAGAS					97

GRUPO OCUPACIONAL:

PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE):

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga semanal	horária	Vagas
PAE	R\$ 3.052,85	Motorista de transporte escolar	40 horas		25
PAE	R\$ 3.052,85	Motorista de Veículos Leves	40 horas		02
PAE	R\$ 1.883,07	Vigia	40 horas		15
PAE	R\$ 1.741,55	Nutrição Escolar	30 horas		30
PAE	R\$ 1.741,55	Auxiliar de limpeza	30 horas		40
TOTAL DE VAGAS					112

ANEXO III

TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS

Sigla	Vencimento Reais (R\$)	Cargo	Carga semanal	horária	Vagas
CC-01	R\$ 8.038,99	Diretor Escolar I - Até 300 alunos	40 horas		02





Ano 14 N° 3659

Divulgação sexta-feira, 18 de julho de 2025

Página 299

Publicação segunda-feira, 21 de julho de 2025

CC-02	R\$ 9.187,42	Diretor Escolar II - de 301 a 600 alunos	40 horas	02
CC-03	R\$ 9.761,64	Diretor Escolar III - Acima de 600 alunos	40 horas	02
CC-04	R\$ 7.464,78	Diretor Escolar IV - Unidade de Campo/Interior	40 horas	02
CC-05	R\$ 6.890,56	Coordenador Pedagógico Escolar I - Até 300 alunos	40 horas	02
CC-06	R\$ 7.464,78	Coordenador Pedagógico Escolar II - de 300 a 600 alunos	40 horas	02
CC-07	R\$ 8.038,99	Coordenador Pedagógico Escolar III - Acima de 600 alunos	40 horas	03
CC-08	R\$ 6.316,36	Coordenador Pedagógico Escolar IV - Unidade de Campo/Interior	40 horas	02
CC-09	R\$ 9.187,42	Coordenador Pedagógico	40 horas	02
CC-10	R\$ 6.890,56	Assessor Pedagógico	40 horas	01
CC-11	R\$ 6.316,36	Assistente Pedagógico	40 horas	01
CC-12	R\$ 10.000,00	Diretor de Frota e Transporte Escolar	40 horas	01
CC-13	R\$ 6.792,87	Chefe de Infraestrutura Escolar	40 horas	01
CC-14	R\$ 2.420,88	Agente de Organização Escolar	40 horas	06
TOTAL DE VAGAS				29

#### ANEXO IV

#### TABELA DE PROMOÇÃO HORIZONTAL

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESSORES (PR)

Cargo: Professores – Licenciatura Plena / Professor de Ed. Física – 40H

CLASSES	A	B	C	D
COEFICIENTE	Vencimento Inicial	10%	15%	25%
REQUISITOS	Habilitação específica de grau superior de graduação representado por licenciatura plena.	Classe A + Curso de grau superior em nível de pós-graduação / especialização, na área de educação relacionada com sua habilitação.	Classe B + Curso de grau superior em nível de mestrado na área de educação relacionada com sua habilitação.	Classe C + Curso de grau superior em nível de doutorado na área de educação relacionada com sua habilitação.

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR (PNS)

Cargos: Psicólogo - 40H, Psicopedagogo Clínico e Institucional 40H, Psicopedagogo Clínico e Institucional 20H, Assistente de biblioteca e Assistente Social - 30H

CLASSES	A	B	C	D
COEFICIENTE	Vencimento Inicial	5%	15%	25%
REQUISITOS	Habilitação específica de grau superior de graduação.	Classe A + Curso de grau superior em nível de pós-graduação / especialização compatível com a função exercida.	Classe B + Curso de grau superior em nível de mestrado compatível com a função exercida.	Classe C + Curso de grau superior em nível de doutorado compatível com a função exercida.

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)





Tribunal de Contas  
Mato Grosso

# Diário Oficial de Contas

## Tribunal de Contas de Mato Grosso



Ano 14 Nº 3659

Divulgação sexta-feira, 18 de julho de 2025

Página 300

Publicação segunda-feira, 21 de julho de 2025

Cargos: Técnico em Multimeios Didáticos, Técnico Escolar e Monitor de Transporte Escolar.

CLASSES	A	B	C	D
COEFICIENTE	Vencimento Inicial	10%	25%	40%
REQUISITOS	Habilitação em Curso em nível médio completo.	Requisito da Classe A, mais curso de profissionalização específica (Profucionário)	Requisito da Classe B, mais habilitação específica de grau superior em nível de graduação correlacionada com a área de atuação.	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação ou especialização na área de atuação do cargo.

Cargo: Técnico de Desenvolvimento Infantil – Nível Médio

CLASSES	A	B	C	D
COEFICIENTE	Vencimento Inicial	18%	50%	65%
REQUISITOS	Habilitação em Curso em nível médio completo.	Requisito da Classe A, mais cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional com profissionalização específica na área de atuação do cargo. (Magistério/Pró-infantil)	Requisito da Classe B, mais habilitação específica de grau superior em Pedagogia com ênfase em educação infantil.	Requisito da Classe C, mais curso de pós-graduação ou especialização na área de atuação do cargo na área de educação infantil.

Cargo: Técnico de Desenvolvimento Infantil – Magistério Pró Infantil

CLASSES	A	B	C
COEFICIENTE	Vencimento Inicial	27%	40%
REQUISITOS	Habilitação em Curso em nível médio completo com profissionalização específica (Pro-infantil/Magistério)	Requisito da Classe A, mais habilitação específica de grau superior em Pedagogia com ênfase em Educação Infantil.	Requisito da Classe B, mais curso de Especialização na área de Educação Infantil.

GRUPO OCUPACIONAL:

PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE)

Cargos: Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Veículos Leves e Vigia.

CLASSES	A	B	C
PERCENTUAL	Vencimento Inicial	10%	35%
REQUISITOS	Habilitação em Curso de nível Fundamental completo mais curso de Transporte Escolar (apenas para motorista de transporte escolar)	Requisito da Classe A, mais Ensino Médio Completo.	Requisito da Classe B, mais Ensino Médio Completo, mais cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional com profissionalização específica na área de atuação do cargo. (Profucionário)

Cargos: Nutrição Escolar e Auxiliar de Limpeza

CLASSES	A	B	C
PERCENTUAL	Vencimento Inicial	27%	40%
REQUISITOS	Habilitação em Curso de nível Fundamental completo.	Requisito da Classe A, mais Ensino Médio Completo.	Requisito da Classe B, mais Ensino Médio Completo, mais cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional com profissionalização específica na área de atuação do cargo. (Profucionário)

Os percentuais da classe serão sempre calculados sobre o valor da Classe A (vencimento inicial da carreira).

ANEXO V

TABELA DE PROGRESSÃO VERTICAL



Cargos: Professor 30h e Professor de Ed. Física 40h.

NÍVEIS DE PROGRESSÃO VERTICAL POR TEMPO DE SERVIÇO	TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO	NÍVEL	COEFICIENTE APLICÁVEL SOBRE O VENCIMENTO INICIAL
	00 a 03 anos	I	Vencimento Inicial
	03 a 06 anos	II	4%
	06 a 09 anos	III	8%
	09 a 12 anos	IV	12%
	12 a 15 anos	V	16%
	15 a 18 anos	VI	20%
	18 a 21 anos	VII	24%
	21 a 24 anos	VIII	28%
	24 a 27 anos	IX	32%
	27 a 30 anos	X	36%
	30 a 33 anos	XI	40%
	33 a 36 anos	XII	44%

Cargos: Psicólogo 40h, Psicopedagogo Clínico e Institucional 40h, Psicopedagogo Clínico e Institucional 20h, Assistente de Biblioteca e Assistente Social 30h.

NÍVEIS DE PROGRESSÃO VERTICAL POR TEMPO DE SERVIÇO	TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO	NÍVEL	COEFICIENTE APLICÁVEL SOBRE O VENCIMENTO INICIAL
	00 a 03 anos	I	Vencimento Inicial
	03 a 06 anos	II	3%
	06 a 09 anos	III	6%
	09 a 12 anos	IV	9%
	12 a 15 anos	V	12%
	15 a 18 anos	VI	15%
	18 a 21 anos	VII	18%
	21 a 24 anos	VIII	21%
	24 a 27 anos	IX	24%
	27 a 30 anos	X	27%
	30 a 33 anos	XI	30%
	33 a 36 anos	XII	33%

Cargos: Técnico em Desenvolvimento Infantil (nível médio), Técnico em Desenvolvimento Infantil (Magistério e Pró infantil), Técnico em Multimeios Didáticos, Técnico Escolar, Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Veículos Leves, Vigia, Nutrição Escolar e Auxiliar de Limpeza.

NÍVEIS DE PROGRESSÃO VERTICAL POR TEMPO DE SERVIÇO	TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO	NÍVEL	COEFICIENTE APLICÁVEL SOBRE O VENCIMENTO INICIAL
	00 a 03 anos	I	Vencimento Inicial
	03 a 06 anos	II	4%
	06 a 09 anos	III	8,5%
	09 a 12 anos	IV	13,5%
	12 a 15 anos	V	19%
	15 a 18 anos	VI	25%
	18 a 21 anos	VII	32%



	21 a 24 anos	VIII	41%
	24 a 27 anos	IX	50%
	27 a 30 anos	X	53%
	30 a 33 anos	XI	56%
	33 a 36 anos	XII	59%

Cargo: Monitor do transporte escolar.

NÍVEIS DE PROGRESSÃO VERTICAL POR TEMPO DE SERVIÇO	TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO	NÍVEL	COEFICIENTE APLICÁVEL SOBRE O VENCIMENTO INICIAL
	00 a 03 anos	I	Vencimento Inicial
	03 a 06 anos	II	3%
	06 a 09 anos	III	6%
	09 a 12 anos	IV	9%
	12 a 15 anos	V	12%
	15 a 18 anos	VI	15%
	18 a 21 anos	VII	18%
	21 a 24 anos	VIII	21%
	24 a 27 anos	IX	24%
	27 a 30 anos	X	27%
	30 a 33 anos	XI	30%
	33 a 36 anos	XII	33%

ANEXO VI

TABELA DE MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Cargo: PROFESSOR 30 HORAS						
NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R\$ 4.816,80		Vencimento Inicial	10%	15%	25%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 4.816,80	R\$ 5.298,47	R\$ 5.539,31	R\$ 6.021,00
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 5.009,47	R\$ 5.510,43	R\$ 5.760,88	R\$ 6.261,84
03	06 a 09 anos	8%	R\$ 5.202,14	R\$ 5.722,36	R\$ 5.982,45	R\$ 6.502,68
04	09 a 12 anos	12%	R\$ 5.394,81	R\$ 5.934,29	R\$ 6.204,04	R\$ 6.743,52
05	12 a 15 anos	16%	R\$ 5.587,49	R\$ 6.146,24	R\$ 6.425,62	R\$ 6.984,35
06	15 a 18 anos	20%	R\$ 5.780,15	R\$ 6.358,18	R\$ 6.647,19	R\$ 7.225,19
07	18 a 21 anos	24%	R\$ 5.972,84	R\$ 6.570,12	R\$ 6.868,76	R\$ 7.466,04
08	21 a 24 anos	28%	R\$ 6.165,51	R\$ 6.782,06	R\$ 7.090,33	R\$ 7.706,89
09	24 a 27 anos	32%	R\$ 6.358,18	R\$ 6.973,79	R\$ 7.311,91	R\$ 7.947,73
10	27 a 30 anos	36%	R\$ 6.550,85	R\$ 7.205,92	R\$ 7.533,48	R\$ 8.188,57
11	30 a 33 anos	40%	R\$ 6.743,05	R\$ 7.417,88	R\$ 7.755,05	R\$ 8.429,41
12	33 a 36 anos	44%	R\$ 6.936,19	R\$ 7.629,82	R\$ 7.976,62	R\$ 8.670,25
Cargo: PROFESSOR ED. FÍSICA - 40H						
NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R\$ 6.422,39		Vencimento Inicial	10%	15%	25%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 6.422,39	R\$ 7.064,64	R\$ 7.385,76	R\$ 8.028,00
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 6.679,30	R\$ 7.347,21	R\$ 7.681,19	R\$ 8.349,11
03	06 a 09 anos	8%	R\$ 6.936,18	R\$ 7.629,81	R\$ 7.976,61	R\$ 8.670,23
04	09 a 12 anos	12%	R\$ 7.193,08	R\$ 7.912,40	R\$ 8.272,04	R\$ 8.991,36



Ano 14 N° 3659

Divulgação sexta-feira, 18 de julho de 2025

Página 303

Publicação segunda-feira, 21 de julho de 2025

05	12 a 15 anos	16%	R\$ 7.449,99	R\$ 8.194,98	R\$ 8.567,48	R\$ 9.312,48
06	15 a 18 anos	20%	R\$ 7.706,88	R\$ 8.477,56	R\$ 8.862,91	R\$ 9.633,60
07	18 a 21 anos	24%	R\$ 7.963,77	R\$ 8.759,92	R\$ 9.158,34	R\$ 9.954,71
08	21 a 24 anos	28%	R\$ 8.220,67	R\$ 9.042,74	R\$ 9.453,78	R\$ 10.275,85
09	24 a 27 anos	32%	R\$ 8.477,56	R\$ 9.325,32	R\$ 9.749,20	R\$ 10.596,96
10	27 a 30 anos	36%	R\$ 8.734,47	R\$ 9.607,92	R\$ 10.044,63	R\$ 10.918,07
11	30 a 33 anos	40%	R\$ 8.991,36	R\$ 9.890,49	R\$ 10.340,06	R\$ 11.239,21
12	33 a 36 anos	44%	R\$ 9.248,26	R\$ 10.173,08	R\$ 10.635,49	R\$ 11.560,32

Cargo: TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - NÍVEL MÉDIO

NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R\$ 2.308,99		Vencimento Inicial	18,19%	50%	65%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 2.308,99	R\$ 2.729,01	R\$ 3.463,50	R\$ 3.809,84
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 2.401,34	R\$ 2.838,15	R\$ 3.605,04	R\$ 3.962,25
03	06 a 09 anos	8,5%	R\$ 2.505,27	R\$ 2.960,96	R\$ 3.757,89	R\$ 4.133,69
04	09 a 12 anos	13,5%	R\$ 2.620,71	R\$ 3.097,41	R\$ 3.931,07	R\$ 4.324,19
05	12 a 15 anos	19%	R\$ 2.747,71	R\$ 3.247,52	R\$ 4.121,56	R\$ 4.533,71
06	15 a 18 anos	25%	R\$ 2.886,25	R\$ 3.411,26	R\$ 4.329,38	R\$ 4.762,31
07	18 a 21 anos	32%	R\$ 3.047,87	R\$ 3.602,29	R\$ 4.571,82	R\$ 5.029,02
08	21 a 24 anos	41%	R\$ 3.255,68	R\$ 3.847,91	R\$ 4.883,54	R\$ 5.371,90
09	24 a 27 anos	50%	R\$ 3.463,50	R\$ 4.093,52	R\$ 5.195,25	R\$ 5.714,79
10	27 a 30 anos	53%	R\$ 3.532,77	R\$ 4.175,38	R\$ 5.299,16	R\$ 5.829,08
11	30 a 33 anos	56%	R\$ 3.602,04	R\$ 4.257,25	R\$ 5.403,07	R\$ 5.943,37
12	33 a 36 anos	59%	R\$ 3.671,30	R\$ 4.339,11	R\$ 5.506,97	R\$ 6.057,67

Cargo: TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS / TÉCNICO ESCOLAR

NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R\$ 3.052,85		Vencimento Inicial	10%	25%	40%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 3.052,85	R\$ 3.358,14	R\$ 3.816,06	R\$ 4.274,00
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 3.174,97	R\$ 3.492,46	R\$ 3.968,72	R\$ 4.444,98
03	06 a 09 anos	8,5%	R\$ 3.312,34	R\$ 3.643,58	R\$ 4.140,45	R\$ 4.637,30
04	09 a 12 anos	13,5%	R\$ 3.464,99	R\$ 3.811,50	R\$ 4.331,24	R\$ 4.851,01
05	12 a 15 anos	19%	R\$ 3.623,91	R\$ 3.996,19	R\$ 4.541,14	R\$ 5.086,07
06	15 a 18 anos	25%	R\$ 3.816,06	R\$ 4.197,69	R\$ 4.770,11	R\$ 5.342,51
07	18 a 21 anos	32%	R\$ 4.029,78	R\$ 4.432,77	R\$ 5.037,22	R\$ 5.641,70
08	21 a 24 anos	41%	R\$ 4.304,53	R\$ 4.734,99	R\$ 5.380,68	R\$ 6.026,36
09	24 a 27 anos	50%	R\$ 4.579,30	R\$ 5.037,22	R\$ 5.724,12	R\$ 6.411,03
10	27 a 30 anos	53%	R\$ 4.670,88	R\$ 5.137,99	R\$ 5.838,61	R\$ 6.539,24
11	30 a 33 anos	56%	R\$ 4.762,47	R\$ 5.238,72	R\$ 5.953,09	R\$ 6.667,48
12	33 a 36 anos	59%	R\$ 4.854,06	R\$ 5.339,47	R\$ 6.067,58	R\$ 6.795,67

Cargo: MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R\$ 2.814,37		Vencimento Inicial	10%	25%	40%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 2.814,37	R\$ 3.095,80	R\$ 3.517,96	R\$ 3.940,13
02	03 a 06 anos	3%	R\$ 2.898,80	R\$ 3.678,98	R\$ 4.046,76	R\$ 4.638,09
03	06 a 09 anos	6%	R\$ 2.983,24	R\$ 3.786,16	R\$ 4.164,75	R\$ 4.773,17
04	09 a 12 anos	9%	R\$ 3.067,66	R\$ 3.893,31	R\$ 4.282,62	R\$ 4.908,29





05	12 a 15 anos	12%	R\$ 3.152,04	R\$ 4.000,46	R\$ 4.400,48	R\$ 5.043,37
06	15 a 18 anos	15%	R\$ 3.236,53	R\$ 4.107,61	R\$ 4.518,35	R\$ 5.178,45
07	18 a 21 anos	18%	R\$ 3.320,96	R\$ 4.214,77	R\$ 4.636,23	R\$ 5.313,55
08	21 a 24 anos	21%	R\$ 3.405,39	R\$ 4.321,94	R\$ 4.754,10	R\$ 5.448,64
09	24 a 27 anos	24%	R\$ 3.489,83	R\$ 4.429,09	R\$ 4.871,96	R\$ 5.583,72
10	27 a 30 anos	27%	R\$ 3.574,26	R\$ 4.536,25	R\$ 5.989,83	R\$ 5.718,81
11	30 a 33 anos	30%	R\$ 3.658,68	R\$ 4.643,40	R\$ 5.107,71	R\$ 5.853,92
12	33 a 36 anos	33%	R\$ 3.743,12	R\$ 4.750,56	R\$ 5.225,59	R\$ 5.989,00

Cargo: TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (Magistério Pro infantil)

NÍVEL	CLASSE	A	B	C
	R\$ 2.814,37	Vencimento Inicial	27%	40%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 2.814,37	R\$ 3.571,83
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 2.926,95	R\$ 3.714,71
03	06 a 09 anos	8,5%	R\$ 3.053,59	R\$ 3.875,44
04	09 a 12 anos	13,5%	R\$ 3.194,31	R\$ 4.054,03
05	12 a 15 anos	19%	R\$ 3.349,10	R\$ 4.250,48
06	15 a 18 anos	25%	R\$ 3.517,96	R\$ 4.464,82
07	18 a 21 anos	32%	R\$ 3.714,97	R\$ 4.714,84
08	21 a 24 anos	41%	R\$ 3.968,26	R\$ 5.036,30
09	24 a 27 anos	50%	R\$ 4.221,56	R\$ 5.357,76
10	27 a 30 anos	53%	R\$ 4.306,00	R\$ 5.464,92
11	30 a 33 anos	56%	R\$ 4.390,43	R\$ 5.572,09
12	33 a 36 anos	59%	R\$ 4.474,86	R\$ 5.679,24

Cargo: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR / MOTORISTA DE VEICULOS LEVES

NÍVEL	CLASSE	A	B	C
	R\$ 3.052,85	Vencimento Inicial	10%	35%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 3.052,85	R\$ 3.358,14
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 3.174,97	R\$ 3.492,46
03	06 a 09 anos	8,5%	R\$ 3.312,34	R\$ 3.643,58
04	09 a 12 anos	13,5%	R\$ 3.464,99	R\$ 3.811,50
05	12 a 15 anos	19%	R\$ 3.632,91	R\$ 3.996,19
06	15 a 18 anos	25%	R\$ 3.816,06	R\$ 4.197,69
07	18 a 21 anos	32%	R\$ 4.029,78	R\$ 4.432,77
08	21 a 24 anos	41%	R\$ 4.304,53	R\$ 4.734,99
09	24 a 27 anos	50%	R\$ 4.579,30	R\$ 5.037,22
10	27 a 30 anos	53%	R\$ 4.670,88	R\$ 5.137,99
11	30 a 33 anos	56%	R\$ 4.762,47	R\$ 5.238,72
12	33 a 36 anos	59%	R\$ 4.854,06	R\$ 5.339,47

Cargo: VIGIA

NÍVEL	CLASSE	A	B	C
	R\$ 1.883,07	Vencimento Inicial	10%	35%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 1.883,07	R\$ 2.071,37
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 1.958,39	R\$ 2.154,24
03	06 a 09 anos	8,5%	R\$ 2.043,14	R\$ 2.247,46
04	09 a 12 anos	13,5%	R\$ 2.137,29	R\$ 2.351,02





Tribunal de Contas  
Mato Grosso

# Diário Oficial de Contas

## Tribunal de Contas de Mato Grosso



Ano 14 N° 3659

Divulgação sexta-feira, 18 de julho de 2025

Página 305

Publicação segunda-feira, 21 de julho de 2025

05	12 a 15 anos	19%	R\$ 2.240,85	R\$ 2.464,93	R\$ 3.025,16	
06	15 a 18 anos	25%	R\$ 2.353,83	R\$ 2.589,23	R\$ 3.177,69	
07	18 a 21 anos	32%	R\$ 2.485,66	R\$ 2.734,22	R\$ 3.355,64	
08	21 a 24 anos	41%	R\$ 2.655,15	R\$ 2.920,65	R\$ 3.584,44	
09	24 a 27 anos	50%	R\$ 2.824,62	R\$ 3.107,08	R\$ 3.813,24	
10	27 a 30 anos	53%	R\$ 2.881,11	R\$ 3.169,23	R\$ 3.889,50	
11	30 a 33 anos	56%	R\$ 2.937,61	R\$ 3.231,36	R\$ 3.965,77	
12	33 a 36 anos	59%	R\$ 2.994,10	R\$ 3.293,52	R\$ 4.042,04	
Cargo: NUTRIÇÃO ESCOLAR E AUXILIAR DE LIMPEZA						
NÍVEL	CLASSE		A	B	C	
	R\$ 1.741,55		Vencimento Inicial	10%	35%	
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 1.741,55	R\$ 1.915,69	R\$ 2.351,06	
02	03 a 06 anos	4%	R\$ 1.811,22	R\$ 1.992,32	R\$ 2.442,66	
03	06 a 09 anos	8,5%	R\$ 1.889,57	R\$ 2.078,52	R\$ 2.550,91	
04	09 a 12 anos	13,5%	R\$ 1.976,65	R\$ 2.174,32	R\$ 2.668,47	
05	12 a 15 anos	19%	R\$ 2.072,45	R\$ 2.279,66	R\$ 2.797,79	
06	15 a 18 anos	25%	R\$ 2.176,95	R\$ 2.394,62	R\$ 2.938,84	
07	18 a 21 anos	32%	R\$ 2.298,86	R\$ 2.528,70	R\$ 3.103,47	
08	21 a 24 anos	41%	R\$ 2.455,59	R\$ 2.701,15	R\$ 3.315,05	
09	24 a 27 anos	50%	R\$ 2.612,34	R\$ 2.873,52	R\$ 3.526,65	
10	27 a 30 anos	53%	R\$ 2.664,57	R\$ 2.930,99	R\$ 3.597,20	
11	30 a 33 anos	56%	R\$ 2.716,83	R\$ 2.988,51	R\$ 3.667,72	
12	33 a 36 anos	59%	R\$ 2.769,07	R\$ 3.045,96	R\$ 3.738,25	

Cargo: PSICÓLOGO 40H, PSICOPEDAGOGO CLÍNICO E INSTITUCIONAL 40H, ASSISTENTE SOCIAL 30H E ASSISTENTE DE BIBLIOTECA.

NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R\$ 5.860,21		Vencimento Inicial	5%	15%	25%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 5.860,21	R\$ 6.153,21	R\$ 6.739,23	R\$ 7.325,27
02	03 a 06 anos	3%	R\$ 6.036,02	R\$ 6.337,83	R\$ 6.941,42	R\$ 7.545,02
03	06 a 09 anos	6%	R\$ 6.211,81	R\$ 6.522,41	R\$ 7.143,59	R\$ 7.764,77
04	09 a 12 anos	9%	R\$ 6.387,62	R\$ 6.707,00	R\$ 7.345,77	R\$ 7.984,54
05	12 a 15 anos	12%	R\$ 6.563,43	R\$ 6.891,61	R\$ 7.547,96	R\$ 8.204,29
06	15 a 18 anos	15%	R\$ 6.739,23	R\$ 7.076,21	R\$ 7.750,13	R\$ 8.424,05
07	18 a 21 anos	18%	R\$ 6.915,04	R\$ 7.260,80	R\$ 7.952,30	R\$ 8.643,81
08	21 a 24 anos	21%	R\$ 7.090,85	R\$ 7.445,41	R\$ 8.154,49	R\$ 8.863,58
09	24 a 27 anos	24%	R\$ 7.266,66	R\$ 7.629,99	R\$ 8.356,67	R\$ 9.083,33
10	27 a 30 anos	27%	R\$ 7.442,47	R\$ 7.814,58	R\$ 8.558,84	R\$ 9.303,10
11	30 a 33 anos	30%	R\$ 7.618,28	R\$ 7.999,20	R\$ 8.761,02	R\$ 9.522,86
12	33 a 36 anos	33%	R\$ 7.794,07	R\$ 8.183,79	R\$ 8.963,20	R\$ 9.742,61

Cargo: PSICOPEDAGOGO CLÍNICO E INSTITUCIONAL 20H

NÍVEL	CLASSE		A	B	C	D
	R\$ 2.930,06		Vencimento Inicial	5%	15%	25%
01	00 a 03 anos	0%	R\$ 2.930,06	R\$ 3.076,61	R\$ 3.369,62	R\$ 3.662,64
02	03 a 06 anos	3%	R\$ 3.018,01	R\$ 3.168,92	R\$ 3.470,71	R\$ 3.772,51





03	06 a 09 anos	6%	R\$ 3.105,91	R\$ 3.261,21	R\$ 4.571,80	R\$ 3.882,39
04	09 a 12 anos	9%	R\$ 3.193,81	R\$ 3.353,50	R\$ 4.672,89	R\$ 3.992,27
05	12 a 15 anos	12%	R\$ 3.281,72	R\$ 3.445,81	R\$ 3.773,98	R\$ 4.102,15
06	15 a 18 anos	15%	R\$ 3.369,62	R\$ 3.538,11	R\$ 3.875,07	R\$ 4.212,03
07	18 a 21 anos	18%	R\$ 3.457,52	R\$ 3.630,40	R\$ 3.976,15	R\$ 4.321,91
08	21 a 24 anos	21%	R\$ 3.545,43	R\$ 3.722,71	R\$ 4.077,25	R\$ 4.431,79
09	24 a 27 anos	24%	R\$ 3.633,33	R\$ 3.815,00	R\$ 4.178,34	R\$ 4.541,67
10	27 a 30 anos	27%	R\$ 3.721,24	R\$ 3.907,29	R\$ 4.279,42	R\$ 4.651,55
11	30 a 33 anos	30%	R\$ 3.809,14	R\$ 3.999,60	R\$ 4.380,51	R\$ 4.761,43
12	33 a 36 anos	33%	R\$ 3.897,04	R\$ 4.091,90	R\$ 4.481,60	R\$ 4.871,31

### ANEXO VII

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFESSORES (PR)

2. TÍTULO DO CARGO: PROFESSOR LICENCIATURA PLENA / PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Formação de acordo com o art. 62 (Licenciatura Plena) e 63 (Normal Superior) da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, ou Licenciatura Plena Específica, conforme área de atuação.

4.3. Outros requisitos: Conhecimento básico de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e navegação na internet.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 30 horas ou 40 horas.

5.2. Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Atua na educação infantil regular e educação especial, nas séries iniciais e finais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

7.1. Professor da Educação Básica:

Atua na educação infantil regular e educação especial;

Organiza e promove as atividades educativas, levando as crianças a se expressarem através de desenhos, pintura, conversação, canto ou por outros meios e ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente os educandos em idade de creche e pré-escolar;

Atua nas séries iniciais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial;

Ministra aulas das matérias que compõem as faixas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, nos anos iniciais do ensino fundamental de nove anos, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social;

Promove a educação de crianças portadoras de necessidades especiais, aplicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino, para levá-las a uma integração social satisfatória e realização profissional em ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões;

Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;

Desenvolver a regência efetiva;

Controlar e avaliar o rendimento escolar;

Executar tarefa de recuperação de alunos;

Participar de reunião de trabalho;

Desenvolver pesquisa educacional;

Manter o planejamento em dia, cumprindo os direitos de aprendizagens, as 10 competências e os objetivos de aprendizagem propostos pela BNCC;

Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;





Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;

Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;

Cumprir a hora-atividade, conforme PPP da unidade escolar.

Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Municipal da Educação básica e da elaboração do Projeto Político Pedagógico;

Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

### 7.2. Professor com Licenciatura em Educação Física:

Atua na educação infantil regular e educação especial, nas séries iniciais e finais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial.

Ministra aulas de Educação Física contribuindo para o enriquecimento das experiências pedagógicas, favorecendo nos alunos o desenvolvimento dos aspectos físicos, cognitivos e emocionais proporcionando o desenvolvimento integral do aluno como indivíduo;

Ensina os alunos a lidarem com a vitória e a derrota, trabalhar em equipe e adotar práticas esportivas para sua saúde.

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;

Desenvolver a regência efetiva;

Controlar e avaliar o rendimento escolar;

Executar tarefa de recuperação de alunos;

Participar de reunião de trabalho;

Desenvolver pesquisa educacional;

Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;

Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;

Manter o planejamento em dia, cumprindo os direitos de aprendizagens, as 10 competências e os objetivos de aprendizagem propostos pela BNCC;

Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

Cumprir a hora-atividade, conforme PPP da unidade escolar.

### 1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR (PNS)

#### 2. TÍTULO DO CARGO: Assistente Social

#### 3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

#### 4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

##### 4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

##### 4.2. Instrução: Nível superior completo com o registro no órgão de classe.

##### 4.3. Outros requisitos: Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

#### 5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

##### 5.1. Geral: Carga horária semanal de 30 horas.

#### 6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Orientar os diretores, coordenadores, professores, pais e alunos a seguirem e cumprirem um papel social importante para a escola, respeitando e entendendo os direitos que cada um possui e suas responsabilidades no meio educacional, tomando a família e a escola mais próximas.

#### 7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

Executar serviços sociais orientando os alunos e seus familiares sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação, bem como no desempenho de tarefas administrativas e assessorando nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Realizar estudos e pesquisas para avaliar a realidade social, além de produzir parecer social e propor medidas e políticas sociais.

Planejar, elaborar e executar planos, programas e projetos educacionais.

Orientar alunos, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o acesso aos direitos sociais.

Realizar estudos socioeconômicos com alunos e familiares para fins de acesso a benefícios e serviços sociais e educacionais.

Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais na área da educação; executar outras atividades correlatas.

### 1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR (PNS)

#### 2. TÍTULO DO CARGO: Psicólogo





3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Nível superior completo com o registro no órgão de classe.

4.3. Outros requisitos: Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Promover a melhoria no aprendizado e detecta possíveis falhas no processo.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

Desempenhar atividades relacionadas ao acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.

Atender os munícipes quando houver expressa indicação de profissionais habilitados, tais como médicos e professores, promovendo a devida terapia com o objetivo de amenizar ou solucionar os problemas vivenciados.

Promover atividades de orientação à população necessitada quanto a aspectos psicossociais.

Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades na área educacional.

Orientar alunos e docentes nos casos de desajustamento escolar, familiar ou de outra natureza.

Estudar sistemas de movimentação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e das causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atenderem às necessidades individuais.

Orientar os professores, auxiliando na solução dos problemas de ordem psicológica apresentados pelos alunos inseridos nas classes, promovendo a inclusão.

Visitar as escolas realizando triagem com os alunos encaminhados pelas escolas, através de ofícios à Secretaria Municipal de Educação.

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR (PNS)

2. TÍTULO DO CARGO: Assistente de Biblioteca

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Certificado de Conclusão de Graduação em Biblioteconomia.

4.3. Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

5.2. Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Exerce atividades de apoio, gerenciamento e atendimento em bibliotecas do município, realizando serviços relacionados de planejamento, organização, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes e sua execução.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

Controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos para o uso didático pedagógico;

Orientar os professores e alunos em pesquisas;

Realizar projetos que desenvolva o fomento a leitura em âmbito municipal;

Executar serviços de cadastrar e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistema específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os a disposição dos usuários;

Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente dos livros, de acordo com os assuntos;

Planejar e executar aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamento bibliográfico, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca;

Atender o público que procura a biblioteca, indicando-lhe as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas;

Organiza o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgão, outra biblioteca, centros





de pesquisas e documentação, para possibilitar a troca de informações;

Orienta tecnicamente e supervisiona os trabalhos desenvolvidos;

Efetua rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega e devolução;

Divulga o acervo realizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca a fim de despertar no público mais interesse pela leitura;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR (PNS)

2. TÍTULO DO CARGO: Psicopedagogo Clínico e Institucional

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Nível superior completo de Graduação Plena em Educação e Pós-Graduação em Psicopedagogia Clínica e Institucional ou Graduação em Psicologia e Pós-graduação em Psicopedagogia Clínica e institucional com registro no respectivo conselho profissional quando exigível.

4.3. Outros requisitos: Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral. Carga horária semanal de 20 horas ou 40 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Realizar a investigação e a intervenção psicopedagógica visando a identificação, compreensão, análise e solução das dificuldades no processo de aprendizagem das instituições de ensino.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

Realizar a investigação e a intervenção psicopedagógica visando a identificação, compreensão, análise e solução das dificuldades no processo de aprendizagem das instituições de ensino.

Realizar Psicopedagogia Clínica devendo realizar entrevista com pais dos alunos que possuem dificuldades de aprendizagem.

Investigar e intervir nas dificuldades de aprendizagem, desenvolvendo trabalho individual ou em grupo com métodos e técnicas próprias.

Ouvir, observar, dialogar, sugerir e orientar alunos, pais e professores.

Estabelecer e mediar contatos e encaminhamentos a profissionais das áreas médica, psicológica, fonoaudiológica, assistente social e educacional quando diagnosticado necessidades frente às dificuldades apresentadas, pois tais dificuldades são "multifatoriais" em sua origem e muitas vezes em seu tratamento, sendo mediador em todo o processo.

Dar assistência aos professores e a outros profissionais da instituição escolar para melhoria das condições do processo ensino-aprendizagem e da prevenção dos problemas de aprendizagem.

Trabalhar com técnicas e diálogo com turmas das séries finais do ensino fundamental e, também atendimento a esses individualizados, quando necessário. Realizar estudos e pesquisas para avaliar a realidade social, além de produzir parecer social e propor medidas e políticas sociais.

Planejar, elaborar e executar planos, programas e projetos educacionais.

Orientar alunos, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o acesso aos direitos sociais.

Realizar estudos socioeconômicos com alunos e familiares para fins de acesso a benefícios e serviços sociais e educacionais.

Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais na área da educação; executar outras atividades correlatas.

Realizar Psicopedagogia Institucional com detecção possíveis perturbações no processo de aprendizagem propondo reflexões e ações para a sua superação.

Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração e troca.

Promover orientação metodológica de acordo com as características dos indivíduos e grupos.

Observar e avaliar as reais necessidades da Escola e atender os seus anseios.

Verificar, junto ao Projeto Político-Pedagógico, como a escola conduz o processo de ensino-aprendizagem, como garante o sucesso de seus alunos e como a família exerce o seu papel de parceria nesse processo.

Participar dos momentos de formação, reuniões e conselhos de classe.

Demais atividades correlatas.

1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)

2. TÍTULO DO CARGO: Técnico de Desenvolvimento Infantil – Nível médio e Magistério Pró-infantil.

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.





4.2. Instrução: Nível Médio Completo e curso de Magistério Pró-infantil.

4.3. Outros requisitos: Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

5.1. Geral: Carga horária semanal de 30 horas.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

Exerce atividades de apoio e auxílio ao desenvolvimento infantil.

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor;

Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis;

Participar da execução de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança;

Garantir a segurança das crianças na Instituição;

Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais;

Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação;

Promover e zelar pelo horário de repouso;

Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade;

Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertencente às crianças e zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio;

Ministrar medicamentos conforme prescrição médica;

Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas;

Participar das reuniões de pais promovidas pela escola;

Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação;

Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Técnico de Desenvolvimento Infantil.

**1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)**

**2. TÍTULO DO CARGO: Monitor de Transporte Escolar**

**3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Nível Médio Completo.

4.3. Outros requisitos: Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

5.2. Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local.

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo.

Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar

Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros;

Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte;

Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando





quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários;

Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função;

1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)

2. TÍTULO DO CARGO: Técnico em Multimeios Didáticos.

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

4.3. Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço. Conhecimento de informática em instalação, configuração e remoção de "softwares" e instalação, substituição, remoção e manutenção de "hardwares" em geral, suficientes para o bom desempenho das atribuições. Conhecimento intermediário de informática quanto a editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

5.2. Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Exerce atividades de apoio a unidade administrativa da secretaria e das unidades escolares, realizando serviços relacionados a departamento de informática destas, realizando manutenção corretiva, adaptativa, podendo inclusive promover cursos e treinamentos aos operadores.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;

Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos;

Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;

Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida;

Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;

Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;

Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação, executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;

Participar de programa de treinamento quando convocado;

Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;

Ministrar treinamento em área de seu conhecimento;

Auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;

Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;

Realizar rotina de licenciamento de "softwares", instalação local ou em rede de impressoras, scanners e demais periféricos, configurando-os, conforme capacidade técnica do equipamento e necessidade do serviço público;

Organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos e equipamentos de informática e multimídia, como: computadores, notebooks, tablets, fotocopadora, scanners, impressoras, projetor de slides, aparelhos de televisão, entre outros;

Realizar configurações, consertos, formatações, organização de rede das escolas, possibilitar o acesso à internet, auxiliando tanto no operacional da Secretaria, bem como nas Unidades Educacionais e de qualquer prédio ou ambiente que seja de responsabilidade da Secretaria;

Exercer atividades orientativa aos alunos das Unidades Educacionais na utilização de programas, organizações de laboratório de informática, atuando ainda na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciência;

Participar de programas de treinamentos, cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o desenvolvimento da função, quando convocado;

Realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)

2. TÍTULO DO CARGO: Técnico Escolar.

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.





#### 4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

4.3. Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço e conhecimento intermediário de informática quanto a editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

#### 5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

5.2. Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

#### 6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Exerce atividades de apoio a unidade administrativa escolar da secretaria e das unidades escolares, realizando serviços relacionados de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes e sua execução, tais como: ofícios, memorandos, textos, tabelas, formulários, redigir atas, entre outras.

#### 7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

Fazer lançamentos, cálculos financeiros simples, mapas de controle e acompanhamentos diversos;

Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;

Executar atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes;

Regularizar a documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor(a);

Atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;

Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;

Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;

Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a), do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes;

Assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos;

Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos;

Redigir as correspondências oficiais;

Realizar levantamento e manter atualizados sistemas educacionais;

Dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;

Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;

Atender o público interno e externo, prestando informações e orientações respectivas

Manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;

Tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo;

Realizar o registro e cadastramento dos alunos nos sistemas de software de cada unidade escolar;

Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade supervisão do senso escolar; supervisão das fichas individuais do aluno e das atas de resultado finais de cada ano letivo.

#### 1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE)

2. TÍTULO DO CARGO: Motorista de transporte escolar.

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

#### 4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 21 anos.

4.2. Instrução: Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.

4.3. Outros requisitos: Carteira de Habilitação para condução de veículos na categoria "D" e curso de transporte escolar.

#### 5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

5.2. Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados e realização de viagens com frequência.

#### 6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:



Dirigir veículos para transportar alunos, professores, funcionários da educação e afins.

#### 7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

Realizar o transporte de materiais, documentos e outros itens relacionados, de acordo com as normas e orientações do superior imediato e em observância e cumprimento às regras de trânsito e do Código Trânsito Brasileiro;

Fazer com que os ocupantes do veículo que estiver conduzindo observem a legislação pertinente; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, lâmpadas e faróis, abastecimento de combustível, cinto de segurança e demais itens de segurança, etc.;

Zelar pela segurança pessoal, dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos;

Verificar o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança do motorista e de todos os passageiros, zelar pela documentação veículo, orientar e auxiliar as pessoas transportadas na entrada e saída do veículo;

Orientar e verificar o correto carregamento e descarregamento de materiais, fazer pequenos reparos de urgência, manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto;

Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária, registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada, preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível, recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, observar, rigorosamente, as normas de trânsito;

Manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão, anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências, recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

Realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

#### 1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE)

#### 2. TÍTULO DO CARGO: Motorista de veículos leves.

#### 3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

#### 4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

##### 4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

##### 4.2. Instrução: Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.

##### 4.3. Outros requisitos: Carteira de Habilitação para condução de veículos na categoria "B".

#### 5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

##### 5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

##### 5.2. Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados e realização de viagens com frequência.

#### 6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis, veículo de passeio, caminhonetes até 3.500kg, camioneta, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar transporte de servidores, autoridades, materiais e outros.

#### 7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;

Recolher veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;

Fazer reparos de emergências;

Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;

Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, zelando para não haver excessos que prejudique o veículo;

Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;

Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;

Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;

Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo;

Comunicar ao seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada;

Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades;

Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;





Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral;

Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento do veículo, a fim de evitar possíveis acidentes;

Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração.

Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE)

2. TÍTULO DO CARGO: Nutrição Escolar

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Habilitação em Ensino Fundamental completo.

4.3. Outros requisitos: Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 30 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene na elaboração dos alimentos, cafés e chás, estética e apresentação do local, atender os cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-los.

Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores.

Proceder a limpeza e efetuar serviços em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos do local de trabalho.

Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.

Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;

Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;

Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;

Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;

Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;

Proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;

Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; receber e controlar estoques de diversos gêneros alimentícios;

Responsabilizar-se pelos prazos de validade dos gêneros alimentícios;

Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;

Observar as normas de Higiene no Trabalho e no Manual da Merendeira, utilizando uniformes, toucas para cobrir os cabelos, luvas para preparo e manuseio de alimentos e calçado fechado e lavando as mãos antes e após o preparo dos alimentos;

Seguir cardápio estabelecido para as faixas etárias;

Seguir a orientação das dietas estabelecidas para pacientes que necessitam de dieta especial;

Participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas quando convocados;

Registrar, em formulários específicos, a saída diária de gêneros para o preparo de refeições;

Informar ao Setor de Nutrição, qualquer irregularidade com os alimentos que coloquem em risco os comensais;

Executar outras atribuições afins.

1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE)

2. TÍTULO DO CARGO: Auxiliar de Limpeza

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.





4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental

4.3. Outros requisitos: Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 30 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem;

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

Quando no exercício de tarefas de limpeza e zeladoria:

Percorrer as dependências de escolas e demais áreas vinculadas à secretaria de educação, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

Limpar e arrumar as dependências e instalações de de escolas e demais áreas vinculadas à secretaria de educação, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;

Realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos prédios municipais;

Esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os prédios municipais;

Aplicar cera e lustrar chão e móveis, conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico;

Auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor;

Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações, coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior;

utilizar EPI's que deverão ser disponibilizados pela administração.

1. GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE)

2. TÍTULO DO CARGO: Vigia

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Grau de Escolaridade Compatível ao Ensino Elementar ou Anos iniciais do Ensino Fundamental

4.3. Outros requisitos: Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

5.2. Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Realizar a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor das unidades escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público;

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

Responder pela segurança total da Unidade Escolar;

Impedir a entrada de pessoas desconhecidas durante e após o horário normal de aulas;

Receber e encaminhar a quem de direito, as pessoas que tenham assuntos restritos a educação;

Cumprir e fazer cumprir as ordens da Direção;

Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico;

Participar das reuniões ativamente;

Participar de programas de treinamentos, cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o desenvolvimento da função, quando convocado;

Realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

ANEXO VIII





### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

1. GRUPO OCUPACIONAL: CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

2. TÍTULO DO CARGO: Diretor Escolar

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Ensino superior completo com licenciatura na área de educação.

4.3. Outros requisitos: 3 anos de efetivo exercício na área de educação.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Realizar a direção de unidade escolar, das pessoas e do patrimônio público;

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;

Coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria de Estado e Municipal de Educação, e outros processos de planejamento;

Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;

Submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;

Divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;

Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo - financeiras desenvolvidas na escola;

Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;

Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

1. GRUPO OCUPACIONAL: CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

2. TÍTULO DO CARGO: Coordenador Pedagógico

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Ensino superior completo com licenciatura na área de educação.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Acompanhamento de projetos, índices de aprendizagem e formação de professores.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

Articular e monitorar programas e projetos emanados da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Estadual de Educação, Ministério da educação e outros órgãos, na área de abrangência das unidades escolares pública, privadas e ONGs;

Monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) nas unidades escolares municipais, através de instrumentos avaliativos emitidos pelo órgão central;

Chancelar as atas de resultados finais, juntamente com o diretor e secretário escolar;

Elaborar relatório circunstanciado de verificação prévia da situação da escola, através de visita objetivando regularidade no processo;

Orientar, acompanhar e analisar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE), tendo por base instrumentos emanados do órgão central;

Monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) nas unidades escolares, através de instrumentos avaliativos emitidos pelo





órgão central;

Participar do processo de elaboração dos atos administrativos no que refere a atribuição de classes e/ou aulas;

Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;

Propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;

Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;

1. GRUPO OCUPACIONAL: CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

2. TÍTULO DO CARGO: Coordenador Pedagógico Escolar

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Ensino superior completo com licenciatura na área de educação.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Acompanhamento de aprendizagem e do planejamento de aulas, formação continuada de professores.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;

Criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;

Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;

Participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;

Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;

Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;

Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar;

Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;

Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;

Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;

Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;

Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;

Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Estadual de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;

1. GRUPO OCUPACIONAL: CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

2. TÍTULO DO CARGO: Assessor Pedagógico

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Ensino superior completo com licenciatura na área de educação.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

Acompanhamento de aprendizagem e do planejamento de aulas, formação continuada de professores.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

Encaminhar, para a assessoria jurídica da Secretaria Municipal de Educação, para emissão de parecer técnico, e posteriormente ao Conselho Estadual de Educação, os processos referentes à criação de Escola, bem como a autorização para o seu funcionamento, seu reconhecimento, nova denominação, transferências de mantenedora, encerramento de atividade, suspensão temporária de atividade e extinção de cursos do sistema estadual de ensino, observando rigorosamente as documentações pertinentes a cada processo;





Fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolares públicas e privadas;

Assessorar técnica e administrativamente a secretaria municipal de educação, nos termos de convênio;

Orientar e acompanhar a aplicação da legislação educacional e administrativa às unidades escolares públicas e privadas quanto a:

Assessorar a secretaria municipal de educação (SME) quanto à aplicabilidade da legislação educacional e administrativa advindas do Conselho Estadual de Educação e da Secretaria Estadual de Educação;

Orientar e acompanhar as escolas Municipais na elaboração e execução da matriz curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola;

Aprovar os documentos mencionados no caput;

Monitorar, bimestralmente (in loco) as Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando o cumprimento do estabelecido na legislação pertinente, referente à composição de turma e quadro de pessoal;

Manter sob seu controle o quantitativo de pessoal estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como as disponibilidades para outros órgãos públicos;

Emitir parecer sobre as irregularidades constatadas nas unidades escolares e submetê-lo a apreciação e homologação da Secretaria Municipal de Educação;

Subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos;

Dar atendimento e resposta, em tempo hábil, às solicitações emanadas da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares, no âmbito da sua competência;

Expedir documentação referente a alunos das escolas desativadas, através dos documentos mantidos sob sua guarda;

Elaborar relatório circunstanciado de verificação prévia da situação da escola, através de visita objetivando regularidade no processo;

**1. GRUPO OCUPACIONAL: CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO**

**2. TÍTULO DO CARGO: Assistente Pedagógico**

**3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Ensino superior completo com licenciatura na área de educação.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

Acompanhamento de aprendizagem e do planejamento de aulas, formação continuada de professores.

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância;

Participar da elaboração, implementação e coordenação de projetos de recuperação de aprendizagem, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem;

Atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais.

Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas;

Atuar no contexto clínico, avaliando as funções cognitivas, motoras e de interação social dos clientes e promovendo a reabilitação das funções prejudicadas dos mesmos.

**1. GRUPO OCUPACIONAL: CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO**

**2. TÍTULO DO CARGO: Diretor de Frota e Transporte Escolar**

**3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Ensino superior completo em qualquer área.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

Acompanhar e organizar as rotas do transporte escolar e gerir a frota municipal.



**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

Coordenar todas as atividades afetas ao transporte escolar;  
Cadastrar, analisar, fiscalizar e listar os alunos beneficiados pelo Transporte Escolar.  
Acompanhar sistematicamente o uso do transporte escolar.  
Elaborar escala da linha onde o motorista irá atuar.  
Exigir que os motoristas tenham zelo pela manutenção do veículo de transporte escolar.  
Levantar as necessidades de manutenção e conservação dos veículos de transporte escolar.  
Proceder análise das linhas rurais de forma que resulte a melhor logística do transporte escolar.  
Reestruturar as linhas de transporte escolar.  
Exigir o cumprimento que constem no Código Trânsito Brasileiro.  
Monitorar e controlar a quilometragem diária dos veículos e os custos com manutenção e combustível.  
Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.

**1. GRUPO OCUPACIONAL: CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO**

**2. TÍTULO DO CARGO: Chefe de Infraestrutura Escolar**

**3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Ensino médio.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

Acompanhar e fiscalizar as obras nas escolas e creches do município e ser o responsável pelo Simec MEC.

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

Acompanhar todas as atividades de infraestrutura escolar;  
Acompanhar sistematicamente manutenção e execução das obras e reformas nas unidades escolares.  
Fiscalizar o cumprimento dos contratos de execução, reparos e manutenções realizadas nas unidades escolares.  
Fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras e reformas executadas nas unidades escolares.  
Fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, fazendo as autuações e interdições necessárias.  
Elaborar orçamentos de obras e reformas executadas nas unidades escolares.  
Elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios, quando solicitado.  
Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.

**1. GRUPO OCUPACIONAL: CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO**

**2. TÍTULO DO CARGO: Agente de Organização Escolar**

**3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

**4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:**

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Alfabetizado.

**5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:**

Ajudar e zelar pelo funcionamento das escolas.

**7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:**

Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar;  
Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar;  
Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários, ouvir reclamações e analisar fatos;  
Prestar apoio às atividades acadêmicas;  
Controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas





atividades livres;

Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial.

### LICITAÇÃO

#### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 067.2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2025

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TRATOR ESTEIRA, A FIM DE SUPRIR A DEMANDA EXISTENTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE TAPURAH/MT.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CONTRATADA: MS SERVIÇOS DE TERRAPLANAGEM LTDA

CNPJ: 45.451.429/0001-33

VALOR GLOBAL: R\$60.000,00 (sessenta mil reais).

Tapurah – MT, 17 de julho de 2025.

Álvaro Galvan  
Prefeito Municipal

### PORTARIA

#### PORTARIA Nº 475/2025/GP/PMT

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Sr. ALVARO GALVAN, Prefeito do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

#### RESOLVE

Art. 1º. NOMEAR, a partir do dia 15/07/2025 a Sra. SHIRLEY MARIA WILLERS, inscrita no CPF nº \*\*\*.620.\*\*\*-\*\*, para ocupar o cargo comissionado de SUPERVISOR ADMINISTRATIVO, lotada na Secretária Municipal de Saúde do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos quinze dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco.

Registre-se.

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE:

ALVARO GALVAN  
Prefeito Municipal

#### PORTARIA Nº 476/2025/GP/PMT

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Sr. ALVARO GALVAN Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

#### RESOLVE

Art. 1º. CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor do Servidor Público Municipal, Sr. DIEGO FERRON MESSIAS, inscrito no CPF \*\*\*.\*\*\*.181-\*\*-\*\* ocupante do cargo contratado de MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS, lotado na Secretaria de Infraestrutura e Obras do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º. A licença concedida ao servidor Sr. DIEGO FERRON MESSIAS compreende o período de 14/07/2025 a 14/09/2025.

Art. 3º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos quinze dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e cinco.