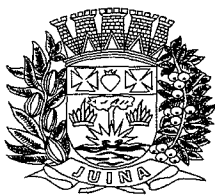




**ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE JUINA**

LEI 679/2003
REGIME JURÍDICO
SERVIDORES PÚBLICO MUNICIPAL
(ESTATUTO)



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

LEI N° 679/2003 – DE 14/05/2003...

SÚMULA: Institui o Regime Jurídico, Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Juína e dá outras providências.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO, Prefeito Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, **FAZ SABER** que a Câmara aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Regime Jurídico, Quadro de Pessoal e Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Juína, exceto dos Servidores da Educação.

Parágrafo único. O Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira dos Servidores da Educação, das Autarquias e das Fundações Públicas serão objeto de lei própria, respeitadas as normas gerais instituídas nesta Lei Complementar.

TÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

CAPÍTULO I

DOS CARGOS, CLASSES, GRUPOS E FUNÇÕES



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

Art. 2.º Os cargos e funções públicas, abrangidas por esta Lei, ficam assim dispostos:

I - no Quadro Permanente, para os cargos de provimento efetivo, onde a nomeação depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

II - no Quadro Permanente, para os cargos de provimento comissionado, de livre nomeação e exoneração, de natureza instável e precária, destinados às atribuições de direção, administração, chefia, coordenadoria e assessoria;

III - no Quadro de Eventuais, para suprir situações excepcionais de prazo limitado.

Art. 3.º O Quadro Permanente é o constante no **ANEXO I**.

Art. 4.º O Quadro de Eventuais é dividido em funções de serviços técnicos especializados e de serviços comuns, para cuja solução não se justificaria a admissão de servidores permanentes ou não se poderia aguardar a duração de um concurso público, onde a contratação é por prazo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, dependendo, sempre, de lei específica, tudo em conformidade com o instituído no artigo 37, inciso, IX, da Constituição Federal.

SEÇÃO I

DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE

Art. 5.º Os cargos do Quadro Permanente, em grupo de categorias funcionais, são isolados e de carreira.

§ 1.º São isolados os cargos, não escalonados em classes, inerentes às funções de direção, administração, chefia, coordenadoria e assessoria.

§ 2.º São de carreira todos os demais, escalonados em classes, de acesso privativo aos titulares.

SEÇÃO II

DAS CLASSES DOS CARGOS DE CARREIRA

Art. 6.º Os cargos de carreira formam conjuntos escalonados de cargos da mesma categoria funcional e são diferenciados por letras maiúsculas, com vencimentos próprios a cada escala.

SEÇÃO III



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

DOS GRUPOS DE CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 7.º Os grupos de categorias funcionais formam os conjuntos de atividades correlatas e afins, pela natureza do trabalho e pelos títulos necessários ao exercício das respectivas atribuições.

Art. 8.º O Quadro Permanente da Prefeitura Municipal compõe-se dos seguintes grupos de categorias funcionais:

I - de confiança: para os cargos de provimento em comissão, todos isolados, compostos pelos de Direção e Assessoramento Geral - **DAG**, designação que será utilizada para os enquadrados como Secretário, Chefe de Gabinete e chefe do Escritório de Apoio Administrativo/Cuiabá; e de Direção e Assessoramento Superior - **DAS**, designação que será utilizada para os enquadrados como administradores, assessores, diretores, chefes e coordenadores, com provimento de livre nomeação e exoneração, conforme **ANEXO I**;

II - de Carreira, para os cargos de provimento efetivo, conforme **ANEXO I**, dispostos em classes e categorias funcionais, assim representadas:

- a) de atividades de nível superior;
- b) serviços Auxiliares e Administrativos de nível intermediário;
- c) outras atividades e serviços de nível elementar médio.

§ 1.º Os cargos do Grupo de Confiança farão jus a um vencimento consoante **ANEXO II**.

§ 2.º A denominação, atribuições, requisitos gerais para provimento e descrição das atividades dos cargos de carreira desta Lei Complementar, encontra-se no **ANEXO IV**, que da mesma passa a ser parte integrante.

Art. 9.º São qualificações essenciais para o provimento dos cargos dos grupos de categorias funcionais:

I - de nível superior: diploma superior e registro na respectiva ordem ou conselho de fiscalização da profissão.

II - de nível intermediário: certificado de conclusão do 2.º grau e certificado de habilitação profissional, para as funções exigíveis.

III - de nível elementar: alfabetização com prova e capacitação profissional, para as funções exigíveis.

SEÇÃO IV

DAS FUNÇÕES DO QUADRO DE EVENTUAIS



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

Art. 10. O Quadro de Eventuais é formado por servidores contratados com relação de emprego, através de recursos orçamentários próprios, em dois títulos:

I - para serviços técnicos especializados de dois níveis:

a) de profissionais de nível superior, com demonstração curricular, de notável especialidade;

b) de profissionais de nível médio com especialidade, mediante seleção em provas práticas.

II - para serviços comuns, mediante seleção.

Art. 11. Em todos os casos, os contratos de serviços dar-se-ão por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, necessitando, sempre, de autorização legislativa.

§ 1.º Não se compreendem, nesta redação, as contratações de técnicos especializados, autônomos, sem caráter empregatício, que se darão por recursos orçamentários de serviços de terceiros.

§ 2.º Conceitua-se como excepcional interesse público os serviços ligados à saúde para combate de epidemias, serviços não qualificados para limpeza, coleta de lixo e reparos urbanos, enfim, atividades que possam implicar em segurança pública, prejuízos e não prestação de serviços de competência governamental do Município.

§ 3.º O prazo máximo para a contratação determinada é de **12 (doze)** meses, podendo ser reconduzidos por igual prazo, ou até a realização do concurso, ou, em caso de convênios ou programas de outro ente da Federação, enquanto perdurarem os mesmos.

CAPÍTULO II

DO PLANO DE CARREIRA

Art. 12. Os cargos do grupo de carreira, do Quadro Permanente, serão providos na forma e especificações deste Capítulo.

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. São requisitos básicos para investidura no cargo de Servidor da Administração Pública do Município de Juína:



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - a idade mínima de dezoito anos;
- VI - aptidão física e mental comprovada.
- VII - reabilitação criminal, na forma da lei penal, caso tenha sido condenado de modo irrecorrível por quaisquer dos crimes contidos no **Art. 144** desta Lei Complementar e outros tipificados na legislação vigente, observado o **Art. 149**, caput, e seu parágrafo único desta Lei.

§ 1.º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2.º Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até **5% (cinco pontos percentuais)** das vagas oferecidas no concurso.

Art. 14. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 15. São formas de provimento de cargo de Servidor da Administração Pública do Município de Juína:

- I - nomeação;
- II - promoção;
- III - readaptação;
- IV - reversão;
- V - aproveitamento;
- VI - reintegração;
- VII - recondução.

SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

Art. 16. A nomeação inicial, para os cargos do grupo de carreira, só se dera mediante aprovação em concurso público, que obedecerá a ordem de classificação do mesmo, e será em caráter efetivo.

§ 1.º Os cargos isolados independem de aprovação em concurso público e seu provimento será em caráter comissionado.



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

§ 2.º O servidor ocupante de cargo isolado poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

SEÇÃO III **DO CONCURSO PÚBLICO**

Art. 17. A investidura em cargo, de provimento efetivo, far-se-á mediante concurso público específico, de provas ou de provas e títulos, conforme natureza do cargo.

§ 1.º O concurso público, a que se refere este artigo, realizar-se-á em duas etapas, ambas de caráter eliminatório, compreendendo na primeira o exame de conhecimentos específicos, e na segunda o programa de capacitação.

§ 2.º Para os cargos de nível superior, além do exame de conhecimentos específicos, será obrigatória a realização de prova de títulos.

Art. 18. Os concursos públicos reger-se-ão pelos Editais, que estabelecerão as condições e requisitos para inscrição, o conteúdo das provas, as categorias dos títulos admitidos, os critérios de julgamento, habilitação e classificação, obedecida a natureza funcional dos respectivos cargos.

Parágrafo único: Será assegurada a participação dos sindicatos representantes dos servidores públicos, junto ao Órgão competente do Poder Executivo, para fins da determinação da abrangência, dos critérios, das condições da realização e organização do concurso e de seu acompanhamento, até a nomeação e efetiva posse dos aprovados.

Art. 19. A aprovação em concurso público não cria direitos à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

Art. 20. Na realização dos concursos, observar-se-á sem prejuízo de outras exigências ou condições regulamentares, as seguintes orientações básicas:

I - O prazo da validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.

II - o concurso, uma vez aberto, deverá ser homologado no prazo máximo de 90 (noventa) dias."

III - os Editais deverão conter exigências que permitam ao candidato comprovar os requisitos e qualificações que acompanham a especificação do cargo;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

IV - aos candidatos assegurar-se-ão meios amplos de recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação de concursos e nomeações de candidatos.

Art. 21. Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

SEÇÃO IV

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 22. Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por quaisquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1.º A posse ocorrerá no prazo de **30 (trinta)** dias, contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais **30 (trinta)** dias, a requerimento do interessado.

§ 2.º Em se tratando de servidor, que esteja, na data de publicação do ato de provimento, em licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3.º A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 4.º Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 5.º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6.º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no **§ 1.º** deste artigo.

Art. 23. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 24. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

§ 1.º É de **30 (trinta)** dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2.º O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo, observado o disposto no artigo 27.

§ 3.º À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe exercício.

§ 4.º O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a trinta dias da publicação.

Art. 25. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 26. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

Art. 27. O servidor que deva ter exercício em outra comunidade em razão de ter sido removido, redistribuído, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório terá, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

§ 1.º Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

§ 2.º É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos no caput

Art. 28. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

§ 1.º O ocupante do cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, observado o disposto no artigo 134, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2.º O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecido em leis especial.

SEÇÃO V **DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 29. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de **36 (trinta e seis)** meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

Art. 30. A Prefeitura Municipal, através do Departamento de Recursos Humanos, manterá total controle e cadastro dos servidores em estágio probatório.

Art. 31. A Avaliação Especial de Desempenho será sempre realizada pelo Departamento de Recursos Humanos, e das chefias imediatas, com a supervisão da Comissão Especial designada pelo Prefeito para esse fim.

§ 1º. A Comissão Especial acima aludida ser constituída no mínimo por 3 (três) servidores indicados pelo Executivo e igual quantidade indicada pelos sindicatos representantes dos servidores públicos.

§ 2º. Os membros da Comissão Especial instituída pelo §1º serão designados por Portaria do Prefeito Municipal, e seu Presidente será escolhido por seus pares."

Art. 32. A Avaliação Especial de Desempenho ocorrerá em observância a seguinte periodicidade:

- I - **06 (seis)** meses contados da data em que o funcionário entrou em exercício;
- II - **11 (onze)** meses contados da data em que o funcionário entrou em exercício;
- III - **22 (vinte e dois)** meses contados da data em que o funcionário entrou em exercício;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

VI - 33 (trinta e três) meses contados da data em que o funcionário entrou em exercício;

§ 1.º No prazo máximo de **60 (sessenta)** dias, contados da data da publicação da presente Lei, será aplicada a Avaliação de Desempenho para todos os servidores que ainda não tenham sido avaliados, independentemente da data de admissão, desde que ainda se encontrem no Estágio Probatório; sem prejuízo da periodicidade estabelecida no presente artigo.

§ 2.º **30 (trinta)** dias antes do fim de cada período determinado para Avaliação Especial de Desempenho, a Comissão Especial de Avaliação, a que se refere o parágrafo único do artigo 31, convocará aos respectivos chefes imediatos dos funcionários a serem avaliados, para fornecerem as informações necessárias ao processamento da avaliação.

§ 3.º De posse das informações, a Comissão Especial processará o resultado, emitindo parecer conclusivo favorável ou contrário à confirmação do funcionário em estágio.

§ 4.º Se a conclusão for contrária à permanência do funcionário, ser-lhe-á dado conhecimento, para que, querendo, apresente defesa escrita, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

§ 5.º Em caso de defesa, será esta encaminhada ao Prefeito Municipal, acompanhada do parecer conclusivo da Comissão Especial; competindo ao Prefeito decidir sobre a exoneração ou manutenção do funcionário.

§ 6.º Se o Prefeito Municipal der provimento à defesa, será o funcionário mantido no cargo até a próxima Avaliação Especial de Desempenho. Se o funcionário obtiver avaliação favorável até a última avaliação de desempenho do Estágio Probatório, alcançará assim, sua estabilidade, ratificando-se o ato de nomeação.

§ 7.º Caso contrário, negado provimento, considerando, portanto, aconselhável a exoneração do funcionário, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato de exoneração, salvo, se estável, caso em que será reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do artigo 48, desta Lei Complementar.

Art. 33. A apuração dos fatores enumerados no artigo 29 processar-se-á na forma a ser regulamentado por Decreto do Executivo a ser baixado no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da aprovação da presente Lei Complementar, de conformidade com o estabelecido por comissão paritária entre o Poder Executivo e os sindicatos representantes dos servidores públicos.



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

Art. 34. Não serão submetidos à Avaliação Especial de Desempenho, estando dispensados de novo Estágio Probatório, o funcionário estável que for nomeado para outro cargo público municipal.

Art. 35. O funcionário estável somente perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, ou mediante processo administrativo, no qual lhe seja assegurado amplo direito de defesa.

Art. 36. O servidor em estágio probatório poderá exercer, em qualquer órgão ou entidade, o cargo de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Geral - **DAG**, e poderá exercer quaisquer cargos de Direção Assessoramento Superior - **DAS** no órgão ou entidade de lotação.

Art. 37. VETADO

Parágrafo único. VETADO

SEÇÃO VI DA ESTABILIDADE

Art. 38. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar **3 (três)** anos de efetivo exercício, em conformidade com a Emenda Constitucional 19/1998.

Art. 39. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

SEÇÃO VII DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 40. O desenvolvimento, do servidor de carreira, de que trata o artigo 5.º, § 2.º, ocorrerá mediante progressão funcional e promoção, conforme **ANEXO III** desta Lei Complementar.

§ 1.º Progressão funcional é a passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe, que, em existindo vagas, ocorrerá anualmente, no mês de maio, mediante processo de avaliação de desempenho.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

§ 2.º Promoção é a passagem do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro da classe imediatamente superior, mediante processo especial de avaliação de desempenho, observado, em existindo vagas, o interstício mínimo de trezentos e sessenta e cinco dias, contados a partir da data que o funcionário atingiu a última referência da classe anterior.

§ 3.º Tanto para a progressão funcional como para a promoção os prazos somente começarão a fluir após o decurso do estágio probatório.

§ 4.º A Secretaria de Administração baixará instruções sobre as sistemáticas de avaliação de desempenho de que trata este artigo.

SEÇÃO VIII DA READAPTAÇÃO

Art. 41. VETADO

SEÇÃO IX DA REVERSÃO

Art. 42. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I - por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou

II - no interesse da administração, desde que:

- a) tenha solicitado a reversão;
- b) a aposentadoria tenha sido voluntária;
- c) estável quando na atividade;
- d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;
- e) haja cargo vago.

§ 1.º A reversão far-se-á no mesmo cargo resultante de sua transformação, com vencimento integral.

§ 2.º O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§ 3.º No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 4.º O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

§ 5.º O servidor de que trata o inciso II somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

Art. 43. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado **70 (setenta)** anos de idade.

SEÇÃO X **DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO**

Art. 44. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório, no prazo máximo de **12 (doze)** meses, em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 45. O Departamento de Pessoal determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Direta Municipal.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no **§ 3.º** do artigo **53**, o servidor posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do Departamento de Pessoal, até o seu adequado aproveitamento em outro órgão ou entidade.

Art. 46. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

SEÇÃO XI **DA REINTEGRAÇÃO**

Art. 47. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1.º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos artigos **44** e **45**.

§ 2.º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juina

SEÇÃO XII DA RECONDUÇÃO

Art. 48. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no artigo 44.

CAPÍTULO III DA VACÂNCIA

Art. 49. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - readaptação;
- V - aposentadoria;
- VI - posse em outro cargo inacumulável;
- VII - falecimento.

Art. 50. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

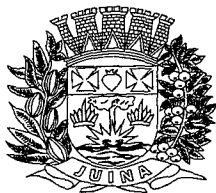
Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III - quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade.

Art. 51. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-ão:

- I - a juízo da autoridade competente;
- II - a pedido do próprio servidor.

CAPÍTULO IV



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

DA REMOÇÃO E DA REDISTRIBUIÇÃO

SEÇÃO I DA REMOÇÃO

Art. 52. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de local.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I - de ofício, no interesse da Administração;
- II - a pedido, a critério da Administração;
- III - a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração:

a) a acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público Municipal, que foi deslocado no interesse da Administração;

b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial;

c) em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas preestabelecidas pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados.

SEÇÃO II DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 53. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do Departamento de Pessoal, observados os seguintes preceitos:

- I - interesse da administração;
- II - equivalência de vencimentos;
- III - manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

§ 1.º A redistribuição ocorrerá ex officio para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2.º A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato conjunto entre o Departamento pessoal e a Secretaria envolvida.

§ 3.º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarado sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma dos artigos 44 e 45.

§ 4.º O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade Departamento de Pessoal, ou ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

CAPÍTULO V DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 54. Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de Natureza Especial terão substitutos, previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 1.º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia e os de Natureza Especial, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2.º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia ou de cargo de Natureza Especial, nos casos de afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores há trinta dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

Art. 55. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

§ 1.º A cada cargo do grupo de carreira corresponde uma referência de vencimentos, para **40 (quarenta)** horas semanais de trabalho, exceto os cargos de nível superior que cumprirão uma jornada semanal de **20 (vinte)** horas, conforme **ANEXO III**;

§ 2.º O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos servidores no exercício de funções de profissão regulamentada pela respectiva Ordem ou Conselho com jornada inferior de trabalho;

§ 3.º Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo.

Art. 56. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

§ 1.º A remuneração do servidor investido em função ou cargo em comissão será paga na forma prevista no artigo 75.

§ 2.º O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§ 3.º É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 57. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, no âmbito dos respectivos poderes, pelo Prefeito Municipal e Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Exclui-se do teto da remuneração as vantagens previstas nos incisos II a VII do artigo 74.

Art. 58. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o artigo 109, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juina

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 59. Somente por imposição legal ou mandado judicial poderá incidir desconto sobre a remuneração ou provento, exceto se autorizado expressamente pelo servidor, caso em que poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 60. As reposições e indenizações ao erário, serão previamente comunicadas ao servidor e amortizadas em parcelas mensais cujos valores não excederão a dez por cento da remuneração.

§ 1.º Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

§ 2.º Aplicam-se as disposições deste artigo à reposição de valores recebidos em cumprimento a decisão liminar, a tutela antecipada ou a sentença que venham a ser revogadas ou rescindida.

§ 3.º Nas hipóteses do parágrafo anterior, aplica-se o disposto no **§ 1.º** deste artigo sempre que o pagamento houver ocorrido por decisão judicial concedida e cassada no mês anterior ao da folha de pagamento em que ocorrerá a reposição.

Art. 61. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.

Parágrafo único. A não quitação do débito, no prazo previsto, implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 62. O vencimento e a remuneração não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS

Art. 63. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

- I - indenizações;
- II - gratificações;
- III - adicionais.

§ 1.º As indenizações não se incorporam ao vencimento para qualquer efeito.

§ 2.º As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento, nos casos e condições indicados em lei.

Art. 64. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO I DAS INDENIZAÇÕES

Art. 65. Constituem indenizações ao servidor:

- I - ajuda de custo;
- II - diárias;
- III - transporte.

SUBSEÇÃO I DA AJUDA DE CUSTO

Art. 66. A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova localidade, com mudança de domicílio em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor vier a ter exercício no mesmo local.

§ 1.º Correm por conta de administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

§ 2.º A família do servidor que falecer na nova sede são assegurados ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de **1 (um) ano**, contado do óbito.

Art. 67. A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a **3 (três) meses**.



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

Art. 68. Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 69. Será concedida ajuda de custo àquele que, não sendo servidor do Município, for nomeado para cargo em comissão do Município, com mudança de domicílio para outra localidade.

Parágrafo único. No afastamento previsto no inciso I do artigo 110, a ajuda de custo será paga pelo órgão cessionário, quando cabível.

Art. 70. O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, sem junto motivo, não se apresentar no novo local no prazo de **30 (trinta)** dias.

SUBSEÇÃO II **DAS DIÁRIAS**

Art. 71. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1.º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

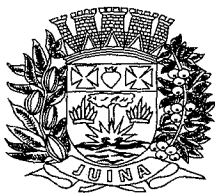
§ 2.º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

Art. 72. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de **5 (cinco)** dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

SUBSEÇÃO III **DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE**

Art. 73. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 74. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidas aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

- I - retribuição pelo exercício de função de direção, administração, chefia, coordenação, assistência e assessoramento;
- II - gratificação natalina;
- III - adicional por tempo de serviço;
- IV - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- VI - adicional noturno;
- VII - adicional de férias;
- VIII - outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho.

SUBSEÇÃO I

DA RETRIBUIÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO, ASSESSORAMENTO, DIREÇÃO, CHEFIA DE DIREÇÃO, COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA

Art. 75. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de Administração, Assessoramento, Direção, Chefia de Direção, Coordenação e Assistência, é devida retribuição pelo seu exercício.

§ 1.º A retribuição, prevista neste artigo, é a constante no **Art. 8.º, § 1.º**.

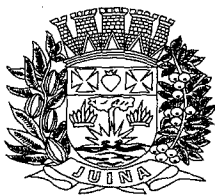
§ 2.º A retribuição, prevista neste artigo, não será incorporada ao vencimento ou à remuneração do servidor.

Art. 76. O exercício de função gratificada ou de cargo em comissão só assegurará direitos ao servidor durante o período em que estiver exercendo o cargo ou a função.

Parágrafo único. Afastando-se do cargo em comissão ou da função gratificada o servidor perderá a respectiva remuneração.

SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

Art. 77. A gratificação natalina corresponde a **1/12 (um doze avos)** da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a **15 (quinze)** dias será considerada como mês integral.

Art. 78. A gratificação será paga até o dia **20 (vinte)** do mês de dezembro de cada ano.

Parágrafo único. O pagamento poderá ser efetuado em duas parcelas, caso em que, no pagamento da segunda parcela, que terá que ser obrigatoriamente até o dia constante no **caput** deste artigo, será abatida a importância paga na primeira parcela.

Art. 79. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 80. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SUBSEÇÃO III **DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 81. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de cinco por cento a cada cinco anos de serviço público efetivo prestado ao Município, observado o limite máximo de **35% (trinta e cinco pontos percentuais)** incidente exclusivamente sobre o vencimento básico do cargo efetivo, ainda que investido o servidor em função ou cargo de confiança.

Parágrafo único. O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o quinquênio.

SUBSEÇÃO IV **DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE**

Art. 82. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1.º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

§ 2.º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 83. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Art. 84. Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

Art. 85. Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

SUBSEÇÃO V

DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 86. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de **50% (cinquenta pontos percentuais)** em relação à hora normal de trabalho.

Art. 87. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de **3 (duas)** horas por jornada, podendo ser prorrogado, por igual período, se o interesse público exigir.

SUBSEÇÃO VI

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 88. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre **22 (vinte e duas)** horas de um dia e **5 (cinco)** horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de **25% (vinte e cinco pontos percentuais)** computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 86.

SUBSEÇÃO VII

DO ADICIONAL DE FÉRIAS



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

Art. 89. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a **50% (cinquenta pontos percentuais)** da remuneração do período das férias.

Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

Art. 90. O servidor fará jus a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1.º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos **12 (doze)** meses de exercício.

§ 2.º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3.º As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.

Art. 91. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até **2 (dois)** dias antes do início do respectivo período, observando-se o disposto no **§ 1.º** deste artigo.

§ 1.º É facultado ao servidor converter **1/3 (um terço)** das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos **30 (trinta)** dias de antecedência.

§ 2.º Durante o gozo das férias, o funcionário terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou a fruí-las.

§ 3.º O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de **1/12 (um doze avos)** por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias.

§ 4.º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

§ 5.º Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional, previsto no artigo 92, quando da utilização do primeiro período.

Art. 92. Independentemente de solicitação, será pago ao funcionário, por ocasião das férias, um adicional de **50% (cinquenta pontos percentuais)**, da remuneração correspondente.

§ 1.º No caso do funcionário exercer função gratificada ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional que trata este artigo.

§ 2.º O funcionário em regime de acumulação lícita perceberá o adicional calculado sobre a remuneração dos cargos cujo período aquisitivo lhe garante o gozo das férias

Art. 93. O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará **20 (vinte)** dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Parágrafo único. O servidor referido neste artigo fará jus ao abono pecuniário de que trata o artigo anterior.

Art. 94. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

CAPÍTULO IV

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 95. Conceder-se-á licença ao servidor:

- I - por motivo de doença em pessoa da família;
- II - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III - para o serviço militar;
- IV - para atividade política;
- V - para capacitação;
- VI - para tratar de interesses particulares;
- VII - para desempenho de mandato classista.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

§ 1.º A licença prevista no inciso I será precedida de exame por médico ou junta médica oficial.

§ 2.º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a **24 (vinte e quatro)** meses, salvo nos casos dos incisos II, III, IV e VII.

§ 3.º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período de licença prevista no inciso I deste artigo.

Art. 96. A licença concedida dentro de **60 (sessenta)** dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

SEÇÃO II

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 97. O servidor público deverá obter licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou da madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial, enquanto necessário for.

§ 1.º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com exercício do cargo ou mediante compensação de horário, o que deverá ser apurado, através de acompanhamento social.

§ 2.º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo.

§ 3.º A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE

Art. 98. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outra localidade ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

§ 1.º A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

§ 2.º Na hipótese do deslocamento de que trata este artigo, o servidor poderá ser lotado, provisoriamente, em outra repartição da Administração Municipal, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juina

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 99. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até **30 (trinta)** dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 100. O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1.º O servidor candidato a cargo eletivo e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§ 2.º A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurado os vencimentos do cargo efetivo somente pelo período de três meses.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 101. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar ao dirigente máximo do órgão ou da entidade em que se encontre em exercício licença remunerada, por até três meses, para participar de ação de capacitação, cuja concessão se condiciona ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a instituição.

§ 1.º Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

§ 2.º A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a cinco dias.

§ 3.º A Administração Pública Municipal poderá custear a participação do servidor em ações de capacitação durante a licença a que se refere o caput deste artigo.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

Art. 102. A forma e o limite do custeio pela Administração, que trata o parágrafo acima, os cursos de capacitação que se coadunam com os interesses, necessidades e objetivos da municipalidade bem como a respectiva carga horária exigida e o procedimento a ser adotado para o requerimento e concessão da licença, serão regulamentados por Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 103. A critério da Administração, poderão ser concedidas, ao servidor ocupante de cargo efetivo,, licença para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração, podendo ser prorrogada por igual período.

§ 1.º A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 2.º Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término da anterior ou de sua prorrogação.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 104. É assegurando ao servidor o direito à licença, com remuneração, para o desempenho de mandato classista em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional e sindicato representativo de categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

§ 1.º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de três por entidade.

§ 2.º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, de conformidade com o Estatuto da Entidade classista

§ 3.º O funcionário ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando se empossar no mandato de que trata este artigo.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PRÊMIO

ART. 105. Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público municipal, o servidor público fará jus a 3 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.

Parágrafo único. É facultado ao funcionário fracionar a licença de que trata este artigo, em até 3 (três) parcelas.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juina

ART. 106 As faltas injustificáveis ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste Artigo, na proporção de um mês para cada três faltas.

ART. 107 O número de servidor em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 108 Não concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer 2 (duas) penalidades disciplinares de suspensão ;

II - afastar-se do cargo em virtude de:

- a) licença por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 90 (noventa) dias;
- b) licença para tratamento de interesses particulares, por mais de 30 (trinta) dias no quinquênio;"
- c) condenação e pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
- d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Parágrafo único. Os dias de licença para tratar de interesse particular concedidos ao servidor, de conformidade com a alínea "b" do Inciso II, deverão ser descontados da licença prêmio."

CAPÍTULO V

DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I

DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 109. O servidor poderá, mediante Portaria, ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, ou do Estado, nas seguintes hipóteses:

I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - em casos previstos em leis específicas.

§ 1.º Mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, o servidor do Poder Executivo poderá ter exercício em outro órgão da Administração Municipal direta que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

SEÇÃO II

DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 110. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

I - tratando-se de mandato federal, estadual, ou investido no mandato de Prefeito, ficará afastado do cargo;

II - investido no mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1.º O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

SEÇÃO III

DO AFASTAMENTO PARA ESTUDO OU MISSÃO NO EXTERIOR

Art. 111. O servidor não poderá ausentar-se do País para estudo ou missão oficial, sem autorização do Prefeito Municipal.

§ 1.º A ausência não excederá a **4 (quatro)** anos, e finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

§ 2.º Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

§ 3.º As hipóteses, condições e formas para a autorização de que trata este artigo, inclusive no que se refere à remuneração do servidor, serão disciplinadas em regulamento.

Art. 112. O afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração.

CAPÍTULO VI

DAS CONCESSÕES

Art. 113. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por **1 (um)** dia, para doação de sangue;

II - por **2 (dois)** dias, para se alistar como eleitor;



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

III - por **5 (cinco)** dia, para o genitor, em caso de nascimento de filho, no decorrer da primeira semana;

IV - por **8 (oito)** dias consecutivos em razão de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art. 114. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1.º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2.º Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

§ 3.º As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário.

Art. 115. Ao servidor estudante que mudar de sede no interesse da administração, é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.

Parágrafo único. O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos, ou enteados do servidor que convivam na sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda, com autorização judicial.

CAPÍTULO VII **DO DIREITO DE PETIÇÃO**

Art. 116. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 117. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juina**

Art. 118. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de **5 (cinco)** dias e decididos dentro de **30 (trinta)** dias.

Art. 119. Caberá recurso:

- I - do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1.º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2.º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 120. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de **30 (trinta)** dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 121. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 122. O direito de requerer prescreve:

- I - em **5 (cinco)** anos, quanto aos atos de demissão, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;
- II - em **60 (sessenta)** dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 123. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

Art. 124. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 125. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 126. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 127. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 128. São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - ser leal às instituições a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

XIII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com uniforme que for determinado;

XIV - manter o espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho;

XV - sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 129. Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

IX - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

X - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XI - participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação do capital social, sendo-lhe vedado exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juina

XII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XIII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa;

XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XX - entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras leituras ou atividades estranhas ao serviço.

CAPÍTULO III

DA ACUMULAÇÃO

Art. 130. Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1.º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2.º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

3.º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 131. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no **§ 2.º** do artigo 16, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 132. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juina

compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 133. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 134. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1.º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no artigo 58, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2.º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3.º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 135. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 136. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 137. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 138. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES

Art. 139. São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

IV - cassação de aposentadoria e disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função comissionada.

Art. 140. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 141. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 129, incisos I a IX e XIX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 142. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de **90 (noventa)** dias.

§ 1.º Será punido com suspensão de até **15 (quinze)** dias o servidor que, sem justo motivo, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2.º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de **50% (cinquenta pontos percentuais)** por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 143. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de **3 (três)** e **5 (cinco)** anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 144. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional, estadual e municipal;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - transgressão dos incisos X a XVII do artigo 1259.

Art. 145. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o artigo 155 notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;
- II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;
- III - julgamento.

§ 1.º A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2.º A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos artigos 175 e 176.

§ 3.º Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juina

§ 4.º No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no § 3º do artigo 179.

§ 5.º A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 6.º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 7.º O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá **30 (trinta)** dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 8.º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos IV e V desta Lei.

Art. 146. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 147. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 148. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do artigo 144, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 149. A demissão, ou a destituição de cargo em comissão por infringência do artigo 129, incisos X e XII, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de **5 (cinco)** anos.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 144, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 150. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de **30 (trinta)** dias consecutivos.

Art. 151. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por **60 (sessenta)** dias, interpoladamente, durante o período de **12 (doze)** meses.

Art. 152. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o artigo 145, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses;

II - após a apresentação da defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 153. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

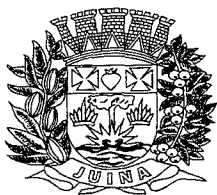
I - pelo Prefeito Municipal, quando se tratar de demissão ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão, ou entidade;

II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior ao Prefeito Municipal quando se tratar de suspensão superior a **30 (trinta)** dias;

III - pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até **30 (trinta)** dias;

IV - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Art. 154. A ação disciplinar prescreverá:



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1.º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2.º Os prazos prescricionais previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3.º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4.º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 155. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

§ 1.º Compete ao Departamento de Pessoal supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.

§ 2.º Constatada a omissão no cumprimento da obrigação a que se refere o caput deste artigo, o titular do Departamento de Pessoal designará a comissão de que trata o artigo 161.

§ 3.º A apuração de que trata o caput, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário, pelo Prefeito Municipal, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juina

Art. 156. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 157. Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento do processo;
- II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até **30 (trinta)** dias;
- III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá **60 (sessenta)** dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 158. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de **30 (trinta)** dias, de demissão ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO II

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 159. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até **60 (sessenta)** dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 160. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 161. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, observado o disposto no



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juina**

§ 3.º do artigo 154, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1.º A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2.º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 162. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 163. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III - julgamento.

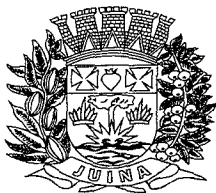
Art. 164. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá **60 (sessenta)** dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1.º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2.º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

SEÇÃO I **DO INQUÉRITO**

Art. 165. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

Art. 166. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 167. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 168. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1.º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2.º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 169. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 170. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1.º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2.º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

Art. 171. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos 169 e 170.

§ 1.º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2.º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 172. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto-apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 173. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1.º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de **10 (dez)** dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

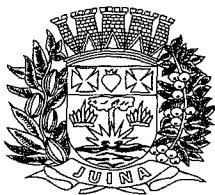
§ 2.º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de **20 (vinte)** dias.

§ 3.º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4.º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de **2 (duas)** testemunhas.

Art. 174. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 175. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de **15 (quinze)** dias a partir da última publicação do edital.

Art. 176. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1.º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2.º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 177. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1.º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2.º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 178. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II **DO JULGAMENTO**

Art. 179. No prazo de **20 (vinte)** dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1.º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2.º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juina**

§ 3.º Se a penalidade prevista for a demissão ou disponibilidade, o julgamento caberá ao Prefeito Municipal.

§ 4.º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 180. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 181. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1.º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2.º A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o artigo 155, § 2.º, será responsabilizada na forma do Capítulo IV do Título IV.

Art. 182. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 183. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 184. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata o parágrafo único, inciso I do artigo 50, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

SEÇÃO III **DA REVISÃO DO PROCESSO**



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

Art. 185. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1.º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2.º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 186. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 187. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 188. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Secretario da pasta ou autoridade equivalente que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do artigo 161.

Art. 189. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 190. A comissão revisora terá **60 (sessenta)** dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 191. Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 192. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 153.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de **20 (vinte)** dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juina

Art. 193. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 194. O Dia do Servidor Público será comemorado a vinte e oito de outubro.

Art. 195. Poderão ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 196. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 197. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 198. Ao servidor público é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

- a) de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
- b) de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- c) de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria;
- d) de ajuizamento, individual e coletivamente, frente à Justiça do Trabalho, nos termos da Constituição Federal.

Art. 199. Considera-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 200. Os instrumentos de procuração, utilizados para recebimento de direitos ou vantagens de funcionários municipais, terão validade por **12 (doze)** meses, devendo ser renovados após findo esse prazo.

Art. 201. A presente Lei aplicar-se-á aos funcionários da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente as atribuições reservadas ao Prefeito Municipal.

Art. 202. Esta Lei entra em vigor da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos com relação as tabelas de vencimentos, anexa, a data de 01 de abril de 2003.

Art. 203. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar nº 616/2001, exceto os dispositivos de leis próprias que instituem Quadro de Pessoal e Plano de Carreira dos Servidores da Educação, das Autarquias e das Fundações.

Edifício da Prefeitura Municipal de Juína., Gabinete do Prefeito 14 maio 2003.

Altir Antonio Peruzzo
Prefeito municipal



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE

GRUPO DE CATEGORIA FUNCIONAL DE CONFIANÇA

N.º DE VAGAS	DESCRIÇÃO	CATEGORIA FUNCIONAL	CLASSE	REFERÊNCIA	ESPÉCIE	PROVIMENTO
01	Chefe de Gabinete	Administração		DAG	Isolado	Comissão
08	Secretário	Administração		DAG	Isolado	Comissão
01	Chefe Escr. de Apoio Administrativo /Cuiabá	Administração		DAG	Isolado	Comissão
01	Assessor Jurídico	Administração		DAG	Isolado	Comissão
02	Administrador	Administração		DAS-5	Isolado	Comissão
17	Assessor	Assessoria		DAS-4	Isolado	Comissão
47	Diretor de Departamento	Direção		DAS-3	Isolado	Comissão
15	Chefe de Divisão	Chefia		DAS-2	Isolado	Comissão
11	Coordenador	Coordenação		DAS-2	Isolado	Comissão
06	Assistente	Assistência		DAS-1	Isolado	Comissão

GRUPO DE CATEGORIA FUNCIONAL DE CARREIRA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

N.º DE VAGAS	DESCRIÇÃO	CATEGORIA FUNCIONAL	CLASSE	REFERÊNCIA	ESPÉCIE	PROVIMENTO
20	Médico	Saúde	A a C	01 a 20	Carreira	Efetivo
10	Odontológico	Saúde	A a C	01 a 20	Carreira	Efetivo



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

10	Enfermeiro	Saúde	A a C	01 a 20	Carreira	Efetivo
08	Nutricionista	Saúde	A a C	01 a 20	Carreira	Efetivo
10	Médico Veterinário	Saúde	A a C	01 a 20	Carreira	Efetivo
02	Zootecnista	Saúde	A a C	01 a 20	Carreira	Efetivo
03	Engenheiro Agrônomo	Engenharia	A a C	01 a 20	Carreira	Efetivo
02	Engenheiro Civil	Engenharia	A a C	01 a 20	Carreira	Efetivo
01	Arquiteto	Engenheiro	A a C	01 a 20	Carreira	Efetivo
10	Assistente Social	Social	A a C	01 a 20	Carreira	Efetivo
10	Psicólogo	Saúde	A a C	01 a 20	Carreira	Efetivo
01	Economista	Economia	A a C	01 a 20	Carreira	Efetivo
05	Farmacêutico	Saúde	A a C	01 a 20	Carreira	Efetivo
10	Bioquímico	Saúde	A a C	01 a 20	Carreira	Efetivo
08	Fisioterapeuta	Saúde	A a C	01 a 20	Carreira	Efetivo
04	Terapeuta Ocupacional	Saúde	A a C	01 a 20	Carreira	Efetivo
02	Engenheiro Florestal	Agricultura	A a C	01 a 20	Carreira	Efetivo
02	Engenheiro Agrícola	Agricultura	A a C	01 a 20	Carreira	Efetivo
05	Fonoaudiólogo	Saúde	A a C	01 a 20	Carreira	Efetivo
04	Topógrafo	Engenharia	A a C	01 a 20	Carreira	Efetivo

CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO

N.º DE VAGAS	DESCRIÇÃO	CATEGORIA FUNCIONAL	CLASSE	REFERÊNCIA	ESPÉCIE	PROVIMENTO
15	Recepcionista	Burocracia	A a C	19 a 38	Carreira	Efetivo
03	Desenhista	Engenharia	A a C	19 a 38	Carreira	Efetivo
35	Auxiliar de Enfermagem	Saúde	A a C	19 a 38	Carreira	Efetivo
35	Técnico em enfermagem	Saúde	A a C	31 a 50	Carreira	Efetivo
02	Operador de Raio X	Saúde	A a C	20 a 39	Carreira	Efetivo
20	Microscopista	Saúde	A a C	35 a 54	Carreira	Efetivo
10	Técnico em Higiene Dental	Saúde	A a C	35 a 54	Carreira	Efetivo
10	Técnico Agrícola	Ensino	A a C	36 a 55	Carreira	Efetivo
18	Fiscal de Tributos	Fiscalização	A a C	42 a 61	Carreira	Efetivo
08	Fiscal de Obras	Fiscalização	A a C	42 a 61	Carreira	Efetivo



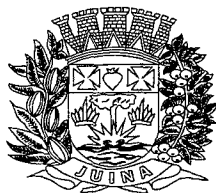
Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

08	Fiscal Sanitário	Fiscalização	A a C	42 a 61	Carreira	Efetivo
40	Agente Administrativo II	Burocracia	A a C	48 a 67	Carreira	Efetivo
01	Técnico em contabilidade	Contabilidade	A a C	48 a 67	Carreira	Efetivo

CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR

N.º DE VAGAS	DESCRIÇÃO	CATEGORIA FUNCIONAL	GLASSE	REFERÊNCIA	ESPÉCIE	PROVIMENTO
250	Recepcionista	Burocracia	A a C	19 a 38	Carreira	Efetivo
10	Desenhista	Engenharia	A a C	19 a 38	Carreira	Efetivo
20	Auxiliar de Enfermagem	Saúde	A a C	19 a 38	Carreira	Efetivo
65	Técnico em enfermagem	Saúde	A a C	31 a 50	Carreira	Efetivo
10	Operador de Raio X	Saúde	A a C	20 a 39	Carreira	Efetivo
45	Microscopista	Saúde	A a C	35 a 54	Carreira	Efetivo
10	Técnico em Higiene Dental	Saúde	A a C	35 a 54	Carreira	Efetivo
05	Técnico Agrícola	Ensino	A a C	36 a 55	Carreira	Efetivo
05	Fiscal de Tributos	Fiscalização	A a C	42 a 61	Carreira	Efetivo
25	Motorista I	Oficina	A a C	25 a 30	Carreira	Efetivo
03	Eletricista de residência	Oficina	A a C	25 a 44	Carreira	Efetivo
02	Eletricista de veículos	Oficina	A a C	31 a 50	Carreira	Efetivo
30	Motorista II	Oficina	A a C	31 a 36	Carreira	Efetivo
07	Operador de trator agrícola	Oficina	A a C	31 a 50	Carreira	Efetivo
10	Carpinteiro	Engenharia	A a C	31 a 50	Carreira	Efetivo
10	Pedreiro	Engenharia	A a C	31 a 50	Carreira	Efetivo
06	Pintor	Engenharia	A a C	31 a 50	Carreira	Efetivo
06	Marceneiro	Engenharia	A a C	37 a 56	Carreira	Efetivo
12	Operador de Motonivelado	Oficina	A a C	37 a 56	Carreira	Efetivo
12	Operador de Pá-carregadeira	Oficina	A a C	37 a 56	Carreira	Efetivo
02	Operador de Retro Escav. Esteira	Oficina	A a C	37 a 56	Carreira	Efetivo



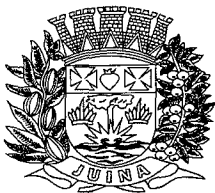
Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

02	Operador de Retro Escav. Pneu	Oficina	A a C	37 a 56	Carreira	Efetivo
03	Operador de Rolo Compactador	Oficina	A a C	37 a 56	Carreira	Efetivo
04	Operador de trator esteira	Oficina	A a C	37 a 56	Carreira	Efetivo
02	Torneiro mecânico	Oficina	A a C	37 a 56	Carreira	Efetivo
20	Mecânico	Oficina	A a C	37 a 56	Carreira	Efetivo
02	Soldador	Oficina	A a C	37 a 56	Carreira	Efetivo
40	Agente Administrativo I	Burocracia	A a C	30 a 49	Carreira	Efetivo
01	Auxiliar de Topografia	Engenharia	A a C	36 a 55	Carreira	Efetivo

ANEXO II

REF.:	DESCRIÇÃO	REMUNERAÇÃO
DAG	Secretário Municipal de Finanças e Administração	R\$ 1.800,00
DAG	Secretário Municipal de Planejamento	R\$ 1.800,00
DAG	Secretário Municipal de Assistência Social	R\$ 1.800,00
DAG	Secretário Municipal de Educação e Cultura	R\$ 1.800,00
DAG	Secretário Municipal de Infra-Estrutura	R\$ 1.800,00
DAG	Secretário Municipal de Saúde	R\$ 1.800,00
DAG	Secretário Municipal de Agricultura, Mineração e Meio Ambiente	R\$ 1.800,00
DAG	Secretário Municipal de Desporto, Lazer e Turismo	R\$ 1.800,00
DAG	Chefe de Gabinete	R\$ 1.800,00
DAG	Chefe do Escritório de Apoio Administrativo/Cuiabá	R\$ 1.800,00
DAG	Assessor Jurídico	R\$ 1.800,00
REF.	DESCRIÇÃO	RENUMERAÇÃO
DAS-5	Administrador Contábil	R\$ 1.935,36
DAS-5	Administrador Hospitalar	R\$ 1.935,36
DAS-4	Assessor de Departamento de Com. e Marketing	R\$ 1.343,71
DAS-4	Assessor de Departamento de Finanças e Tesouraria	R\$ 1.343,71
DAS-4	Assessor de Departamento de Tributação	R\$ 1.343,71
DAS-4	Assessor de Departamento Compras	R\$ 1.343,71
DAS-4	Assessor de Departamento de Contabilidade	R\$ 1.343,71
DAS-4	Assessor de Departamento de Administração	R\$ 1.343,71
DAS-4	Assessor de Departamento de Agricultura	R\$ 1.343,71
DAS-4	Assessor de Departamento de Informática	R\$ 1.343,71
DAS-4	Assessor de Departamento de Topografia	R\$ 1.343,71
DAS-4	Assessor de Departamento de Oficinas	R\$ 1.343,71
DAS-4	Assessor de Departamento de Promoção Social	R\$ 1.343,71
DAS-4	Assessor de Departamento de Cultura	R\$ 1.343,71



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

DAS-4	Assessor de Departamento de Estradas de Rodagem	R\$ 1.343,71
DAS-4	Assessor de Departamento de Asfalto	R\$ 1.343,71
DAS-4	Assessor de Departamento de Saúde	R\$ 1.343,71
DAS-4	Assessor de Departamento de Limpeza Urbana	R\$ 1.343,71
DAS-3	Diretor de Departamento de Apoio Administrativo/Cuiabá	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Oficinas	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Administração	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Finanças	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Tesouraria	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Tributação	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Contabilidade	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Compras	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Materiais	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Licitações	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Informática	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Desportes	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Controle Administrativo	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Políticas Públicas - Especial para Mulher	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Patrimônio	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Planejamento	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Controle Urbano	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Comunicação e Marketing	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Cerimonial	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Serviço Aéreo Portuário	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Topografia	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Controle Rural	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Saúde do FMS	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Vigilância e Inspeção Sanitária	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Promoção Social	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Previdência Social	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Controle de Tratamento Fora do Domicílio	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Cultura	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Educação	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Agricultura	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Mineração	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Meio Ambiente	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Dep. de Obras e Serviços Urbanos	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Estradas de Rodagem	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Limpeza Urbana	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Asfalto	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Departamento de Almoxarifado	R\$ 866,75



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

DAS-3	Diretor de Departamento de Trânsito	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor Administrativo de Gabinete	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Administração Hospitalar	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor Clínico	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Enfermagem	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Laboratório	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor do Posto de Saúde	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor de Unidades de Assistência a Comunidade	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor Geral de Escolas Municipais	R\$ 866,75
DAS-3	Diretor Departamento de Turismo	R\$ 866,75
DAS-2	Chefe de Divisão de Recursos Humanos	R\$ 476,98
DAS-2	Chefe de Divisão de Protocolo e Serviços Gerais	R\$ 476,98
DAS-2	Chefe de Divisão de Compras	R\$ 476,98
DAS-2	Chefe de Divisão de Engenharia e Arquitetura	R\$ 476,98
DAS-2	Chefe de Divisão de Titulação	R\$ 476,98
DAS-2	Chefe de Divisão de Apoio ao Produtor	R\$ 476,98
DAS-2	Chefe de Divisão de Controle e Execução Orçamentária	R\$ 476,98
DAS-2	Chefe de Divisão de Fiscalização	R\$ 476,98
DAS-2	Chefe de Divisão de Reflorestamento	R\$ 476,98
DAS-2	Chefe de Divisão de Serviços Urbanos	R\$ 476,98
DAS-2	Chefe de Divisão de Coleta e Distribuição de Lixo	R\$ 476,98
DAS-2	Chefe de Divisão de Serviços Congêneres	R\$ 476,98
DAS-2	Chefe de Divisão de Fiscalização e controle	R\$ 476,98
DAS-2	Chefe de Divisão de Esporte	R\$ 476,98
DAS-2	Chefe de Divisão Administrativa	R\$ 476,98
DAS-2	Coordenador da Junta de Serviço Militar	R\$ 476,98
DAS-2	Coordenador à Nível Hospitalar	R\$ 476,98
DAS-2	Coordenador à Nível de Educação	R\$ 476,98
DAS-2	Coordenador à Nível de Cultura	R\$ 476,98
DAS-2	Coordenador à Nível de Desporto	R\$ 476,98
DAS-2	Coordenador de Promoção Social	R\$ 476,98
DAS-2	Coordenador de Proteção à Criança e ao Adolescente	R\$ 476,98
DAS-2	Coordenador de Política Pública - Especial para Mulher	R\$ 476,98
DAS-2	Coordenador de Tesouraria	R\$ 476,98
DAS-2	Coordenador de Trânsito	R\$ 476,98
DAS-2	Coordenador de Gabinete	R\$ 476,98
DAS-1	Assistente de Departamento de Comunicação e Marketing	R\$ 353,88
DAS-1	Assistente de Departamento de Administração	R\$ 353,88
DAS-1	Assistente de Departamento Financeiro	R\$ 353,88
DAS-1	Assistente de Departamento de Saúde FMS	R\$ 353,88
DAS-1	Assistente de Departamento de Promoção Social	R\$ 353,88



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

DAS-1 Assistente de Departamento de Cultura

R\$ 353,88

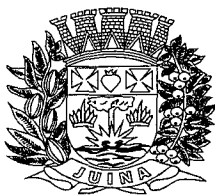
ANEXO III

PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

DESCRIÇÃO: Médico Odontológico, Enfermeira, Nutricionista, Veterinário, Zootecnista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Arquiteto, Assistente Social, Psicólogo, Economista, Farmacêutico, Bioquímico, Fisioterapeuta, Terapeuta ocupacional, Engenheiro Florestal, Engenheiro Agrícola, Fonodólogo e Topógrafo.

CLASSE	REFERÊNCIA	JORNADA/SEMANAL	VENCIMENTO
A	1	20 Horas	1.111,22
	2	20 Horas	1.124,56
	3	20 Horas	1.138,04
	4	20 Horas	1.151,70
	5	20 Horas	1.165,54
	6	20 Horas	1.179,50
	7	20 Horas	1.193,66
B	8	20 Horas	1.207,99
	9	20 Horas	1.222,49
	10	20 Horas	1.237,15
	11	20 Horas	1.252,01
	12	20 Horas	1.267,03
	13	20 Horas	1.181,22
C	14	20 Horas	1.297,62
	15	20 Horas	1.313,18
	16	20 Horas	1.323,95
	17	20 Horas	1.344,89
	18	20 Horas	1.361,03
	19	20 Horas	1.377,36



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

	20	20 Horas	1.393,88
--	----	----------	----------

CARGOS DE NÍVEL INTERMIDIÁRIO

DESCRIÇÃO: Recepcionista, Desenhista e Auxiliar de Enfermagem.

CLASSE	REFERÊNCIA	JORNADA/SEMANAL	VENCIMENTO
A	19	40 Horas	302,59
	20	40 Horas	306,23
	21	40 Horas	309,91
	22	40 Horas	313,36
	23	40 Horas	317,40
	24	40 Horas	321,22
	25	40 Horas	325,06
B	26	40 Horas	328,96
	27	40 Horas	332,90
	28	40 Horas	336,90
	29	40 Horas	340,93
	30	40 Horas	345,05
	31	40 Horas	305,39
C	32	40 Horas	353,38
	33	40 Horas	357,61
	34	40 Horas	361,90
	35	40 Horas	366,24
	36	40 Horas	370,64
	37	40 Horas	375,10
	38	40 Horas	379,58

DESCRIÇÃO: Técnico em Enfermagem

CLASSE	REFERÊNCIA	JORNADA/SEMANAL	VENCIMENTO
A	31	40 Horas	350,39
	32	40 Horas	353,38



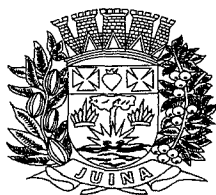
Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

	33	40 Horas	357,61
	34	40 Horas	362,70
	35	40 Horas	366,24
	36	40 Horas	370,64
	37	40 Horas	375,08
B	38	40 Horas	379,57
	39	40 Horas	384,14
	40	40 Horas	388,74
	41	40 Horas	393,41
	42	40 Horas	398,12
	43	40 Horas	402,90
C	44	40 Horas	407,75
	45	40 Horas	412,63
	46	40 Horas	417,60
	47	40 Horas	422,60
	48	40 Horas	427,66
	49	40 Horas	432,79
	50	40 Horas	438,00

DESCRIÇÃO: Operador de Raio X.

CLASSE	REFERÊNCIA	JORNADA/SEMANAL	VENCIMENTO
A	20	40 Horas	306,23
	21	40 Horas	309,91
	22	40 Horas	313,63
	23	40 Horas	317,40
	24	40 Horas	321,22
	25	40 Horas	325,06
	26	40 Horas	328,96
B	27	40 Horas	332,90
	28	40 Horas	336,90
	29	40 Horas	340,93
	30	40 Horas	345,05
	31	40 Horas	350,39
	32	40 Horas	353,38
C	33	40 Horas	357,61
	34	40 Horas	361,90
	35	40 Horas	366,24
	36	40 Horas	370,64
	37	40 Horas	375,08
	38	40 Horas	379,57



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

	39	40 Horas	384,14
--	----	----------	--------

DESCRIÇÃO: Microscopista e Técnico em Higiene Dental.

CLASSE	REFERÊNCIA	JORNADA/SEMANAL	VENCIMENTO
A	35	40 Horas	366,24
	36	40 Horas	370,64
	37	40 Horas	375,08
	38	40 Horas	379,57
	39	40 Horas	384,14
	40	40 Horas	388,74
	41	40 Horas	393,41
B	42	40 Horas	398,12
	43	40 Horas	402,90
	44	40 Horas	407,75
	45	40 Horas	412,63
	46	40 Horas	417,60
	47	40 Horas	422,60
	48	40 Horas	427,66
C	49	40 Horas	432,79
	50	40 Horas	438,00
	51	40 Horas	443,26
	52	40 Horas	448,57
	53	40 Horas	453,96
	54	40 Horas	459,40

DESCRIÇÃO: Técnico Agrícola, Auxiliar de Topografia e Supervisora Escolar.

CLASSE	REFERÊNCIA	JORNADA/SEMANAL	VENCIMENTO
A	36	40 Horas	370,64
	37	40 Horas	375,08
	38	40 Horas	379,57
	39	40 Horas	384,14
	40	40 Horas	388,74
	41	40 Horas	393,41
	42	40 Horas	398,12
B	43	40 Horas	402,90
	44	40 Horas	407,75
	45	40 Horas	412,63
	46	40 Horas	417,60
	47	40 Horas	422,60



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

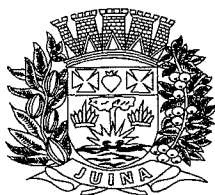
	48	40 Horas	427,66
C	49	40 Horas	432,79
	50	40 Horas	438,00
	51	40 Horas	443,26
	52	40 Horas	448,57
	53	40 Horas	453,96
	54	40 Horas	459,40
	55	40 Horas	464,92

DESCRIÇÃO: Fiscal de Tributos, Fiscal de Obras, Fiscal Sanitário, Fiscal de Posturas e Fiscal de Trânsito.

CLASSE	REFERÊNCIA	JORNADA/SEMANAL	VENCIMENTO
A	42	40 Horas	398,12
	43	40 Horas	402,90
	44	40 Horas	407,75
	45	40 Horas	412,63
	46	40 Horas	417,60
	47	40 Horas	422,60
	48	40 Horas	427,66
B	49	40 Horas	432,79
	50	40 Horas	438,00
	51	40 Horas	443,26
	52	40 Horas	448,57
	53	40 Horas	453,96
	54	40 Horas	459,40
C	55	40 Horas	464,92
	56	40 Horas	470,50
	57	40 Horas	476,16
	58	40 Horas	241,48
	59	40 Horas	487,66
	60	40 Horas	493,50
	61	40 Horas	499,43

DESCRIÇÃO: Agente Administrativo II e Técnico de Contabilidade

CLASSE	REFERÊNCIA	JORNADA/SEMANAL	VENCIMENTO
A	48	40 Horas	427,66
	49	40 Horas	432,79
	50	40 Horas	438,00



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

	51	40 Horas	443,26
	52	40 Horas	448,57
	53	40 Horas	453,96
	54	40 Horas	459,40
B	55	40 Horas	464,92
	56	40 Horas	470,50
	57	40 Horas	476,16
	58	40 Horas	481,48
	59	40 Horas	487,66
	60	40 Horas	493,50
C	61	40 Horas	499,43
	62	40 Horas	505,43
	63	40 Horas	511,50
	64	40 Horas	517,63
	65	40 Horas	523,82
	66	40 Horas	530,12
	67	40 Horas	536,48

CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR

DESCRIÇÃO: Auxiliar de Serviços Gerais e Contínuo.

CLASSE	REFERÊNCIA	JORNADA/SEMANAL	VENCIMENTO
A	1	40 Horas	244,13
	2	40 Horas	247,06
	3	40 Horas	205,02
	4	40 Horas	235,02
	5	40 Horas	256,06
	6	40 Horas	259,14
	7	40 Horas	262,24
B	8	40 Horas	265,40
	9	40 Horas	268,57
	10	40 Horas	271,79
	11	40 Horas	275,05
	12	40 Horas	278,35
	13	40 Horas	281,70
	14	40 Horas	285,07
C	15	40 Horas	288,49
	16	40 Horas	291,83
	17	40 Horas	295,46
	18	40 Horas	299,00



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

	19	40 Horas	302,59
	20	40 Horas	306,23

DESCRIÇÃO: Borrifador

CLASSE	REFERÊNCIA	JORNADA/SEMANAL	VENCIMENTO
A	5	40 Horas	256,06
	6	40 Horas	259,14
	7	40 Horas	262,24
	8	40 Horas	265,40
	9	40 Horas	268,57
	10	40 Horas	271,79
	11	40 Horas	275,05
B	12	40 Horas	278,35
	13	40 Horas	281,70
	14	40 Horas	285,07
	15	40 Horas	288,49
	16	40 Horas	291,83
	17	40 Horas	295,46
	18	40 Horas	299,00
C	19	40 Horas	302,59
	20	40 Horas	306,23
	21	40 Horas	309,91
	22	40 Horas	313,63
	23	40 Horas	317,40
	24	40 Horas	321,22

DESCRIÇÃO: Agente de Saúde Pública e Auxiliar de Consultório Dentário.

CLASSE	REFERÊNCIA	JORNADA/SEMANAL	VENCIMENTO
A	7	40 Horas	262,24
	8	40 Horas	265,40
	9	40 Horas	268,57
	10	40 Horas	271,79
	11	40 Horas	275,05
	12	40 Horas	278,35
	13	40 Horas	281,70
B	14	40 Horas	285,07
	15	40 Horas	288,49
	16	40 Horas	291,83
	17	40 Horas	295,46



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

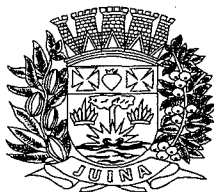
	18	40 Horas	299,00
	19	40 Horas	302,59
	20	40 Horas	306,23
C	21	40 Horas	309,91
	22	40 Horas	313,63
	23	40 Horas	317,40
	24	40 Horas	321,22
	25	40 Horas	325,06
	26	40 Horas	328,96

DESCRIÇÃO: Vigia e Monitor de Cursos.

CLASSE	REFERÊNCIA	JORNADA/SEMANAL	VENCIMENTO
A	13	40 Horas	281,70
	14	40 Horas	285,07
	15	40 Horas	288,49
	16	40 Horas	291,83
	17	40 Horas	295,46
	18	40 Horas	299,00
	19	40 Horas	302,59
B	20	40 Horas	306,23
	21	40 Horas	309,91
	22	40 Horas	313,63
	23	40 Horas	317,40
	24	40 Horas	321,22
	25	40 Horas	325,06
C	26	40 Horas	328,96
C	27	40 Horas	332,90
	28	40 Horas	336,90
	29	40 Horas	340,93
	30	40 Horas	345,04
	31	40 Horas	350,39
	32	40 Horas	353,38

DESCRIÇÃO: Lubrificador, Borracheiro e Motorista I

CLASSE	REFERÊNCIA	JORNADA/SEMANAL	VENCIMENTO
A	25	40 Horas	325,06
	26	40 Horas	328,96
	27	40 Horas	332,90



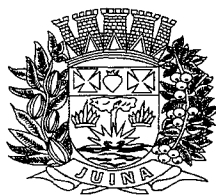
Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

	28	40 Horas	336,90
	29	40 Horas	340,93
	30	40 Horas	345,05
	31	40 Horas	350,39
B	32	40 Horas	353,38
	33	40 Horas	357,61
	34	40 Horas	361,90
	35	40 Horas	366,24
	36	40 Horas	370,64
	37	40 Horas	375,08
C	38	40 Horas	379,57
	39	40 Horas	384,14
	40	40 Horas	388,74
	41	40 Horas	393,41
	42	40 Horas	398,12
	43	40 Horas	402,90
	44	40 Horas	407,75

DESCRIÇÃO: Eletrecista de Residência, Eletrecista de veículo, Motorista II, Operador de Trato Agrícola, Carpinteiro, Pedreiro, Pinto e Marceneiro.

CLASSE	REFERÊNCIA	JORNADA/SEMANAL	VENCIMENTO
A	31	40 Horas	350,39
	32	40 Horas	353,38
	33	40 Horas	357,61
	34	40 Horas	361,90
	35	40 Horas	366,24
	36	40 Horas	370,64
	37	40 Horas	375,08
B	38	40 Horas	379,58
	39	40 Horas	384,14
	40	40 Horas	388,74
	41	40 Horas	393,41
	42	40 Horas	398,12
	43	40 Horas	402,90
C	44	40 Horas	407,75
	45	40 Horas	412,63
	46	40 Horas	417,60
	47	40 Horas	422,60
	48	40 Horas	427,66
	49	40 Horas	432,79



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

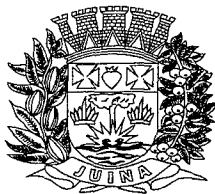
	50	40 Horas	438,01
--	----	----------	--------

DESCRIÇÃO: Operador de Motoniveladora, Operador de Pá-carregadeira, Operador de Retro-cavadeira esteira, Operador de Retro-cavadeira Pneus, Operador de rolo compactador, Operador de Trator esteira, Tornoireiro Mecânico, Mecânico e Soldador.

CLASSE	REFERÊNCIA	JORNADA/SEMANAL	VENCIMENTO
A	37	40 Horas	375,08
	38	40 Horas	379,58
	39	40 Horas	384,14
	40	40 Horas	388,74
	41	40 Horas	393,41
	42	40 Horas	398,12
	43	40 Horas	402,90
B	44	40 Horas	407,75
	45	40 Horas	412,63
	46	40 Horas	417,60
	47	40 Horas	422,60
	48	40 Horas	427,66
	49	40 Horas	432,79
	50	40 Horas	438,01
C	51	40 Horas	443,26
	52	40 Horas	448,57
	53	40 Horas	453,96
	54	40 Horas	459,40
	55	40 Horas	464,92
	56	40 Horas	470,50

DESCRIÇÃO: Agente Administrativo I

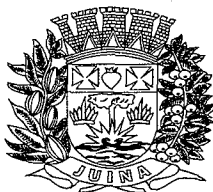
CLASSE	REFERÊNCIA	JORNADA/SEMANAL	VENCIMENTO
A	30	40 Horas	345,05
	31	40 Horas	350,39
	32	40 Horas	353,38
	33	40 Horas	357,61
	34	40 Horas	361,90
	35	40 Horas	366,25
B	36	40 Horas	370,64
	37	40 Horas	375,08
	38	40 Horas	379,58
	39	40 Horas	384,14
	40	40 Horas	388,74



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

	41	40 Horas	393,41
	42	40 Horas	398,12
	43	40 Horas	402,90
C	44	40 Horas	407,75
	45	40 Horas	412,63
	46	40 Horas	417,60
	47	40 Horas	422,60
	48	40 Horas	427,66
	49	40 Horas	432,79



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juina**

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES, OCUPAÇÕES E REQUISITOS GERAIS DOS CARGOS DE CARREIRA

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: MÉDICO

Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, com as seguintes atribuições típicas:

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- 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 apoio referentes à sua área de atuação;
- coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;
- 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 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



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: curso de nível superior em medicina
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

ODONTÓLOGO

Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal, e as seguintes atribuições típicas:

- examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente;
- identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento;
- aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pela CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- promover a saúde bucal, quer no âmbito do Posto/Unidade de saúde quer no meio externo, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva.
- extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador;
- efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente;
- executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais;
- prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião-dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia,



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório;

- proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- 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 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;
- 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;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: curso de nível superior em Odontologia
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

ENFERMEIRO

Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública, e as seguintes atribuições típicas:

- elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- 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 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;
- 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;
- participar de campanhas de educação e saúde;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: curso de nível superior em enfermagem

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

NUTRICIONISTA

Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

Prefeitura, bem como para a população do Município, e as seguintes atribuições típicas:

- identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;
- planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAM;
- 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 apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das ações de educação em saúde;
- 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 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



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional.

- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: curso de nível superior em nutrição

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

MÉDICO VETERINÁRIO

Compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade e as seguintes atribuições típicas:

- planejar e executar ações de fiscalização sanitária;
- planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- 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 infecto-contagiosas;
- 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" loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
- proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

- 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 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;
- 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;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: curso de nível superior em medicina veterinária
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

ZOOTECNISTA.

Atividades de nível superior, envolvendo orientação, supervisão e execução qualificada, relativas à criação racional e técnica de animais de interesse econômico.

Realizar estudos e pesquisas sobre problemas gerais de criação animal; orientar, supervisionar ou executar trabalhos de experimentação zootécnica e controlar os respectivos resultados; dirigir estações experimentais de criação; realizar seleção, aclimação, cruzamento de raças e inseminação artificial para melhoria genética das espécies; promover o arraçãoamento e balanceamento da alimentação, com o objetivo de obter melhor desenvolvimento e produtividade dos animais; emitir laudos e pareceres em



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: curso de nível superior em zootecnia

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Atividades de nível superior de grande complexibilidade, envolvendo a orientação e execução de projetos em geral relacionados com a preservação e exploração de recursos naturais, economia rural, defesa e inspeção agrícola, bem como promoção agropecuária.

Elaborar trabalhos visando à implantação de novos métodos e práticas agrícolas com a finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes; elabora normas técnicas de definir procedimentos para levantamentos, avaliação e conservação de recursos naturais e culturais; elaborar planos objetivando controlar e combater pragas e doenças do meio rural; participar de elaboração de programas de extensão rural; realizar levantamentos das necessidades concernentes à eletrificação rural; colaborar com estudos, levantamentos elaboração de projetos de beneficiamento em indústrias de transformação e produtos agropecuários; planejar, elaborar e executar programas e projetos que visem a diversificação de cultura, a preservação e conservação do solo; participar de programas que visem a implantação de micro-bacias hidrográficas, o controle de uso de agrotóxicos, a preservação dos ambientes naturais; realizar perícias e avaliações agroeconômicas; emitir laudos e pareceres em matéria de sua especialidade; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: curso de nível superior em agronomia

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

ENGENHEIRO CIVIL

Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução, e as seguintes atribuições gerais:

- avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;
- calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;
- preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;
- elaborar normas e acompanhar concorrências;
- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
- analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica;
- promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
- analisar e emitir pareceres em projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações públicas e particulares;
- fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal;
- 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 apoio referentes à sua área de atuação;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juina

- 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 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;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: curso de nível superior em engenharia civil
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

ARQUITETO

Compreende os cargos que se destinam a analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução, e as seguintes atribuições típicas:

- analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
- planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado;
- elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras;
- elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município;
- preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município;

- elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;
- estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo, conforme a vocação ambiental do município;
- preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo;
- orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos e paisagísticos;
- participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
- analisar projetos de obras públicas e particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos;
- analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica;
- realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município;
- 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 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;
- 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;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: curso de nível superior em arquitetura
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

ASSISTENTE SOCIAL

Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal, e as seguintes atribuições típicas:

QUANDO NA ÁREA DE ATENDIMENTO À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO:

- elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente;
- elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil;
- encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população;
- orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social;
- prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;

QUANDO NA ÁREA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR MUNICIPAL:

- coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais;
- atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor;
- realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários;
- realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

- elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ÁREAS:

- 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 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;
- 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;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: curso de nível superior em serviço social
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe (CRESS)

PSICÓLOGO

Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho, e as seguintes atribuições típicas:

QUANDO NA ÁREA DA PSICOLOGIA DA SAÚDE:

- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;

- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

- **QUANDO NA ÁREA DA PSICOLOGIA DO TRABALHO:**

- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;

- participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

- estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;

- realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;

- estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;

- apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;

- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;

- receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;

- esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;

- **QUANDO NA ÁREA DA PSICOLOGIA EDUCACIONAL:**

- aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;- proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico.

- estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

- analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização;
- identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;

· ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ÁREAS:

- 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 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;
- 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;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: curso de nível superior em psicologia

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

ECONOMISTA

Compreende os cargos que se destinam a efetuar análises e estudos econômico-financeiros de interesse da Prefeitura, e as seguintes atribuições típicas:



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

- analisar dados relativos às políticas econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a Administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor;
- analisar dados econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas;
- participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- coordenar a elaboração de planos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais do Município;
- providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos;
- manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município;
- 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 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;
- 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;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: curso de nível superior em economia

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

FARMACÊUTICO

Atividades que envolvam manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas.



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; controlar a requisição e guarda de medicamentos; organizar e atualizar fichários de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas; participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos; manter coleções de culturas microbianas-padrão; analisar os efeitos de substâncias adicionadas aos alimentos; realizar estudos e pesquisas sobre efeitos dos medicamentos; detectar e identificar substâncias tóxicas; efetuar análises clínicas; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: curso de nível superior em farmácia

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

BIOQUÍMICO

Planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e executar atividades técnicas específicas da profissão em unidades médico-farmacêuticas e de laboratório.

Orientar e executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas, Compreendendo requisição, exame, conferência, registro, classificação de vidros e utensílios empregados; - realizar análises físicas, químicas, microbiológicas e microscópicas de alimentos, para verificação de fraudes, adulterações ou deterioração desses alimentos; - controlar a comercialização de psicotrópicos, entorpecente e outros produtos que causem dependência física ou psíquica, orientando os profissionais sobre os diversos aspectos da legislação pertinente; - analisar e realizar teste com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; - fiscalizar farmácias, drograrias, depósitos de drogas e laboratórios quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; - coordenar as campanhas sanitárias, fornecendo esclarecimentos à população e auxiliando em calamidades públicas; - analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar o teor, pureza e qualidade de cada elemento, recipientes e invólucros, medindo-os e pesando-os; - analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos para controlar sua pureza, qualidade e atividade; - realizar análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

específicas para completar o diagnóstico de doenças; - proceder a análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais; - preparar livros e mapas de medicamentos psicotrópicos, entorpecentes e faixa vermelha, encaminhando-os ao órgão competente para serem visados e controlados; - participar, junto com a Vigilância Epidemiológica, de inquéritos e investigações epidemiológicas para fazer diagnóstico situação e implementar ou implantar medidas de saúde pública; - supervisionar o pessoal envolvido em atividades laboratoriais, orientando o trabalho desenvolvido nos laboratórios; - orientar servidores, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; - executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: curso de nível superior em bioquímica

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

FISIOTERAPEUTA

Compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados, e as seguintes atribuições típicas:

- realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomelite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- 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 dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

- efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou 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, 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 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;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: curso de nível superior em fisioterapia
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da terapia ocupacional visando a prevenção, tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social, e as seguintes atribuições típicas:

- preparar os programas ocupacionais destinados a pessoas portadoras de deficiência, para propiciar a essas pessoas uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos, esportes, lazer e vida comunitária;
- planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado biopsicosocial;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

- orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
- articular-se com profissionais de saúde mental e outros, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento;
- orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer aos Médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- assistir ao servidor com problemas visando sua readaptação ou reabilitação profissional;
- 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 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;
- 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;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: curso de nível superior em terapia ocupacional

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

engenheiro florestal.

Atividade de nível superior, de grande complexibilidade, envolvendo a orientação e execução especializada, referente à preservação, conservação e desenvolvimento de recursos florestais.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

Supervisionar, coordenar, planejar ou executar projetos com vistas às seguintes atividades: criação de parques e hortos florestais, florestas municipais, manutenção naturais e outras reservas; proceder estudos sobre a exploração e a utilização das florestas e seus produtos; classificar e analisar a capacidade de uso, redistribuição, conservação e fertilização do solo para fins de conservação; estudar as doenças dos espécimes florestais, sua profilaxia e combate; divulgar os processos de defesa florestal através de campanhas educacionais; orientar sobre a preservação e extinção de fogo nas matas; planejar normas técnicas para conservação, reflorestamento, adensamento, proteção e manejo de florestas; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: curso de nível superior em engenharia florestal

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

ENGENHEIRO AGRÍCOLA

Profissional capacitado para solucionar problemas referentes a Engenharia rural, abrangendo a área de construções e suas instalações complementares, irrigação, drenagem, conservação e transformação de produtos agrícolas.

Selecionar e adequar máquinas agrícolas para preparo de solo, plantio, irrigação, colheita, transporte e manuseio de produtos agrícolas.

Dimensionar, selecionar e operar equipamentos para processamento de produtos agrícolas.

Profissional especializado para solucionar problemas em empresas de sementes, principalmente, em assunto ligados a colheita, transporte, secagem, beneficiamento, armazenamento e logística de distribuição.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: curso de nível superior em engenharia agrícola

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

FONOAUDIÓLOGO

Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes, e as seguintes atribuições típicas:

- avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;
- desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- 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 da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;
- 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;
- 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;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: curso de nível superior em fonoaudiologia
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

TOPÓGRAFO

Compreende os cargos que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas, e as seguintes atribuições típicas:

- realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre;
- analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão;
- fazer os cálculos topográficos necessários;
- emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura;
- registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise;
- calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra "in loco" loco e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade financeira da Prefeitura para a elaboração das guias de pagamento;
- analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas;
- elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;
- fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros;
- orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos;
- zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos;
- executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: curso de nível superior em topografia

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juina

NÍVEL INTERMEDIÁRIO

RECEPCIONISTA

Operar mesa Telefônica, atender ao público, fornecer informações, receber e anotar recados, digitar avisos, memorandos e outras tarefas afins; operar mesas e aparelhos telefônico, estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas, vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos, receber chamadas para atendimento urgentes de ambulâncias, comunicando-se através de rádio, PX, registrando dados de controle, prestar informações relacionadas com a repartição, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado, recepcionar o público, encaminhando aos respectivos setores, prestar informações, agendar reuniões, preencher fichas e cadastros diversos, digitar avisos, ofícios, envelopes etc., e outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: segundo grau completo

c) Experiência: 01(um)ano de experiência comprovada nas atribuições do cargo

DESENHISTA COPISTA

Compreende os cargos que se destinam a executar esboços, desenhos arquitetônicos, técnicos, artísticos e cartográficos, sob supervisão direta, e as seguintes atribuições típicas:

- elaborar, copiar e ampliar desenhos técnicos, arquitetônicos e cartográficos;
- desenvolver esboços e croquis, conforme orientação recebida;
- desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos, tabelas, formulários, entre outros;
- elaborar desenhos artísticos, segundo orientação recebida;
- desenhar plantas de instalações hidráulicas, elétricas e outras, conforme orientação recebida;
- executar montagem de textos para impressão;
- arquivar plantas, mapas e outros desenhos, de acordo com a orientação recebida;
- conservar os materiais e instrumentos de trabalho;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- executar outras atribuições afins.



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: segundo grau completo

c) Experiência: 01(um)ano de experiência comprovada nas atribuições do cargo

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes, e as seguintes atribuições típicas:

- fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- aplicar vacinas, segundo orientação superior;
- zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como limpando-o periodicamente;
- ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;
- verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- preparar pacientes para consultas e exames;
- lavar e esterilizar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;
- participar de campanhas de educação e saúde;
- auxiliar no atendimento da população em programas de emergência;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: segundo grau completo



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

- c) Instrução: curso de auxiliar de enfermagem
d) Habilitação: registro no COREN

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executando as tarefas de maior complexidade bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas, e as atribuições típicas:

- prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- orientar à população em assuntos de sua competência;
- preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- participar de campanhas de vacinação;
- educação e saúde;
- controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento;
- supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
b) Escolaridade: segundo grau completo
c) Instrução: curso de técnico de enfermagem
d) Habilitação: registro no COREN



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

OPERADOR DE RAIOS X

Executar exames radiológicos, sob a supervisão do médico radiologista, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raios X, para atender a requisições médicas;

selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; prepara o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; colocar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, para obter chapas mais nítidas; acionar o aparelho de raios X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; mantém a ordem e a higiene no ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; operar máquinas reveladoras automáticas para revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: segundo grau completo

c) Instrução: curso específico

MICROSCOPISTA

- Possuir pleno conhecimento quanto ao manuseio e identificação do microscópio e preparação e preparação de lâminas, ajuste de lentes, iluminação, limpeza e cuidados de conservação;
- conhecer os fundamentos da técnica do nanquim e do preparo de lâminas;
- conhecer a representatividade das amostras, bem como a morfologia dos agentes infecciosos no nanquim;
- diferenciar entre microorganismos e artefatos;
- ser sabedor das noções sobre os critérios de erro e de confiabilidade das amostras;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

- saber identificar infecção por *Cryptococcus neoformans*; *Plasmodium spp*, *Mycobacterium spp*, *Babesia spp*, *Trypanosoma cruzi*, e outras bactérias e fungos;
- possuir amplo conhecimento sobre as bactérias em geral e as infecções mais comuns e as drogas de escolha para o tratamento;
- esquematizar e saber descrever as características morfo-tintoriais das seguintes bactérias:
 - a) *escherischia coli*;
 - b) *klebsiella spp*;
 - c) *haemophilus influenzae*;
 - d) *neisseria spp*;
 - e) *staphylococcus spp*;
 - f) *streptococcus pneumoniae*;
 - g) *streptococcus pyogenes*; e,
 - h) outras.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: segundo grau completo
- c) Instrução: curso específico

TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

Compreende os cargos que se destinam a realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal e outras medidas preventivas à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos, bem como executar procedimentos técnicos aprovados pelo Conselho Federal de Odontologia, com supervisão direta do cirurgião-dentista, e as atribuições típicas:

- dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório;
- preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;
- passar os instrumentos ao cirurgião-dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;
- proceder à esterelização da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e os instrumentais, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações;
- manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do cirurgião-dentista;
- orientar os pacientes sobre higiene bucal;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

- fazer demonstrações de técnicas de escovação;
- participar do treinamento de auxiliares de consultório dentário;
- executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras;
- fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- realizar teste de vitalidade pulpar;
- realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;
- polir restaurações, vedando a escultura;
- remover suturas;
- inserir e condensar substâncias restauradoras;
- participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos;
- zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;
- manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição;
- executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: segundo grau completo
- c) Instrução: curso de técnico em Higiene Dental
- d) Habilitação: registro no C.R.O.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura, e as seguintes atribuições típicas:

- organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais;
- orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, a população e os participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas,

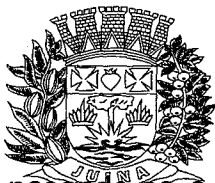


Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juina

sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas;

- auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas;
- orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização;
- proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise;
- orientar o balizamento de áreas destinadas a implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura;
- orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças;
- promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo;
- orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal;
- orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal;
- orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas;
- executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo;
- orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo;
- inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade;
- orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade;
- coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura,



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade;

- supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto a correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações;

- participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral;

- zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município;

- requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços;

- executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: segundo grau completo

c) Instrução: curso de técnico agrícola

d) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe

FISCAL DE TRIBUTOS

Compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação, e as seguintes atribuições típicas:

- instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;

- coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;

- fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;

- verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;

- verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;

- verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais;

- participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação;

- emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

- investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos;
- lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências;
- propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
- propor regimes de estimativa e arbitramentos;
- elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: segundo grau completo

FISCAL DE OBRAS

Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, e as seguintes atribuições típicas:

- verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares;
- verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
- verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

- verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública;
- analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se;
- verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução;
- acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
- verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;
- fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo;
- fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios, lagos, lagoas e mar;
- fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica;
- fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída;
- intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
- executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: segundo grau completo

FISCAL DE POSTURAS

Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais, e as seguintes atribuições típicas:

- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural;
- verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

- verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública;
- inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;
- verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos;
- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
- apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
- verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;
- intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística;
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- solicitar força policial para dar cumprimento às ordens superiores, quando necessário;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: segundo grau completo



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

FISCAL SANITÁRIO

Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, e as seguintes atribuições típicas:

- inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise;
- inspecionar, sob supervisão de profissional da área, hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica;
- inspecionar, sob supervisão de profissional da área, as condições sanitárias dos portos e aeroportos, estações ferroviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações;
- comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;
- orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município;
- zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando a atuação clínica da Defesa Sanitária Animal da Secretaria Municipal de Agricultura;
- elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros;
- executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: segundo grau completo

FISCAL DE TRÂNSITO.

Operar e exercer a fiscalização relativa às normas do Código de Trânsito Brasileiro no que compete ao Executivo Municipal, inclusive no que tange ao trânsito de bicicletas sobre as calçadas.

Operar o trânsito no sentido de proporcionar uma fluidez constante e ininterrupta, utilizando para isso sinalizações e gestos regulamentares; exercer a fiscalização das vias, coletando dados para melhoria da sinalização existente; executar a fiscalização do trânsito, autuar e providenciar a remoção de veículos, cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro; fiscalizar a fiel observância do disposto nos artigos compreendidos entre os arts. 162 a 255 inclusive, no CTB, advertindo ou autuando quando houver infrações; preencher documentação alusiva a infrações de trânsito e transporte, tais como: advertência, auto de infração de trânsito e transporte, recibo de entrega de veículo, termo de apreensão de CNH, etc; operar o trânsito quando da realização de eventos especiais, tais como: Shows, jogos de futebol, feiras, atividades comunitárias; providenciar e manter o isolamento de locais de acidentes em via pública; providenciar desvio de trânsito quando a via pública estiver intransponível ou causando riscos à circulação, tais como: inundação, incêndio, obras ou buracos; orientar e fiscalizar o trânsito de pedestres; utilizar corretamente o uniforme previsto para a função, bem como zelar pela apresentação pessoal; portar os documentos e equipamentos, utilizando-os corretamente; dirigir veículos e motos; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização nos calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito, verificar e registrar irregularidades no transporte público municipal e na área dos corredores exclusivos e seu polígono de influência, tais como: sinalização horizontal, vertical e semafórica; exercer o controle de linhas de transportes coletivos, terminais, itinerários, tarifas, tabelas e controle de linhas de transportes coletivos, terminais, itinerários, tarifas, tabelas e horários, bem como do estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis-lotação e veículos de transporte escolar e controlar a operação de embarque e desembarque de usuários dos ônibus urbanos; verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o controle nas estações ordenadas e terminais do centro e dos bairros; controlar a lotação de passageiros, verificar a documentação dos motoristas, cobradores e largadores em serviço; exercer o controle em pontos de embarque de táxis; emitir auto de infração; prestar informações sobre o transporte público, eventos e especiais de trânsito e outros; receber reclamações ou sugestões sobre o sistema de transporte viário; auxiliar no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transporte urbano; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

fiscalização pelo Município, inclusive relativas ao trânsito; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: segundo grau completo

AGENTE ADMINISTRATIVO I

Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, proceder aquisição, guarda e distribuição de material e execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimento de ensino; atendimento ao público em geral; e outras tarefas afins.

Examinar processos, redigir pareceres e informações, redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instrução, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos, manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais, realizar trabalhos datilográficos, e de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atender ao público em geral; supervisionar os serviços de secretarias de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do diretor, manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente, manter cadastro de alunos, manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento, organizar e manter atualizados os prontuários de legislação referentes ao ensino, prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, extrair certidões, escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e média dos alunos, efetuando em época hábil dos cálculos de apuração dos resultados finais, preparar o material referente a realização dos exames, lavrar e assinar atas em geral, elaborar modelos de certificados e diploma a serem expedidos pela escola, receber e expedir correspondência, lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: segundo grau completo



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

c) Qualificação: Curso básico de Informática

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura, e as seguintes atribuições típicas:

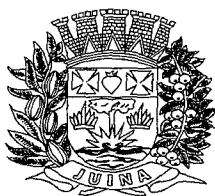
- auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial;
- conduzir a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- executar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos tributos;
- executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, notas explicativas, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;
- informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: segundo grau completo
- c) Instrução: curso de Técnico de Contabilidade
- d) Habilitação: registro no C.R.C.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

NÍVEL ELEMENTAR

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

Compreende os cargos que se destinam a limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, executar serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições, e as seguintes atribuições típicas:

- varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
- percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;
- raspar meios-fios;
- fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;
- zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura
- manter limpos os utensílios de cozinha;
- auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
- verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: 4.^a série do primeiro grau
- c) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo.

CONTÍNUO

- auxiliar nas entregas e buscas de correspondências e outros documentos, junto aos correios, órgãos públicos federais, estaduais e municipais e aos órgãos e empresas privadas, comércio em geral, enfim, realizar outras atividades inerentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: 4.^a série do primeiro grau

BORRIFADOR

- Executar trabalhos de borrifação intradomiciliar, tal como entrar nas residências para passar inseticidas nas paredes, sótãos e porões;
- fazer borrifações extradomiciliar, ao redor de residências e nas suas imediações; e,
- noutros lugares, tais como garimpos, assentamentos com lonas etc.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: 4.^a série do primeiro grau
- c) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo.

AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA

Executar serviços de desinfecção em logradouros públicos, equipamentos públicos e prédios em geral. Orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário na área sob sua jurisdição, coordenando ou executando os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém-construídos ou reformados e a estabelecimento de ensino, para proteger a saúde da coletividade. Visitar os



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

domicílios para acompanhamento e orientação quanto ao controle de epidemias, bem como fazer visitas às pessoas atingidas por epidemias. Verificar as condições de higiene e limpeza em que se encontram as unidades de saúde relatando ao superior imediato. Efetuar a captura de animais que se encontram nas ruas do município. Auxiliar no serviço dos veterinários. Participar nas campanhas de vacinação. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato;

Desenvolver trabalhos educativos com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde da comunidade.

Fazer visitas domiciliares, elaborando planos de acordo com a rotina do serviço e as peculiaridades de cada caso, para prestar pequenos cuidados de enfermagem e difundir noções gerais sobre saúde e saneamento; - realizar pesquisa de campo, entrevistando gestantes, mães, crianças e escolares, para estimular e incentivar a frequência aos serviços de saúde; - atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro e fora da unidade sanitária, para preservar a saúde da comunidade; - colher sangue, urina, fezes, escarro e outros materiais, empregando técnicas rotineiras; - elaborar boletins de produção e relatórios de visitas domiciliares, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: primeiro grau completo

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Compreende os cargos que têm como atribuição auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento à pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas, e as seguintes atribuições típicas:

- receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
- preencher fichas 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, para possibilitar ao médico ou odontólogo consultá-los, quando necessário;
- providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior;
- receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juina

- auxiliar o cirurgião-dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta;
- colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal;
- lavar e esterelizar todo material odontológico;
- revelar e montar radiografias intra-orais;
- preparar o paciente para o atendimento, auxiliando o cirurgião-dentista e o Técnico de Higiene Dental na instrumentação junto à cadeira operatória, bem como promovendo o isolamento do campo operatório;
- selecionar moldeiras, confeccionando modelos em gesso;
- aplicar métodos preventivos para controle da cárie;
- zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: primeiro grau completo

c) Qualificação: curso de auxiliar de consultório dentário com carga horária mínima de 300 horas

d) Habilitação: registro no CRO.

VIGIA

Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc., controlar a entrada de saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, exercer outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: 4.^a série do primeiro grau

c) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

MONITOR ARTESANAL E OCUPACIONAL

Compreende o cargo que se destina a executar trabalhos relativos a programação, organização e realização de atividades ligada ao lazer e terapia ocupacional com crianças, adolescentes, adultos e idosos;

- Ministrar cursos de artesanato para crianças, adolescentes, adultos e idosos, entre outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: primeiro grau completo

c) qualificação: curso básico de artesanato ou outro similar

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: 4.^a série do primeiro grau

d) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo

LUBRIFICADOR

Lavar por completo, enxaguar, pulverizar e lubrificar veículos e máquinas; limpar o interior dos veículos; temperar os produtos químicos para lavagem, de acordo com especificações dos fabricantes; manobrar veículos e máquinas para efetuar a lavagem; zelar pela guarda e conservação de ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; manter sempre limpo o local de trabalho; lavar extremamente o motor e peças avulsas; desinfetar veículos utilizados no transporte de doente ou de lixo; abastecer os veículos de água no radiador e na bateria, e de óleo diversos; proteger com graxa os cabos de baterias; fazer a lubrificação dos veículos, máquinas e equipamentos; executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: 4.^a série do primeiro grau

c) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

BORRACHEIRO

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a calibragem e reparos em câmaras de ar e pneus, e as atribuições típicas:

- ajustar a calibragem de pneus, a fim de mantê-los dentro das especificações predeterminadas para cada veículo;
- substituir pneus avariados ou desgastados, desmontando a roda do veículo, com auxílio de ferramentas próprias;
- providenciar a recauchutagem de pneus sempre que for possível, dentro de adequados padrões de qualidade;
- reparar os diversos tipos de pneumáticos e câmaras de ar, consertando as partes avariadas ou desgastadas;
- estabelecer plano de vistoria permanente, mantendo contato direto com os motoristas e operadores de máquinas rodoviárias;
- limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados;
- zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho;
- executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: 4.ª série do primeiro grau
- c) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo

MOTORISTA I

Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento, e as seguintes atribuições típicas:

- dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: primeiro grau completo
- c) habilitação: carteira de motorista profissional
- d) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo

ELETRICISTA RESIDENCIAL

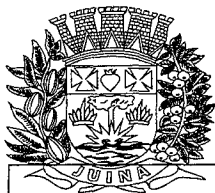
Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão, consertar aparelhos elétricos em geral, operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes, microfones, tomadas e interruptores, proceder a conservação de aparelhagens eletrônicas, realizando pequenos consertos, reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto, fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos. Executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização, providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços, consertar e efetuar a manutenção de aparelhos cirúrgicos e odontológicos, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.
- Instrução: primeiro grau completo
- Qualificação: curso específico profissionalizante



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

ELETRICISTA DE VEÍCULOS

Montar e reparar as instalações elétricas de veículos, máquinas e equipamentos, bem como agregados (alternador, motor, motor de arranque, etc) orientando-se por plantas, esquemas e especificações, utilizando aparelhos de medição e outros utensílios. Consertar alternadores, motores de partidas, etc., reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, executar bobinagem de motores, fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos.

Instrução: primeiro grau completo

Qualificação: curso específico profissionalizante

MOTORISTA II

Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de carga e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento, e as seguintes atribuições típicas:

- dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas;
- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão;
- anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- recolher ao local apropriado o caminhão após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.
- executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

Instrução - primeiro grau completo e carteira de habilitação de motorista profissional.



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: primeiro grau completo

c) habilitação: carteira de motorista profissional para dirigir veículos pesados

d) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

Síntese das Atividades: Executar todas as tarefas relacionadas à operação de Trator Agrícola. Cuidar da conservação dos equipamentos e máquinas sob sua responsabilidade, efetuando controles de manutenção corretiva e preventiva. Executar a manutenção mecânica das máquinas pesadas. Repara os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir-lhes as condições de uso. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

- operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;

- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

- operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;

- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;

- limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;

- efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;

- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

- executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: 4.^a série do primeiro grau

c) habilitação: carteira de motorista profissional para dirigir máquinas e veículos pesados

d) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo

CARPINTEIRO

Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeiras e assemelhados. Preparar e assentar assoalhos e madeiramentos para paredes, tetos e telhados, fazer e montar esquadrias, preparar e montar portas e janelas, cortar e colocar vidros, fazer reparos em diferentes objetos de madeira, consertar caixilhos de janelas, colocar fechaduras construir e montar andaimes, construir coretos e palanques, construir e reparar madeiramentos de veículos, construir formas de madeira para aplicação de concreto, assentar marcos de portas e janelas, colocar cabos e afiar ferramentas, organizar pedidos de suprimentos de material e equipamentos para a carpintaria, operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras, zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho, calcular orçamentos de trabalho de carpintaria, orientar trabalhos auxiliares, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: 4.^a série do primeiro grau

c) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo

PEDREIRO

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos, construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares, preparar ou orientar a preparação de argamassa, fazer reboco, preparar e aplicar cavações, fazer blocos de cimento, construir formas e armações de ferro para concreto, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, assentar e recolocar aparelhos sanitários,



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

tipos, telhas e outros, trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção, cortar pedras, armar formas para fabricação de tubos, remover materiais de construção, responsabilizar-se pelo material utilizado, calcular orçamentos e organizar pedidos de material, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: 4.^a série do primeiro grau

c) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo

PINTOR

Executar trabalhos de pintura de proteção e de decoração em interiores e exteriores de edifícios e em outros objetos, pintar veículos.

Preparar tintas e vernizes em geral, combinar tintas de diferentes cores, lavar, emassar e preparar superfícies para pinturas, remover pinturas antigas, aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmaltes, etc., em paredes, estruturas, objetos de madeira ou de metal, fazer retoque em trabalhos antigos, emassar, laquear, esmaltar ou pintar móveis, portas, janelas, postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamento, etc., lixar, fazer tratamento anticorrosivo, pintar à pistola com tinta sintética ou duco, conservar e limpar os utensílios que utiliza;

- pintar faixas e placas de sinalização de trânsito, cartazes, painéis e adereços para comemorações baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos, previamente detalhados.

- examinar o trabalho a ser efetuado, atentando nas características, para estabelecer o tipo e a disposição das letras, traços e outros detalhes;

- desenhar os sinais de trânsito, traçando contornos ou transportando-os do original, para orientar a pintura;

- misturar tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes ou secantes, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas;

- pintar a placa, recobrando-a com tintas e utilizando pincéis de diferentes tipos ou equipamento de ar comprimido, para produzir sinais de trânsito;

- trocar e reformar placas e sinais de trânsito deteriorados ou defeituosos;

- pintar faixas de ruas, utilizando máquina específica, para orientar o trânsito;

- orientar ou executar a pintura de faixas de ruas, utilizando máquina específica, para orientar o trânsito;

- pintar letreiros, painéis, cartazes e símbolos em veículos, bem como faixas comemorativas ou indicativas, conforme orientações recebidas;

- fazer moldes vazados, segundo orientação recebida, para posterior pintura;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

- fazer decalques, seguindo técnica própria e instrução recebida;
- executar técnicas de "silk screen" e serigrafia;
- executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: 4.^a série do primeiro grau
- c) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo

MARCENEIRO

Construir e reparar móveis e outros objetos de madeira e similares.

Construir e reparar móveis e objetos de madeira de acordo com os instrumentos de desenho e croquis, manejar instrumentos e equipamentos de marcenaria, fazer trabalhos de modelagem, tornearia e entalhação de madeira, fazer revestimento de madeira de lei e folhados, restaurar objetos de madeira, fazer tratamento de madeira para diversos fins, preparar e lustrar móveis e outras superfícies de madeira, pintar objetos e móveis de madeira, fabricar caixões mortuários, calcular orçamentos de pequenos trabalhos, fazer registro na apuração do custo de produção, fazer desenhos e esboços dos objetos e móveis a serem fabricados, responsabilizar-se pelo material de serviço, zelar pela limpeza do local de trabalho que lhe diz respeito, treinar e orientar auxiliares, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: 4.^a série do primeiro grau
- c) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo

OPERADOR DE MOTONIVELADORA

Compreende os cargos que se destinam a operar motoniveladora, no auxílio de nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrência, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: 4.^a série do primeiro grau
- c) habilitação: carteira de motorista profissional para dirigir máquinas e veículos pesados
- d) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo

OPERADOR DE PÁ-CARREGADEIRA

Compreende o cargo que se destinam a operar pá-carregadeira, no auxílio de nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrência, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
b) Escolaridade: 4.^a série do primeiro grau
c) habilitação: carteira de motorista profissional para dirigir máquinas e veículos pesados
d) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo

OPERADOR DE RETRO-ESCAVADEIRA ESTEIRA

Compreende os cargos que se destinam a operar retro-escavadeira esteira, no auxílio de nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrência, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
b) Escolaridade: 4.^a série do primeiro grau
c) habilitação: carteira de motorista profissional para dirigir máquinas e veículos pesados
d) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

OPERADOR DE RETRO-ESCAVADEIRA PNEUS

Compreende os cargos que se destinam a operar retro-escavadeira pneus, no auxílio de nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: 4.^a série do primeiro grau
- c) habilitação: carteira de motorista profissional para dirigir máquinas e veículos pesados
- d) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo

OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR

Compreende os cargos que se destinam a operar rolo compactador, no auxílio de nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: 4.^a série do primeiro grau
- c) habilitação: carteira de motorista profissional para dirigir máquinas e veículos pesados
- d) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo

OPERADOR DE TRATOR ESTEIRA

Compreende o cargo que se destina a operar trator esteira, no auxílio de nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.



Estado de Mato Grosso ***Prefeitura Municipal de Juína***

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: 4.^a série do primeiro grau

c) habilitação: carteira de motorista profissional para dirigir máquinas e veículos pesados

d) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo

TORNEIRO MECÂNICO.

Efetuar serviços de torno em geral.

efetuar o torneamento de peças em geral, efetuar recuperação de peças, fazer e adaptar peças, orientar os serviços executados por auxiliares, examinar peças de veículos em geral para serem recuperadas, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: 4.^a série do primeiro grau

c) Instrução: Curso específico.

d) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo

MECÂNICO

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

- inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
- desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
- revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;
- regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

- montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas;
- manter limpo o local de trabalho;
- zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
- executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: 4.^a série do primeiro grau
- c) Instrução: Curso específico.
- d) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo

SOLDADOR

Efetuar serviços de solda e chapeamento em veículos e outros equipamentos. efetuar serviços de solda em veículos, soldando equipamentos de uso do serviço público, efetuar serviços de solda em ferramentas, zelar pela segurança no local de trabalho, executar soldas comuns elétricas e a oxigênio, inclusive soldas com prata, alumínio, etc., manejar maçaricos e outros instrumentos de soldagem, preparar as superfícies a serem soldadas, fazer soldas elétricas em tanques metálicos, encher por meio de solda elétrica, pontas de eixo, pinos, engrenagens, mancais, etc., zelar pela conservação do equipamento e pela limpeza dos locais de trabalho, executar serviços de chapeamento em veículos, reformar ou retocar chapeamento de veículos, consertar e fabricar carrocerias de veículos, fazer cortes de chassis e chapas, fazer lixamento em geral, proceder ajustamento de portas e capotas, fazer trabalhos de emassamento e pinturas de veículos, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
- b) Escolaridade: 4.^a série do primeiro grau
- c) Instrução: Curso específico.
- d) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo



Estado de Mato Grosso **Prefeitura Municipal de Juína**

AGENTE ADMINISTRATIVO II

Executar trabalhos administrativos e datilográficos e de digitação, aplicando a legislação pertinentes aos serviços municipais.

redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros, secretariar reuniões e lavrar atas, efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial e financeira, de pessoal e outras, elaborar e manter atualizados fichários e arquivos consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais, através de terminais eletrônicos, operar máquinas calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade, auxiliar na escrituração de livros contábeis, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais, proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes, obter informações e fornecê-las aos interessados, auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas, proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência bem como controle de material e veículos em oficinas e garagens, consumo de combustíveis e lubrificantes, executar tarefas auxiliares de almoxarifado, controlar o ponto da turma de trabalhadores, fazendo boletim da produção diária, registrar e controlar a aquisição e empréstimos de livros e publicações, aplicar multas previstas, encadernar livros e periódicos, manter atualizados os catálogos e fichários, executar atividades auxiliares relativas a fiscalização de tributos, obras em execução no município, registrar dados em boletins de avaliação, preparar históricos escolares, guias de transferências, operar máquinas xerográficas bem como zelar pela sua manutenção, executar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.

b) Escolaridade: primeiro grau completo

c) Instrução: Curso específico.

d) Qualificação: Curso Básico de Informática

e) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo

AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão imediata, medição direta para serviços de topografia.

- realizar levantamentos de ruas, prédios, terrenos, meio-fios e galerias;
- localizar, com balizas, pontos de alinhamento;
- auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia;
- orientar turmas de desmatamento e abertura de picadas;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Juína

- efetuar medições com trenas e correntes de agrimensor;
- orientar a cravação de piquetes para definição de caminhamentos;
- carregar e armar os instrumentos de trabalho e zelar por sua conservação;
- executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 anos.
b) Escolaridade: primeiro grau completo
c) Experiência: pelo menos 01(um)ano nas atribuições do cargo