



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

Lei Municipal nº. 547/2015

Ponte Branca-MT, 08 de Julho de 2015.

"Altera dispositivos da Lei Municipal nº. 531 de 07 de Maio de 2015 e da outras providências."

O Prefeito Municipal de Ponte Branca-MT, Estado de Mato Grosso, **Sr. HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES**, FAZ SABER a toda a população do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o artigo 6º da Lei Municipal 531 de 07 de Maio de 2015, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º - Ficam alterados a quantidade de vagas e remuneração dos seguintes cargos públicos de natureza permanente e de provimento efetivo no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ponte Branca – MT:

QUADRO II – NÍVEL ELEMENTAR – NE

QUANTIDA DE	CARGOS/FUNÇÃO DENOMINAÇÃO	REFERÊN CIA	REMUNERAÇ ÃO
19	Agente de Serviços Gerais	NE	800,00
11	Gari	NE	800,00
11	Vigia (Agente de Vigilância)	NE	800,00
01	Encarregado da Fábrica de Pré-Moldados	NE	997,00
05	Agente Comunitário de Saúde	NE	1.014,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO REFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

04	Agente de Combate às Endemias	NE	1.014,00
----	-------------------------------	----	----------

QUADRO III – NÍVEL AUXILIAR – NA

QUANTIDADE	CARGOS/FUNÇÃO DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	REMUNERAÇÃO
03	Motorista de Veículo Leve	NA	840,00
05	Motorista Veículo Pesado	NA	1.000,00
01	Mecânico Nível II	NA	840,91
04	Operador de Máquinas	NA	1.000,00

QUADRO IV – NÍVEL MÉDIO – NM

QUANTIDADE	CARGOS/FUNÇÃO DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	REMUNERAÇÃO
15	Agente Administrativo	NM	841,07
01	Operador de Informes Eletrônicos	NM	2.000,00
03	Fiscal de Tributos	NM	1.014,00
02	Fiscal Sanitário	NM	1.014,00

QUADRO V – NÍVEL TÉCNICO – NT

QUANTIDADE	CARGOS/FUNÇÃO DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	REMUNERAÇÃO
01	Técnico em Radiologia	NT	1.500,00
01	Eletrotécnico	NT	1.500,00
14	Técnico em Enfermagem	NT	1.000,00

VI – NÍVEL SUPERIOR NS-II

QUANTIDADE	CARGOS/FUNÇÃO DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	REMUNERAÇÃO
------------	------------------------------	------------	-------------



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO REFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

01	Nutricionista	NS-II	2.000,00
----	---------------	-------	----------

QUADRO VII – NÍVEL SUPERIOR NS-III

QUANTIDADE	CARGOS/FUNÇÃO DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	REMUNERAÇÃO
01	Assistente Social	NS-III	2.300,00
01	Controlador Interno	NS-III	2.500,00
01	Farmacêutico/Bioquímico	NS-III	2.000,00
01	Farmacêutico	NS-III	2.000,00
01	Contador	NS-III	2.500,00
03	Enfermeiro	NS-III	2.000,00
01	Engenheiro Civil	NS-III	3.000,00
01	Fisioterapeuta	NS-III	2.000,00
01	Odontólogo	NS-III	2.500,00
01	Psicólogo	NS-III	2.000,00

QUADRO IV – NÍVEL SUPERIOR NS-IV

QUANTIDADE	CARGOS/FUNÇÃO DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	REMUNERAÇÃO
02	Médico (Clínico Geral)	NS-IV	8.000,00

Art. 2º - Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal 531 de 07 de Maio de 2015, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO REFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS PERMANENTES

ATRIBUIÇÕES DO AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

CARGO: Agente de Serviços Gerais

GRUPO FUNCIONAL: Nível Elementar

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo II – Nível Elementar - NE

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

OBJETIVO DO CARGO: Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

ATRIBUIÇÕES DO GARI

CARGO: Gari

GRUPO FUNCIONAL: Nível Elementar

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo II – Nível Elementar - NE

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

OBJETIVO DO CARGO: Varrer ruas, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados; Esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; Raspar meio-fios, limpar ralos e saídas de esgotos; Executar outras atividades afins.

ATRIBUIÇÕES DO AGENTE DE VIGILÂNCIA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO REFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

CARGO: Agente de Vigilância (Vigia)
GRUPO FUNCIONAL: Nível Elementar
GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo II – Nível Elementar - NE
CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

OBJETIVO DO CARGO: inspecionar áreas e instalações prediais, fiscalizando e observando a entrada e saída de pessoas e veículos e materiais, prestando informações e encaminhando os interessados às pessoas solicitadas; Guardar e proteger os prédios, bens e serviços públicos, bem como garantir a segurança das pessoas e servidores que trabalham ou frequentam esses locais; Verificar portas, janelas, portões e outras vias de acesso para prevenir roubos, furtos e outros danos; Zelar pelo cumprimento de normas, atentando para o uso correto das dependências a fim de manter a ordem, conservação e segurança dos ocupantes nos próprios municipais; Informar a chefia ou órgão competente, as ocorrências de seu setor, para as tomadas de providências adequadas a cada caso.

ATIVIDADES DO ENCAARREGADO DA FÁBRICA DE PRÉ-MOLDADOS

CARGO: Encarregado da Fábrica de Pré-Moldados
GRUPO FUNCIONAL: Nível Elementar
GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo II – Nível Elementar – NE
CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

OBJETIVO DO CARGO: Coordenar e executar os serviços de fabricação industrial da prefeitura, de lajotas, tubos e demais artefatos de concreto. Coordenar e executar os serviços de fabricação de lajotas e demais artefatos de concreto para construção de calçamento de ruas e calçadas; coordenar e executar a fabricação de tubos de concreto e de outros materiais para construção de bueiros, pontilhões e outros serviços que exijam estes materiais; controlar o pessoal sob seu comando quanto aos horários de início e término da jornada de serviço; comunicar qualquer irregularidade ao seu superior imediato; manter planilha de custo dos produtos fabricados e prestar estas informações ao superior imediato sempre que houver alteração nos custos de serviço; proceder a fabricação dos produtos industriais de acordo com as orientações do Engenheiro responsável; zelar pela guarda e manutenção do material em uso e realizar as demais atividades afins.

ATIVIDADES DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CARGO: Agente Comunitário de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO REFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

GRUPO FUNCIONAL: Nível Elementar

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo II – Nível Elementar – NE

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

OBJETIVO DO CARGO: Fazer a ligação entre as famílias e o serviço de saúde, visitando cada domicílio; Estimular a comunidade para práticas que proporcionem melhores condições de saúde e de vida; Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

ATIVIDADES DO AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

CARGO: Agente de Combate às Endemias

GRUPO FUNCIONAL: Nível Elementar

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo II – Nível Elementar – NE

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

OBJETIVO DO CARGO: Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc; Palestras, detetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypti; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO REFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Palestrar em escolar e outros seguimentos; Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos.

ATIVIDADES DO MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

CARGO: Motorista Veículo Pesado

GRUPO FUNCIONAL: 1º Grau

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo III – Nível Auxiliar - NA

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

OBJETIVO DO CARGO: Dirigir veículos automotores de pequeno porte, para transporte de passageiros ou pequenas cargas, até a categoria pertinente; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ATIVIDADES DO MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

CARGO: Motorista Veículo Pesado

GRUPO FUNCIONAL: 1º Grau

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo III – Nível Auxiliar - NA

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

Vinculação: Secretaria Municipal de Transportes e Obras Públicas

OBJETIVO DO CARGO: Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ATIVIDADES DO MECÂNICO NÍVEL II

CARGO: Mecânico Nível II



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO REFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

GRUPO FUNCIONAL: 1º Grau

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo III – Nível Auxiliar - NA

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

OBJETIVO DO CARGO: supervisionar a oficina mecânica de veículos leves e pesados; Realizar todos os serviços mecânicos nos veículos e máquinas da frota municipal; Retirar as peças do almoxarifado para reposição nos veículos e máquinas; Controlar os gastos de pneus e óleos lubrificantes; Encarregar-se do controle de oficinas mecânicas externas contratadas; Administrar a parte administrativa geral da manutenção da frota de veículos; Registrar todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados; Elaborar requisições e documentos; Controlar os arquivos de manutenção da frota de veículos; Encaminhar as requisições de peças; Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas; Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho; Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

ATIVIDADES DO OPERADOR DE MÁQUINAS

CARGO: Operador de Máquinas

GRUPO FUNCIONAL: 1º Grau

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo III – Nível Auxiliar - NA

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

OBJETIVO DO CARGO: Operar e dirigir tratores, máquinas motoniveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras e outros veículos assemelhados, realizando terraplanagem, aterros, nivelamento, desmatamento e atividades correlatas; dirigir outros veículos automotores quando necessário. Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho; Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

ATIVIDADES DO AGENTE ADMINISTRATIVO

CARGO: Agente Administrativo

GRUPO FUNCIONAL: 1º Grau

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo IV – Nível Médio - NM



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO REFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

OBJETIVO DO CARGO: Executar trabalhos de datilografia, tais como: ofícios, cartas, tabelas, quadros, folhas de pagamento, textos e demais formulários próprios do setor, observando dentre outros, limpeza, estética, ortografia e pontuação; Receber, protocolar, expedir e distribuir a correspondência do Setor, analisando e classificando de acordo com o assunto e importância, conforme orientação superior ou na ausência da secretária; Zelar e conservar máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando manutenção preventiva e corretiva ao setor competente; Atender ao público externo e interno que procura o setor, prestando informações que sejam de seu conhecimento ou encaminhando-se a outras pessoas ou unidades; Manter arquivos de documentos e correspondências enviadas e recebidas, analisando e classificando-as de acordo com o assunto e importância, conforme orientação superior. Controlar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando os documentos segundo os padrões pré-fixados, para possibilitar controle dos mesmos; Controlar a movimentação e o registro de todos os funcionários da Prefeitura, anotando em fichas seus dados funcionais, visando ter informações necessárias ao cumprimento de rotinas administrativas da unidade; Controlar os bens patrimoniais, processando as aquisições, emplacements, aberturas de fichas, transferências, baixas e inventários, utilizando de formulários apropriados, para assegurar-se da real localização dos mesmos; Coletar dados diversos, consultando tabelas e documentos e efetuar os cálculos para obter as informações necessárias ao cumprimento das rotinas do setor; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

ATRIBUIÇÕES DO TÉCNICO OPERADOR DE INFORMES ELETRÔNICO

CARGO: Técnico Operador de Informes Eletrônicos

GRUPO FUNCIONAL: Nível Médio

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo IV – Nível Médio - NM

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

OBJETIVO DO CARGO: Compete ao Técnico Operador de Informes Eletrônicos, enviar os informes eletrônicos com presteza, dedicação, exclusividade e pontualidade, além de orientar as unidades executoras quanto a alimentação correta de dados para envio das informações eletrônicas aos órgãos de controle externo, entidades governamentais, e outros de competência da administração pública municipal, sendo : APLIC, GEO-OBRS, SIOPS, SIOPE, SISTN, SICONFI, DCTF, TEMPESTIVAS. Acompanhar os procedimentos e atualizações de layout emitidas pelo Tribunal de Contas, relativos ao sistema APLIC, Promover discussões técnicas com as unidades executoras, para informar as rotinas que



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO REFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

foram atualizadas pelo TCE/MT, cumprir e atender todos os prazos previstos para cumprimento legal, repassar cronograma de prazos para as unidades de trabalho da prefeitura, acompanhar o registro das informações pelas unidades responsáveis, bem como sua tempestividade e conformidade, cobrando eventuais atrasos; comunicar de forma imediata a Secretaria de Administração e a Unidade Central de Controle Interno, qualquer evento que possam vir a prejudicar a regularidade dos prazos, cumprimento das rotinas e das atividades; acompanhar o processamento das informações pelo TCE/MT, recebendo e analisando as orientações; sobre a remessa de informações do sistema Geo-Obras, tem por objetivo encaminhar ao Tribunal de Contas todas as informações necessárias referente a obras realizadas no Município de Ponte Branca/MT, oficializar aos responsáveis, engenheiro, comissão de licitação, fiscal de contrato e gestor responsável pela pasta ou secretaria sobre a entrega de todas as documentações pertinentes a obra sob pena de responsabilidade solidária acerca do não envio das informações ao TCE/MT, como também, cumprir todo cronograma de prazos e exigências do TCE/MT.

ATIVIDADES DO FISCAL DE TRIBUTOS

CARGO: Fiscal de Tributos

GRUPO FUNCIONAL: Nível Médio

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo IV – Nível Médio - NM

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

Vinculação: Secretaria Municipal de Finanças

OBJETIVO DO CARGO: Dar cumprimento à legislação tributária pertinente; Lavar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; Construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago; Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária; Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; Responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes; Executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária; Proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; Proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal; Determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que mediante colaboração policial ou por via judicial seja cumprida a ordem; Proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente; Gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO REFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente; Proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária; Proceder à intimação de contribuintes e outras naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei; Proceder à intimação de contribuintes ou terceiros, para ciência de atos administrativos de natureza tributária; Proceder ao registro de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária; Solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal; Proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito; Requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; Providenciar, diretamente ou através da Secretaria de Administração, para que seja ordenada, por intermédio da representação judicial, a exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação; Encaminhar ao Ministério Público, por intermédio da Secretaria de Administração, elementos comprobatórios para denunciar por crime de sonegação fiscal; Exercer, inclusive em substituição, cargos ou funções de direção, chefia ou coordenação na Secretaria de Administração; Exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes a ação fiscal relativa aos tributos municipais.

ATIVIDADES DO FISCAL SANITÁRIO

CARGO: Fiscal Sanitário

GRUPO FUNCIONAL: Nível Médio

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo IV – Nível Médio – NM

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

VINCULAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde

OBJETIVO: Efetuar fiscalização da condição sanitária dos logradouros públicos e terrenos baldios, mediante rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas, especialmente. Fiscalizar a condição sanitária das habitações, estabelecimentos comerciais, de serviços e industriais, excetuando se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja escolaridade seja a superior completa na área da saúde; Fiscalizar piscinas de uso coletivo e restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas, associações, hotéis, motéis e congêneres. Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais, cursos de águas e redes de esgotos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO REFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares. Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias e de velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias. Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios e bebidas. Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipule gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais. Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle. Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente. Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente. Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado, caso este esteja funcionando em desacordo com as normas sanitárias federais, estaduais ou municipais. Expedir autos de intimação, interdição, apreensão, coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades aos infratores. Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor. Exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública. Outras atividades inerentes ao cargo.

ATIVIDADES DO TÉCNICO EM RADIOLOGIA

CARGO: Técnico em Radiologia

GRUPO FUNCIONAL: Nível Técnico

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo V – Nível Técnico – NT

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

VINCULAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde

OBJETIVO DO CARGO: Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, objetivando uma eficaz assistência à Saúde Pública; Organizar e realizar os exames radiológicos; Revelar e encaminhar os exames realizados; Manter organizadas as salas de exame e de revelações radiológica; V - monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas; Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO REFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

ATIVIDADES DO ELETROTÉCNICO

CARGO: Eletrotécnico

GRUPO FUNCIONAL: Nível Técnico

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo V – Nível Técnico – NT

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

OBJETIVO DO CARGO: Conduzir a execução de instalações elétricas em baixa tensão, para edificações residenciais ou comerciais, nos limites de sua formação profissional, desenvolver atividades de planejamento, coordenação, avaliação, instalação, montagem e manutenção; coordenar e assistir tecnicamente equipes de trabalho, que atuam na instalação, montagem e manutenção de sistemas elétricos; adotar normas técnicas de qualidade, saúde e segurança no desempenho de suas funções; elaborar e aplicar planilhas de custos de instalações, montagem e manutenção de máquinas e equipamentos elétricos em geral; elaborar projetos, leiautes, diagramas e esquemas, correlacionando-os com normas técnicas e com os princípios científicos e tecnológicos; aplicar técnicas de medição e ensaios em instalações, máquinas e equipamentos elétricos; avaliar as características dos materiais e componentes eletroeletrônicos correlacionando-os com suas aplicações; desenvolver projetos de instalações elétricas, caracterizando e determinando aplicações de materiais, dispositivos, instrumentos, máquinas e equipamentos elétricos; projetar melhorias nos sistemas convencionais de produção, instalação e manutenção, propondo a incorporação de novas tecnologias; identificar os elementos de conversão, transformação, transporte e distribuição de energia, aplicando-os nos trabalhos de implantação e manutenção do processo produtivo; exercer atividade de desenhista de sua especialidade; outras atribuições afins.

ATIVIDADES DO TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CARGO: Técnico em Enfermagem

GRUPO FUNCIONAL: Nível Técnico

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo V – Nível Técnico – NT

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

VINCULAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde

OBJETIVO DO CARGO: Participar de ações de promoção, prevenção, proteção e reabilitação da saúde individuais e coletivas; realizar acolhimento dos usuários, executar, sob supervisão, o atendimento a pacientes; executar serviços técnicos de enfermagem; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO REFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos; administrar medicamentos, sob supervisão do enfermeiro; acompanhar os usuários em atividades terapêuticas e sociais; realizar ações que envolvam familiares, realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e famílias, conforme planejamento da equipe de saúde; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar, supervisionar estagiários; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; prestar outros serviços correlatos com a função ou definidos em regulamento.

ATIVIDADES DO NUTRICIONISTA

CARGO: Nutricionista

GRUPO FUNCIONAL: Nível Superior

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo VI – Nível Superior – NS-II

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

OBJETIVO DO CARGO: Executar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo os serviços de nutrição alimentar, em níveis de prevenção e tratamento, e executar atividades próprias de psicóloga em escolas municipais e unidades de saúde do Município. Programar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, educacional, de saúde pública e outros similares, organizar os cardápios e elaborar dietas, controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protética, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares, planejar e ministrar cursos de educação alimentar, prestar orientação dietética por ocasião de alta hospitalar, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão de Nutricionista.

ATIVIDADES DO ASSISTENTE SOCIAL

CARGO: Assistente Social

GRUPO FUNCIONAL: Nível Superior

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo VII – Nível Superior – NS-III

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

OBJETIVO DO CARGO: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da administração pública Municipal direta ou indireta, empresas entidades e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação dos demais órgãos do Município; Encaminhar providências e prestar orientação social aos órgãos da administração pública municipal; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO REFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

municipal, direta e indireta; Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações do Governo Municipal; 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, quando envolver interesse direto do Poder Público Municipal, em razão dos ações ou programas de Governo; Planejamento, organização e administração de serviços sociais, da Unidade de Serviço Social; Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários ou participantes das ações ou programas do Governo Municipal, para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

ATIVIDADES DO CONTROLADOR INTERNO

CARGO: Controlador Interno

GRUPO FUNCIONAL: Nível Superior

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo VII – Nível Superior – NS-III

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

OBJETIVO DO CARGO: Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional; Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente. Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”; Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO REFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo. Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000, caso haja necessidade; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000; Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal; Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/1998 e 29/2000, respectivamente; Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na Administração direta e indireta municipal incluída as fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para a função gratificada; Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificados de Auditoria e pareceres.

ATIVIDADES DO FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO

CARGO: Farmacêutico Bioquímico

GRUPO FUNCIONAL: Nível Superior

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo VII – Nível Superior – NS-III

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

OBJETIVO DO CARGO: Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, bromatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos; Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados; Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames; Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia; Executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises fisicoquímica, microscópicas e microbiológicas; Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e envólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados; Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças; Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radioquímicas, liofilização, congelamentos de produtos, imunofluorescências, minoensaios, exames confirmatórios e outros; Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados; Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO REFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde; Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras atividades compatíveis com o cargo. Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas; Preparar produtos farmacêuticos, segundo formulas estabelecidas na Farmacopéia Brasileira; Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos; Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes; Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento; Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares; Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico; Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ATIVIDADES DO FARMACÊUTICO

CARGO: Farmacêutico

GRUPO FUNCIONAL: Nível Superior

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo VII – Nível Superior – NS-III

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

OBJETIVO DO CARGO: Realizar acolhimento dos usuários, executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos, análises de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal; fiscalizar atividades da indústria farmacêutica e farmácias; acompanhar todas as etapas da logística (seleção, recebimento, armazenamento, controle de estoque, programação e dispensação de medicamento e correlatos); desenvolver atividades de educação em saúde visando à promoção do uso racional de medicamento; orientar quanto à utilização de fitoterápicos; realizar atividades de farmacoeconomia e farmacovigilância; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO REFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

ATIVIDADES DO CONTADOR

CARGO: Contador

GRUPO FUNCIONAL: Nível Superior

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo VII – Nível Superior – NS-III

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais (30 Horas Semanais Prefeitura e 10 Horas Semanais no Fundo de Previdência).

OBJETIVO DO CARGO: Elaborar plano de contas; Definir a classificação de receitas e despesas; Elaborar rotinas e normas técnicas de contabilidade; Orientar e supervisionar a escrituração dos atos e fatos contábeis; Elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética; Proceder à incorporação e consolidação de balanços; Realizar a avaliação contábil de balanços; Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento; Realizar auditorias contábeis; Realizar perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais; Apurar o valor patrimonial de participações, quotas, ações e convênios; Avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações para quaisquer finalidades. controlar e acompanhar a execução orçamentária; Elaborar proposta orçamentária; Escriturar os atos e fatos contábeis; Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis; Definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de controle interno; Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira, e patrimonial; Solicitar as inscrições e atualizações no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nos órgãos competentes; Elaborar o inventário contábil dos bens permanentes e de consumo; Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções; Elaborar o plano plurianual dos órgãos e unidades da Prefeitura; Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas; Assessorar contabilmente conselhos fiscais de entidades, fundos e empresas municipais; Assessorar as unidades orçamentárias nas ações relacionadas à execução orçamentária e financeira; Estudar e projetar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisão; Acompanhar a aplicação e composição dos percentuais das receitas vinculadas, constitucionais e legais; Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais; Elaborar relatórios gerenciais; Orientar a elaboração de folhas de pagamento; Orientar e dar suporte técnico quanto aos aspectos orçamentários, financeiros e contábeis; Analisar custos com vistas ao estabelecimento de preços públicos; Analisar os valores relativos às desapropriações de imóveis e precatórios; Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Municipal; Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos; Integrar e/ou



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO REFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

assessorar comissões de licitação; Realizar auditoria operacional de desempenho, de sistemas e de gestão de pessoas; Promover treinamento nas áreas orçamentária, financeira e contábil; Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira; Emitir parecer sobre as variações orçamentárias e patrimoniais; Avaliar o cumprimento das metas fiscais; Avaliar o resultado das aplicações financeiras dos recursos públicos; Realizar os registros necessários junto ao Órgão de Previdência Municipal sendo responsável pela contabilização do mesmo.

ATIVIDADES DO ENFERMEIRO

CARGO: Enfermeiro

GRUPO FUNCIONAL: Nível Superior

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo VII – Nível Superior – NS-III

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

OBJETIVO DO CARGO: Realizar acolhimento dos usuários, planejar, coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem atuando em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, controle de doenças e agravos; promover orientações aos indivíduos e/ou familiares, visando à obtenção de condutas relacionadas ao tratamento; solicitar e emitir laudos, pareceres, atestados e declarações para outros profissionais e/ou instituições; realizar previsão de material (medicamentos e material cirúrgico) nas unidades de saúde; zelar pela higiene nos ambientes de atendimento; requisitar material médico-hospitalar quando necessário; realizar cuidados de enfermagem especializados junto à pacientes graves e ou que necessitem de procedimentos de maior complexidade; controlar o uso e o estado de conservação de materiais sob responsabilidade da enfermagem, avaliando a necessidade de manutenção e substituição; supervisionar a esterilização do material cirúrgico; delegar atividades ao pessoal de nível técnico e auxiliar, supervisionando e definindo competências e responsabilidades; participar da avaliação da qualidade da assistência interdisciplinar prestada ao paciente; atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

ATIVIDADES DO ENGENHEIRO CIVIL

CARGO: Engenheiro Civil

GRUPO FUNCIONAL: Nível Superior

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo VII – Nível Superior – NS-III

Av. Cel. Belmiro Nogueira da Silva, n.º 300, Ponte Branca-MT – CEP. 78.610-000 – Tel(66) 34661311/1399



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO REFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

OBJETIVO DO CARGO: Elaborar projetos e execução de edificações, de abastecimento de água e de saneamento, portos, canais, barragens, diques, drenagem e irrigação; Realizar coordenação supervisão, orientação técnica, planejamento, projetos, especializações, vistorias, perícias, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, assessoria, consultoria, fiscalização de construção, manutenção e reforma em obras civis em geral e em assuntos referentes a administração, gestão e ordenamentos e mitigação de impactos ambientais e de serviços afins e correlatos. Realizar outras tarefas afins, conforme atribuições do CREA para o exercício do cargo de Engenheiro Civil.

ATIVIDADES DO FISIOTERAPEUTA

CARGO: Fisioterapeuta

GRUPO FUNCIONAL: Nível Superior

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo VII – Nível Superior – NS-III

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

OBJETIVO DO CARGO: Realizar acolhimento dos usuários, aplicar técnicas de fisioterapia para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; atender e avaliar as condições funcionais dos usuários utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações com usuários; coletar dados, solicitar, executar e interpretar exames propedêuticos e complementares; elaborar diagnósticos cinético-funcionais; estabelecer prognósticos; reavaliar condutas e decidir pela alta do ponto de vista da fisioterapia; orientar o usuário e seus familiares sobre o processo terapêutico; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; atuar em atividades de educação em saúde; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; atuar em equipe multidisciplinar; participar de reuniões técnicas, participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

ATIVIDADES DO ODONTÓLOGO

CARGO: Odontólogo

GRUPO FUNCIONAL: Nível Superior

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo VII – Nível Superior – NS-III

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO REFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

OBJETIVO DO CARGO: Exercer atividades de profilaxia e procedimentos simplificados de cirurgia odontológica junto aos Centros de atendimento do Programa de Saúde da Família, compreendendo o exame dos dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, encaminhar pacientes para exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento ou remetê-lo ao Centro Odontológico para procedimentos clínicos complexos, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções, realizar pequenas obturações e extrações de menor complexidade aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, dentro das limitações dos Centros de Atendimento do PSF.

ATIVIDADES DO PSICÓLOGO

CARGO: Psicólogo

GRUPO FUNCIONAL: Nível Superior

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo VII – Nível Superior – NS-III

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais

OBJETIVO DO CARGO: Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de atenção à saúde, intervindo com técnicas específicas, em equipe multidisciplinar, de prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; realizar admissão nos serviços de saúde; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes; realizar atividades de educação em saúde envolvendo usuários e seus familiares; realizar atendimentos psicoterapêuticos e outras intervenções terapêuticas individuais e/ou grupais com crianças e adultos; realizar psicodiagnóstico; atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial que interferem na saúde, no trabalho, e na família; realizar acolhimento dos usuários; coordenar grupos operativos; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.

ATIVIDADES DO MÉDICO (CLÍNICO GERAL)

CARGO: Médico (Clínico Geral)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUN. DE PONTE BRANCA
GABINETE DO REFEITO
CNPJ 03.503.568/0001-33

GRUPO FUNCIONAL: Nível Superior

GRUPO DE VENCIMENTO: Grupo IV – Nível Superior – NS-IV

CARGA HORÁRIA: 40 Horas Semanais (20 Horas PSF e 20 Horas Hospital Municipal)

OBJETIVO DO CARGO: Clinicar e medicar pacientes; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Art. 3º. Esta Lei entre em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ponte Branca, 08 de Julho de 2015.



Humberto Luiz Nogueira de Menezes
Prefeito Municipal

