



**Lei Complementar nº 117/2013
De 23 de dezembro de 2013.**

Dispõe sobre a atualização do Lotacionograma Geral da Prefeitura Municipal de Canarana - MT e dá outras providências.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a presente Lei Complementar:

Art. 1º Fica atualizado o Lotacionograma da Prefeitura Municipal de Canarana – MT, em conformidade com as Leis Complementares nº 100/2011, nº 101/2011 e nº 102/2011, que dispõem, respectivamente, sobre os planos de carreiras dos Profissionais da Educação, dos Servidores da Administração Geral e dos Profissionais da Saúde do Município, cujo anexo de cargo passa a vigorar de acordo com as alterações do Anexo II desta Lei Complementar.

Parágrafo Único. As vagas apontadas no anexo II serão preenchidas por concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme se dispuser em edital de seleção, ressalvados os casos de contratação temporária autorizados por lei específica.

Art. 2º Ficam criados os cargos de provimento efetivo de ensino superior de Engenheiro Florestal, Engenheiro Sanitarista e Procurador Jurídico e de ensino médio de Fiscal Ambiental, Técnico de Desporto Individual e Coletivo e Técnico em Imobilização Ortopédica, todos com carga horária de 40 horas semanais.


Parágrafo Único. As atribuições, a carga horária e as demais especificações de cada cargo ora criado estão dispostas no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 3º Para os futuros provimentos de vagas para o cargo de Agente de Arrecadação e Fiscalização Tributária serão exigidos formação universitária em Direito ou Ciências Contábeis.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação na forma de costume.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana - MT, 23 de dezembro de 2013.


Evaldo Osvaldo Diehl
Prefeito Municipal

ANEXO I



ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CRIADOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº ___/2013

CARGO: ENGENHEIRO FLORESTAL
QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL VI: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
CBO: 2221-20

Descrição Sintética

Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica. Prestar assistência e consultoria técnicas.

Descrição Analítica

I - planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais:

- a) Identificar necessidades
- b) Levantar informações técnicas
- c) Diagnosticar situações
- d) Analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas
- e) Estimar custos
- f) Realizar estudos de mercados
- g) Discutir soluções propostas com envolvidos
- h) Definir ordenamento cronológico e logística de ações
- i) Inventariar recursos físicos e financeiros de empreendimento
- j) Definir parâmetros de produção

II - Coordenar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais:

- a) Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho.
- b) Intermediar convênios, contratos, parcerias
- c) Captar recursos financeiros
- d) Administrar recursos financeiros
- e) Coordenar equipe de trabalho
- f) Supervisionar construção e manutenção de infraestrutura rural
- g) Coordenar treinamentos
- h) Coordenar programas e convênios interinstitucionais
- i) Administrar recursos patrimoniais
- j) Supervisionar atividades de sistema de produção (agricultura, aquicultura, silvicultura, pecuária)
- k) Supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos)
- l) Avaliar atividades agrossilvipecuárias
- m) Supervisionar processos de tratamento de resíduos
- n) Supervisionar processos de recuperação de área degradada

III - Prestar assistência e consultoria técnicas e extensão rural:

- a) Realizar perícias e auditorias
- b) Orientar utilização de fontes alternativas de energia
- c) Orientar administração de propriedade rural
- d) Orientar processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente
- e) Orientar planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos
- f) Orientar comercialização de produtos agrossilvipecuários
- g) Organizar associações de produtores
- h) Organizar eventos
- i) Ministrando cursos, seminários, palestras.



- j) Prescrever receituário agropecuário
- k) Realizar visitas técnicas

IV - Executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais:

- a) Executar levantamento topográfico
- b) Monitorar itens de controle do processo produtivo e/ou ambiental
- c) Executar levantamento ambiental
- d) Analisar amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais
- e) Testar desempenho de equipamentos, máquinas, materiais
- f) Inspeccionar qualidade e sanidade de produto

V - Elaborar documentação técnica e científica:

- a) Elaborar relatórios de atividade
- b) Elaborar projetos
- c) Elaborar inventário de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos)
- d) Elaborar estudos estatísticos
- e) Elaborar normas e procedimentos técnicos
- f) Emitir laudos e pareceres técnicos
- g) Elaborar artigos técnico-científicos
- h) Elaborar material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos

VI - Desenvolver tecnologia:

- a) Desenvolver produtos, equipamentos e acessórios
- b) Desenvolver programas computacionais específicos
- c) Desenvolver processos e sistemas de tratamento de resíduos
- d) Adaptar tecnologia
- e) Desenvolver biotecnologia

VII - Fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais:

- a) Fiscalizar obras em execução
- b) Fiscalizar procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal
- c) Fiscalizar atividades de extrativismo
- d) Autuar crimes ambientais e florestais
- e) Embargar atividades agrossilvipecuárias de estabelecimentos infratores
- f) Apreender produtos agrossilvipecuários

VIII - Comunicar-se:

- a) Adaptar linguagem
- b) Demonstrar receptividade
- c) Desenvolver expressão oral
- d) Desenvolver expressão escrita
- e) Cultivar flexibilidade na relação interpessoal
- f) Desenvolver liderança
- g) Desenvolver capacidade de negociação

Competências Pessoais:

- a) Demonstrar discernimento
- b) Demonstrar criatividade
- c) Desenvolver raciocínio lógico
- d) Demonstrar espírito empreendedor
- e) Evidenciar adaptabilidade



Recursos de Trabalho:

- a) Veículos
 - b) Linhas telefônicas
 - c) Trena
 - d) Máquina fotográfica
 - e) Suta (medidor de diâmetro de árvore)
 - f) Infiltrômetro de anéis
 - g) Microscópio
 - h) Escalímetro
 - i) Condutivímetro
 - j) Refratômetro
 - k) Nível ótico
 - l) Manômetro
 - m) Medidor de ph
 - n) * Balança
 - o) Prancheta
 - p) * Calculadora
 - q) Clinômetro
 - r) Penetrômetro
 - s) * Computador
 - t) Espectrofotômetro
 - u) * Coletores de amostras
 - v) Cronômetro
 - w) Teodolito
 - x) * Lupa
 - y) * Retroprojektor
 - z) Termômetro
 - aa) Recursos audio-visuais (datashow)
 - bb) Aparelho de gps (sistema de posicionamento global)
 - cc) Paquímetro
 - dd) Bússola
 - ee) Ecobatímetro
 - ff) Altímetro
- (*) Ferramentas mais importantes.

Condições gerais de exercício:

- a) Trabalha em atividades da agricultura, pecuária e silvicultura, exploração florestal, pesca e aquicultura, em empresas públicas e privadas e em cooperativas de produtores;
- b) Atua como servidor público. Há possibilidade de colocação também em órgãos públicos fiscalizadores da qualidade ou classificadores de produtos e em empresas públicas de extensão rural;
- c) Trabalha em equipe, com supervisão ocasional, a céu aberto, ficando, muitas vezes, expostos a condições climáticas adversas;
- d) Pode permanecer em condições desconfortáveis por longos períodos, sujeitos a exposição de materiais tóxicos e ruídos intensos;
- e) Deve submeter-se a concurso público de provas e títulos para provimento do cargo;
- f) Possui carga horária de quarenta horas semanais;
- g) Idade mínima de dezoito anos.

CARGO: ENGENHEIRO SANITARISTA / AMBIENTAL
QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONALVI: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR
CBO: 2142-60

Descrição Sintética



Elaborar projetos de engenharia, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos no aspecto sanitário. Coordenar a operação e manutenção de empreendimentos no tocante à saúde pública. Prestar consultoria, assistência e assessoria técnica na área; e elaborar pesquisas tecnológicas.

Descrição Analítica:

I – Elaborar projetos de engenharia:

- a) Planejar empreendimento
- b) Realizar investigação de campo
- c) Realizar levantamentos técnicos
- d) Analisar dados primários e secundários
- e) Definir metodologia de execução
- f) Fazer estudo da viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento
- g) Desenvolver estudos ambientais
- h) Propor alternativas técnicas, econômicas e ambientais
- i) Dimensionar elementos de projetos
- j) Detalhar projetos
- k) Especificar equipamentos, materiais e serviços
- l) Elaborar cronograma físico e financeiro
- m) Elaborar estudo de modelagem

II – Gerenciar obras civis:

- a) Controlar recebimento de materiais e serviços
- b) Controlar cronograma físico e financeiro da obra
- c) Fiscalizar obras
- d) Supervisionar segurança da obra
- e) Supervisionar aspectos ambientais da obra
- f) Realizar ajuste de campo
- g) Medir serviços executados
- h) Gerar projeto conforme construído (as built)

III – Prestar consultoria, assistência e assessoria:

- a) Avaliar projetos e obras
- b) Elaborar programas e planos
- c) Propor soluções técnicas
- d) Periciar projetos e obras
- e) Realizar capacitação técnica

IV – Controlar qualidade do empreendimento:

- a) Executar ensaios de materiais, resíduos, insumos e produto final
- b) Verificar atendimento a normas, padrões e procedimentos
- c) Identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade
- d) Verificar aferição, calibração dos equipamentos
- e) Analisar ensaios de materiais, resíduos e insumos
- f) Controlar documentação técnica
- g) Fiscalizar controle ambiental do empreendimento
- h) Realizar auditorias
- i) Avaliar desempenho da obra

V – Coordenar operação e manutenção de empreendimento:

- a) Gerenciar recursos técnico-financeiros
- b) Gerenciar recursos humanos
- c) Coordenar apoio logístico
- d) Gerenciar suprimento de materiais e serviços
- e) Avaliar dados técnicos e operacionais
- f) Avaliar relatórios de inspeção
- g) Programar inspeção preventiva e corretiva
- h) Programar intervenções no empreendimento



VI – Orçar empreendimento:

- a) Quantificar mão de obra, equipamentos, materiais e serviços
- b) Cotar preços e custos de insumos do empreendimento
- c) Apropriar custos específicos e gerais do empreendimento
- d) Compôr custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços

VII – Contratar execução de obras e serviços:

- a) Estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços e obras
- b) Preparar termo de referência para contratação de serviços e obras
- c) Preparar edital de licitação para obras e serviços de engenharia
- d) Preparar propostas técnicas para prestação de serviços e obras
- e) Preparar propostas comerciais para prestação de serviços e obras
- f) Julgar propostas técnicas e financeiras
- g) Administrar contratos

VIII – Pesquisar tecnologias:

- a) Elaborar projetos de pesquisa
- b) Coordenar pesquisas tecnológicas
- c) Ensaiai novos produtos, métodos, equipamentos e procedimentos
- d) Implementar novas tecnologias

IX – Comunicar-se:

- a) Elaborar relatórios
- b) Emitir parecer técnico
- c) Elaborar laudos e avaliações
- d) Elaborar normas, procedimentos e especificações técnicas
- e) Divulgar tecnologias
- f) Elaborar publicações científicas

X – Exercer outras atividades conforme normas de regulamentação da profissão relativas a:

- a) Trabalhos topográficos e geodésicos;
- b) Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;
- c) Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas de rodagem e de ferro;
- d) Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água;
- e) Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação;
- f) Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas;
- g) Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras relativas a portos, rios e canais e das concernentes aos aeroportos;
- h) Estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras peculiares ao saneamento urbano e rural;
- i) Projeto, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo;
- j) Engenharia legal, nos assuntos correlacionados com as especificações das alíneas "a" a "i";
- k) Perícias e arbitramento referentes à matéria das alíneas anteriores.

XI – Desempenhar as atividades constantes dos itens 01 a 18 do artigo 1º da Resolução nº 218/73 do CONFEA, referentes a:

- a) Sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água;
- b) Sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento;
- c) Coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo);
- d) Controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental;
- e) Controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública);
- f) Instalações prediais hidrossanitárias;



- g) Saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral;
- h) Saneamento dos alimentos.
- i) Supervisão, coordenação e orientação técnica;
- j) Estudo, planejamento, projeto e especificação;
- k) Estudo de viabilidade técnico-econômica;
- l) Assistência, assessoria e consultoria;
- m) Direção de obra e serviço técnico;
- n) Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- o) Desempenho de cargo e função técnica;
- p) Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão;
- q) Elaboração de orçamento;
- r) Padronização, mensuração e controle de qualidade;
- s) Execução de obra e serviço técnico;
- t) Fiscalização de obra e serviço técnico;
- u) Produção técnica e especializada;
- v) Condução de trabalho técnico;
- w) Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- x) Execução de instalação, montagem e reparo;
- y) Operação e manutenção de equipamento e instalação;
- z) Execução de desenho técnico.

Competências pessoais:

- a) Trabalhar em equipe
- b) Demonstrar capacidade de negociação
- c) Demonstrar raciocínio lógico
- d) Demonstrar visão sistêmica
- e) Demonstrar raciocínio matemático
- f) Demonstrar criatividade
- g) Demonstrar dinamismo
- h) Demonstrar capacidade de liderança
- i) Demonstrar capacidade de decisão
- j) Demonstrar visão espacial
- k) Usar epi
- l) Controlar situações adversas

Recursos de trabalho:

- a) Equipamentos Topográficos
 - b) Veículos de Transporte *
 - c) Equipamentos de hidrojateamento
 - d) Usinas
 - e) Epi *
 - f) Material de Escritório (calculadora) *
 - g) Publicações Técnicas *
 - h) Equipamentos de Comunicação *
 - i) Mapas Cartográficos, Imagens de Satélite e Levanta *
 - j) Legislação específica
 - k) Recursos de Informática *
 - l) Equipamentos de Construção Leve
 - m) Gps *
 - n) Máquina fotográfica
 - o) Equipamentos de Laboratório e Campo *
 - p) Softwares específicos *
- (*) Ferramentas mais importantes.

Condições gerais de exercício:

- a) Atua na maioria das atividades econômicas com concentração na construção civil.



- b) Trabalha na área de planejamento e gerenciamento de projetos construtivos para as mais diversas finalidades.
- c) Costuma trabalhar em equipe multidisciplinar, em laboratórios e escritórios e também a céu aberto e ou no campo.
- d) Eventualmente, em certas atividades, pode trabalhar em condições especiais, por exemplo, em ambientes subterrâneos ou confinados, expostos à poeira, mau cheiro, ruído intenso e materiais tóxicos.
- e) Cumpre carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Forma de recrutamento:

- a) Submeter-se a concurso público de provas e títulos para provimento;
- b) Possuir registro regular no CREA/MT.

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO (ADVOGADO COM REGISTRO NA OAB)

QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL VI : TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

CBO: 2412-25

Descrição Sintética:

Representar a administração pública na esfera judicial; prestar consultoria e assessoramento jurídico à administração pública; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; assessorar as comissões de processos administrativos e sindicância; prestar assessoramento aos departamentos da instituição.

Descrição Analítica:

I – Representar a Administração da Prefeitura Municipal na Esfera Judicial:

- a) Acompanhar ações judiciais;
- b) Defender nas ações judiciais contrárias;
- c) Ajuizar ações;
- d) Executar, com exclusividade, a dívida ativa;
- e) Orientar o contador sobre os critérios a serem observados para os cálculos judiciais;
- f) Elaborar cálculos judiciais;
- g) Estabelecer composição entre as partes em processo judicial;
- h) Acompanhar o pagamento dos precatórios;
- i) Renunciar ao direito de recursos nos casos previstos em lei;
- j) Solicitar suspensão do andamento de processos nos casos previstos em lei;

II – Atuar Juridicamente no Âmbito Administrativo:

- a) Manifestar-se nos procedimentos administrativos;
- b) Acompanhar a inscrição de débitos em dívida ativa do município;
- c) Acompanhar a cobrança de dívidas tributárias do município;
- d) Acompanhar a cobrança de dívidas não tributárias;
- e) Orientar a gestão dos gestores secretários quanto ao parcelamento de débitos municipais gerais;
- f) Orientar juridicamente o público nas questões ligadas ao Executivo municipal;
- g) Propor o não ajuizamento de ações;
- h) Conduzir acordos extrajudiciais;
- i) Orientar os secretários na fiscalização de expedição de certidões da dívida ativa;
- j) Prestar orientações à Comissão Permanente de Licitação e ao Pregoeiro da prefeitura municipal;
- k) Pesquisar endereços e existência de bens de devedores;
- l) Orientar a equipe de apoio na realização do pregão;
- m) Verificar a ordem cronológica de pagamento de precatórios do Executivo;
- n) Participar de audiências públicas;

III – Prestar Consultoria e Assessoramento Jurídico:

- a) Elaborar pareceres e estudos;
- b) Opinar sobre existência dos pressupostos para a prática de atos administrativos;
- c) Assessorar a administração pública na elaboração de instrumentos contratuais;
- d) Analisar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação etc.);



- e) Aprovar editais e minutas de contratos;
- f) Orientar sobre o cumprimento das decisões judiciais e administrativas;
- g) Pronunciar-se sobre recursos administrativos em licitação;
- h) Elaborar minutas de atos administrativos;
- i) Manifestar-se nos procedimentos administrativo-disciplinares;
- j) Assessorar em acordos, tratados e convenções internacionais;
- k) Manifestar-se sobre a constitucionalidade de dispositivos legais;
- l) Elaborar minutas de ações declaratórias de constitucionalidade ou inconstitucionalidade;
- m) Propor normas, diretrizes, medidas e súmulas administrativas;
- n) Assessorar o poder executivo em matéria de interesse do município;
- o) Prestar assessoria jurídica supletiva à prefeitura municipal em matéria administrativa;
- p) Vistar instrumentos contratuais a serem assinados pela autoridade competente;
- q) Elaborar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação etc.);

IV – Exercer o Controle Interno da Legalidade dos Atos da Administração:

- a) Vetar prática de atos ilegais;
- b) Propor revisão de atos e contratos administrativos;
- c) Apurar a liquidez e certeza do crédito;
- d) Orientar o Executivo nas ações de inscrição, retificação e anulação de dívida ativa municipal;
- e) Fiscalizar a legalidade dos registros dos contratos mercantis na junta comercial;

V – Zelar pelo Patrimônio e pelo Interesse Público:

- a) Promover ações judiciais para defesa do patrimônio público;
- b) Acompanhar e orientar programas de desestatização no município;
- c) Examinar concessões e permissões de uso;
- d) Promover ações judiciais em defesa de interesses públicos (meio ambiente, consumidor e outros);

VI – Integrar Comissões de Processos Administrativos:

- a) Orientar os presidentes e membros de comissões de processos administrativos e de sindicância;
- b) Conduzir investigação preliminar;
- c) Instaurar procedimento administrativo-disciplinar sob determinação da autoridade competente;
- d) Colher provas para instrução de processos;
- e) Propor penalização ou absolvição funcional;
- f) Auxiliar e municiar os membros das comissões diversas do município;

VII – Gerir Recursos Humanos e Materiais da Procuradoria:

- a) Supervisionar os serviços jurídicos;
- b) Coordenar os trabalhos administrativos;
- c) Gerenciar recursos humanos;
- d) Gerenciar recursos materiais;
- e) Exercer correição ordinária sobre serviços;
- f) Editar ato normativo interno sob orientação da autoridade competente;
- g) Articular relações com órgãos públicos e privados;

VIII – Demonstrar Competências Pessoais:

- a) Demonstrar serenidade;
- b) Demonstrar fluência escrita;
- c) Desenvolver raciocínio lógico;
- d) Demonstrar conhecimento técnico específico;
- e) Demonstrar organização;
- f) Demonstrar iniciativa;
- g) Demonstrar agilidade mental;
- h) Demonstrar razoabilidade;
- i) Demonstrar cooperação;
- j) Otimizar o tempo;
- k) Trabalhar em equipe;
- l) Atualizar-se;
- m) Desenvolver fluência verbal;



- n) Demonstrar responsabilidade individual e social;
- o) Demonstrar atenção a detalhes;
- p) Demonstrar perspicácia;

Recursos de Trabalho:

- a) Livros de doutrina e jurídica
- b) Compêndios de jurisprudência;
- c) Equipamentos de informática;
- d) Legislação;
- e) Internet;
- f) Papel;
- g) Telefone;
- h) Fax;

Condições Gerais de Exercício:

- a) Trabalhar em unidade da procuradoria da prefeitura municipal;
- b) Organizar-se de forma individual, trabalhando sob supervisão da autoridade competente;
- c) Trabalhar em ambiente fechado e em horário diurno;
- d) Eventualmente, trabalhar sob pressão;
- e) Cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- f) Submeter-se a concurso público de provas ou de provas e títulos para provimento;
- g) Comprovar experiência profissional mínima de dois anos de atuação em área burocrática no serviço público de qualquer esfera de governo, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa de direito público, com reconhecimento de firma do responsável pela sua emissão para provimento, com fundamento no inciso II do art. 37 da Constituição Federal.
- h) Ter idade mínima de 18 anos.

CARGO: FISCAL AMBIENTAL

QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL IV: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

CBO: 2522-05

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

I - Fiscalizar atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde:

- a) Investigar denúncias
- b) Constatar a veracidade da denúncia
- c) Levantar informações junto à comunidade local da ocorrência
- d) Solicitar documentação ao fiscalizado
- e) Investigar o processo produtivo desde a matéria prima até a disposição final
- f) Acionar órgãos técnicos competentes
- g) Coletar dados e informações técnicas
- h) Coletar material para análise
- i) Coletar produtos irregulares
- j) Enquadrar legalmente o caso em apuração
- k) Acompanhar o desembargo de obras e atividades
- l) Acompanhar a liberação de produtos e equipamentos
- m) Acompanhar termos de compromisso
- n) Participar de operações especiais (blitz)
- o) Atender situações de emergência
- p) Tomar providências para minimizar impactos de acidentes ambientais



II - vistoriar locais, atividades e obras:

- a) Verificar documentação do vistoriado
- b) Checar as informações do processo administrativo
- c) Verificar dados geográficos e cartográficos
- d) Verificar existência de irregularidades ambientais e sanitárias
- e) Verificar cumprimento das exigências legais e técnicas
- f) Verificar equipamentos e sistemas de controle ambiental e sanitário
- g) Avaliar o impacto da atividade
- h) Verificar características organolépticas do produto
- i) Verificar aspectos físicos das instalações e/ou do local
- j) Verificar condições sanitárias do local e das instalações
- k) Verificar condições de trabalho (uso de equipamentos, etc)
- l) Verificar a existência de nutricionistas nas indústrias/hospitais
- m) Verificar condições de saúde dos profissionais para exercício da função
- n) Verificar o atendimento dos termos de compromisso

III - Autuar infratores:

- a) Intimar infrator
- b) Notificar o infrator
- c) Advertir o infrator
- d) Multar infratores
- e) Apreender equipamentos/ instrumentos/ materiais / produtos
- f) Lacrar equipamentos quando usados em atividades irregulares
- g) Interditar estabelecimentos e atividades
- h) Embargar obras
- i) Aplicar auto de demolição
- j) Apreender produtos/subprodutos irregulares
- k) Inutilizar produtos/subprodutos irregulares
- l) Apreender animais quando em condições ilegais
- m) Nomear o fiel depositário
- n) Deter infratores para encaminhamento às autoridades competentes
- o) Providenciar a destinação de produtos irregulares
- p) Doar produtos apreendidos
- q) Devolver equipamentos, instrumentos, materiais e produtos ao proprietário

IV - Analisar tecnicamente projetos e processos:

- a) Analisar projetos
- b) Analisar o processo de licenciamento
- c) Elaborar relatórios técnicos
- d) Elaborar laudos técnicos
- e) Elaborar exigências técnicas
- f) Elaborar pareceres técnicos
- g) Analisar recursos de autuação
- h) Elaborar contradita
- i) Enviar material para análise nos órgãos competentes
- j) Participar de reuniões técnicas

V - Orientar o público sobre saúde e meio ambiente:

- a) Dar orientações técnicas aos interessados
- b) Promover educação sanitária e ambiental
- c) Orientar conselhos deliberativos municipais e regionais
- d) Promover cursos e treinamentos para capacitação de instituições
- e) Promover encontros
- f) Ministras palestras
- g) Elaborar material didático

VI - Controlar documentos e processos administrativos:



- a) Abrir processos
- b) Preencher autos de infração
- c) Emitir termos
- d) Emitir notificações
- e) Emitir autorizações
- f) Emitir intimações
- g) Emitir licenças
- h) Emitir ofícios
- i) Controlar fluxo de documentação
- j) Controlar prazos
- k) Preencher fichas cadastrais
- l) Preencher relatórios administrativos
- m) Solicitar mandado de busca e apreensão
- n) Formalizar proposta de embargo, interdição e multa
- o) Solicitar a expedição de auto pela polícia
- p) Registrar denúncias

VII - Gerenciar as atividades de fiscalização:

- a) Distribuir tarefas
- b) Programar trabalhos
- c) Coordenar equipes
- d) Gerenciar recursos humanos e materiais
- e) Administrar recursos financeiros
- f) Administrar manutenção de equipamentos e instalações
- g) Encaminhar denúncias
- h) Encaminhar documentos aos órgãos competentes
- i) Encaminhar documentos para supervisão
- j) Planejar operações
- k) Fornecer suporte técnico à polícia florestal
- l) Solicitar apoio à polícia

Competências Pessoais:

- a) Administrar conflitos
- b) Manter autocontrole
- c) Trabalhar em equipe
- d) Manter-se atualizado
- e) Ouvir atentamente (saber ouvir)
- f) Manter-se organizado
- g) Demonstrar imparcialidade
- h) Demonstrar paciência
- i) Cultivar disciplina
- j) Demonstrar bom senso
- k) Desenvolver a criatividade
- l) Ter postura adequada
- m) Demonstrar capacidade avaliativa
- n) Gerenciar o tempo
- o) Demonstrar liderança
- p) Demonstrar conhecimentos gerais
- q) Cultivar ética profissional
- r) Manter-se criterioso
- s) Identificar-se com a atividade
- t) Lidar com estresse
- u) Apresentar acuidade sensorial
- v) Estabelecer prioridades
- w) Demonstrar capacidade de comunicação
- x) Dominar a legislação
- y) Demonstrar segurança



Recursos de Trabalho:

- a) Medidor de ph
- b) Cronômetros
- c) Veículos (autos, embarcações)
- d) Equipamentos para contenção e captura de animais
- e) Cartas geográficas e aereofotos
- f) Termômetro
- g) Gelox
- h) Caixa de isopor
- i) Barbante
- j) Escalímetro
- k) Vidraria para coleta
- l) Calculadora
- m) Planímetro
- n) Trem de amostragem
- o) Lacres/etiquetas
- p) Kit de coleta para análise sanitária
- q) Equipamentos de avaliação de ruído e vibração
- r) Binóculo
- s) Filmadora
- t) Equipamentos rádio comunicação
- u) Lanterna
- v) Bússola
- w) GPS
- x) Balanças
- y) Sacos plásticos
- z) Equipamentos de fotografia e filmagem
- aa) Medidor de od
- bb) Podão
- cc) Equipamentos de comunicação
- dd) Fita métrica/trena
- ee) Mapas
- ff) Radar
- gg) Kit cloro/kit flúor
- hh) EPI
- ii) Lupa
- jj) Caixas para transporte
- kk) Sutra
- ll) Paquímetro
- mm) Facas/facões
- nn) Estereoscópio
- oo) Clinômetro
- pp) Explosímetro
- qq) Coletes fluorescentes

Condições gerais de exercício:

- a) Atua, predominantemente, nas áreas ligadas à agricultura, pecuária, silvicultura, exploração florestal, pesca, aquicultura e serviços relacionados;
- b) Trabalha em equipe com supervisão permanente;
- c) Realiza seus trabalhos em ambientes fechados, a céu aberto ou em veículos, em horário diurno, podendo, eventualmente, trabalhar em horários irregulares;
- d) Pode trabalhar sob pressão, levando à situação de estresse e em posições desconfortáveis durante longos períodos;
- e) Às vezes fica exposto a ruídos intensos, temperaturas extremas e riscos de integridade física;
- f) Deve submeter-se a concurso público de provas para provimento;
- g) Possui carga horária de 40 horas semanais.



CARGO: TÉCNICO DE DESPORTO INDIVIDUAL E COLETIVO (PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA)

QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL V: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE

CBO: 2241-25

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com estudantes e atletas de diferentes esportes, dentre eles basquetebol, voleibol, futebol e outros; instruir-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

I - Coordenar Atividade Física e Esportiva:

- a) Organizar comissão técnica
- b) Integrar os membros da comissão
- c) Desempenhar papel de interlocutor
- d) Promover eventos
- e) Verificar a documentação do estudante ou do atleta perante as entidades de administração esportiva
- f) Controlar o material necessário para o desenvolvimento das atividades
- g) Comunicar a data e o local dos eventos aos interessados
- h) Verificar o local das atividades
- i) Marcar horário e local das atividades
- j) Programar transporte, alimentação e hospedagem
- k) Redigir relatórios técnicos periódicos
- l) Participar de reuniões
- m) Realizar reuniões
- n) Exercer atividades, compatíveis com sua habilitação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos

II - Identificar Necessidades de Intervenção Profissional:

- a) Cadastrar estudantes/atletas
- b) Classificar os beneficiários segundo características e dados biossociais
- c) Identificar talentos
- d) Selecionar o atleta e o praticante
- e) Coletar dados técnicos e físicos
- f) Indicar atletas para contratação
- g) Entrevistar atletas para contratação no interesse do município

III - Planejar Ações de Intervenção Profissional:

- a) Determinar filosofia e métodos de trabalho
- b) Determinar os meios e processos das atividades
- c) Programar treinamento e atividades
- d) Planejar, desenvolver e orientar a aprendizagem de Educação Física nas modalidades de **basquetebol, futebol, futsal, handebol e voleibol**
- e) Definir testes físicos
- f) Fixar objetivos e metas
- g) Analisar os dados físicos e técnicos dos estudantes/atletas
- h) Adequar os exercícios às condições e necessidades dos estudantes/atletas
- i) Avaliar o potencial dos estudantes/atletas
- j) Avaliar os resultados da aplicação do planejamento

IV - Desenvolver Treinamentos:

- a) Aplicar testes funcionais
- b) Desenvolver treinamento com dados das avaliações realizadas



- c) Desenvolver com crianças, jovens e adultos treinamentos específicos das modalidades de **basquetebol, futebol, futsal, handebol e voleibol**
- d) Ensinar técnicas desportivas voltadas ao desenvolvimento individual e coletivo do esporte
- e) Realizar treinamentos especializados instruindo-os acerca dos princípios e regras inerentes ao desporto
- f) Desenvolver capacidades cognitivas
- g) Desenvolver qualidades físicas e motoras
- h) Desenvolver qualidades técnicas e táticas
- i) Implementar treinamento técnico, tático e físico
- j) Orientar sobre as regras desportivas
- k) Corrigir erros táticos e técnicos
- l) Orientar aspectos disciplinares, táticos e técnicos
- m) Orientar aspectos comportamentais, sociais, morais e éticos
- n) Aplicar exercícios corretivos de natureza técnico e tática
- o) Aplicar atividades recreativas de desenvolvimento técnico, tático e físico
- p) Observar os relatórios dos aspectos psicológicos, nutricionais e médicos dos beneficiários

V - Intervir nos Processos Competitivos:

- a) Analisar as condições de competição
- b) Treinar atletas para objetivos fixados
- c) Participar de competições específicas
- d) Avaliar o preparo físico dos treinados, subordinado às orientações do Profissional de Educação Física (graduado) do município
- e) Intervir com ações táticas e técnicas na competição
- f) Orientar o comportamento do atleta na competição
- g) Avaliar o comportamento dos atletas na competição
- h) Coletar dados estatísticos da competição
- i) Contribuir, ainda, para consecução da autonomia, da auto estima, da cooperação, da solidariedade, da integração, da cidadania, das relações sociais e a preservação do meio ambiente observado os preceitos de responsabilidade, segurança, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo

VI - Comunicar-se:

- a) Utilizar meios de comunicação
- b) Ministras cursos e palestras
- c) Utilizar gestos e sinais
- d) Utilizar recursos audiovisuais
- e) Utilizar comunicação oral e escrita
- f) Utilizar recursos de informática
- g) Mostrar o movimento a ser realizado
- h) Utilizar desenhos e gráficos

Requisitos Para Provimento:

- a) Instrução: Formação de nível médio completo e registro no órgão de classe competente, comprovado mediante apresentação da cédula de identidade profissional, com a respectiva habilitação e regularidade (CREF), e no caso de ser profissional de caráter "Provisionado", credenciamento perante o CREF para as modalidades de basquetebol e/ou futebol e/ou futsal e/ou handebol e/ou voleibol.
- b) Submeter-se a concurso público de provas ou de provas e títulos, com teste de aptidão física
- c) Idade mínima de 18 anos

Condições De Trabalho:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: poderá realizar serviços e atividades externas fora do horário normal em eventos.

CARGO: TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA
QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL II : TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE
CBO: 3226-05



DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro). Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos). Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual. Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações. Comunicar-se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais de saúde. Executar os registros necessários para fins de controle e estatística, além do preenchimento dos formulários necessários.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

I - Organizar a Sala de Imobilizações:

- a) Verificar a existência do equipamento
- b) Avaliar as condições de uso do material e instrumental
- c) Estimar a quantidade de material a ser utilizado
- d) Acondicionar o material
- e) Controlar estoque
- f) Providenciar a limpeza da sala

II - Preparar o Paciente e o Procedimento:

- a) Recepcionar o paciente
- b) Autorizar ou não a entrada de acompanhante
- c) Analisar o tipo de imobilização com base na prescrição médica
- d) Verificar alergias do paciente aos materiais
- e) Certificar-se, com o paciente, sobre o local a ser imobilizado
- f) Verificar condições da área a ser imobilizada
- g) Confirmar a prescrição com o médico
- h) Liberar a área a ser imobilizada de anéis e outros ornamentos
- i) Efetuar a assepsia do local a ser imobilizado
- j) Posicionar o paciente
- k) Proteger a integridade física do paciente
- l) Proteger o paciente com biombo, lençol, avental, cortina e outros

III - Confeccionar Imobilização:

- a) Confeccionar aparelhos de imobilização com materiais sintéticos
- b) Confeccionar tala metálica
- c) Confeccionar aparelhos gessados circulares
- d) Confeccionar esparadrapagem
- e) Confeccionar goteiras gessadas
- f) Confeccionar enfaixamentos
- g) Confeccionar trações cutâneas
- h) Confeccionar colar cervical
- i) Remover resíduos de gesso do paciente
- j) Encaminhar o paciente ao médico para avaliação da imobilização

IV - Retirar a Imobilização:

- a) Bivalvar o aparelho gessado
- b) Remover tala e ou goteira gessada
- c) Cortar aparelho gessado com cizalha
- d) Retirar aparelho gessado com serra elétrica vibratória
- e) Retirar aparelho gessado com bisturi ortopédico
- f) Remover aparelho sintético
- g) Remover enfaixamentos
- h) Remover talas metálicas



V - Realizar Procedimentos Adicionais:

- a) Auxiliar o médico ortopedista nas reduções e trações esqueléticas
- b) Auxiliar o médico ortopedista em imobilizações no centro cirúrgico
- c) Preparar material e instrumental para procedimentos médicos
- d) Fender o aparelho gessado
- e) Frisar o aparelho gessado
- f) Abrir janela no aparelho gessado
- g) Preparar modelagem de coto
- h) Confirmar a integridade das imobilizações dos pacientes internados
- i) Reforçar aparelho gessado
- j) Colocar salto ortopédico

VI - Trabalhar com Segurança:

- a) Usar epi (luvas, máscara, avental, óculos e protetor auricular)
- b) Armazenar material perfuro-cortante para descarte
- c) Manter postura ergonômica
- d) Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos
- e) Manter o ambiente arejado
- f) Tomar vacinas
- g) Submeter-se a exames médicos periódicos
- h) Verificar a suficiência de espaço físico na sala de imobilização

VII - Comunicar-se:

- a) Ler a prescrição médica
- b) Saber ouvir
- c) Orientar o paciente sobre o uso e conservação da imobilização
- d) Dialogar tecnicamente com os profissionais das várias áreas de saúde
- e) Explicar ao paciente o procedimento de retirada do aparelho gessado
- f) Registrar informações técnicas
- g) Registrar relatório de plantão
- h) Relatar ao médico queixas do paciente
- i) Instruir o responsável sobre a retirada de aparelho gessado de pé torto congênito
- j) Informar ao médico as condições da área a ser imobilizada
- k) Solicitar material de almoxarifado, lavanderia, farmácia e centro cirúrgico

Requisitos Mínimos Para O Provimento

- a) Instrução: **Ensino Médio Completo Profissionalizante** com certificado de formação específica; com registro no conselho de classe ou filiação na Associação dos Técnicos de Imobilização Ortopédica Estado de Mato Grosso (ASTEGO/MT)
- b) Idade mínima de 18 anos

Condições De Trabalho

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais
- b) Especial: Sujeito a trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA - MT ANEXO II do Projeto de Lei Complementar nº ____/2013,
de ... de de 2013
LOTACIONOGRAMA GERAL

Ordem	DENOMINAÇÃO DO CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	TOTAL DE VAGAS		GRAU DE ESCOLARIDADE	SALÁRIO INICIAL	OUTROS REQUISITOS	VAGAS OCUPADAS	VAGAS LIVRES
			ATUAL	NOVAS					
1.	Agente Administrativo	Grupo Ocupacional III – Serviços Administrativos	07	00	Ensino Médio Completo – 40 horas	846,72	Ter conhecimentos teóricos e práticos de computação	04	03
2.	Agente Comunitário de Saúde	Grupo Ocupacional IV – Apoio de Serviços do SUS	38	12	Ensino Fundamental Completo – 40 horas	950,00	Residir na área de atuação	39	11
3.	Agente de Administração em Saúde	Grupo ocupacional III- Assistente do SUS	03	00	Ensino Médio Completo – 40 horas	846,72	Ter conhecimentos teóricos e práticos de computação	00	03
4.	Agente de Combate às Endemias	Grupo Ocupacional IV – Apoio de Serviços do SUS	15	05	Ensino Fundamental Completo – 40 horas	717,59 + Complem. Constituc.		15	05
5.	Agente de Arrecadação e Fiscalização de Tributos	Grupo Ocupacional VI – Técnicos de Nível Superior	01	01	Nível Superior formação em Administração, Direito ou Ciências Contábeis – 40 horas	2.117,84	Ter conhecimento dos Códigos Tributários Nacional e Municipal	01	01
6.	Agente de Cozinha Hospitalar	Grupo Ocupacional IV – Apoio de Serviços do SUS	03	00	Ensino Fundamental completo – 40 horas	656,21 + Complem. Constituc.	Ter noções básicas de culinária e higiene	01	02
7.	Agente de Serviços de Limpeza Hospitalar	Grupo Ocupacional IV – Apoio de Serviços do SUS	25	00	Ensino Fundamental Incompleto – 40 horas	656,21 + Complem. Constituc.	Ter boas condições físicas para trabalhos pesados	02	23
8.	Agente de Serviços de Manutenção Hospitalar	Grupo Ocupacional IV – Apoio de Serviços do SUS	10	00	Ensino Fundamental Incompleto	656,21 + Complem. Constituc.	Ter noções básicas de serviços de reparos elétricos, hidráulicos e alvenaria	00	10
	Agente de Limpeza	Grupo Ocupacional de	30	00	Ensino	656,21	Ter boas condições físicas	05	25

CNPJ 15.023.922/0001-91



CNPJ 15.023.922/0001-91

19.	Auxiliar de Saúde Bucal	Grupo ocupacional III- Assistente do SUS	04	04	08	Ensono Médio Completo com registro no CRO – 40 horas	656,21 + Complem. Constituc.	Ter conhecimentos básicos da lei de regulamentação da profissão	00	08
20.	Auxiliar de Administração I	Grupo Ocupacional I – Serviços Elementares	21	00	21	Ensono Fundamental Incompleto – 40 horas	656,21 + Complem. Constituc.		18	03
21.	Auxiliar de Administração I - área de Educação (em extinção)		12	00	12	Ensono Fundamental Incompleto – 40 horas	656,21 + Complem. Constituc.		09	03
22.	Auxiliar de Administração II	Grupo Ocupacional III – Serviços Administrativos	12	00	12	Ensono Fundamental Completo – 40 horas	814,97	Ter conhecimentos teóricos e práticos de computação	08	04
23.	Auxiliar de Administração em Saúde	Grupo ocupacional III- Assistente do SUS	14	00	14	Ensono Fundamental Completo	656,21 + Complem. Constituc.	Ter conhecimentos teóricos e práticos de computação	01	13
24.	Auxiliar de Contabilidade	Grupo Ocupacional III – Serviços Administrativos	06	02	08	Ensono Médio Completo- 40 horas	814,97	Ter noções de Contabilidade	05	03
25.	Auxiliar de Educação Infantil	Grupo Ocupacional de Educadores	30	00	30	Ensono Médio 30 horas	671,34 + Complem. Constituc.	Ter conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente	02	28
26.	Auxiliar de Enfermagem (em extinção)	Grupo Ocupacional III Assistente do SUS	10	00	10	Curso de Auxiliar de Enfermagem – 40 horas	846,72	Ter registro no COREN	08	02
27.	Auxiliar de Mecânico	Grupo Ocupacional II – Serviços Operacionais	02	00	02	Ensono Fundamental Incompleto – 40 horas	709,13 + Complem. Constituc.	Ter noções e prática em mecânica de veículos	00	02



CNPJ 15.023.922/0001-91

28.	Auxiliar de Sala	Grupo Ocupacional dos Educadores	40	00	40	Ensono Médio 30 horas	704,36 + Complem. Constituic	Ter conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente	20	20
29.	Auxiliar de Tributação	Grupo Ocupacional III – Serviços Administrativos	10	00	10	Ensono Médio Completo – 40 horas	814,97	Ter noções de administração pública e do Código Tributário Municipal - ter prática em computação	04	06
30.	Auxiliar de Planejamento	Grupo Ocupacional III – Serviços Administrativos	02	00	02	Ensono Médio Completo – 40 horas	846,72	Habilitação: Técnico em Transações Imobiliárias; Conhecimentos dos Sistemas Cad, SIG, Access, Excel, ArcGis, Microstation	00	02
31.	Biólogo	Grupo Ocupacional VI Técnicos de Nível Superior	01	00	01	Nível Superior – 40 horas	2.117,84	Registro no Conselho de Classe	01	00
32.	Biomédico	Grupo Ocupacional I – Técnicos de Nível Superior	02	01	03	Nível Superior – 30 horas	4.202,91	Registro no Conselho de Classe	02	01
33.	Bioquímico	Grupo Ocupacional I – Técnicos de Nível Superior	02	00	02	Nível Superior – 30 horas	4.202,91	Registro no Conselho de Classe	01	01
34.	Farmacêutico /Bioquímico	Grupo Ocupacional I – Técnicos de Nível Superior	02	02	04	Nível Superior – diploma de farmácia e/ou bioquímico - (30 horas)	4.202,91	Registro no Conselho de Classe	02	02
35.	Contador	Grupo Ocupacional VI – Técnicos de Nível Superior	01	00	01	Nível superior-	4.762,80	Ter conhecimentos de Contabilidade Pública Registro no Conselho de Classe	01	00
36.	Dentista	Grupo Ocupacional I – Profissional de Nível Superior - SUS	02	00	02	Nível Superior – 20 horas	3.145,56	Registro no CRO	02	00
37.	Dentista	Grupo Ocupacional I – Profissional de Nível Superior - SUS	02	05	07	Nível Superior 40 horas	4.588,79	Registro no CRO	02	05



38.	Eletricista Predial	Grupo Ocupacional II – Serviços Operacionais	02	00	02	00	02	Ensinamento Fundamental Completo – 40 horas	931,39	Conhecimentos práticos na área	01	01
39.	Enfermeiro	Grupo Ocupacional I – Profissional de Nível Superior - SUS	06	04	10	04	10	Nível Superior – Curso de Enfermagem - 40 horas	4.643,20	Ter registro no COREN	06	04
40.	Engenheiro Civil	Grupo Ocupacional I – Técnicos de Nível Superior	01	00	01	00	01	Nível Superior – 40 horas	3.529,76	Registro no CREA	00	01
41.	Engenheiro Florestal	Grupo Ocupacional VI – Técnicos de Nível Superior	00	01	01	01	01	Nível Superior – 40 horas	3.529,76	Registro no CREA	00	01
42.	Engenheiro Sanitarista	Grupo Ocupacional VI – Técnicos de Nível Superior	00	01	01	01	01	Nível Superior – 40 horas	3.529,76	Registro no CREA	00	01
43.	Escriturário	Grupo Ocupacional III – Serviços Administrativos	03	02	05	02	05	Ensinamento Fundamental Completo – 40 horas	814,97	Ter noções teóricas e práticas de computação	03	02
44.	Fiscal de Posturas e Obras	Grupo Ocupacional IV – Serviços de Fiscalização	03	00	03	00	03	Ensinamento Médio Completo – 40 horas	814,97	Conhecimento Código Posturas	03	00
45.	Fiscal de Tributos	Grupo Ocupacional I V – Serviços de Fiscalização	11	00	11	00	11	Ensinamento Médio Completo - 40 horas	814,97	Ter noções Adm. Pública; Cód. Tributário Municipal e computação	06	05
46.	Fisioterapeuta	Grupo Ocupacional I – Profissional de Nível Superior - SUS	02	01	03	01	03	Nível Superior – 40 horas	4.504,55	Registro no CREFITO	02	01
47.	Fonoaudiólogo	Grupo Ocupacional I – Profissional de Nível Superior - SUS	01	01	02	01	02	Nível Superior – 20 horas	2.117,84	Registro no Conselho de Classe	01	01
48.	Fiscal Ambiental	Grupo Ocupacional IV – Serviços de Fiscalização	00	02	02	02	02	Ensinamento Médio Completo - 40 horas	814,97	Ter noções Adm. Pública; Cód. Ambiental e computação	00	02
49.	Gari	Grupo Ocupacional II – Serviços Operacionais	17	00	17	00	17	Ensinamento Fundamental	740,88	Ter aptidão física para trabalhos pesados e	13	04

CNPJ 15.023.922/001-91



												insalubres		
50.	Inspetor Sanitário	Grupo Ocupacional III – Assistente do SUS	03	00	03	Incompleto – 40 horas	793,80	Conhec. do Código Vigilância Sanitária e computação	02	01				
51.	Mecânico	Grupo Ocupacional II – Serviços Operacionais	04	00	04	Ensinso Fundamental Incompleto – 40 horas	846,72	Ter curso específico na área Submeter-se à prova prática	02	02				
52.	Médico Clínico Geral	Grupo Ocupacional I – Profissional de Nivel Superior - SUS	07	04	11	Curso Superior – 40 horas	11.012,65	Registro no CRM	06	05				
53.	Médico com especialidade	Grupo Ocupacional I – Profissional de Nivel Superior - SUS	04	00	04	Curso Superior - 40 horas	11.012,65	Registro no CRM	00	04				
54.	Médico Veterinário	Grupo Ocupacional VII – Técnicos de Nivel Superior	01	01	02	Nível Superior – 40 horas	3.266,22	Registro no CRMV	01	01				
55.	Mensageiro Arquivista	Grupo Ocupacional I – Serviços Elementares	07	00	07	Ensinso Fundamental Completo – 40 horas	656,21	Ter noções básicas de arquivo e controle de correspondências	06	01				
56.	Motorista Categoria D	Grupo Ocupacional II – Serviços Operacionais	15	00	15	Ensinso Fundamental Incompleto 40 horas	793,80	Ter CNH Categoria D Submeter-se a teste prático	06	09				
57.	Motorista de Ambulância	Grupo Ocupacional IV- Apoio dos Serviços do SUS	03	03	06	Ensinso Fundamental Incompleto 40 horas	793,80	Ter CNH categoria "D" e curso de primeiros socorros e direção defensiva Submeter-se a teste prático	03	03				
58.	Motorista Escolar	Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo Educacional	20	00	20	Ensinso Fundamental Incompleto – 40 horas	899,64	Ter CNH categoria "D" e curso de primeiros socorros e direção defensiva Submeter-se a teste prático	13	07				
59.	Nutricionista	Grupo Ocupacional I – Profissional de Nivel	02	00	01	Nível Superior – 20 horas	2.117,84	Registro no Conselho de Classe	01	01				



CNPJ 15.023.922/001-91

60.	Op. Máquinas Agrícolas	Superior - SUS Grupo Ocupacional II – Serviços Operacionais	02	00	02	Ensono Fundamental Incompleto- 40 h	709,13 +Comple m Constituc.	Ter CNH categoria "C" Submeter-se a teste prático	00	02
61.	Operador de Máquinas I	Grupo ocupacional II – Serviços Operacionais	03	00	03	Ensono Fundamental Incompleto- 40 horas	709,13 + Complem. Constituc.	Ter CNH categoria "C" Submeter-se a teste prático	03	00
62.	Operador de Máquinas Pesadas	Grupo Ocupacional II – Serviços Operacionais	13	00	13	Ensono Fundamental Incompleto – 40 horas	846,72	Ter CNH categoria "C" Submeter-se a teste prático	10	03
63.	Operador de Vaca Mecânica	Grupo Ocupacional I – Serviços Elementares	01	00	01	Ensono Fundamental Completo – 40 horas	740,88		01	00
64.	Professor de Educação Infantil	Grupo Ocupacional de Educadores	40	00	40	Magistério, Lic. Plena Pós Graduação – 30 horas	942,30 1.181,17 1.261,61		36	04
65.	Professor	Grupo Ocupacional de Educadores	60	00	60	Magistério Lic. Plena Pós Graduação – 30 horas	942,30 1.181,17 1.261,61		47	13
66.	Procurador Jurídico	Grupo Ocupacional VI – Técnico de Nível Superior	00	01	01	40 horas	4.762,80	Registro na OAB	00	01
67.	Psicólogo	Grupo Ocupacional I – Profissional de Nível Superior - SUS	03	01	04	Nível Superior - 40 horas	3.465,20	Registro no CRP	03	01
68.	Técnico de Desporto Individual e Coletivo – Modalidades: Basquetebol, futebol, futsal, voleibol, e handebol.	Grupo Ocupacional V – Técnicos de Nível Médio Profissionalizante	00	05	05	40 horas	931,40	Registro no órgão de classe competente (CREF) e no caso de ser profissional de caráter "Provisionado" deve apresentar credenciamento perante o CREF, para a modalidade. Teste de aptidão física	00	05



69.	Técnico Agrícola	Grupo Ocupacional V – Técnicos de Nível Médio	03	00	03	Curso Técnico Profissionalizante – 40 horas	931,40	Registro no Conselho de Classe	02	01
70.	Técnico em Administração	Grupo Ocupacional III – Serviços Administrativos	04	00	04	Ensino Médio Completo – 40 horas	846,72	Ter conhecimento em computação	00	04
71.	Técnico Administrativo Educativo	Grupo Ocupacional de Apoio Técnico Educativo	13	00	13	Ensino Médio Completo – 40 h	931,40	Ter conhecimento computação Prova de digitação	12	01
72.	Técnico em Informática	Grupo Ocupacional V – Técnicos de Nível Médio	05	00	05	Ensino Médio – 40 horas	931,40	Cursos específicos da área Prova prática	05	05
73.	Técnico em Contabilidade	Grupo Ocupacional V – Técnicos de Nível Médio	03	00	03	Curso de Técnico de Contabilidade – 40 horas	931,40	Registro no CRC Prova prática de digitação	00	03
74.	Técnico em Controle Interno	Grupo Ocupacional VI – Técnicos de Nível Superior	01	00	01	Curso Superior nas áreas de Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito – 40 horas	3.529,76	Registro no respectivo Conselho	00	01
75.	Técnico em Educação Física	Grupo Ocupacional VI – Técnicos de Nível Superior	05	03	08	Curso superior – 40 horas	2.117,84	Registro no respectivo Conselho de Classe Prova de aptidão física	05	03
76.	Técnico em Imobilização Ortopédica	Grupo Ocupacional II – Técnicos do SUS	00	01	01	Ensino Médio – 40 horas - Curso Profissionalizante	846,72	Registro no respectivo Conselho de Classe	00	01
77.	Técnico em Enfermagem	Grupo Ocupacional II – Técnicos do SUS	30	29	59	Curso Técnico em Enfermagem – 40 horas	846,72	Registro no COREN	31	28
78.	Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	Grupo Ocupacional II – Técnicos do SUS	03	00	03	Curso de Técnico em Laboratório 40 horas	846,72	Registro no Conselho de Classe	02	01
79.	Técnico em Radiologia	Grupo Ocupacional II – Técnicos do SUS	03	00	03	Curso de Técnico em Radiologia - 20 horas	726,11	Registro no Conselho de Classe	01	02
80.	Técnico em Saúde	Grupo Ocupacional II –	01	06	07	Ensino Médio – 40	846,72	Registro no Conselho de	00	07



	Bucal	Técnicos do SUS					horas - Curso	Classe		
81.	Técnico de Segurança do Trabalho	Grupo Ocupacional II – Técnicos do SUS	01	00	01	00	Profissionalizante Ensino Médio – 40 horas - Curso Profissionalizante	846,72	Registro no CREA Conhecimento em computação	00 01
82.	Técnico de Vigilância Sanitária	Grupo Ocupacional II – Técnicos do SUS	03	00	03	00	Ensino Médio – 40 horas	846,72	Ter noções básicas do Cód. Vig. Sanitária Municipal	00 03
83.	Telefonista (em extinção)	Grupo Ocupacional III – Serviços Administrativos	05	00	05	00	Ensino Fundamental Completo – 40 horas	656,20 + Complem. Constituc.		05 00
84.	Vigilante	Grupo Ocupacional I – Serviços Elementares	12	00	12	00	Ensino Fundamental Incompleto – 40 horas	656,20 + Complem. Constituc.		08 04
85.	Vigilante Escolar	Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo Educacional	20	00	20	00	Ensino Fundamental Incompleto – 40 horas	828,72		16 04



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DE CANARANA – CARGOS NOVOS

A	0%	NIVEL	5,00%
B	10,00%		
C	17,40%		
D	25,30%		
E	33,70%		

TABELA DE VENCIMENTOS

ENSINO MÉDIO

FISCAL AMBIENTAL

Classe	A	B	C	D	E
	Ensino Médio Completo	Cursos 120hs	Cursos 180hs/C.Téc.	Ensino Superior	Especialização
Nível	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	814,97	896,47	956,77	1.021,16	1.089,61
2	855,72	941,29	1.004,61	1.072,22	1.144,10
3	898,50	988,35	1.054,84	1.125,83	1.201,30
4	943,43	1.037,77	1.107,59	1.182,12	1.261,37
5	990,60	1.089,66	1.162,97	1.241,22	1.324,43
6	1.040,13	1.144,14	1.221,11	1.303,28	1.390,66
7	1.092,14	1.201,35	1.282,17	1.368,45	1.460,19
8	1.146,74	1.261,42	1.346,28	1.436,87	1.533,20
9	1.204,08	1.324,49	1.413,59	1.508,71	1.609,86
10	1.264,29	1.390,71	1.484,27	1.584,15	1.690,35
11	1.327,50	1.460,25	1.558,49	1.663,36	1.774,87
12	1.393,88	1.533,26	1.636,41	1.746,53	1.863,61

ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE

TÉCNICO DE DESPORTO INDIVIDUAL E COLETIVO

Classe	A	B	C	D	E
	Ensino Médio Completo	Cursos 120hs	Cursos 180hs/C.Téc.	Ensino Superior	Especialização
Nível	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	931,40	1.024,54	1.093,46	1.167,04	1.245,28
2	977,97	1.075,77	1.148,14	1.225,40	1.307,55
3	1.026,87	1.129,56	1.205,54	1.286,67	1.372,92
4	1.078,21	1.186,03	1.265,82	1.351,00	1.441,57
5	1.132,12	1.245,33	1.329,11	1.418,55	1.513,65



6	1.188,73	1.307,60	1.395,57	1.489,48	1.589,33
7	1.248,17	1.372,98	1.465,35	1.563,95	1.668,80
8	1.310,57	1.441,63	1.538,61	1.642,15	1.752,24
9	1.376,10	1.513,71	1.615,54	1.724,26	1.839,85
10	1.444,91	1.589,40	1.696,32	1.810,47	1.931,84
11	1.517,15	1.668,87	1.781,14	1.900,99	2.028,43
12	1.593,01	1.752,31	1.870,19	1.996,04	2.129,85

ENSINO SUPERIOR

ENGENHEIRO FLORESTAL E ENGENHEIRO SANITARISTA 40 HORAS

Classe	A	B	C	D	E
	Ensino Superior	Especialização	Esp/Cursos 360hs	Mestrado	Doutorado
	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	3.529,76	3.882,74	4.143,94	4.422,79	4.719,29
2	3.706,25	4.076,87	4.351,14	4.643,93	4.955,25
3	3.891,56	4.280,72	4.568,69	4.876,13	5.203,02
4	4.086,14	4.494,75	4.797,13	5.119,93	5.463,17
5	4.290,45	4.719,49	5.036,98	5.375,93	5.736,33
6	4.504,97	4.955,46	5.288,83	5.644,72	6.023,14
7	4.730,22	5.203,24	5.553,27	5.926,96	6.324,30
8	4.966,73	5.463,40	5.830,94	6.223,31	6.640,51
9	5.215,06	5.736,57	6.122,48	6.534,47	6.972,54
10	5.475,82	6.023,40	6.428,61	6.861,20	7.321,17
11	5.749,61	6.324,57	6.750,04	7.204,26	7.687,22
12	6.037,09	6.640,80	7.087,54	7.564,47	8.071,59

PROCURADOR JURÍDICO 40 HORAS

Classe	A	B	C	D	E
	Ensino Superior	Especialização	Esp/Cursos 360hs	Mestrado	Doutorado
	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	4.762,80	5.239,08	5.591,53	5.967,79	6.367,86
2	5.000,94	5.501,03	5.871,10	6.266,18	6.686,26
3	5.250,99	5.776,09	6.164,66	6.579,49	7.020,57
4	5.513,54	6.064,89	6.472,89	6.908,46	7.371,60
5	5.789,21	6.368,13	6.796,54	7.253,88	7.740,18
6	6.078,67	6.686,54	7.136,36	7.616,58	8.127,19
7	6.382,61	7.020,87	7.493,18	7.997,41	8.533,55
8	6.701,74	7.371,91	7.867,84	8.397,28	8.960,22



9	7.036,82	7.740,51	8.261,23	8.817,14	9.408,23
10	7.388,67	8.127,53	8.674,29	9.258,00	9.878,65
11	7.758,10	8.533,91	9.108,01	9.720,90	10.372,58
12	8.146,00	8.960,60	9.563,41	10.206,94	10.891,21

PLANO DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE DE CANARANA – CARGOS NOVOS

A	0%	NIVEL	5,00%
B	10,00%		
C	17,40%		
D	25,30%		
E	33,70%		

TABELA DE VENCIMENTOS

ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE

TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA 40 HORAS

Classe Nível	A	B	C	D	E
	Ens.Médio Profission.	Cursos 260hs	Cursos 360hs	Ensino Superior	Mest/Doutorado
	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	846,72	931,39	994,05	1.060,94	1.132,06
2	889,06	977,96	1.043,75	1.113,99	1.188,67
3	933,51	1.026,86	1.095,94	1.169,69	1.248,10
4	980,18	1.078,20	1.150,74	1.228,17	1.310,51
5	1.029,19	1.132,11	1.208,27	1.289,58	1.376,03
6	1.080,65	1.188,72	1.268,69	1.354,06	1.444,83
7	1.134,69	1.248,15	1.332,12	1.421,76	1.517,07
8	1.191,42	1.310,56	1.398,73	1.492,85	1.592,93
9	1.250,99	1.376,09	1.468,66	1.567,49	1.672,58
10	1.313,54	1.444,89	1.542,10	1.645,87	1.756,20
11	1.379,22	1.517,14	1.619,20	1.728,16	1.844,01
12	1.448,18	1.593,00	1.700,16	1.814,57	1.936,21