



ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS EFETIVOS				
GRUPO OCUPACIONAL	Quant.	Cargo	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento (R\$)
ENSINO FUNDAMENTAL	45	AGENTE DE LIMPEZA PUBLICA	40	1.500,00
	20	AGENTE DE VIGILÂNCIA	40	1.500,00
	01	COVEIRO	40	1.500,00
	02	OPERADOR DE MAQUINA AGRÍCOLA	40	2.800,00
	07	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	40	2.800,00
	04	OPERADOR DE PA CARREGADEIRA	40	2.800,00
	02	OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA	40	2.800,00
	02	OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRAULICA	40	2.800,00
	02	OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA	40	2.800,00
	04	MECANICO	40	2.200,00
	25	MOTORISTA CATEGORIA D	40	2.310,00
QUADRO DOS CARGOS EFETIVOS				
GRUPO OCUPACIONAL	Quant.	Cargo	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento (R\$)
NÍVEL MÉDIO	32	AGENTE ADMINISTRATIVO	40	2.050,00
	15	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	2.824,00
	03	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	40	2.824,00
	02	AGENTE DE SAÚDE	40	2.050,00
	01	ALMOXARIFE	40	1.800,00
	02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	2.160,00
	03	AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO	40	1.800,00
	01	ATENDENTE DE FARMÁCIA	40	1.800,00
	05	CUIDADADOR DE IDOSO	40	1.800,00
	04	TECNICO DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO	40	2.050,00
	01	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	40	1.900,00
	01	FISCAL SANITÁRIO	40	1.900,00
	02	TEC. CONTABILIDADE	40	2.400,00
	02	TECNICO DE HIGIENE DENTAL	40	2.400,00
	15	TECNICO EM ENFERMAGEM	40	2.400,00
	01	TÉCNICO AGROPECUÁRIA	40	2.400,00
	02	TECNICO EM RADIOLOGIA	40	2.400,00
	03	TELEFONISTA	40	2.050,00
	01	OUVIDOR	40	1.900,00



ANEXO II

QUADRO DOS CARGOS EFETIVOS				
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
GRUPO OCUPACIONAL	Quant.	Cargo	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento (R\$)
ENSINO SUPERIOR	01	ADVOGADO	40	6.300,00
	01	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	40	5.350,00
	03	ASSISTENTE SOCIAL	30	4.400,00
	01	BIOLOGO	40	4.400,00
	01	BIOMÉDICO	40	4.400,00
	01	BIOQUIMICO	40	4.400,00
	01	CONTADOR	40	5.350,00
	01	CONTROLADOR INTERNO	40	5.350,00
	06	ENFERMEIRO PADRÃO	40	4.400,00
	01	ENGENHEIRO AGRONOMO	40	4.900,00
	02	ENGENHEIRO CIVIL	40	4.900,00
	01	FARMACÊUTICO	40	4.400,00
	01	FONOAUDIÓLOGO	40	4.400,00
	02	FISIOTERAPÊUTA	40	4.400,00
	01	NUTRICIONISTA	40	4.400,00
	03	ODONTOLOGO	40	4.400,00
	02	PSICOLOGO	40	4.400,00
	01	VETERINÁRIO	40	4.900,00



**ANEXO III**  
**TABELA DE VENCIMENTOS**

ANEXO III- A						
CARGO: AGENTE DE LIMPEZA / AGENTE DE VIGILÂNCIA / COVEIRO						
NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	1.500,00	1.725,00	1.875,00	2.100,00
2	1,06	03 ANOS	1.590,00	1.828,50	1.987,50	2.226,00
3	1,12	06 ANOS	1.680,00	1.932,00	2.100,00	2.352,00
4	1,18	09 ANOS	1.770,00	2.035,50	2.212,50	2.478,00
5	1,24	12 ANOS	1.860,00	2.139,00	2.325,00	2.604,00
6	1,30	15 ANOS	1.950,00	2.242,50	2.437,50	2.730,00
7	1,36	18 ANOS	2.040,00	2.346,00	2.550,00	2.856,00
8	1,42	21 ANOS	2.130,00	2.449,50	2.662,50	2.982,00
9	1,48	24 ANOS	2.320,00	2.553,00	2.775,00	3.108,00
10	1,54	27 ANOS	2.410,00	2.656,50	2.887,50	3.234,00
11	1,60	30 ANOS	2.470,00	2.760,00	3.000,00	3.360,00
12	1,66	33 ANOS	2.560,00	2.863,50	3.112,50	3.486,00
13	1,72	36 ANOS	2.640,00	2.967,00	3.225,00	3.612,00
14	1,78	39 ANOS	2.890,20	3.254,73	3.537,75	3.962,28

ANEXO III-B						
CARGO: MOTORISTA CATEGORIA D						
NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.310,00	2.656,50	2.887,50	3.234,00
2	1,06	03 ANOS	2.448,60	2.815,89	3.060,75	3.428,04
3	1,12	06 ANOS	2.587,20	2.975,28	3.234,00	3.622,08
4	1,18	09 ANOS	2.725,80	3.134,67	3.407,25	3.816,12
5	1,24	12 ANOS	2.864,40	3.294,06	3.580,50	4.010,16
6	1,30	15 ANOS	3.003,00	3.453,45	3.753,75	4.204,20
7	1,36	18 ANOS	3.141,60	3.612,84	3.927,00	4.398,24
8	1,42	21 ANOS	3.280,20	3.772,23	4.100,25	4.592,28
9	1,48	24 ANOS	3.418,80	3.931,62	4.273,50	4.786,32
10	1,54	27 ANOS	3.557,40	4.091,01	4.446,75	4.980,36
11	1,60	30 ANOS	3.696,00	4.250,40	4.620,00	5.174,40
12	1,66	33 ANOS	3.834,60	4.409,79	4.793,25	5.368,44
13	1,72	36 ANOS	3.973,20	4.569,18	4.966,50	5.562,48
14	1,78	39 ANOS	4.358,51	5.012,28	5.448,14	6.101,91



ANEXO III-C						
CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS (RETROESCAVADEIRA, MOTONIVELADORA, AGRICOLA, TRATOR/ESCAVADEIRA HIDRÁULICA /PA CARREGADEIRA						
NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.800,00	3.220,00	3.500,00	3.920,00
2	1,06	03 ANOS	2.968,00	3.413,20	3.710,00	4.155,20
3	1,12	06 ANOS	3.136,00	3.606,40	3.920,00	4.390,40
4	1,18	09 ANOS	3.304,00	3.799,60	4.130,00	4.625,60
5	1,24	12 ANOS	3.472,00	3.992,80	4.340,00	4.860,80
6	1,30	15 ANOS	3.640,00	4.186,00	4.550,00	5.096,00
7	1,36	18 ANOS	3.808,00	4.379,20	4.760,00	5.331,20
8	1,42	21 ANOS	3.976,00	4.572,40	4.970,00	5.566,40
9	1,48	24 ANOS	4.144,00	4.765,60	5.180,00	5.801,60
10	1,54	27 ANOS	4.312,00	4.958,80	5.390,00	6.036,80
11	1,60	30 ANOS	4.480,00	5.152,00	5.600,00	6.272,00
12	1,66	33 ANOS	4.648,00	5.345,20	5.810,00	6.507,20
13	1,72	36 ANOS	4.816,00	5.538,40	6.020,00	6.742,40
14	1,78	39 ANOS	5.283,04	6.075,50	6.603,80	7.396,26

ANEXO III-D						
CARGO: MECÂNICO						
NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.200,00	2.530,00	2.750,00	3.080,00
2	1,06	03 ANOS	2.332,00	2.681,80	2.915,00	3.264,80
3	1,12	06 ANOS	2.464,00	2.833,60	3.080,00	3.449,60
4	1,18	09 ANOS	2.596,00	2.985,40	3.245,00	3.634,40
5	1,24	12 ANOS	2.728,00	3.137,20	3.410,00	3.819,20
6	1,30	15 ANOS	2.860,00	3.289,00	3.575,00	4.004,00
7	1,36	18 ANOS	2.992,00	3.440,80	3.740,00	4.188,80
8	1,42	21 ANOS	3.124,00	3.592,60	3.905,00	4.373,60
9	1,48	24 ANOS	3.256,00	3.744,40	4.070,00	4.558,40
10	1,54	27 ANOS	3.388,00	3.896,20	4.235,00	4.743,20
11	1,60	30 ANOS	3.520,00	4.048,00	4.400,00	4.928,00
12	1,66	33 ANOS	3.652,00	4.199,80	4.565,00	5.112,80
13	1,72	36 ANOS	3.784,00	4.351,60	4.730,00	5.297,60
14	1,78	39 ANOS	4.150,96	4.773,60	5.188,70	5.811,34



ANEXO III - E						
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO						
	NIVEL	TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.050,00	2.357,50	2.562,50	2.870,00
2	1,06	03 ANOS	2.173,00	2.498,95	2.716,25	3.042,20
3	1,12	06 ANOS	2.296,00	2.640,40	2.870,00	3.214,40
4	1,18	09 ANOS	2.419,00	2.781,85	3.023,75	3.386,60
5	1,24	12 ANOS	2.542,00	2.923,30	3.177,50	3.558,80
6	1,30	15 ANOS	2.665,00	3.064,75	3.331,25	3.731,00
7	1,36	18 ANOS	2.788,00	3.206,20	3.485,00	3.903,20
8	1,42	21 ANOS	2.911,00	3.347,65	3.638,75	4.075,40
9	1,48	24 ANOS	3.034,00	3.489,10	3.792,50	4.247,60
10	1,54	27 ANOS	3.157,00	3.630,55	3.946,25	4.419,80
11	1,60	30 ANOS	3.280,00	3.772,00	4.100,00	4.592,00
12	1,66	33 ANOS	3.403,00	3.913,45	4.253,75	4.764,20
13	1,72	36 ANOS	3.526,00	4.054,90	4.407,50	4.936,40
14	1,78	39 ANOS	3.867,94	4.448,13	4.834,93	5.415,12

ANEXO III - E1						
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO - INCORPORAÇÃO 20%						
	NIVEL	TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.460,00	2.829,00	3.075,00	3.444,00
2	1,06	03 ANOS	2.607,60	2.998,74	3.259,50	3.650,64
3	1,12	06 ANOS	2.755,20	3.168,48	3.444,00	3.857,28
4	1,18	09 ANOS	2.902,80	3.338,22	3.628,50	4.063,92
5	1,24	12 ANOS	3.050,40	3.507,96	3.813,00	4.270,56
6	1,30	15 ANOS	3.198,00	3.677,70	3.997,50	4.477,20
7	1,36	18 ANOS	3.345,60	3.847,44	4.182,00	4.683,84
8	1,42	21 ANOS	3.493,20	4.017,18	4.366,50	4.890,48
9	1,48	24 ANOS	3.640,80	4.186,92	4.551,00	5.097,12
10	1,54	27 ANOS	3.788,40	4.356,66	4.735,50	5.303,76
11	1,60	30 ANOS	3.936,00	4.526,40	4.920,00	5.510,40
12	1,66	33 ANOS	4.083,60	4.696,14	5.104,50	5.717,04
13	1,72	36 ANOS	4.231,20	4.865,88	5.289,00	5.923,68
14	1,78	39 ANOS	4.641,53	5.337,76	5.801,91	6.498,14



ANEXO III - E2						
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO - INCORPORAÇÃO 50%						
	NIVEL	TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	3.075,00	3.536,25	3.843,75	4.305,00
2	1,06	03 ANOS	3.259,50	3.748,43	4.074,38	4.563,30
3	1,12	06 ANOS	3.444,00	3.960,60	4.305,00	4.821,60
4	1,18	09 ANOS	3.628,50	4.172,78	4.535,63	5.079,90
5	1,24	12 ANOS	3.813,00	4.384,95	4.766,25	5.338,20
6	1,30	15 ANOS	3.997,50	4.597,13	4.996,88	5.596,50
7	1,36	18 ANOS	4.182,00	4.809,30	5.227,50	5.854,80
8	1,42	21 ANOS	4.366,50	5.021,48	5.458,13	6.113,10
9	1,48	24 ANOS	4.551,00	5.233,65	5.688,75	6.371,40
10	1,54	27 ANOS	4.735,50	5.445,83	5.919,38	6.629,70
11	1,60	30 ANOS	4.920,00	5.658,00	6.150,00	6.888,00
12	1,66	33 ANOS	5.104,50	5.870,18	6.380,63	7.146,30
13	1,72	36 ANOS	5.289,00	6.082,35	6.611,25	7.404,60
14	1,78	39 ANOS	5.801,91	6.672,20	7.252,39	8.122,67

ANEXO III- F						
CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE/ AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS						
	NIVEL	TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.824,00	3.247,60	3.530,00	3.953,60
2	1,06	03 ANOS	2.993,44	3.442,46	3.741,80	4.190,82
3	1,12	06 ANOS	3.162,88	3.637,31	3.953,60	4.428,03
4	1,18	09 ANOS	3.332,32	3.832,17	4.165,40	4.665,25
5	1,24	12 ANOS	3.501,76	4.027,02	4.377,20	4.902,46
6	1,30	15 ANOS	3.671,20	4.221,88	4.589,00	5.139,68
7	1,36	18 ANOS	3.840,64	4.416,74	4.800,80	5.376,90
8	1,42	21 ANOS	4.010,08	4.611,59	5.012,60	5.614,11
9	1,48	24 ANOS	4.179,52	4.806,45	5.224,40	5.851,33
10	1,54	27 ANOS	4.348,96	5.001,30	5.436,20	6.088,54
11	1,60	30 ANOS	4.518,40	5.196,16	5.648,00	6.325,76
12	1,66	33 ANOS	4.687,84	5.391,02	5.859,80	6.562,98
13	1,72	36 ANOS	4.857,28	5.585,87	6.071,60	6.800,19
14	1,78	39 ANOS	5.328,32	6.127,57	6.660,40	7.459,65



ANEXO III - G						
CARGO: AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTÁRIO / CUIDADOR DE IDOSO / ATENDENTE DE FARMACIA / ALMOXARIFE						
	NIVEL	TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	1.800,00	2.070,00	2.250,00	2.520,00
2	1,06	03 ANOS	1.908,00	2.194,20	2.385,00	2.671,20
3	1,12	06 ANOS	2.016,00	2.318,40	2.520,00	2.822,40
4	1,18	09 ANOS	2.124,00	2.442,60	2.655,00	2.973,60
5	1,24	12 ANOS	2.232,00	2.566,80	2.790,00	3.124,80
6	1,30	15 ANOS	2.340,00	2.691,00	2.925,00	3.276,00
7	1,36	18 ANOS	2.448,00	2.815,20	3.060,00	3.427,20
8	1,42	21 ANOS	2.556,00	2.939,40	3.195,00	3.578,40
9	1,48	24 ANOS	2.664,00	3.063,60	3.330,00	3.729,60
10	1,54	27 ANOS	2.772,00	3.187,80	3.465,00	3.880,80
11	1,60	30 ANOS	2.880,00	3.312,00	3.600,00	4.032,00
12	1,66	33 ANOS	2.988,00	3.436,20	3.735,00	4.183,20
13	1,72	36 ANOS	3.096,00	3.560,40	3.870,00	4.334,40
14	1,78	39 ANOS	3.396,24	3.905,68	4.245,30	4.754,74

ANEXO III - H						
CARGO: AGENTE DE SAÚDE / TELEFONISTA						
	NIVEL	TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.050,00	2.357,50	2.562,50	2.870,00
2	1,06	03 ANOS	2.173,00	2.498,95	2.716,25	3.042,20
3	1,12	06 ANOS	2.296,00	2.640,40	2.870,00	3.214,40
4	1,18	09 ANOS	2.419,00	2.781,85	3.023,75	3.386,60
5	1,24	12 ANOS	2.542,00	2.923,30	3.177,50	3.558,80
6	1,30	15 ANOS	2.665,00	3.064,75	3.331,25	3.731,00
7	1,36	18 ANOS	2.788,00	3.206,20	3.485,00	3.903,20
8	1,42	21 ANOS	2.911,00	3.347,65	3.638,75	4.075,40
9	1,48	24 ANOS	3.034,00	3.489,10	3.792,50	4.247,60
10	1,54	27 ANOS	3.157,00	3.630,55	3.946,25	4.419,80
11	1,60	30 ANOS	3.280,00	3.772,00	4.100,00	4.592,00
12	1,66	33 ANOS	3.403,00	3.913,45	4.253,75	4.764,20
13	1,72	36 ANOS	3.526,00	4.054,90	4.407,50	4.936,40
14	1,78	39 ANOS	3.867,94	4.448,13	4.834,93	5.415,12



ANEXO III - I						
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO - INCORPORAÇÃO						
	NIVEL	TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.160,00	2.484,00	2.700,00	3.024,00
2	1,06	03 ANOS	2.289,60	2.633,04	2.862,00	3.205,44
3	1,12	06 ANOS	2.419,20	2.782,08	3.024,00	3.386,88
4	1,18	09 ANOS	2.548,80	2.931,12	3.186,00	3.568,32
5	1,24	12 ANOS	2.678,40	3.080,16	3.348,00	3.749,76
6	1,30	15 ANOS	2.808,00	3.229,20	3.510,00	3.931,20
7	1,36	18 ANOS	2.937,60	3.378,24	3.672,00	4.112,64
8	1,42	21 ANOS	3.067,20	3.527,28	3.834,00	4.294,08
9	1,48	24 ANOS	3.196,80	3.676,32	3.996,00	4.475,52
10	1,54	27 ANOS	3.326,40	3.825,36	4.158,00	4.656,96
11	1,60	30 ANOS	3.456,00	3.974,40	4.320,00	4.838,40
12	1,66	33 ANOS	3.585,60	4.123,44	4.482,00	5.019,84
13	1,72	36 ANOS	3.715,20	4.272,48	4.644,00	5.201,28
14	1,78	39 ANOS	4.075,49	4.686,81	5.094,36	5.705,68

ANEXO III - J						
TABELA: FISCAL DE OBRAS / FISCAL SANITÁRIO / OUVIDOR						
	NIVEL	TS	CLASSE A (1	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	1.900,00	2.185,00	2.375,00	2.660,00
2	1,06	03 ANOS	2.014,00	2.316,10	2.517,50	2.819,60
3	1,12	06 ANOS	2.128,00	2.447,20	2.660,00	2.979,20
4	1,18	09 ANOS	2.242,00	2.578,30	2.802,50	3.138,80
5	1,24	12 ANOS	2.356,00	2.709,40	2.945,00	3.298,40
6	1,30	15 ANOS	2.470,00	2.840,50	3.087,50	3.458,00
7	1,36	18 ANOS	2.584,00	2.971,60	3.230,00	3.617,60
8	1,42	21 ANOS	2.698,00	3.102,70	3.372,50	3.777,20
9	1,48	24 ANOS	2.812,00	3.233,80	3.515,00	3.936,80
10	1,54	27 ANOS	2.926,00	3.364,90	3.657,50	4.096,40
11	1,60	30 ANOS	3.040,00	3.496,00	3.800,00	4.256,00
12	1,66	33 ANOS	3.154,00	3.627,10	3.942,50	4.415,60
13	1,72	36 ANOS	3.268,00	3.758,20	4.085,00	4.575,20
14	1,78	39 ANOS	3.584,92	4.122,66	4.481,15	5.018,89



ANEXO III-K						
TABELA: TECNICO DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO						
	NIVEL	TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.050,00	2.357,50	2.562,50	2.870,00
2	1,06	03 ANOS	2.173,00	2.498,95	2.716,25	3.042,20
3	1,12	06 ANOS	2.296,00	2.640,40	2.870,00	3.214,40
4	1,18	09 ANOS	2.419,00	2.781,85	3.023,75	3.386,60
5	1,24	12 ANOS	2.542,00	2.923,30	3.177,50	3.558,80
6	1,30	15 ANOS	2.665,00	3.064,75	3.331,25	3.731,00
7	1,36	18 ANOS	2.788,00	3.206,20	3.485,00	3.903,20
8	1,42	21 ANOS	2.911,00	3.347,65	3.638,75	4.075,40
9	1,48	24 ANOS	3.034,00	3.489,10	3.792,50	4.247,60
10	1,54	27 ANOS	3.157,00	3.630,55	3.946,25	4.419,80
11	1,60	30 ANOS	3.280,00	3.772,00	4.100,00	4.592,00
12	1,66	33 ANOS	3.403,00	3.913,45	4.253,75	4.764,20
13	1,72	36 ANOS	3.526,00	4.054,90	4.407,50	4.936,40
14	1,78	39 ANOS	3.867,94	4.448,13	4.834,93	5.415,12

ANEXO III- K1						
TABELA: TECNICO DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO - INCORPORAÇÃO						
	NIVEL	TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.665,00	3.064,75	3.331,25	3.731,00
2	1,06	03 ANOS	2.824,90	3.248,64	3.531,13	3.954,86
3	1,12	06 ANOS	2.984,80	3.432,52	3.731,00	4.178,72
4	1,18	09 ANOS	3.144,70	3.616,41	3.930,88	4.402,58
5	1,24	12 ANOS	3.304,60	3.800,29	4.130,75	4.626,44
6	1,30	15 ANOS	3.464,50	3.984,18	4.330,63	4.850,30
7	1,36	18 ANOS	3.624,40	4.168,06	4.530,50	5.074,16
8	1,42	21 ANOS	3.784,30	4.351,95	4.730,38	5.298,02
9	1,48	24 ANOS	3.944,20	4.535,83	4.930,25	5.521,88
10	1,54	27 ANOS	4.104,10	4.719,72	5.130,13	5.745,74
11	1,60	30 ANOS	4.264,00	4.903,60	5.330,00	5.969,60
12	1,66	33 ANOS	4.423,90	5.087,49	5.529,88	6.193,46
13	1,72	36 ANOS	4.583,80	5.271,37	5.729,75	6.417,32
14	1,78	39 ANOS	5.028,32	5.782,57	6.285,40	7.039,65



ANEXO III - L						
CARGO: TECNICO EM ENFERMAGEM						
		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.400,00	2.760,00	3.000,00	3.360,00
2	1,06	03 ANOS	2.544,00	2.925,60	3.180,00	3.561,60
3	1,12	06 ANOS	2.688,00	3.091,20	3.360,00	3.763,20
4	1,18	09 ANOS	2.832,00	3.256,80	3.540,00	3.964,80
5	1,24	12 ANOS	2.976,00	3.422,40	3.720,00	4.166,40
6	1,30	15 ANOS	3.120,00	3.588,00	3.900,00	4.368,00
7	1,36	18 ANOS	3.264,00	3.753,60	4.080,00	4.569,60
8	1,42	21 ANOS	3.408,00	3.919,20	4.260,00	4.771,20
9	1,48	24 ANOS	3.552,00	4.084,80	4.440,00	4.972,80
10	1,54	27 ANOS	3.696,00	4.250,40	4.620,00	5.174,40
11	1,60	30 ANOS	3.840,00	4.416,00	4.800,00	5.376,00
12	1,66	33 ANOS	3.984,00	4.581,60	4.980,00	5.577,60
13	1,72	36 ANOS	4.128,00	4.747,20	5.160,00	5.779,20
14	1,78	39 ANOS	4.272,00	4.912,80	5.340,00	5.980,80



ANEXO III-M						
CARGO: TECNICO EM CONTABILIDADE / TECNICO EM HIGIENE DENTAL / TECNICO AGROPECUÁRIO / TECNICO DE RADIOLOGIA						
NÍVEL		A.T.S	CLASSE A	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.400,00	2.760,00	3.000,00	3.360,00
2	1,06	03 ANOS	2.544,00	2.925,60	3.180,00	3.561,60
3	1,12	06 ANOS	2.688,00	3.091,20	3.360,00	3.763,20
4	1,18	09 ANOS	2.832,00	3.256,80	3.540,00	3.964,80
5	1,24	12 ANOS	2.976,00	3.422,40	3.720,00	4.166,40
6	1,30	15 ANOS	3.120,00	3.588,00	3.900,00	4.368,00
7	1,36	18 ANOS	3.264,00	3.753,60	4.080,00	4.569,60
8	1,42	21 ANOS	3.408,00	3.919,20	4.260,00	4.771,20
9	1,48	24 ANOS	3.552,00	4.084,80	4.440,00	4.972,80
10	1,54	27 ANOS	3.696,00	4.250,40	4.620,00	5.174,40
11	1,60	30 ANOS	3.840,00	4.416,00	4.800,00	5.376,00
12	1,66	33 ANOS	3.984,00	4.581,60	4.980,00	5.577,60
13	1,72	36 ANOS	4.128,00	4.747,20	5.160,00	5.779,20
14	1,78	39 ANOS	4.272,00	4.912,80	5.340,00	5.980,80

ANEXO III-N						
CARGO: ADVOGADO						
NÍVEL	NÍVEL	A.T.S	CLASSE A	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	6.300,00	7.245,00	7.875,00	8.820,00
2	1,06	03 ANOS	6.678,00	7.679,70	8.347,50	9.349,20
3	1,12	06 ANOS	7.056,00	8.114,40	8.820,00	9.878,40
4	1,18	09 ANOS	7.434,00	8.549,10	9.292,50	10.407,60
5	1,24	12 ANOS	7.812,00	8.983,80	9.765,00	10.936,80
6	1,30	15 ANOS	8.190,00	9.418,50	10.237,50	11.466,00
7	1,36	18 ANOS	8.568,00	9.853,20	10.710,00	11.995,20
8	1,42	21 ANOS	8.946,00	10.287,90	11.182,50	12.524,40
9	1,48	24 ANOS	9.324,00	10.722,60	11.655,00	13.053,60
10	1,54	27 ANOS	9.702,00	11.157,30	12.127,50	13.582,80
11	1,60	30 ANOS	10.080,00	11.592,00	12.600,00	14.112,00
12	1,66	33 ANOS	10.458,00	12.026,70	13.072,50	14.641,20
13	1,72	36 ANOS	10.836,00	12.461,40	13.545,00	15.170,40
14	1,78	39 ANOS	11.886,84	13.669,87	14.858,55	16.641,58



**ANEXO III-O**

**CARGO: BIOQUIMICO / FARMACEUTICO / FISIOTERAPEUTA /  
NUTRICIONISTA / BIOLOGO / FONOAUDIÓLOGO / BIOMÉDICO /  
ASSISTENTE SOCIAL / PSICOLOGO / ODONTÓLOGO**

NÍVEL		TS	CLASSE A	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	4.400,00	5.060,00	5.500,00	6.160,00
2	1,06	03 ANOS	4.664,00	5.363,60	5.830,00	6.529,60
3	1,12	06 ANOS	4.928,00	5.667,20	6.160,00	6.899,20
4	1,18	09 ANOS	5.192,00	5.970,80	6.490,00	7.268,80
5	1,24	12 ANOS	5.456,00	6.274,40	6.820,00	7.638,40
6	1,30	15 ANOS	5.720,00	6.578,00	7.150,00	8.008,00
7	1,36	18 ANOS	5.984,00	6.881,60	7.480,00	8.377,60
8	1,42	21 ANOS	6.248,00	7.185,20	7.810,00	8.747,20
9	1,48	24 ANOS	6.512,00	7.488,80	8.140,00	9.116,80
10	1,54	27 ANOS	6.776,00	7.792,40	8.470,00	9.486,40
11	1,60	30 ANOS	7.040,00	8.096,00	8.800,00	9.856,00
12	1,66	33 ANOS	7.304,00	8.399,60	9.130,00	10.225,60
13	1,72	36 ANOS	7.568,00	8.703,20	9.460,00	10.595,20
14	1,78	39 ANOS	8.301,92	9.547,21	10.377,40	11.622,69



<b>ANEXO III-P</b>						
<b>CARGO:CONTADOR/ CONTROLADOR INTERNO/ AGENTE DE CONTRATAÇÃO</b>						
<b>NÍVEL</b>		<b>TS</b>	<b>CLASSE A</b>	<b>CLASSE-B (1,15)</b>	<b>CLASSE-C (1,25)</b>	<b>CLASSE-D (1,40)</b>
1	1,00	00 ANOS	5.350,00	6.152,50	6.687,50	7.490,00
2	1,06	03 ANOS	5.671,00	6.521,65	7.088,75	7.939,40
3	1,12	06 ANOS	5.992,00	6.890,80	7.490,00	8.388,80
4	1,18	09 ANOS	6.313,00	7.259,95	7.891,25	8.838,20
5	1,24	12 ANOS	6.634,00	7.629,10	8.292,50	9.287,60
6	1,30	15 ANOS	6.955,00	7.998,25	8.693,75	9.737,00
7	1,36	18 ANOS	7.276,00	8.367,40	9.095,00	10.186,40
8	1,42	21 ANOS	7.597,00	8.736,55	9.496,25	10.635,80
9	1,48	24 ANOS	7.918,00	9.105,70	9.897,50	11.085,20
10	1,54	27 ANOS	8.239,00	9.474,85	10.298,75	11.534,60
11	1,60	30 ANOS	8.560,00	9.844,00	10.700,00	11.984,00
12	1,66	33 ANOS	8.881,00	10.213,15	11.101,25	12.433,40
13	1,72	36 ANOS	9.202,00	10.582,30	11.502,50	12.882,80
14	1,78	39 ANOS	10.094,38	11.608,54	12.617,98	14.132,13



ANEXO III-Q						
CARGO: ENGENHEIRO CIVIL / AGRONOMO/VETERINARIO						
NÍVEL		TS	CLASSE A	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	4.900,00	5.635,00	6.125,00	6.860,00
2	1,06	03 ANOS	5.194,00	5.973,10	6.492,50	7.271,60
3	1,12	06 ANOS	5.488,00	6.311,20	6.860,00	7.683,20
4	1,18	09 ANOS	5.782,00	6.649,30	7.227,50	8.094,80
5	1,24	12 ANOS	6.076,00	6.987,40	7.595,00	8.506,40
6	1,30	15 ANOS	6.370,00	7.325,50	7.962,50	8.918,00
7	1,36	18 ANOS	6.664,00	7.663,60	8.330,00	9.329,60
8	1,42	21 ANOS	6.958,00	8.001,70	8.697,50	9.741,20
9	1,48	24 ANOS	7.252,00	8.339,80	9.065,00	10.152,80
10	1,54	27 ANOS	7.546,00	8.677,90	9.432,50	10.564,40
11	1,60	30 ANOS	7.840,00	9.016,00	9.800,00	10.976,00
12	1,66	33 ANOS	8.134,00	9.354,10	10.167,50	11.387,60
13	1,72	36 ANOS	8.428,00	9.692,20	10.535,00	11.799,20
14	1,78	39 ANOS	9.245,32	10.632,12	11.556,65	12.943,45

ANEXO III-R						
CARGO: ENFERMEIRO						
NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	4.400,00	5.060,00	5.500,00	6.160,00
2	1,06	03 ANOS	4.664,00	5.363,60	5.830,00	6.529,60
3	1,12	06 ANOS	4.928,00	5.667,20	6.160,00	6.899,20
4	1,18	09 ANOS	5.192,00	5.970,80	6.490,00	7.268,80
5	1,24	12 ANOS	5.456,00	6.274,40	6.820,00	7.638,40
6	1,30	15 ANOS	5.720,00	6.578,00	7.150,00	8.008,00
7	1,36	18 ANOS	5.984,00	6.881,60	7.480,00	8.377,60
8	1,42	21 ANOS	6.248,00	7.185,20	7.810,00	8.747,20
9	1,48	24 ANOS	6.512,00	7.488,80	8.140,00	9.116,80
10	1,54	27 ANOS	6.776,00	7.792,40	8.470,00	9.486,40
11	1,60	30 ANOS	7.040,00	8.096,00	8.800,00	9.856,00
12	1,66	33 ANOS	7.304,00	8.399,60	9.130,00	10.225,60
13	1,72	36 ANOS	7.568,00	8.703,20	9.460,00	10.595,20
14	1,78	39 ANOS	7.832,00	9.006,80	9.790,00	10.964,80



**ANEXO IV**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS**

<b>CARGO</b>	<b>Advogado</b>	<b>Nível Superior</b>
Atribuições e Responsabilidades		Direito + registro na OAB
<p>Cargo de Execução. Presta assistência jurídica a Administração Pública Municipal, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus direitos.</p> <p>Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória; Representar o Município de Nova Brasilândia em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que o advogado do Município deva intervir; examina documentos jurídicos e de outras naturezas, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente; Acompanha o processo em todas as suas fases e representa o município em juízo, para obter os elementos necessários à defesa; emitir parecer nos processos de aquisição através de licitações.</p> <p>Determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município de Nova Brasilândia e das entidades da Administração; Avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato negócio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município de Nova Brasilândia se entender conveniente e oportuno; promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial; promover a execução judicial da Dívida Ativa inscrita do Município; orientar o chefe do poder executivo e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as Informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como coautores; representando-o em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor; velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis; requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, informações necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente; atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações de interesse da administração municipal, e da imagem da organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos do Município e do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo do Advogado; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>		
<b>CARGO</b>	<b>Agente Administrativo</b>	<b>Ensino Médio</b>
Atribuições e responsabilidades		
<p>Executa tarefas de natureza complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria para a tomada de decisões, com informações de caráter sigiloso, cuja divulgação trará prejuízos à Administração Pública Municipal, quando não observada as regras da LGPD.</p> <p>Orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento do setor; Manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; Executar atividades pertinentes a qualquer administrativa; Cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; Receber e dar encaminhamento às reclamações; Organizar e confeccionar quadros de avisos; Relacionar e controlar bens patrimoniais; Acompanhar reuniões de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu ambiente organizacional; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Efetuar contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas, prestar informações rotineiras sobre o conteúdo da legislação e suas implicações; Participar de projetos, campanhas e atividades promovidas pela administração; Colaborar na realização do inventário de acervo e bens patrimoniais; Ajudar na elaboração do orçamento se necessário. Participar dos eventos realizados pela administração. Executar outras atividades correlatas.</p>		



CARGO	Agente Comunitário de Saúde (ACS)	Ensino Médio
Atribuições e responsabilidades		
<p>Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, sob supervisão da equipe competente, bem como utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde. Executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho, participando das capacitações e dos eventos realizados pela administração; executar outras tarefas afins.</p>		

CARGO	Agente de Combate as Endemias (ACE)	Ensino médio
Atribuições e responsabilidades		
<p>Prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor Municipal, bem como realizar visitas e levantamento de índice de focos nas residências, comércios, visitas em pontos estratégicos como oficinas, borracharias, cemitérios, sucatas; realizar o mapeamento da localização das residências das áreas de risco para a comunidade, assim como dos pontos de referência no dia-a-dia da comunidade; identificar às microáreas de risco, no território da comunidade: locais que apresentam algum tipo de perigo à saúde das pessoas que moram ali, como exemplo, esgoto a céu aberto, água de poço, isolamento da comunidade; realização de visitas domiciliares; ações coletivas junto à comunidade através da promoção de reuniões e encontros com diferentes grupos; trabalhar com interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; orientação da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Participar de atividades no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras ao laboratório, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; O Agente de Combate às Endemias poderá participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental. Participar dos eventos realizados pela administração. Executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança do trabalho, participando das capacitações e dos eventos realizados pela administração. Executar outras tarefas afins.</p>		



<b>CARGO</b>	<b>Agente de Contratação</b>	<b>Ensino Superior</b>
Atribuições e Responsabilidades		direito, gestão pública, economia, administração, ciências contábeis.
<p>Tomar decisões, acompanhar o trâmite das contratações do ente público, e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do processo licitatório até a homologação.</p> <p>auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições; coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos; iniciar e conduzir a sessão pública da licitação; receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados; receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas; verificar e julgar as condições de habilitação; conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis; receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente; proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances; indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade; indicar o vencedor do certame; no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes; negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor; elaborar, junto com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação; instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta; encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação; propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação; propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; executar outras tarefas correlatas.</p>		



CARGO	Agente de Limpeza Pública	Ensino Fundamental
<p><b>Atribuições e responsabilidades:</b> Executar trabalhos externos, braçais ou não, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.</p>		
<p><b>Tarefas de copa e cozinha:</b> Preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor, deixar o espaço sempre limpo, recolher todos os materiais utilizados na copas e na cozinha, manter limpo os utensílios de copa e cozinha, auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados, auxiliar no preparo de refeições, verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.</p>		
<p><b>Quando no exercício de tarefas de limpeza:</b> Percorrer as dependências do seu local de trabalho, 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 edifícios públicos municipais, mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizar a limpeza, desinfecção e higienização conforme normas e determinação superior, manter os pisos, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, sempre limpos, 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 e desinfecção de vidraçaria dos prédios públicos, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do 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, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato. <b>Quando no exercício de tarefas de lavanderia:</b> lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças, selecionar as peças a serem lavadas, separando-as segundo o tipo, a cor e a natureza do tecido, para dar-lhes o tratamento correto e evitar que manchou se deformem, utilizar os produtos químicos adequados aos materiais, evitando danos; apresentar, diariamente, relatório das peças recebidas para lavagem e passagem e das peças entregues, limpas e passadas, comunicar à chefia imediata a ocorrência de defeitos nos equipamentos e máquinas, bem como solicitar a reposição dos produtos utilizados na execução das tarefas, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.</p>		
<p><b>Quando no exercício de tarefas em obras e serviços públicos:</b> Varrer ruas, praças, parques e jardins, utilizando vassouras, rodos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito, percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, cuidar do gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em depósitos adequados, limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo, meios-fios, valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados, cuidar das ferramentas e equipamentos de trabalho, observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros, atuar na coleta de lixo e entulhos; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato; participar das capacitações e dos eventos realizados pela administração. Executar outras tarefas afins.</p>		



<b>CARGO</b>	<b>Agente de Vigilância</b>	<b>Ensino Médio</b>
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>		
<p>Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se nas regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local.</p> <p>Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, unidades de saúde, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, efetuar ronda diurna e noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas; Ligar e desligar alarmes; Realizar comunicados internos através de rádio e telefone;</p> <p>Elaborar relatórios periódicos sobre as ocorrências e atividades desenvolvidas, encaminhando ao superior imediato; entrar em contato, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos; Impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia, controlar horário de visitas; Fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros; Executar outras atribuições afins.</p>		
<b>CARGO</b>	<b>Auxiliar de Farmácia</b>	<b>Ensino Médio</b>
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>		
<p>Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, controlando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros; Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários; Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item; Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.</p>		



CARGO	Auxiliar administrativo	Ensino Médio
Atribuições e Responsabilidades		
Executar serviços administrativos, mediante supervisão e orientação específica, a fim de prestar o auxílio necessário às rotinas administrativas e fluxo normal de tarefas dos órgãos da entidade;		
<b>Quando no atendimento comum a todas as áreas:</b> Recepcionar pessoas, controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas, receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega, realizar, sob orientação específica, operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros, arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo, atualizar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; participar das capacitações e dos eventos realizados pela administração. Executar outras tarefas afins.		
CARGO	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio
Atribuições e Responsabilidades		
O Auxiliar em Saúde Bucal é responsável por organizar o ambiente de trabalho, auxiliar os odontólogos em consultas e procedimentos, fazer o acolhimento dos pacientes, realizar ações de promoção de saúde, manipular materiais odontológicos, entre outras. Sob a supervisão do odontólogo, realizar procedimentos preventivos individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidênciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, entre outros; Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico, preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas, informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone, controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do profissional de odontologia; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; participar das capacitações e dos eventos realizados pela administração sempre que solicitado. Executar outras tarefas afins.		

CARGO	Assistente Social	Ensino Superior + registro em conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos, como menores, idosos, migrantes, estudantes da rede escolar municipal entre outros; Realizar ações visando contribuir na solução da problemática social para melhoramento na qualidade de vida de crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, deficientes, famílias e pessoas carentes; - coordenar equipes de atendimento; - executar treinamento de servidores na área de assistência social; - participar de reuniões, palestras, cursos, seminários; - planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades de rotina de assistência social; Promover, por meio de técnicas próprias palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos pacientes assistidos nas unidades de assistência da secretaria; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planas e programas de trabalho afetos ao Município; Planejar e executar programas de serviço social obedecendo a Lei Orgânica de Assistência Social, desenvolvendo a integração na vida comunitária e participar das capacitações e dos eventos realizados pela administração sempre que solicitado, bem como outras atividades a fins.		



CARGO	Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Garantir a solicitação, recebimento, armazenamento e controle de estoque de materiais hospitalares e medicamentos atendendo solicitação das unidades de saúde. Conhecer os indicadores do setor e desempenho do mesmo; manter a farmácia com os estoques identificados e atualizados; Respeitar as normativas e orientações do superior mediato e imediato; Responsabilizar-se pela acuracidade dos estoques que estão sob sua responsabilidade; Reportar pendências ou situações pontuais em livro próprio e encaminhar para o seu superior; Inteirar-se dos registros realizados em livro; Registrar todos os movimentos de entrada e saída no sistema de gestão informatizado; Respeitar as rotinas estabelecidas sobretudo aquelas que impactam na segurança dos pacientes; Fracionar medicamentos; Separar medicação conforme as prescrições médicas sob a orientação do farmacêutico para os pacientes usuários desde que estejam sobre a prescrição medica; Receber e conferir mercadorias para entrada no almoxarifado, conforme notas fiscais e ordem de compras; Organizar os medicamentos da farmácia de Abastecimento Farmacêutico de forma segura e funcional, a fim de facilitar a sua identificação e manuseio; realizar o lançamento de notas fiscais dos produtos recebidos e protocolar junto à contabilidade;</p> <p>Receber requisições e entregar os materiais solicitados; Cumprir as políticas, normas, regulamento e/ou regimento interno realizados pela secretaria Municipal de saúde; Executar outras tarefas correlatas à área.</p>		

CARGO	Biólogo	Ensino Superior + registro em conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Planeja e realiza pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiência com espécimes biológicos, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos, como medicina e agricultura.</p> <p>realiza pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes;</p> <p>Coleciona diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões;</p> <p>Realiza estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas, como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para obter resultados e analisar sua aplicabilidade;</p> <p>Prepara informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados em medicina, agricultura, fabricação de produtos farmacêuticos e outros campos, ou para auxiliar futuras pesquisas;</p> <p>participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; []</p> <p>participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar tarefas correlatas e afins.</p>		



CARGO	Biomédico	Ensino Superior + registro em conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los; exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência; realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; atuar em banco de sangue; realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; produzir vacinas, biofármacos e reagentes; efetuar circulação extracorpórea assistida; realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar tarefas correlatas e afins.</p>		

CARGO	Bioquímico	Ensino Superior + registro em conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Coletar material de exames laboratoriais de análises clínicas, para auxiliar no diagnóstico e terapia das mais diversas enfermidades;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- realizar exames laboratoriais em geral;</li><li>- efetuar o controle da farmácia básica e psicotrópicos das unidades de saúde da rede básica e hospitalar;</li><li>- Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue; orientar e controlar a produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos; executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos; orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico; assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato; realizar palestras e outros serviços comunitários; preparar relatórios mensais relativos aos serviços do laboratório e ao controle de farmácia se necessário; participar das capacitações e dos eventos realizados pela administração sempre que solicitado; executar tarefas correlatas e afins.</li></ul>		



CARGO	Contador	Ensino Superior + registro em conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Atuar em atividades de coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da prefeitura: supervisionando, planejando, elaborando, coordenando, acompanhando, assessorando, pesquisando e executando programas, relativos à área de contabilidade.</p> <p>Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas. Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Proceder à análise de contas. Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário. Promove a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros. Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira. Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição. Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas. Auxiliar no planejamento do PPA, LDO E LOA. Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas.</p>		



CARGO	Controle Interno	direito, gestão pública, economia, administração, ciências contábeis.
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando 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; Emitir relatórios e pareceres quanto à legalidade dos atos de gestão; Interpretar e pronunciar se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; Realizar atividades de controle, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos; Acompanhar a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecido nos demais instrumentos legais; Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as Leis de Responsabilidade Fiscal; 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; Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária; Manifestar se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade dos processos licitatórios, dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; Instruir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de 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 desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, assim que tiver conhecimentos dos mesmos; Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomada de Contas Especiais, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração; Executar outras atividades correlatas, conforme as necessidades da área ou da Organização. Auxiliar na análise da gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar as rotinas e execução dos atos internos no regime de previdência dos servidores; verificar os atos administrativos em relação a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Verificar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Conferir e analisar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Acompanhar a aplicação dos recursos vinculados; Analisar o controle da frota municipal; Examinar as prestações de contas dos recursos recebidos dos Entes Governamentais e outros Órgãos públicos; Examinar as prestações de contas relativas aos auxílios e subvenções sociais concedidos pelo Poder Público Municipal.</p>		



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA  
Gabinete da Prefeita

[www.novabrasilandia.mt.gov](http://www.novabrasilandia.mt.gov)

CARGO	Cuidador de Idoso	Ensino Médio
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Promover o acolhimento digno das pessoas que ingressam na casa do idoso; Acompanhar rotineiramente os usuários nos hábitos de vida diário, organização do espaço físico, roupas e objetos pessoais dos mesmos; Acompanhar, sempre que necessário, os usuários em atividades externas, tais como: saúde, educação, lazer e inserção comunitária; Zelar pela saúde e o bem estar dos usuários e prestar primeiros socorros quando necessário; Estimular no idoso a realização do autocuidado; Participar de reuniões de equipe, de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho; Realizar atividades de troca de roupas de cama, de fraldas, mudança de posição na cama e cadeira, banho e higiene, quando necessário; Estimular e auxiliar na alimentação, quando necessário; orientar e/ou supervisionar os usuários quanto ao cumprimento das orientações médicas e administração de medicações por via oral; Executar demais tarefas relativas ao cargo.</p>		
CARGO	Enfermeiro	Ensino Superior + registro em conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>O profissional de enfermagem é integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública trabalha na organização e direção dos serviços e suas atividades técnicas; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida e de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento execução e avaliação da programação voltados a saúde pública; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; participando de programas de saúde pública e das rotinas aprovadas pela instituição de saúde; prevenção e controle sistemático de doenças transmissíveis em geral e de danos que possam ser causados aos usuários atendidos; atendimento à gestante, parturiente e puérpera; educação visando à melhoria de saúde da população e Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimento de assistência médico-hospitalar do Município; Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; Responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes, ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos pacientes; Supervisionar a esterilização dos material utilizados nos atendimentos, respeitando as normas, procedimentos e regimentos interno da administração. realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>		
CARGO	Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior + registro no conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Elabora, executa e dirige projetos relativos à agricultura, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar o desenvolvimento sócio econômico do município no setor agrícola de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro; emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios,</p>		



realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, com a finalidade de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO	Engenheiro Civil	Ensino Superior + registro no conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Elaborar projetos e fiscalização de edificações, estradas e pontes; sistema de transporte e abastecimento de água e de saneamento; orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse urbanístico local, garantindo continuidade do processo de planejamento; planejar orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano; acompanhar as diretrizes de uso de solo e sistema viário, analisar e emitir parecer sobre projetos de edificações, observando o Código de Obras do Município; fiscalizar a qualidade dos materiais em uso nas obras e na fabricação de tubos, lajes, britagem, etc.; fiscalizar as tarefas de construção, ampliação e reformas de prédios municipais; apresentar relatórios informativos quanto ao andamento dos serviços e quanto às condições dos prédios públicos municipais; auxiliar e instruir os mestres de obras e seus auxiliares; - colaborar no controle interno de acordo de suas funções; efetuar perícias; acompanhar execução das instalações e montagens; assessorar as demais secretarias para fins de planejamento e processos de auxílio e/ou convênios; executar outras as funções afins, em âmbito prático e teórico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; respeitar e atender as normas, procedimentos e regimentos interno da administração.</p>		

CARGO	Farmacêutico	Ensino Superior + registro no conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; assessora as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; realizar o atendimento e a supervisão de funcionários que atendem no balcão da farmácia; verificar o estoque de medicamentos, de insulina, dos medicamentos utilizados em ambulatórios, nos consultórios oftalmológicos e ginecológicos, observando o prazo de validade entre outros aspectos, para manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos necessários à realização dos serviços; verificar as condições de funcionamento das geladeiras a fim de manter os medicamentos armazenados em perfeita condição de conservação e utilização; controlar medicamentos psicoativos e de alto custo; controlar a entrega do talonário de receitas controladas para medicamentos psicoativos entregues aos médicos, de acordo com as normas de vigilância sanitária; informar aos prescritores quando um medicamento passou a ser incluído na lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde; manter os médicos informados sobre a existência de medicamentos diferentes daqueles integrantes da rede, porém relacionados a sua especialidade; entrar em contato com entidades regionais de saúde para solicitar o fornecimento de medicamentos que estejam em falta no Município; prestar orientações à Comissão de Licitação para que os medicamentos adquiridos pela Prefeitura sejam entregues dentro das especificações solicitadas e sejam produtos de boa qualidade; elaborar mapas de controle de suprimento de medicamentos; pesquisar novos medicamentos; comunicar os agravos de notificação compulsória, além de executar os procedimentos referentes aos agravos; prestar orientação às unidades de saúde sobre a Relação Municipal de Medicamentos, identificando as propriedades farmacológicas dos medicamentos disponíveis, armazenamento ideal e dispensação adequada; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e fiscalizar contratos; lançar os dados necessários no sistema informático no modo e prazo adequado; realizar outras</p>		



atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

<b>CARGO</b>	<b>Fisioterapeuta</b>	<b>Ensino Superior + registro no conselho de classe</b>
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>		
<p>Atua na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria, reumatologia e cardiologia, utilizando-se de técnicas fisioterápicas, proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município. Atender ao público. Realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes; orientar os pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolve programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas;</p> <p>atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais; prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso; elaborar e emitir laudos; anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos; colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população; 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, atender a amputados preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos, 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, efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro-ondas, Forno de Bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor, aplicar massagem terapêutica, participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município, zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso, promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso, conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso; nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade; lançar os dados necessários no sistema informático no modo e prazo adequado; Executar quaisquer outras atividades correlatas.</p>		



CARGO	Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Médio
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Executa tarefas de natureza complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria para a tomada de decisões. Lida com informações de caráter sigiloso, cuja divulgação trará prejuízos à Administração Pública Municipal, quando não observada as regras da LGPD; Fiscaliza e verifica reformas de estabelecimentos residências, comerciais e obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade; Fiscaliza pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento; Mantém-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; notifica os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da Lei.</p> <p>Para realização de suas funções poderá dirigir veículos oficiais do Município, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação - CNH. Executar quaisquer outras atividades correlatas.</p>		
CARGO	Fiscal Sanitarista	Ensino Médio
Atribuições e responsabilidades		
<p>Compreende a atribuição de fiscalização sanitária em estabelecimentos de interesse da fiscalização; desenvolver atividades de executar procedimentos fiscais que se destinam a orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário, coordenando ou executando trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados a indústria e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém - construídos ou reformados, para proteger a saúde da coletividade; controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência; elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização em sua área de atuação e os de controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contida na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos refrigeração dos ambientes, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade; providenciar a interdição de locais com presença de animais, que estejam instalados em desacordo com as normas municipais; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária e do trabalhador; atender aos pedidos de vistorias solicitados pela população, verificando as condições e a existência de criações clandestinas de animais, lotes sujos, esgoto sem tratamento ou canalização inadequada, dentre outras, para aplicação das normas e penalidades previstas em legislação própria, quando for o caso; participar de campanhas de controle de vetores, vacinação antirrábica dentre outras; formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas de fiscalização sanitária; promover trabalhos educativos junto a comunidade, tais como: palestras, distribuição de folder e cartazes; elaborar relatórios de inspeção realizados; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.</p>		



<b>CARGO</b>	<b>Mecânico</b>	<b>Ensino Fundamental</b>
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>		
<p>Atuar na recuperação, conservação e manutenção dos veículos que compõe a frota da administração municipal; Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Atender as exigências do cargo, zelar pelas ferramentas de trabalho, guardando em local apropriado, respeitando as normas e procedimentos estabelecidos pela administração.</p>		
<b>CARGO</b>	<b>Motorista Categoria D</b>	<b>Ensino Fundamental + Carteira de Habilitação</b>
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>		
<p>Cargo de execução. Dirige e conserva os veículos da frota da Administração Pública, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas e documentos e materiais;</p> <p>Dirigir veículos automotores, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias e animais; inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia; Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Poderá ser designado a realização das atividades relativas ao cargo mediante cumprimento de rotas e horários diferenciados; garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas, solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem. Efetuar reparos de emergência; trocar pneus e manter o bom funcionamento dos veículos. Especializar-se na condução de um determinado tipo de veículo automotor; Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas. executar outras tarefas afins.</p> <p>Cumprir os trabalhos com Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.</p>		



CARGO	Nutricionista	Ensino Superior + registro no conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar dos processos de aquisição compondo a equipe técnica de licitação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>		
CARGO	Odontológico	Ensino Superior + registro no conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Diagnosticar e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; executa serviços de extrações, utilizando os instrumentos adequados, para prevenir infecções mais graves; Restaura cáries dentária, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e a função do dente; Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção. Executa o serviço inerente ao tratamento de afecções da boca usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; Verifica dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhara a evolução do tratamento; Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral; Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar a higiene e utilização. Executar, com base no Plano Geral de Ação, o programa de atendimento odontológico a ser desenvolvido na Unidade administrativa em que atua; Proceder ao exame odontológico periódico dos usuários, formulando diagnóstico, através de recursos técnicos apropriados; Acompanhar e aplicar o tratamento; Proceder o encaminhamento e acompanhamento de casos que requeiram atendimentos especializados ou complementação diagnóstica ou terapêutica; Estabelecer medidas profiláticas individuais ou gerais; Participar de seminário, cursos e programas especiais de preparação, atualização e ampliação de conhecimento ou aperfeiçoamento; Participar de reuniões interdisciplinares; Informar e orientar o auxiliar sobre temas relacionados à sua área de atuação, através de reuniões, cursos ou palestras; Elaborar e executar projetos de educação visando a melhoria da saúde da clientela, servidor e comunidade; realizar acompanhamentos dos pacientes, na unidade de saúde ou através de visitas domiciliares na zona urbana e rural, realizar outras atividades inerentes a profissão.</p>		



CARGO	Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos.</p> <p>Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho; Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares; Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros; Providenciar o abastecimento, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade, para assegurar o bom funcionamento; Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; Executa tarefas relativas a verter, em veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; deve opera as seguintes máquinas: máquina demarcadora de faixas, microrolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto escavadeira; Acompanha os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Observa as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas.</p> <p>Anota, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; realizar outras atividades inerentes a profissão.</p>		

CARGO	Operador de Trator	Ensino Fundamental
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Compreende as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; Conduz tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredores ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares. Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; Efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante, lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Acompanha os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Observa as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas. Anota, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; realizar outras atividades inerentes a profissão.</p>		



CARGO	Ouvidor	Ensino Médio
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Responsabilidade/dados confidenciais: executa tarefas de natureza complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria para a tomada de decisões. Lida com informações de caráter sigiloso, cuja divulgação trará prejuízos à Administração Pública Municipal, quando não observada as regras da LGPD; Receber e encaminhar consultas, críticas, denúncias, elogios, reclamações, solicitações, sugestões ou demais manifestações que lhe forem dirigidas referentes às atividades e servidores do Município; acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o direito de resolatividade e mantendo o(s) interessado(s) informado(s) do trâmite dos processos; promover e divulgar as ações, visando à melhor consecução de seus objetivos; rejeitar e determinar o arquivamento de manifestações consideradas improcedentes; promover as necessárias diligências, visando ao esclarecimento das questões em análise; atender o requisitante sempre com cortesia e respeito, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo- lhe uma resposta objetiva à questão apresentada; agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência pública; resguardar o sigilo das informações; promover a divulgação do serviço de Ouvidoria do Município; executar demais atividades correlatas.</p>		

CARGO	Psicólogo	Ensino Superior + registro no conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>O psicólogo, dentro de suas atribuições profissionais, pode atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano;</p> <p>Procede ao estudo e análise dos processos das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas;</p> <p>Criar, em conjunto com as secretarias, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio existentes no município; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequando às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; Realizar atendimento familiar e ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial dos usuários; Cria, coordenar e acompanha individualmente ou em equipe multiprofissional, treinamento em saúde, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental à nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas, etc.</p> <p>Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Colaborar, em equipe multiprofissional, do planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão, nos Decretos, Resoluções e demais atos pertinentes a categoria funcional de Psicologia.</p>		



CARGO	Técnico de Fiscalização e Arrecadação	Ensino Médio
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular. Orientar e fiscalizar os contribuintes e empresas, visando ao cumprimento da legislação tributária; Notificar, lavrar Termos e Autos de Infração, de conformidade com a legislação pertinente; Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira, relativas às atividades de natureza tributária; Realizar diligências junto a contribuintes autônomos, individuais, sociedades empresariais, cooperativas, associações e demais pessoas naturais ou jurídicas ligadas à situação que constitua fato gerador de obrigação tributária; Efetivar ou homologar lançamentos tributários com base de cálculo apurada ou arbitrada na forma da legislação vigente; Inspecionar todo o tipo de estabelecimento ligado a fato gerador de tributo; Proceder à apreensão, mediante a lavratura de termo, de livros, documentos, papéis ou mercadorias, necessários ao exame fiscal; Proceder à cobrança dos tributos municipais; Fiscalizar o cumprimento das normas principais e acessórias da legislação tributária; Aplicar as penalidades previstas pelo não cumprimento da legislação tributária; Proceder sindicâncias, revisões e diligências para atender a procedimentos fiscais ou a processos tributários; Interditar estabelecimentos ou apreender Alvará de atividades em desacordo com a legislação municipal vigente.</p> <p>Para realização de suas funções poderá dirigir veículos oficiais do Município, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação - CNH; realizar outras atividades inerentes a profissão.</p>		

CARGO	Técnico de Contabilidade	Ensino Médio (tecnólogo) + registro no conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Realizar atividades relacionadas a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos, classificação de despesas, análise e conciliação de contas, bem como auxiliar na elaboração de balancetes e outros demonstrativos; Emite notas de empenho; Auxiliar na efetivação de ordens de pagamentos;</p> <p>Auxiliar na elaboração da prestação anual de contas aos órgão de Controle, compreendendo o balanço financeiro da receita e da despesa, o balanço orçamentário, a demonstração da dívida fluante, a relação de restos a pagar, a execução financeira e orçamentária e o controle patrimonial; Auxiliar na realização dos pagamentos relativos aos débitos da Prefeitura Municipal; Atualiza os registros das contas bancárias; auxiliar na elaboração/envio das diversas obrigações acessórias (DCTF, DIRF, DBF, SIOPE, SIOPS, SICONF, APLIC, ESOCIAL etc...) e as que vierem a surgir; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação do Contador e com base em informações de arquivos, fichários e outros; realizar o arquivamento e organização em geral dos documentos no setor; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato; participar das capacitações e dos eventos realizados pela administração sempre que solicitado; efetuar outras tarefas correlatas e pertinentes.</p>		

CARGO	Técnico Agropecuário	Ensino Médio (tecnólogo) + registro no conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Executa tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate à parasitas e a outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola.</p> <p>Efetua a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado; Estuda os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate às pragas; Orienta a produção de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade da produção; Registra resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superior; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.</p>		



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA  
Gabinete da Prefeita

[www.novabrasilandia.mt.gov](http://www.novabrasilandia.mt.gov)

CARGO	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio + registro no conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Encaminhar o controle das prescrições e checagem de horários após a administração de medicamentos ou procedimentos de enfermagem; encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários; realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa e subprograma, com maior conhecimento quanto as causas das patologias mencionadas e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão direta do enfermeiro; aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções, vacinas, venoclise e administração de soluções parentais; efetuar a checagem, após a realização de ação de enfermagem, empregando técnicas e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo horário preestabelecido; auxiliar na realização, sob supervisão do enfermeiro, curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração e secreção orofaríngea, de traqueotomia e entubação; auxiliar no preparo e manuseio de material para cirurgia, com toda a assepsia necessária; auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, paracentese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise; auxiliar na aplicação de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infectocontagiosas; auxiliar na assistência de enfermagem à gestantes, no período pré-natal, à parturiente e puerpério; auxiliar na aplicação de todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão do médico ou enfermeiro; auxiliar nas tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico; auxiliar na assistência de enfermagem no período pré e pós operatório; auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados dentro da unidade hospitalar; auxiliar no preparo e limpeza da unidade e do paciente; realizar dentro dos princípios e técnicas adequadas, arrumação de cama; realizar a higiene corporal e vestuário do paciente; auxiliar no conforto do paciente e restrição no leito; auxiliar no transporte do paciente; auxiliar na alimentação dos pacientes impossibilitados de fazê-lo sozinho; auxiliar o paciente quanto às suas necessidades básicas, caso não possa fazê-las sozinho; auxiliar no controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, quando necessário; auxiliar nas técnicas de oxigenoterapia e inalação; auxiliar na aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação, realizando-as quando necessário; auxiliar na assistência e nos cuidados de enfermagem aos pacientes.</p>		

CARGO	Técnico de Higiene Dental	Ensino Médio (tecnólogo) + registro no conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Planejar o trabalho técnico-odontológico: Agendar consultas; triar pacientes; realizar a anamnese do paciente; auxiliar na elaboração dos projetos para a saúde bucal; interpretar informações técnicas; agilizar o atendimento odontológico; preparar equipamentos e instrumental para o uso; sugerir ao cliente opções de materiais de higiene bucal e ou tipos de prótese; auxiliar os pacientes para prevenir doença bucal: Executar projetos educativos; ensinar técnicas de higiene bucal; evidenciar placa bacteriana; realizar escovação supervisionada; atuar junto à equipe de elaboração do índice epidemiológico; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental. Auxiliar o odontólogo na confecção de moldeiras e ou provisórios; escolher a cor da prótese, direto com o paciente; definir forma e tamanho do(s) dente(s); auxiliar o odontólogo nos serviços de restauração de dentes; Executar procedimentos odontológicos sob supervisão: Controlar entrada e saída de trabalhos; estabelecer metas de trabalho; Usar equipamentos de proteção individual (EPI); fazer assepsia da sala e ou equipamentos; desinfetar instrumental e ou moldagens; esterilizar instrumental; providenciar o acondicionamento e destino do lixo; acondicionar materiais perfurocortante para descarte; seguir padrões ergonômicos; armazenar material esterilizado; cumprir normas complementares de biossegurança e segurança. Utilizar recursos de informática para conferir os materiais utilizados; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>		



<b>CARGO</b>	<b>Tecnico em Radiologia</b>	<b>Ensino Médio - Tecnólogo em Radiologia</b>
Atribuições e Responsabilidades		registro em conselho de classe
<p>selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiologia requisitada pelo médico; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; operar equipamentos de raios-X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e os registros necessários; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.</p>		
<b>CARGO</b>	<b>Veterinário</b>	<b>Ensino Superior + registro no conselho de classe</b>
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Executar, organizar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade; desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual à coletiva desses animais; Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade; Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente; realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infectocontagiosas; promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco", para fazer cumprir a legislação pertinente; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Barra do Turvo e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>		



LEI COMPLEMENTAR Nº 937/2024.

“DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS, DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

NOVA BRASILÂNDIA-MT, 05 DE ABRIL DE 2024.

ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS EFETIVOS				
GRUPO OCUPACIONAL	Quant.	Cargo	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento (R\$)
ENSINO FUNDAMENTAL	45	AGENTE DE LIMPEZA PUBLICA	40	1.500,00
	20	AGENTE DE VIGILÂNCIA	40	1.500,00
	01	COVEIRO	40	1.500,00
	02	OPERADOR DE MAQUINA AGRÍCOLA	40	2.800,00
	07	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	40	2.800,00
	04	OPERADOR DE PA CARREGADEIRA	40	2.800,00
	02	OPERADOR DE RETRO ESCAVADEIRA	40	2.800,00
	02	OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRAULICA	40	2.800,00
	02	OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA	40	2.800,00
	04	MECANICO	40	2.200,00
25	MOTORISTA CATEGORIA D	40	2.310,00	
QUADRO DOS CARGOS EFETIVOS				
GRUPO OCUPACIONAL	Quant.	Cargo	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento (R\$)
NÍVEL MÉDIO	32	AGENTE ADMINISTRATIVO	40	2.050,00
	15	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	2.824,00
	03	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	40	2.824,00
	02	AGENTE DE SAÚDE	40	2.050,00
	01	ALMOXARIFE	40	1.800,00
	02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	2.160,00
	03	AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO	40	1.800,00
	01	ATENDENTE DE FARMÁCIA	40	1.800,00
	05	CUIADOR DE IDOSO	40	1.800,00
	04	TECNICO DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO	40	2.050,00
	01	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	40	1.900,00
	01	FISCAL SANITÁRIO	40	1.900,00
02	TEC. CONTABILIDADE	40	2.400,00	



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA  
Gabinete da Prefeita

www.novabrasilandia.mt.gov.

02	TECNICO DE HIGIENE DENTAL	40	2.400,00
15	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40	2.400,00
01	TÉCNICO AGROPECUÁRIA	40	2.400,00
02	TECNICO EM RADIOLOGIA	40	2.400,00
03	TELEFONISTA	40	2.050,00
01	OUVIDOR	40	1.900,00

ANEXO II

QUADRO DOS CARGOS EFETIVOS				
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
GRUPO OCUPACIONAL	Quant.	Cargo	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento (R\$)
ENSINO SUPERIOR	01	ADVOGADO	40	6.300,00
	01	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	40	5.350,00
	03	ASSISTENTE SOCIAL	30	4.400,00
	01	BIOLOGO	40	4.400,00
	01	BIOMÉDICO	40	4.400,00
	01	BIOQUIMICO	40	4.400,00
	01	CONTADOR	40	5.350,00
	01	CONTROLADOR INTERNO	40	5.350,00
	06	ENFERMEIRO	40	4.400,00
	01	ENGENHEIRO AGRONOMO	40	4.900,00
	02	ENGENHEIRO CIVIL	40	4.900,00
	01	FARMACÊUTICO	40	4.400,00
	01	FONOAUDIÓLOGO	40	4.400,00
	02	FISIOTERAPÊUTA	40	4.400,00
	01	NUTRICIONISTA	40	4.400,00
	03	ODONTOLOGO	40	4.400,00
	02	PSICOLOGO	40	4.400,00
	01	VETERINÁRIO	40	4.900,00



**ANEXO III**  
**TABELA DE VENCIMENTOS**

ANEXO III- A						
CARGO: AGENTE DE LIMPEZA / AGENTE DE VIGILÂNCIA / COVEIRO						
NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	1.500,00	1.725,00	1.875,00	2.100,00
2	1,06	03 ANOS	1.590,00	1.828,50	1.987,50	2.226,00
3	1,12	06 ANOS	1.680,00	1.932,00	2.100,00	2.352,00
4	1,18	09 ANOS	1.770,00	2.035,50	2.212,50	2.478,00
5	1,24	12 ANOS	1.860,00	2.139,00	2.325,00	2.604,00
6	1,30	15 ANOS	1.950,00	2.242,50	2.437,50	2.730,00
7	1,36	18 ANOS	2.040,00	2.346,00	2.550,00	2.856,00
8	1,42	21 ANOS	2.130,00	2.449,50	2.662,50	2.982,00
9	1,48	24 ANOS	2.320,00	2.553,00	2.775,00	3.108,00
10	1,54	27 ANOS	2.410,00	2.656,50	2.887,50	3.234,00
11	1,60	30 ANOS	2.470,00	2.760,00	3.000,00	3.360,00
12	1,66	33 ANOS	2.560,00	2.863,50	3.112,50	3.486,00
13	1,72	36 ANOS	2.640,00	2.967,00	3.225,00	3.612,00
14	1,78	39 ANOS	2.890,20	3.254,73	3.537,75	3.962,28

ANEXO III-B						
CARGO: MOTORISTA CATEGORIA D						
NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.310,00	2.656,50	2.887,50	3.234,00
2	1,06	03 ANOS	2.448,60	2.815,89	3.060,75	3.428,04
3	1,12	06 ANOS	2.587,20	2.975,28	3.234,00	3.622,08
4	1,18	09 ANOS	2.725,80	3.134,67	3.407,25	3.816,12
5	1,24	12 ANOS	2.864,40	3.294,06	3.580,50	4.010,16
6	1,30	15 ANOS	3.003,00	3.453,45	3.753,75	4.204,20
7	1,36	18 ANOS	3.141,60	3.612,84	3.927,00	4.398,24
8	1,42	21 ANOS	3.280,20	3.772,23	4.100,25	4.592,28
9	1,48	24 ANOS	3.418,80	3.931,62	4.273,50	4.786,32
10	1,54	27 ANOS	3.557,40	4.091,01	4.446,75	4.980,36
11	1,60	30 ANOS	3.696,00	4.250,40	4.620,00	5.174,40
12	1,66	33 ANOS	3.834,60	4.409,79	4.793,25	5.368,44
13	1,72	36 ANOS	3.973,20	4.569,18	4.966,50	5.562,48
14	1,78	39 ANOS	4.358,51	5.012,28	5.448,14	6.101,91



ANEXO III-C						
CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS (RETROESCAVADEIRA, MOTONIVELADORA, AGRICOLA, TRATOR/ESCAVADEIRA HIDRÁULICA /PA CARREGADEIRA						
NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.800,00	3.220,00	3.500,00	3.920,00
2	1,06	03 ANOS	2.968,00	3.413,20	3.710,00	4.155,20
3	1,12	06 ANOS	3.136,00	3.606,40	3.920,00	4.390,40
4	1,18	09 ANOS	3.304,00	3.799,60	4.130,00	4.625,60
5	1,24	12 ANOS	3.472,00	3.992,80	4.340,00	4.860,80
6	1,30	15 ANOS	3.640,00	4.186,00	4.550,00	5.096,00
7	1,36	18 ANOS	3.808,00	4.379,20	4.760,00	5.331,20
8	1,42	21 ANOS	3.976,00	4.572,40	4.970,00	5.566,40
9	1,48	24 ANOS	4.144,00	4.765,60	5.180,00	5.801,60
10	1,54	27 ANOS	4.312,00	4.958,80	5.390,00	6.036,80
11	1,60	30 ANOS	4.480,00	5.152,00	5.600,00	6.272,00
12	1,66	33 ANOS	4.648,00	5.345,20	5.810,00	6.507,20
13	1,72	36 ANOS	4.816,00	5.538,40	6.020,00	6.742,40
14	1,78	39 ANOS	5.283,04	6.075,50	6.603,80	7.396,26

ANEXO III-D						
CARGO: MECÂNICO						
NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.200,00	2.530,00	2.750,00	3.080,00
2	1,06	03 ANOS	2.332,00	2.681,80	2.915,00	3.264,80
3	1,12	06 ANOS	2.464,00	2.833,60	3.080,00	3.449,60
4	1,18	09 ANOS	2.596,00	2.985,40	3.245,00	3.634,40
5	1,24	12 ANOS	2.728,00	3.137,20	3.410,00	3.819,20
6	1,30	15 ANOS	2.860,00	3.289,00	3.575,00	4.004,00
7	1,36	18 ANOS	2.992,00	3.440,80	3.740,00	4.188,80
8	1,42	21 ANOS	3.124,00	3.592,60	3.905,00	4.373,60
9	1,48	24 ANOS	3.256,00	3.744,40	4.070,00	4.558,40
10	1,54	27 ANOS	3.388,00	3.896,20	4.235,00	4.743,20
11	1,60	30 ANOS	3.520,00	4.048,00	4.400,00	4.928,00
12	1,66	33 ANOS	3.652,00	4.199,80	4.565,00	5.112,80
13	1,72	36 ANOS	3.784,00	4.351,60	4.730,00	5.297,60
14	1,78	39 ANOS	4.150,96	4.773,60	5.188,70	5.811,34



ANEXO III - E						
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO						
	NIVEL	TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.050,00	2.357,50	2.562,50	2.870,00
2	1,06	03 ANOS	2.173,00	2.498,95	2.716,25	3.042,20
3	1,12	06 ANOS	2.296,00	2.640,40	2.870,00	3.214,40
4	1,18	09 ANOS	2.419,00	2.781,85	3.023,75	3.386,60
5	1,24	12 ANOS	2.542,00	2.923,30	3.177,50	3.558,80
6	1,30	15 ANOS	2.665,00	3.064,75	3.331,25	3.731,00
7	1,36	18 ANOS	2.788,00	3.206,20	3.485,00	3.903,20
8	1,42	21 ANOS	2.911,00	3.347,65	3.638,75	4.075,40
9	1,48	24 ANOS	3.034,00	3.489,10	3.792,50	4.247,60
10	1,54	27 ANOS	3.157,00	3.630,55	3.946,25	4.419,80
11	1,60	30 ANOS	3.280,00	3.772,00	4.100,00	4.592,00
12	1,66	33 ANOS	3.403,00	3.913,45	4.253,75	4.764,20
13	1,72	36 ANOS	3.526,00	4.054,90	4.407,50	4.936,40
14	1,78	39 ANOS	3.867,94	4.448,13	4.834,93	5.415,12

ANEXO III - E1						
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO - INCORPORAÇÃO 20%						
	NIVEL	TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.460,00	2.829,00	3.075,00	3.444,00
2	1,06	03 ANOS	2.607,60	2.998,74	3.259,50	3.650,64
3	1,12	06 ANOS	2.755,20	3.168,48	3.444,00	3.857,28
4	1,18	09 ANOS	2.902,80	3.338,22	3.628,50	4.063,92
5	1,24	12 ANOS	3.050,40	3.507,96	3.813,00	4.270,56
6	1,30	15 ANOS	3.198,00	3.677,70	3.997,50	4.477,20
7	1,36	18 ANOS	3.345,60	3.847,44	4.182,00	4.683,84
8	1,42	21 ANOS	3.493,20	4.017,18	4.366,50	4.890,48
9	1,48	24 ANOS	3.640,80	4.186,92	4.551,00	5.097,12
10	1,54	27 ANOS	3.788,40	4.356,66	4.735,50	5.303,76
11	1,60	30 ANOS	3.936,00	4.526,40	4.920,00	5.510,40
12	1,66	33 ANOS	4.083,60	4.696,14	5.104,50	5.717,04
13	1,72	36 ANOS	4.231,20	4.865,88	5.289,00	5.923,68
14	1,78	39 ANOS	4.641,53	5.337,76	5.801,91	6.498,14



ANEXO III - E2						
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO - INCORPORAÇÃO 50%						
	NIVEL	TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	3.075,00	3.536,25	3.843,75	4.305,00
2	1,06	03 ANOS	3.259,50	3.748,43	4.074,38	4.563,30
3	1,12	06 ANOS	3.444,00	3.960,60	4.305,00	4.821,60
4	1,18	09 ANOS	3.628,50	4.172,78	4.535,63	5.079,90
5	1,24	12 ANOS	3.813,00	4.384,95	4.766,25	5.338,20
6	1,30	15 ANOS	3.997,50	4.597,13	4.996,88	5.596,50
7	1,36	18 ANOS	4.182,00	4.809,30	5.227,50	5.854,80
8	1,42	21 ANOS	4.366,50	5.021,48	5.458,13	6.113,10
9	1,48	24 ANOS	4.551,00	5.233,65	5.688,75	6.371,40
10	1,54	27 ANOS	4.735,50	5.445,83	5.919,38	6.629,70
11	1,60	30 ANOS	4.920,00	5.658,00	6.150,00	6.888,00
12	1,66	33 ANOS	5.104,50	5.870,18	6.380,63	7.146,30
13	1,72	36 ANOS	5.289,00	6.082,35	6.611,25	7.404,60
14	1,78	39 ANOS	5.801,91	6.672,20	7.252,39	8.122,67

ANEXO III- F						
CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE/ AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS						
	NIVEL	TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.824,00	3.247,60	3.530,00	3.953,60
2	1,06	03 ANOS	2.993,44	3.442,46	3.741,80	4.190,82
3	1,12	06 ANOS	3.162,88	3.637,31	3.953,60	4.428,03
4	1,18	09 ANOS	3.332,32	3.832,17	4.165,40	4.665,25
5	1,24	12 ANOS	3.501,76	4.027,02	4.377,20	4.902,46
6	1,30	15 ANOS	3.671,20	4.221,88	4.589,00	5.139,68
7	1,36	18 ANOS	3.840,64	4.416,74	4.800,80	5.376,90
8	1,42	21 ANOS	4.010,08	4.611,59	5.012,60	5.614,11
9	1,48	24 ANOS	4.179,52	4.806,45	5.224,40	5.851,33
10	1,54	27 ANOS	4.348,96	5.001,30	5.436,20	6.088,54
11	1,60	30 ANOS	4.518,40	5.196,16	5.648,00	6.325,76
12	1,66	33 ANOS	4.687,84	5.391,02	5.859,80	6.562,98
13	1,72	36 ANOS	4.857,28	5.585,87	6.071,60	6.800,19
14	1,78	39 ANOS	5.328,32	6.127,57	6.660,40	7.459,65



<b>ANEXO III - G</b>						
<b>CARGO: AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTÁRIO / CUIDADOR DE IDOSO / ATENDENTE DE FARMACIA / ALMOXARIFE</b>						
	<b>NIVEL</b>	<b>TS</b>	<b>CLASSE A (1,00)</b>	<b>CLASSE-B ( 1,15)</b>	<b>CLASSE-C (1,25)</b>	<b>CLASSE-D (1,40)</b>
1	1,00	00 ANOS	1.800,00	2.070,00	2.250,00	2.520,00
2	1,06	03 ANOS	1.908,00	2.194,20	2.385,00	2.671,20
3	1,12	06 ANOS	2.016,00	2.318,40	2.520,00	2.822,40
4	1,18	09 ANOS	2.124,00	2.442,60	2.655,00	2.973,60
5	1,24	12 ANOS	2.232,00	2.566,80	2.790,00	3.124,80
6	1,30	15 ANOS	2.340,00	2.691,00	2.925,00	3.276,00
7	1,36	18 ANOS	2.448,00	2.815,20	3.060,00	3.427,20
8	1,42	21 ANOS	2.556,00	2.939,40	3.195,00	3.578,40
9	1,48	24 ANOS	2.664,00	3.063,60	3.330,00	3.729,60
10	1,54	27 ANOS	2.772,00	3.187,80	3.465,00	3.880,80
11	1,60	30 ANOS	2.880,00	3.312,00	3.600,00	4.032,00
12	1,66	33 ANOS	2.988,00	3.436,20	3.735,00	4.183,20
13	1,72	36 ANOS	3.096,00	3.560,40	3.870,00	4.334,40
14	1,78	39 ANOS	3.396,24	3.905,68	4.245,30	4.754,74

<b>ANEXO III - H</b>						
<b>CARGO: AGENTE DE SAÚDE / TELEFONISTA</b>						
	<b>NIVEL</b>	<b>TS</b>	<b>CLASSE A (1,00)</b>	<b>CLASSE-B ( 1,15)</b>	<b>CLASSE-C (1,25)</b>	<b>CLASSE-D (1,40)</b>
1	1,00	00 ANOS	2.050,00	2.357,50	2.562,50	2.870,00
2	1,06	03 ANOS	2.173,00	2.498,95	2.716,25	3.042,20
3	1,12	06 ANOS	2.296,00	2.640,40	2.870,00	3.214,40
4	1,18	09 ANOS	2.419,00	2.781,85	3.023,75	3.386,60
5	1,24	12 ANOS	2.542,00	2.923,30	3.177,50	3.558,80
6	1,30	15 ANOS	2.665,00	3.064,75	3.331,25	3.731,00
7	1,36	18 ANOS	2.788,00	3.206,20	3.485,00	3.903,20
8	1,42	21 ANOS	2.911,00	3.347,65	3.638,75	4.075,40
9	1,48	24 ANOS	3.034,00	3.489,10	3.792,50	4.247,60
10	1,54	27 ANOS	3.157,00	3.630,55	3.946,25	4.419,80
11	1,60	30 ANOS	3.280,00	3.772,00	4.100,00	4.592,00
12	1,66	33 ANOS	3.403,00	3.913,45	4.253,75	4.764,20
13	1,72	36 ANOS	3.526,00	4.054,90	4.407,50	4.936,40
14	1,78	39 ANOS	3.867,94	4.448,13	4.834,93	5.415,12



ANEXO III - I						
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO - INCORPORAÇÃO						
	NIVEL	TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.160,00	2.484,00	2.700,00	3.024,00
2	1,06	03 ANOS	2.289,60	2.633,04	2.862,00	3.205,44
3	1,12	06 ANOS	2.419,20	2.782,08	3.024,00	3.386,88
4	1,18	09 ANOS	2.548,80	2.931,12	3.186,00	3.568,32
5	1,24	12 ANOS	2.678,40	3.080,16	3.348,00	3.749,76
6	1,30	15 ANOS	2.808,00	3.229,20	3.510,00	3.931,20
7	1,36	18 ANOS	2.937,60	3.378,24	3.672,00	4.112,64
8	1,42	21 ANOS	3.067,20	3.527,28	3.834,00	4.294,08
9	1,48	24 ANOS	3.196,80	3.676,32	3.996,00	4.475,52
10	1,54	27 ANOS	3.326,40	3.825,36	4.158,00	4.656,96
11	1,60	30 ANOS	3.456,00	3.974,40	4.320,00	4.838,40
12	1,66	33 ANOS	3.585,60	4.123,44	4.482,00	5.019,84
13	1,72	36 ANOS	3.715,20	4.272,48	4.644,00	5.201,28
14	1,78	39 ANOS	4.075,49	4.686,81	5.094,36	5.705,68

ANEXO III - J						
TABELA: FISCAL DE OBRAS / FISCAL SANITÁRIO / OUVIDOR						
	NIVEL	TS	CLASSE A (1)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	1.900,00	2.185,00	2.375,00	2.660,00
2	1,06	03 ANOS	2.014,00	2.316,10	2.517,50	2.819,60
3	1,12	06 ANOS	2.128,00	2.447,20	2.660,00	2.979,20
4	1,18	09 ANOS	2.242,00	2.578,30	2.802,50	3.138,80
5	1,24	12 ANOS	2.356,00	2.709,40	2.945,00	3.298,40
6	1,30	15 ANOS	2.470,00	2.840,50	3.087,50	3.458,00
7	1,36	18 ANOS	2.584,00	2.971,60	3.230,00	3.617,60
8	1,42	21 ANOS	2.698,00	3.102,70	3.372,50	3.777,20
9	1,48	24 ANOS	2.812,00	3.233,80	3.515,00	3.936,80
10	1,54	27 ANOS	2.926,00	3.364,90	3.657,50	4.096,40
11	1,60	30 ANOS	3.040,00	3.496,00	3.800,00	4.256,00
12	1,66	33 ANOS	3.154,00	3.627,10	3.942,50	4.415,60
13	1,72	36 ANOS	3.268,00	3.758,20	4.085,00	4.575,20
14	1,78	39 ANOS	3.584,92	4.122,66	4.481,15	5.018,89



ANEXO III-K						
TABELA: TECNICO DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO						
	NIVEL	TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.050,00	2.357,50	2.562,50	2.870,00
2	1,06	03 ANOS	2.173,00	2.498,95	2.716,25	3.042,20
3	1,12	06 ANOS	2.296,00	2.640,40	2.870,00	3.214,40
4	1,18	09 ANOS	2.419,00	2.781,85	3.023,75	3.386,60
5	1,24	12 ANOS	2.542,00	2.923,30	3.177,50	3.558,80
6	1,30	15 ANOS	2.665,00	3.064,75	3.331,25	3.731,00
7	1,36	18 ANOS	2.788,00	3.206,20	3.485,00	3.903,20
8	1,42	21 ANOS	2.911,00	3.347,65	3.638,75	4.075,40
9	1,48	24 ANOS	3.034,00	3.489,10	3.792,50	4.247,60
10	1,54	27 ANOS	3.157,00	3.630,55	3.946,25	4.419,80
11	1,60	30 ANOS	3.280,00	3.772,00	4.100,00	4.592,00
12	1,66	33 ANOS	3.403,00	3.913,45	4.253,75	4.764,20
13	1,72	36 ANOS	3.526,00	4.054,90	4.407,50	4.936,40
14	1,78	39 ANOS	3.867,94	4.448,13	4.834,93	5.415,12

ANEXO III- K1						
TABELA: TECNICO DE FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO - INCORPORAÇÃO						
	NIVEL	TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.665,00	3.064,75	3.331,25	3.731,00
2	1,06	03 ANOS	2.824,90	3.248,64	3.531,13	3.954,86
3	1,12	06 ANOS	2.984,80	3.432,52	3.731,00	4.178,72
4	1,18	09 ANOS	3.144,70	3.616,41	3.930,88	4.402,58
5	1,24	12 ANOS	3.304,60	3.800,29	4.130,75	4.626,44
6	1,30	15 ANOS	3.464,50	3.984,18	4.330,63	4.850,30
7	1,36	18 ANOS	3.624,40	4.168,06	4.530,50	5.074,16
8	1,42	21 ANOS	3.784,30	4.351,95	4.730,38	5.298,02
9	1,48	24 ANOS	3.944,20	4.535,83	4.930,25	5.521,88
10	1,54	27 ANOS	4.104,10	4.719,72	5.130,13	5.745,74
11	1,60	30 ANOS	4.264,00	4.903,60	5.330,00	5.969,60
12	1,66	33 ANOS	4.423,90	5.087,49	5.529,88	6.193,46
13	1,72	36 ANOS	4.583,80	5.271,37	5.729,75	6.417,32
14	1,78	39 ANOS	5.028,32	5.782,57	6.285,40	7.039,65



ANEXO III - L						
CARGO: TECNICO EM ENFERMAGEM						
		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.400,00	2.760,00	3.000,00	3.360,00
2	1,06	03 ANOS	2.544,00	2.925,60	3.180,00	3.561,60
3	1,12	06 ANOS	2.688,00	3.091,20	3.360,00	3.763,20
4	1,18	09 ANOS	2.832,00	3.256,80	3.540,00	3.964,80
5	1,24	12 ANOS	2.976,00	3.422,40	3.720,00	4.166,40
6	1,30	15 ANOS	3.120,00	3.588,00	3.900,00	4.368,00
7	1,36	18 ANOS	3.264,00	3.753,60	4.080,00	4.569,60
8	1,42	21 ANOS	3.408,00	3.919,20	4.260,00	4.771,20
9	1,48	24 ANOS	3.552,00	4.084,80	4.440,00	4.972,80
10	1,54	27 ANOS	3.696,00	4.250,40	4.620,00	5.174,40
11	1,60	30 ANOS	3.840,00	4.416,00	4.800,00	5.376,00
12	1,66	33 ANOS	3.984,00	4.581,60	4.980,00	5.577,60
13	1,72	36 ANOS	4.128,00	4.747,20	5.160,00	5.779,20
14	1,78	39 ANOS	4.272,00	4.912,80	5.340,00	5.980,80



ANEXO III-M						
CARGO: TECNICO EM CONTABILIDADE / TECNICO EM HIGIENE DENTAL / TECNICO AGROPECUÁRIO / TECNICO DE RADIOLOGIA						
NÍVEL		A.T.S	CLASSE A	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	2.400,00	2.760,00	3.000,00	3.360,00
2	1,06	03 ANOS	2.544,00	2.925,60	3.180,00	3.561,60
3	1,12	06 ANOS	2.688,00	3.091,20	3.360,00	3.763,20
4	1,18	09 ANOS	2.832,00	3.256,80	3.540,00	3.964,80
5	1,24	12 ANOS	2.976,00	3.422,40	3.720,00	4.166,40
6	1,30	15 ANOS	3.120,00	3.588,00	3.900,00	4.368,00
7	1,36	18 ANOS	3.264,00	3.753,60	4.080,00	4.569,60
8	1,42	21 ANOS	3.408,00	3.919,20	4.260,00	4.771,20
9	1,48	24 ANOS	3.552,00	4.084,80	4.440,00	4.972,80
10	1,54	27 ANOS	3.696,00	4.250,40	4.620,00	5.174,40
11	1,60	30 ANOS	3.840,00	4.416,00	4.800,00	5.376,00
12	1,66	33 ANOS	3.984,00	4.581,60	4.980,00	5.577,60
13	1,72	36 ANOS	4.128,00	4.747,20	5.160,00	5.779,20
14	1,78	39 ANOS	4.272,00	4.912,80	5.340,00	5.980,80

ANEXO III-N						
CARGO: ADVOGADO						
NÍVEL	NÍVEL	A.T.S	CLASSE A	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	6.300,00	7.245,00	7.875,00	8.820,00
2	1,06	03 ANOS	6.678,00	7.679,70	8.347,50	9.349,20
3	1,12	06 ANOS	7.056,00	8.114,40	8.820,00	9.878,40
4	1,18	09 ANOS	7.434,00	8.549,10	9.292,50	10.407,60
5	1,24	12 ANOS	7.812,00	8.983,80	9.765,00	10.936,80
6	1,30	15 ANOS	8.190,00	9.418,50	10.237,50	11.466,00
7	1,36	18 ANOS	8.568,00	9.853,20	10.710,00	11.995,20
8	1,42	21 ANOS	8.946,00	10.287,90	11.182,50	12.524,40
9	1,48	24 ANOS	9.324,00	10.722,60	11.655,00	13.053,60
10	1,54	27 ANOS	9.702,00	11.157,30	12.127,50	13.582,80
11	1,60	30 ANOS	10.080,00	11.592,00	12.600,00	14.112,00
12	1,66	33 ANOS	10.458,00	12.026,70	13.072,50	14.641,20
13	1,72	36 ANOS	10.836,00	12.461,40	13.545,00	15.170,40
14	1,78	39 ANOS	11.886,84	13.669,87	14.858,55	16.641,58



**ANEXO III-O**

**CARGO: BIOQUIMICO / FARMACEUTICO / FISIOTERAPEUTA /  
NUTRICIONISTA / BIOLOGO / FONOAUDIÓLOGO / BIOMÉDICO /  
ASSISTENTE SOCIAL / PSICOLOGO / ODONTÓLOGO**

NÍVEL		TS	CLASSE A	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	4.400,00	5.060,00	5.500,00	6.160,00
2	1,06	03 ANOS	4.664,00	5.363,60	5.830,00	6.529,60
3	1,12	06 ANOS	4.928,00	5.667,20	6.160,00	6.899,20
4	1,18	09 ANOS	5.192,00	5.970,80	6.490,00	7.268,80
5	1,24	12 ANOS	5.456,00	6.274,40	6.820,00	7.638,40
6	1,30	15 ANOS	5.720,00	6.578,00	7.150,00	8.008,00
7	1,36	18 ANOS	5.984,00	6.881,60	7.480,00	8.377,60
8	1,42	21 ANOS	6.248,00	7.185,20	7.810,00	8.747,20
9	1,48	24 ANOS	6.512,00	7.488,80	8.140,00	9.116,80
10	1,54	27 ANOS	6.776,00	7.792,40	8.470,00	9.486,40
11	1,60	30 ANOS	7.040,00	8.096,00	8.800,00	9.856,00
12	1,66	33 ANOS	7.304,00	8.399,60	9.130,00	10.225,60
13	1,72	36 ANOS	7.568,00	8.703,20	9.460,00	10.595,20
14	1,78	39 ANOS	8.301,92	9.547,21	10.377,40	11.622,69



ANEXO III-P						
CARGO:CONTADOR/ CONTROLADOR INTERNO/ AGENTE DE CONTRATAÇÃO						
NÍVEL		TS	CLASSE A	CLASSE-B (1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	5.350,00	6.152,50	6.687,50	7.490,00
2	1,06	03 ANOS	5.671,00	6.521,65	7.088,75	7.939,40
3	1,12	06 ANOS	5.992,00	6.890,80	7.490,00	8.388,80
4	1,18	09 ANOS	6.313,00	7.259,95	7.891,25	8.838,20
5	1,24	12 ANOS	6.634,00	7.629,10	8.292,50	9.287,60
6	1,30	15 ANOS	6.955,00	7.998,25	8.693,75	9.737,00
7	1,36	18 ANOS	7.276,00	8.367,40	9.095,00	10.186,40
8	1,42	21 ANOS	7.597,00	8.736,55	9.496,25	10.635,80
9	1,48	24 ANOS	7.918,00	9.105,70	9.897,50	11.085,20
10	1,54	27 ANOS	8.239,00	9.474,85	10.298,75	11.534,60
11	1,60	30 ANOS	8.560,00	9.844,00	10.700,00	11.984,00
12	1,66	33 ANOS	8.881,00	10.213,15	11.101,25	12.433,40
13	1,72	36 ANOS	9.202,00	10.582,30	11.502,50	12.882,80
14	1,78	39 ANOS	10.094,38	11.608,54	12.617,98	14.132,13



ANEXO III-Q						
CARGO: ENGENHEIRO CIVIL / AGRONOMO/VETERINARIO						
NÍVEL		TS	CLASSE A	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	4.900,00	5.635,00	6.125,00	6.860,00
2	1,06	03 ANOS	5.194,00	5.973,10	6.492,50	7.271,60
3	1,12	06 ANOS	5.488,00	6.311,20	6.860,00	7.683,20
4	1,18	09 ANOS	5.782,00	6.649,30	7.227,50	8.094,80
5	1,24	12 ANOS	6.076,00	6.987,40	7.595,00	8.506,40
6	1,30	15 ANOS	6.370,00	7.325,50	7.962,50	8.918,00
7	1,36	18 ANOS	6.664,00	7.663,60	8.330,00	9.329,60
8	1,42	21 ANOS	6.958,00	8.001,70	8.697,50	9.741,20
9	1,48	24 ANOS	7.252,00	8.339,80	9.065,00	10.152,80
10	1,54	27 ANOS	7.546,00	8.677,90	9.432,50	10.564,40
11	1,60	30 ANOS	7.840,00	9.016,00	9.800,00	10.976,00
12	1,66	33 ANOS	8.134,00	9.354,10	10.167,50	11.387,60
13	1,72	36 ANOS	8.428,00	9.692,20	10.535,00	11.799,20
14	1,78	39 ANOS	9.245,32	10.632,12	11.556,65	12.943,45

ANEXO III-R						
CARGO: ENFERMEIRO						
NÍVEL		TS	CLASSE A (1,00)	CLASSE-B ( 1,15)	CLASSE-C (1,25)	CLASSE-D (1,40)
1	1,00	00 ANOS	4.400,00	5.060,00	5.500,00	6.160,00
2	1,06	03 ANOS	4.664,00	5.363,60	5.830,00	6.529,60
3	1,12	06 ANOS	4.928,00	5.667,20	6.160,00	6.899,20
4	1,18	09 ANOS	5.192,00	5.970,80	6.490,00	7.268,80
5	1,24	12 ANOS	5.456,00	6.274,40	6.820,00	7.638,40
6	1,30	15 ANOS	5.720,00	6.578,00	7.150,00	8.008,00
7	1,36	18 ANOS	5.984,00	6.881,60	7.480,00	8.377,60
8	1,42	21 ANOS	6.248,00	7.185,20	7.810,00	8.747,20
9	1,48	24 ANOS	6.512,00	7.488,80	8.140,00	9.116,80
10	1,54	27 ANOS	6.776,00	7.792,40	8.470,00	9.486,40
11	1,60	30 ANOS	7.040,00	8.096,00	8.800,00	9.856,00
12	1,66	33 ANOS	7.304,00	8.399,60	9.130,00	10.225,60
13	1,72	36 ANOS	7.568,00	8.703,20	9.460,00	10.595,20
14	1,78	39 ANOS	7.832,00	9.006,80	9.790,00	10.964,80



**ANEXO IV**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS**

<b>CARGO</b>	<b>Advogado</b>	<b>Nível Superior</b>
Atribuições e Responsabilidades		Direito + registro na OAB
<p>Cargo de Execução. Presta assistência jurídica a Administração Pública Municipal, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus direitos.</p> <p>Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória; Representar o Município de Nova Brasilândia em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que o advogado do Município deva intervir; examina documentos jurídicos e de outras naturezas, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente; Acompanha o processo em todas as suas fases e representa o município em juízo, para obter os elementos necessários à defesa; emitir parecer nos processos de aquisição através de licitações.</p> <p>Determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município de Nova Brasilândia e das entidades da Administração; Avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato negócio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município de Nova Brasilândia se entender conveniente e oportuno; promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial; promover a execução judicial da Dívida Ativa inscrita do Município; orientar o chefe do poder executivo e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as Informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como coautores; representando-o em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor; velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, propondo medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis; requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, informações necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente; atender e orientar, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações de interesse da administração municipal, e da imagem da organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos do Município e do sujeito passivo de qualquer pretensão a cargo do Advogado; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>		
<b>CARGO</b>	<b>Agente Administrativo</b>	<b>Ensino Médio</b>
Atribuições e responsabilidades		
<p>Executa tarefas de natureza complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria para a tomada de decisões, com informações de caráter sigiloso, cuja divulgação trará prejuízos à Administração Pública Municipal, quando não observada as regras da LGPD.</p> <p>Orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento do setor; Manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; Executar atividades pertinentes a qualquer administrativa; Cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; Receber e dar encaminhamento às reclamações; Organizar e confeccionar quadros de avisos; Relacionar e controlar bens patrimoniais; Acompanhar reuniões de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu ambiente organizacional; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Efetuar contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas, prestar informações rotineiras sobre o conteúdo da legislação e suas implicações; Participar de projetos, campanhas e atividades promovidas pela administração; Colaborar na realização do inventário de acervo e bens patrimoniais;</p>		



Ajudar na elaboração do orçamento se necessário. Participar dos eventos realizados pela administração. Executar outras atividades correlatas.

CARGO	Agente Comunitário de Saúde (ACS)	Ensino Médio
Atribuições e responsabilidades		
<p>Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, sob supervisão da equipe competente, bem como utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde. Executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho, participando das capacitações e dos eventos realizados pela administração; executar outras tarefas afins.</p>		

CARGO	Agente de Combate as Endemias (ACE)	Ensino médio
Atribuições e responsabilidades		
<p>Prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor Municipal, bem como realizar visitas e levantamento de índice de focos nas residências, comércios, visitas em pontos estratégicos como oficinas, borracharias, cemitérios, sucatas; realizar o mapeamento da localização das residências das áreas de risco para a comunidade, assim como dos pontos de referência no dia-a-dia da comunidade; identificar às microáreas de risco, no território da comunidade: locais que apresentam algum tipo de perigo à saúde das pessoas que moram ali, como exemplo, esgoto a céu aberto, água de poço, isolamento da comunidade; realização de visitas domiciliares; ações coletivas junto à comunidade através da promoção de reuniões e encontros com diferentes grupos; trabalhar com interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; orientação da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Participar de atividades no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras ao laboratório, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; O Agente de Combate às Endemias poderá participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental. Participar dos eventos realizados pela administração. Executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança do trabalho, participando das capacitações e dos eventos realizados pela administração. Executar outras tarefas afins.</p>		



<b>CARGO</b>	<b>Agente de Contratação</b>	<b>Ensino Superior</b>
Atribuições e Responsabilidades		direito, gestão pública, economia, administração, ciências contábeis.
<p>Tomar decisões, acompanhar o trâmite das contratações do ente público, e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do processo licitatório até a homologação.</p> <p>auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições; coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos; iniciar e conduzir a sessão pública da licitação; receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados; receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas; verificar e julgar as condições de habilitação; conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis; receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente; proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances; indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade; indicar o vencedor do certame; no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes; negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor; elaborar, junto com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação; instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta; encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação; propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação; propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; executar outras tarefas correlatas.</p>		



CARGO	Agente de Limpeza Pública	Ensino Fundamental
<p><b>Atribuições e responsabilidades:</b> Executar trabalhos externos, braçais ou não, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.</p>		
<p><b>Tarefas de copa e cozinha:</b> Preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor, deixar o espaço sempre limpo, recolher todos os materiais utilizados na copas e na cozinha, manter limpo os utensílios de copa e cozinha, auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados, auxiliar no preparo de refeições, verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.</p> <p><b>Quando no exercício de tarefas de limpeza:</b> Percorrer as dependências do seu local de trabalho, 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 edifícios públicos municipais, mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizar a limpeza, desinfecção e higienização conforme normas e determinação superior, manter os pisos, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, sempre limpos, 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 e desinfecção de vidraçaria dos prédios públicos, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do 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, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.</p> <p><b>Quando no exercício de tarefas de lavanderia:</b> lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças, selecionar as peças a serem lavadas, separando-as segundo o tipo, a cor e a natureza do tecido, para dar-lhes o tratamento correto e evitar que manchou se deformem, utilizar os produtos químicos adequados aos materiais, evitando danos; apresentar, diariamente, relatório das peças recebidas para lavagem e passagem e das peças entregues, limpas e passadas, comunicar à chefia imediata a ocorrência de defeitos nos equipamentos e máquinas, bem como solicitar a reposição dos produtos utilizados na execução das tarefas, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.</p> <p><b>Quando no exercício de tarefas em obras e serviços públicos:</b> Varrer ruas, praças, parques e jardins, utilizando vassouras, rodos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito, percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, cuidar do gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em depósitos adequados, limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo, meios-fios, valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e</p>		



carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados, cuidar das ferramentas e equipamentos de trabalho, observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros, atuar na coleta de lixo e entulhos; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato; participar das capacitações e dos eventos realizados pela administração. Executar outras tarefas afins.

<b>CARGO</b>	<b>Agente de Vigilância</b>	<b>Ensino Médio</b>
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>		
<p>Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se nas regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local.</p> <p>Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, unidades de saúde, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, efetuar ronda diurna e noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas; Ligar e desligar alarmes; Realizar comunicados internos através de rádio e telefone;</p> <p>Elaborar relatórios periódicos sobre as ocorrências e atividades desenvolvidas, encaminhando ao superior imediato; entrar em contato, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos; Impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia, controlar horário de visitas; Fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros; Executar outras atribuições afins.</p>		
<b>CARGO</b>	<b>Auxiliar de Farmácia</b>	<b>Ensino Médio</b>
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>		



Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, controlando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros; Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários; Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item; Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

CARGO	Auxiliar administrativo	Ensino Médio
Atribuições e Responsabilidades		
Executar serviços administrativos, mediante supervisão e orientação específica, a fim de prestar o auxílio necessário às rotinas administrativas e fluxo normal de tarefas dos órgãos da entidade;		
<b>Quando no atendimento comum a todas as áreas:</b> Recepcionar pessoas, controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas, receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega, realizar, sob orientação específica, operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros, arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo, atualizar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; participar das capacitações e dos eventos realizados pela administração. Executar outras tarefas afins.		
CARGO	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio
Atribuições e Responsabilidades		
O Auxiliar em Saúde Bucal é responsável por organizar o ambiente de trabalho, auxiliar os odontólogos em consultas e procedimentos, fazer o acolhimento dos pacientes, realizar ações de promoção de saúde, manipular materiais odontológicos, entre outras. Sob a supervisão do odontólogo, realizar procedimentos preventivos individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, entre outros; Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico, preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas, informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone, controlar fichário e arquivo de documentos		



relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do profissional de odontologia; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; participar das capacitações e dos eventos realizados pela administração sempre que solicitado. Executar outras tarefas afins.

CARGO	Assistente Social	Ensino Superior + registro em conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos, como menores, idosos, migrantes, estudantes da rede escolar municipal entre outros;</p> <p>Realizar ações visando contribuir na solução da problemática social para melhoramento na qualidade de vida de crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, deficientes, famílias e pessoas carentes;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- coordenar equipes de atendimento;</li><li>- executar treinamento de servidores na área de assistência social;</li><li>- participar de reuniões, palestras, cursos, seminários;</li><li>- planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades de rotina de assistência social;</li></ul> <p>Promover, por meio de técnicas próprias palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos pacientes assistidos nas unidades de assistência da secretaria;</p> <p>Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Planejar e executar programas de serviço social obedecendo a Lei Orgânica de Assistência Social, desenvolvendo a integração na vida comunitária e participar das capacitações e dos eventos realizados pela administração sempre que solicitado, bem como outras atividades a fins.</p>		

CARGO	Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Garantir a solicitação, recebimento, armazenamento e controle de estoque de materiais hospitalares e medicamentos atendendo solicitação das unidades de saúde. Conhecer os indicadores do setor e desempenho do mesmo; manter a farmácia com os estoques identificados e atualizados; Respeitar as normativas e orientações do superior mediato e imediato; Responsabilizar-se pela acuracidade dos estoques que estão sob sua responsabilidade; Reportar pendências ou situações pontuais em livro próprio e encaminhar para o seu superior; Inteirar-se dos registros realizados em livro; Registrar todos os movimentos de entrada e saída no sistema de gestão informatizado; Respeitar as rotinas estabelecidas sobretudo aquelas que impactam na segurança dos pacientes; Fracionar medicamentos; Separar medicação conforme as prescrições médicas sob a orientação do farmacêutico para os pacientes usuários desde que estejam sobre a prescrição médica; Receber e conferir mercadorias para entrada no almoxarifado, conforme notas fiscais e ordem de compras; Organizar os medicamentos da farmácia de Abastecimento Farmacêutico de forma segura e funcional, a fim de facilitar a sua identificação e manuseio; realizar o lançamento de notas fiscais dos produtos recebidos e protocolar junto à contabilidade;</p> <p>Receber requisições e entregar os materiais solicitados; Cumprir as políticas, normas, regulamento e/ou regimento interno realizados pela secretaria Municipal de saúde; Executar outras tarefas correlatas à área.</p>		

CARGO	Biólogo	Ensino Superior + registro em conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Planeja e realiza pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiência com espécimes biológicos, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos, como medicina e agricultura.</p>		



realiza pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes;

Coleciona diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões;

Realiza estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas, como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para obter resultados e analisar sua aplicabilidade;

Prepara informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados em medicina, agricultura, fabricação de produtos farmacêuticos e outros campos, ou para auxiliar futuras pesquisas;

participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; [

participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar tarefas correlatas e afins.

<b>CARGO</b>	<b>Biomédico</b>	<b>Ensino Superior + registro em conselho de classe</b>
Atribuições e Responsabilidades		
Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los; exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência; realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, peritar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; atuar em banco de sangue; realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; produzir vacinas, biofármacos e reagentes; efetuar circulação extracorpórea assistida; realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar tarefas correlatas e afins.		

<b>CARGO</b>	<b>Bioquímico</b>	<b>Ensino Superior + registro em conselho de classe</b>
Atribuições e Responsabilidades		



Coletar material de exames laboratoriais de análises clínicas, para auxiliar no diagnóstico e terapia das mais diversas enfermidades;

- realizar exames laboratoriais em geral;
- efetuar o controle da farmácia básica e psicotrópicos das unidades de saúde da rede básica e hospitalar;
- Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue; orientar e controlar a produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos; executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos; orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico; assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato; realizar palestras e outros serviços comunitários; preparar relatórios mensais relativos aos serviços do laboratório e ao controle de farmácia se necessário; participar das capacitações e dos eventos realizados pela administração sempre que solicitado; executar tarefas correlatas e afins.

CARGO	Contador	Ensino Superior + registro em conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		



Atuar em atividades de coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da prefeitura: supervisionando, planejando, elaborando, coordenando, acompanhando, assessorando, pesquisando e executando programas, relativos à área de contabilidade.

Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas. Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Proceder à análise de contas. Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário. Promove a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros. Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira. Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição. Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas. Auxiliar no planejamento do PPA, LDO E LOA. Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas.

<b>CARGO</b>	<b>Controle Interno</b>	direito, gestão pública, economia, administração, ciências contábeis.
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>		



Promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando 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; Emitir relatórios e pareceres quanto à legalidade dos atos de gestão; Interpretar e pronunciar se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; Realizar atividades de controle, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos; Acompanhar a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecido nos demais instrumentos legais; Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as Leis de Responsabilidade Fiscal; 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; Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária; Manifestar se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade dos processos licitatórios, dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; Instruir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de 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 desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, assim que tiver conhecimentos dos mesmos; Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomada de Contas Especiais, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração; Executar outras atividades correlatas, conforme as necessidades da área ou da Organização. Auxiliar na análise da gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar as rotinas e execução dos atos internos no regime de previdência dos servidores; verificar os atos administrativos em relação a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Verificar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Conferir e analisar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Acompanhar a aplicação dos recursos vinculados; Analisar o controle da frota municipal; Examinar as prestações de contas dos recursos recebidos dos Entes Governamentais e outros Órgãos públicos; Examinar as prestações de contas relativas aos auxílios e subvenções sociais concedidos pelo Poder Público Municipal.

<b>CARGO</b>	<b>Cuidador de Idoso</b>	<b>Ensino Médio</b>
Atribuições e Responsabilidades		



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA  
Gabinete da Prefeita

[www.novabrasilandia.mt.gov](http://www.novabrasilandia.mt.gov)

Promover o acolhimento digno das pessoas que ingressam na casa do idoso; Acompanhar rotineiramente os usuários nos hábitos de vida diário, organização do espaço físico, roupas e objetos pessoais dos mesmos; Acompanhar, sempre que necessário, os usuários em atividades externas, tais como: saúde, educação, lazer e inserção comunitária; Zelar pela saúde e o bem estar dos usuários e prestar primeiros socorros quando necessário; Estimular no idoso a realização do autocuidado; Participar de reuniões de equipe, de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho; Realizar atividades de troca de roupas de cama, de fraldas, mudança de posição na cama e cadeira, banho e higiene, quando necessário; Estimular e auxiliar na alimentação, quando necessário; orientar e/ou supervisionar os usuários quanto ao cumprimento das orientações médicas e administração de medicações por via oral; Executar demais tarefas relativas ao cargo.

<b>CARGO</b>	<b>Enfermeiro</b>	<b>Ensino Superior + registro em conselho de classe</b>
Atribuições e Responsabilidades		
<p>O profissional de enfermagem é integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública trabalha na organização e direção dos serviços e suas atividades técnicas; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida e de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento execução e avaliação da programação voltados a saúde pública; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; participando de programas de saúde pública e das rotina aprovada pela instituição de saúde; prevenção e controle sistemático de doenças transmissíveis em geral e de danos que possam ser causados aos usuários atendidos; atendimento à gestante, parturiente e puérpera; educação visando à melhoria de saúde da população e Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimento de assistência médico-hospitalar do Município; Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; Responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes, ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos pacientes; Supervisionar a esterilização dos material utilizados nos atendimentos, respeitando as normas, procedimentos e regimentos interno da administração. realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>		
<b>CARGO</b>	<b>Engenheiro Agrônomo</b>	<b>Ensino Superior + registro no conselho de classe</b>
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Elabora, executa e dirige projetos relativos à agricultura, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar o desenvolvimento sócio econômico do município no setor agrícola de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro; emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de</p>		



apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, com a finalidade de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO	Engenheiro Civil	Ensino Superior + registro no conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
Elaborar projetos e fiscalização de edificações, estradas e pontes; sistema de transporte e abastecimento de água e de saneamento; orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse urbanístico local, garantindo continuidade do processo de planejamento; planejar orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano; acompanhar as diretrizes de uso de solo e sistema viário, analisar e emitir parecer sobre projetos de edificações, observando o Código de Obras do Município; fiscalizar a qualidade dos materiais em uso nas obras e na fabricação de tubos, lajes, britagem, etc.; fiscalizar as tarefas de construção, ampliação e reformas de prédios municipais; apresentar relatórios informativos quanto ao andamento dos serviços e quanto às condições dos prédios públicos municipais; auxiliar e instruir os mestres de obras e seus auxiliares; - colaborar no controle interno de acordo de suas funções; efetuar perícias; acompanhar execução das instalações e montagens; assessorar as demais secretarias para fins de planejamento e processos de auxílio e/ou convênios; executar outras as funções afins, em âmbito prático e teórico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; respeitar e atender as normas, procedimentos e regimentos interno da administração.		
CARGO	Farmacêutico	Ensino Superior + registro no conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; assessora as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; realizar o atendimento e a supervisão de funcionários que atendem no balcão da farmácia; verificar o estoque de medicamentos, de insulina, dos medicamentos utilizados em ambulatórios, nos consultórios oftalmológicos e ginecológicos, observando o prazo de validade entre outros aspectos, para manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos necessários à realização dos serviços; verificar as condições de funcionamento das geladeiras a fim de manter os medicamentos armazenados em perfeita condição de conservação e utilização; controlar medicamentos psicoativos e de alto custo; controlar a entrega do talonário de receitas controladas para medicamentos psicoativos entregues aos médicos, de acordo com as normas de vigilância sanitária; informar aos prescritores quando um medicamento passou a ser incluído na lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde; manter os médicos informados sobre a existência de medicamentos diferentes daqueles integrantes da rede, porém relacionados a sua especialidade; entrar em contato com entidades regionais de saúde para solicitar o fornecimento de medicamentos que estejam em falta no Município; prestar orientações à Comissão de Licitação para que os medicamentos adquiridos pela Prefeitura sejam entregues dentro das especificações solicitadas e sejam produtos de boa qualidade; elaborar mapas de controle de suprimento de medicamentos; pesquisar novos medicamentos; comunicar os agravos de notificação compulsória, além de executar os procedimentos referentes aos agravos; prestar orientação às unidades de saúde sobre a Relação Municipal de Medicamentos, identificando as propriedades farmacológicas dos medicamentos disponíveis, armazenamento ideal e dispensação adequada; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e fiscalizar contratos; lançar os dados necessários no sistema informático no modo e prazo adequado; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior		



imediatamente.

CARGO	Fisioterapeuta	Ensino Superior + registro no conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Atua na prevenção, cura e reabilitação de pacientes nas áreas de ortopedia, neurologia, neuropediatria, reumatologia e cardiologia, utilizando-se de técnicas fisioterápicas, proporcionando maior conforto físico e emocional aos pacientes. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município. Atender ao público. Realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes; orientar os pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolve programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas;</p> <p>atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais; prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso; elaborar e emitir laudos; anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos; colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população; 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, atender a amputados preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos, 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, efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro-ondas, Forno de Bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor, aplicar massagem terapêutica, participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município, zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo, responsabilizado pelo mau uso, promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso, conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso; nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade; lançar os dados necessários no sistema informático no modo e prazo adequado; Executar quaisquer outras atividades correlatas.</p>		



CARGO	Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Médio
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Executa tarefas de natureza complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria para a tomada de decisões. Lida com informações de caráter sigiloso, cuja divulgação trará prejuízos à Administração Pública Municipal, quando não observada as regras da LGPD; Fiscaliza e verifica reformas de estabelecimentos residências, comerciais e obras de construção civil, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade; Fiscaliza pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento; Mantém-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; notifica os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da Lei.</p> <p>Para realização de suas funções poderá dirigir veículos oficiais do Município, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação - CNH. Executar quaisquer outras atividades correlatas.</p>		
CARGO	Fiscal Sanitarista	Ensino Médio
Atribuições e responsabilidades		
<p>Compreende a atribuição de fiscalização sanitária em estabelecimentos de interesse da fiscalização; desenvolver atividades de executar procedimentos fiscais que se destinam a orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário, coordenando ou executando trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados a indústria e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém - construídos ou reformados, para proteger a saúde da coletividade; controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência; elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização em sua área de atuação e os de controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contida na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos refrigeração dos ambientes, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade; providenciar a interdição de locais com presença de animais, que estejam instalados em desacordo com as normas municipais; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária e do trabalhador; atender aos pedidos de vistorias solicitados pela população, verificando as condições e a existência de criações clandestinas de animais, lotes sujos, esgoto sem tratamento ou canalização inadequada, dentre outras, para aplicação das normas e penalidades previstas em legislação própria, quando for o caso; participar de campanhas de controle de vetores, vacinação antirrábica dentre outras; formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas de fiscalização sanitária; promover trabalhos educativos junto a comunidade, tais como: palestras, distribuição de folder e cartazes; elaborar relatórios de inspeção realizados; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.</p>		



<b>CARGO</b>	<b>Mecânico</b>	<b>Ensino Fundamental</b>
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>		
<p>Atuar na recuperação, conservação e manutenção dos veículos que compõe a frota da administração municipal; Responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Atender as exigências do cargo, zelar pelas ferramentas de trabalho, guardando em local apropriado, respeitando as normas e procedimentos estabelecidos pela administração.</p>		
<b>CARGO</b>	<b>Motorista Categoria D</b>	<b>Ensino Fundamental + Carteira de Habilitação</b>
<b>Atribuições e Responsabilidades</b>		
<p>Cargo de execução. Dirige e conserva os veículos da frota da Administração Pública, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas e documentos e materiais;</p> <p>Dirigir veículos automotores, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias e animais; inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia; Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Poderá ser designado a realização das atividades relativas ao cargo mediante cumprimento de rotas e horários diferenciados; garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas, solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem. Efetuar reparos de emergência; trocar pneus e manter o bom funcionamento dos veículos. Especializar-se na condução de um determinado tipo de veículo automotor; Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas. executar outras tarefas afins.</p> <p>Cumprir os trabalhos com Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.</p>		



CARGO	Nutricionista	Ensino Superior + registro no conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar dos processos de aquisição compondo a equipe técnica de licitação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>		
CARGO	Odontológico	Ensino Superior + registro no conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Diagnosticar e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; executa serviços de extrações, utilizando os instrumentos adequados, para prevenir infecções mais graves; Restaura cáries dentária, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e a função do dente; Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção. Executa o serviço inerente ao tratamento de afecções da boca usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; Verifica dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhara a evolução do tratamento; Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral; Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar a higiene e utilização. Executar, com base no Plano Geral de Ação, o programa de atendimento odontológico a ser desenvolvido na Unidade administrativa em que atua; Proceder ao exame odontológico periódico dos usuários, formulando diagnóstico, através de recursos técnicos apropriados; Acompanhar e aplicar o tratamento; Proceder o encaminhamento e acompanhamento de casos que requeiram atendimentos especializados ou complementação diagnóstica ou terapêutica; Estabelecer medidas profiláticas individuais ou gerais; Participar de seminário, cursos e programas especiais de preparação, atualização e ampliação de conhecimento ou aperfeiçoamento; Participar de reuniões interdisciplinares; Informar e orientar o auxiliar sobre temas relacionados à sua área de atuação, através de reuniões, cursos ou palestras; Elaborar e executar projetos de educação visando a melhoria da saúde da clientela, servidor e comunidade; realizar acompanhamentos dos pacientes, na unidade de saúde ou através de visitas domiciliares na zona urbana e rural, realizar outras atividades inerentes a profissão.</p>		



CARGO	Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos.</p> <p>Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho; Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares; Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros; Providenciar o abastecimento, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade, para assegurar o bom funcionamento; Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; Executa tarefas relativas a verter, em veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; deve opera as seguintes máquinas: máquina demarcadora de faixas, microrolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto escavadeira; Acompanha os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Observa as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas.</p> <p>Anota, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; realizar outras atividades inerentes a profissão.</p>		

CARGO	Operador de Trator	Ensino Fundamental
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Compreende as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; Conduz tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredores ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares. Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; Efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante, lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso; Registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Acompanha os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Observa as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas. Anota, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; realizar outras atividades inerentes a profissão.</p>		



CARGO	Ouvidor	Ensino Médio
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Responsabilidade/dados confidenciais: executa tarefas de natureza complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria para a tomada de decisões. Lida com informações de caráter sigiloso, cuja divulgação trará prejuízos à Administração Pública Municipal, quando não observada as regras da LGPD; Receber e encaminhar consultas, críticas, denúncias, elogios, reclamações, solicitações, sugestões ou demais manifestações que lhe forem dirigidas referentes às atividades e servidores do Município; acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o direito de resolatividade e mantendo o(s) interessado(s) informado(s) do trâmite dos processos; promover e divulgar as ações, visando à melhor consecução de seus objetivos; rejeitar e determinar o arquivamento de manifestações consideradas improcedentes; promover as necessárias diligências, visando ao esclarecimento das questões em análise; atender o requisitante sempre com cortesia e respeito, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo- lhe uma resposta objetiva à questão apresentada; agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência pública; resguardar o sigilo das informações; promover a divulgação do serviço de Ouvidoria do Município; executar demais atividades correlatas.</p>		

CARGO	Psicólogo	Ensino Superior + registro no conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>O psicólogo, dentro de suas atribuições profissionais, pode atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano;</p> <p>Procede ao estudo e análise dos processos das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas;</p> <p>Criar, em conjunto com as secretarias, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio existentes no município; Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequando às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; Realizar atendimento familiar e ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial dos usuários; Cria, coordenar e acompanha individualmente ou em equipe multiprofissional, treinamento em saúde, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental à nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas, etc.</p> <p>Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Colaborar, em equipe multiprofissional, do planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão, nos Decretos, Resoluções e demais atos pertinentes a categoria funcional de Psicologia.</p>		



CARGO	Técnico de Fiscalização e Arrecadação	Ensino Médio
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular. Orientar e fiscalizar os contribuintes e empresas, visando ao cumprimento da legislação tributária; Notificar, lavrar Termos e Autos de Infração, de conformidade com a legislação pertinente; Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira, relativas às atividades de natureza tributária; Realizar diligências junto a contribuintes autônomos, individuais, sociedades empresariais, cooperativas, associações e demais pessoas naturais ou jurídicas ligadas à situação que constitua fato gerador de obrigação tributária; Efetivar ou homologar lançamentos tributários com base de cálculo apurada ou arbitrada na forma da legislação vigente; Inspeccionar todo o tipo de estabelecimento ligado a fato gerador de tributo; Proceder à apreensão, mediante a lavratura de termo, de livros, documentos, papéis ou mercadorias, necessários ao exame fiscal; Proceder à cobrança dos tributos municipais; Fiscalizar o cumprimento das normas principais e acessórias da legislação tributária; Aplicar as penalidades previstas pelo não cumprimento da legislação tributária; Proceder sindicâncias, revisões e diligências para atender a procedimentos fiscais ou a processos tributários; Interditar estabelecimentos ou apreender Alvará de atividades em desacordo com a legislação municipal vigente.</p> <p>Para realização de suas funções poderá dirigir veículos oficiais do Município, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação - CNH; realizar outras atividades inerentes a profissão.</p>		

CARGO	Técnico de Contabilidade	Ensino Médio (tecnólogo) + registro no conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Realizar atividades relacionadas a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos, classificação de despesas, análise e conciliação de contas, bem como auxiliar na elaboração de balancetes e outros demonstrativos; Emite notas de empenho; Auxiliar na efetivação de ordens de pagamentos;</p> <p>Auxiliar na elaboração da prestação anual de contas aos órgão de Controle, compreendendo o balanço financeiro da receita e da despesa, o balanço orçamentário, a demonstração da dívida fluante, a relação de restos a pagar, a execução financeira e orçamentária e o controle patrimonial; Auxiliar na realização dos pagamentos relativos aos débitos da Prefeitura Municipal; Atualiza os registros das contas bancárias; auxiliar na elaboração/envio das diversas obrigações acessórias (DCTF, DIRF, DBF, SIOPE, SIOPS, SICONF, APLIC, ESOCIAL etc...) e as que vierem a surgir; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação do Contador e com base em informações de arquivos, fichários e outros; realizar o arquivamento e organização em geral dos documentos no setor; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato; participar das capacitações e dos eventos realizados pela administração sempre que solicitado; efetuar outras tarefas correlatas e pertinentes.</p>		

CARGO	Técnico Agropecuário	Ensino Médio (tecnólogo) + registro no conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Executa tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate à parasitas e a outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola.</p> <p>Efetua a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado; Estuda os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate às pragas; Orienta a produção de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade da produção; Registra resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superior; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.</p>		



CARGO	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio + registro no conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Encaminhar o controle das prescrições e checagem de horários após a administração de medicamentos ou procedimentos de enfermagem; encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários; realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa e subprograma, com maior conhecimento quanto as causas das patologias mencionadas e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão direta do enfermeiro; aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções, vacinas, venóclise e administração de soluções parentais; efetuar a checagem, após a realização de ação de enfermagem, empregando técnicas e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo horário preestabelecido; auxiliar na realização, sob supervisão do enfermeiro, curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração e secreção orofaríngea, de traqueotomia e entubação; auxiliar no preparo e manuseio de material para cirurgia, com toda a assepsia necessária; auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, paracentese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise; auxiliar na aplicação de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infectocontagiosas; auxiliar na assistência de enfermagem à gestantes, no período pré-natal, à parturiente e puerpério; auxiliar na aplicação de todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão do médico ou enfermeiro; auxiliar nas tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico; auxiliar na assistência de enfermagem no período pré e pós operatório; auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados dentro da unidade hospitalar; auxiliar no preparo e limpeza da unidade e do paciente; realizar dentro dos princípios e técnicas adequadas, arrumação de cama; realizar a higiene corporal e vestuário do paciente; auxiliar no conforto do paciente e restrição no leito; auxiliar no transporte do paciente; auxiliar na alimentação dos pacientes impossibilitados de fazê-lo sozinho; auxiliar o paciente quanto às suas necessidades básicas, caso não possa fazê-las sozinho; auxiliar no controle de líquidos ingeridos, infundidos e eliminados, quando necessário; auxiliar nas técnicas de oxigenoterapia e inalação; auxiliar na aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação, realizando-as quando necessário; auxiliar na assistência e nos cuidados de enfermagem aos pacientes.</p>		

CARGO	Técnico de Higiene Dental	Ensino Médio (tecnólogo) + registro no conselho de classe
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Planejar o trabalho técnico-odontológico: Agendar consultas; triar pacientes; realizar a anamnese do paciente; auxiliar na elaboração dos projetos para a saúde bucal; interpretar informações técnicas; agilizar o atendimento odontológico; preparar equipamentos e instrumental para o uso; sugerir ao cliente opções de materiais de higiene bucal e ou tipos de prótese; auxiliar os pacientes para prevenir doença bucal: Executar projetos educativos; ensinar técnicas de higiene bucal; evidenciar placa bacteriana; realizar escovação supervisionada; atuar junto à equipe de elaboração do índice epidemiológico; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental. Auxiliar o odontólogo na confecção de moldeiras e ou provisórios; escolher a cor da prótese, direto com o paciente; definir forma e tamanho do(s) dente(s); auxiliar o odontólogo nos serviços de restauração de dentes; Executar procedimentos odontológicos sob supervisão: Controlar entrada e saída de trabalhos; estabelecer metas de trabalho; Usar equipamentos de proteção individual (EPI); fazer assepsia da sala e ou equipamentos; desinfetar instrumental e ou moldagens; esterilizar instrumental; providenciar o acondicionamento e destino do lixo; acondicionar materiais perfurocortante para descarte; seguir padrões ergonômicos; armazenar material esterilizado; cumprir normas complementares de biossegurança e segurança. Utilizar recursos de informática para conferir os materiais utilizados; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>		



<b>CARGO</b>	<b>Tecnico em Radiologia</b>	<b>Ensino Médio - Tecnólogo em Radiologia</b>
Atribuições e Responsabilidades		registro em conselho de classe
<p>selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiologia requisitada pelo médico; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; operar equipamentos de raios-X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; encaminhar a radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e os registros necessários; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.</p>		
<b>CARGO</b>	<b>Veterinário</b>	<b>Ensino Superior + registro no conselho de classe</b>
Atribuições e Responsabilidades		
<p>Executar, organizar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade; desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual à coletiva desses animais; Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade; Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente; realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infectocontagiosas; promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco", para fazer cumprir a legislação pertinente; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Barra do Turvo e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>		