



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

LEI Nº 1.260/2016

**ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº
1.052/2013 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu, sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º - Fica acrescido o inciso III ao Art. 7º, o qual vigorará com a seguinte redação:

“Art. 7º - ...

III - contratos temporários de excepcional interesse público.”

Art. 2º - Ficam alterados os incisos do Art. 25, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 25 - ...

I – PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR

1.1 – FORMAÇÃO GERAL

CLASSE A, (1.00) habilitação específica de graduação superior na área de atuação;

CLASSE B, (1.25) habilitação específica de graduação superior, com curso de pós-graduação *lato sensu* na área de atuação ou correlata;

CLASSE C, (1.50) habilitação específica de graduação superior, com curso de mestrado na área de atuação ou correlata;

CLASSE D, (1.75) habilitação específica de graduação superior, com curso de doutorado na área de atuação ou correlata.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

1.2 – FORMAÇÃO DE ESPECIALISTA

CLASSE A, (1.00) habilitação específica em nível de graduação superior e pós-graduação na área de atuação ou correlata;

CLASSE B, (1.25) requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de mestrado na área de atuação;

CLASSE C, (1.50) requisitos estabelecidos para a Classe B e título de doutorado na área de atuação;

CLASSE D, (1.75) requisitos estabelecidos para a Classe C e título de PhD na área de atuação.

II – PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

CLASSE A, (1.00) habilitação específica de ensino médio e/ou profissionalização específica na área de atuação ou correlata;

CLASSE B, (1.25) habilitação de graduação superior, na área da atuação ou correlata;

CLASSE C, (1.50) habilitação de graduação superior, com pós-graduação *lato sensu* na área da atuação ou correlata;

Classe D, (1.75) habilitação de graduação superior, com curso de mestrado na área de atuação ou correlata;

Classe E, (2.00) habilitação de graduação superior, com curso de doutorado na área de atuação ou correlata.

III – APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CLASSE A, (1.00) habilitação em ensino fundamental;

CLASSE B, (1.25) habilitação em ensino médio e/ou profissionalização na área de atuação ou correlata;

CLASSE C, (1.50) habilitação de graduação superior na área de atuação ou relacionada com sua habilitação;

CLASSE D, (1.75) habilitação de graduação superior com pós-graduação *lato sensu* na área de atuação ou correlata;



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

CLASSE E, (2.00) habilitação de graduação superior, com curso de mestrado e/ou doutorado na área de atuação ou correlata.

IV – TÉCNICO INSTRUMENTAL

CLASSE A, (1.00) habilitação em ensino fundamental;

CLASSE B, (1.25) habilitação em ensino médio e/ou profissionalização na área de atuação;

CLASSE C, (1.50) habilitação de graduação superior na área de atuação ou relacionada com sua habilitação;

CLASSE D, (1.75) habilitação de graduação superior com pós-graduação *lato sensu* na área de atuação ou correlata;

CLASSE E, (2.00) habilitação de graduação superior, com curso de mestrado e/ou doutorado na área de atuação ou correlata.”

Art. 3º - Fica alterado o caput do Art. 48, passando a vigor com a seguinte redação:

“**Art. 48.** O servidor pertencente à Carreira dos Servidores do Município, nomeado para exercer Cargos em Comissão, *poderá* optar por perceber entre, o subsídio do Cargo Comissionado ou o vencimento do Cargo de Carreira acrescido de até 40% (quarenta por cento)”.

Art. 4º - Fica alterado o §3º do Art. 48, passando a vigor com a seguinte redação:

“**Art. 48** - ...

§3º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica ao servidor efetivo ocupante de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, cuja jornada de trabalho dar-se-á em Regime de Tempo Integral, que nestas condições, dispõe de tabela remuneratória específica e diferenciada das demais situações descritas ou mencionadas neste artigo, que será regulamentado por Decreto.”



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Art. 5º - Fica acrescido ao art. 69, o art. 69 A, o qual vigorará com a seguinte redação:

“Art. 69-A - Fica considerado em extinção, à medida que vagar o cargo de Zelador, Ajudante de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo, Vigia, Jardineiro, Técnico em Contabilidade, Recepcionista, Auxiliar de Mecânico, Auxiliar Topográfico, todos 40 (quarenta) horas semanais.”

Art. 6º - Fica alterado o Anexo I da Lei 1.052/2013 (alterada pela Lei 1.199/2015), passando a vigor nos termos do Anexo I desta Lei.

§1º - Ficam diminuídas as vagas dos cargos de provimento efetivo considerados nos termos do artigo 5º desta Lei, em extinção:

Número de Vagas diminuídas	Cargo
02	Auxiliar Administrativo
05	Ajudante de Serviços Gerais
03	Recepcionista
01	Vigia
04	Zelador
01	Auxiliar de Mecânico

§2º - Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo:

Número de Vagas criadas	Cargo
03	Procurador
01	Controlador Interno
01	Pregoeiro
01	Ouvidor
02	Analista de Procedimentos Licitatórios
01	Engenheiro Ambiental
03	Agente de Inspeção (SIM)
03	Técnico de Controle de Meio Ambiente
02	Técnico em Turismo



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

02	Médico do Trabalho – 10 horas
----	-------------------------------

§3º - Amplia-se o número de vagas dos cargos efetivos abaixo descritos:

Número de Vagas Ampliadas	Cargo
01	Arquiteto
01	Contador
02	Operador de Máquinas Pesadas

Art. 7º - Fica alterado o Anexo II da Lei 1.052/2013 (alterada pela Lei 1.199/2015), passando a vigor nos termos do Anexo II desta Lei.

§1º - Ficam criados os cargos comissionados de Assessor Especial III (DAS 7) e Assessor Especial IV (DAS 8).

§2º - Ficam declarados extintos os seguintes cargos de provimento em comissão:

PASTA	Número de Vagas extintas	Cargo
Gabinete da Prefeita	01	Assessor Técnico Contábil
	01	Coordenador de Departamento de Informação ao Cidadão
	01	Assessor de produção de mídia
	01	Secretário Executivo de projetos
Secretaria Municipal de Administração	01	Coordenador da Guarda Municipal
	01	Chefe de almoxarifado
	01	Encarregado de Contratos Administrativos
	01	Encarregado de Trânsito e Sinalização
	01	Encarregado de Departamento de



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

		Suprimentos
	01	Encarregado de Programas e Sistemas de Convênios
	01	Encarregado de Prestação de Contas de Convênios
	01	Assessor Técnico de Projetos e Saneamento Básico
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamentos	01	Assessor Técnico de Pagamentos
	01	Assessor Técnico de Lançamentos Contábeis
	01	Encarregado de Patrimônio
Secretaria de Assistência Social e Cidadania	01	Chefe de Curso Socioeducativo
	01	Encarregado de Suprimentos
	01	Encarregado de Cadastros Sociais
	01	Encarregado Centro Multidisciplinar
	01	Encarregado Casa de Passagem
	01	Facilitador de Oficinas
	02	Cuidador da Casa lar
	02	Encarregado de Serviços Sociais
Secretaria de Viação, Obras e Serviços	01	Encarregado de Manutenção de Estradas
	01	Chefe de Departamento de Iluminação Pública
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	01	Assessor III



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

§3º - Ficam criadas as seguintes vagas para cargos de provimento em Comissão:

Pasta	Número de Vagas Criadas	Cargo
Secretaria Municipal de Administração	03	Assessor Especial III (DAS 7)
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamentos	04	Assessor Especial II (DAS 6)
	01	Assessor Especial IV (DAS 8)
Secretaria de Assistência Social e Cidadania	03	Assessor I (DAS 10)
	02	Assessor Especial III (DAS 7)
	01	Assessor Especial IV (DAS 8)
Secretaria de Viação, Obras e Serviços	01	Diretor do Departamento de Saneamento Básico (DAS 1)
	01	Assessor Especial III (DAS 7)

§4º - Ficam ampliadas as seguintes vagas para cargos de provimento em Comissão:

Pasta	Número de Vagas Ampliadas	Cargo
Secretaria Municipal de Administração	05	Assessor I (DAS 10)
	02	Assessor Especial II (DAS 6)
Secretaria de Assistência Social e Cidadania	06	Assessor III (DAS 12)

§5º - Ficam diminuídas as seguintes vagas para cargos de provimento em Comissão:

Pasta	Número de Vagas Diminuídas	Cargo
Secretaria Municipal de Administração	05	Assessor III

§6º - Ficam alteradas as nomenclaturas dos seguintes cargos de provimento em Comissão:



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Pasta	Atual Nomenclatura	Proposta de Nomenclatura
Gabinete	Coordenador de Convênios e Projetos	Assessor de Convênios e Projetos
	Chefe da Unidade de Controle Interno	Chefe de Auditoria
	Assessor de imprensa	Assessor de Comunicação Social
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Assessor Técnico de Engenharia e Arquitetura	Diretor do Departamento de Engenharia e Arquitetura
	Diretor de Trânsito	Diretor do Departamento de Trânsito
	Supervisor de Tecnologia de Informação (TI)	Diretor do Departamento de Informática
	Supervisor de Recursos Humanos	Diretor do Departamento de Recursos Humanos
	Coordenador de Licitação	Chefe do Departamento de Licitação
	Chefe Geral de Compras	Chefe do Departamento de Compras
	Assessor Técnico de Regularização Fundiária	Chefe do Departamento de Regularização Fundiária
Secretaria Municipal de Finanças	Chefe Setor de APLIC e Informações Contábeis	Assessor de APLIC e Informações Contábeis
	Coordenador de Tesouraria	Diretor do Departamento de Tesouraria
	Coordenador de Tributação e Cadastro	Diretor do Departamento de Tributação
	Chefe Setor de Tributação	Assessor de Arrecadação e dívida Ativa
	Chefe da Central de ISSQN e Fiscalização	Diretor do Departamento de Fiscalização
	Coordenador de Habitação e	Diretor do Departamento de



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania	Cidadania	Habitação e Cidadania
	Coordenador Centro de Referência de Assistência Social	Diretor do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS
	Coordenador de Assistência Social	Diretor da Secretaria de Assistência Social
	Assessor de Habitação e Cidadania	Chefe do Departamento de Habitação e Cidadania
	Assessor da Guarda Mirim	Chefe da Guarda Mirim
	Secretária Executiva dos Conselhos Municipais	Assessor Executivo de Conselhos Municipais
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Coordenador de Agricultura	Diretor do Departamento de Agricultura
	Coordenador de Meio Ambiente	Diretor do Departamento de Meio Ambiente
	Coordenador de Turismo	Diretor do Departamento de Turismo
	Coordenador de Indústria e Comércio	Diretor do Departamento de Indústria e Comércio
Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos	Coordenador de Departamento de Obras, Serviços e Saneamento	Chefe do Departamento de Obras, Serviços e Saneamento
	Coordenador de Administração	Diretor Administrativo da Viação e Obras
	Coordenador de Serviços Gerais de Pátio	Chefe de Pátio da Secretaria de Viação, Obras e Serviços
	Coordenador de Manutenção de Estradas	Chefe de Manutenção de Estradas
	Encarregado de Frota	Chefe de Frota da Secretaria de Viação e Obras



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Art. 8º - Ficam alterados os anexos da Lei 1.052/2013, passando a vigor de acordo com os anexos desta Lei.

Art. 9º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Sapezal aos, 17 dias do mês de março de 2016.

ILMA GRISOSTE BARBOSA

Prefeita Municipal

ASSINATURA NO ORIGINAL



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

ANEXO I

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Ocupacional	Perfil Profissional	Vagas	Carga horária
Profissional de Nível Superior	Procurador	3	40 horas
	Controlador Interno	1	40 horas
	Pregoeiro	1	40 horas
	Arquiteto	5	40 horas
	Assistente Social	3	30 horas
	Auditor Público	4	40 horas
	Ouvidor	1	40 horas
	Contador	3	40 horas
	Analista de Procedimentos Licitatórios	2	40 horas
	Engenheiro Agrônomo	1	40 horas
	Engenheiro Sanitarista	2	40 horas
	Engenheiro Ambiental	2	40 horas
	Engenheiro Civil	4	40 horas
	Psicólogo	4	30 horas
	Médico Veterinário	2	40 horas
	Médico do Trabalho	2	10 horas
Profissionais de Nível Médio	Assistente Administrativo	25	40 horas
	Almoxarife	4	40 horas
	Auxiliar Administrativo	8	40 horas
	Recepcionista	5	40 horas
	Fiscal de Obras e Posturas	8	40 horas
	Fiscal Tributário	8	40 horas
	Fiscal de Meio Ambiente	8	40 horas
	Agente de Inspeção (SIM)	3	40 horas
	Guarda Municipal	15	40 horas
Técnicos de Nível Médio	Técnico Agrícola	4	40 horas



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

	Técnico de Controle de Meio Ambiente	3	40 horas
	Técnico em Turismo	2	40 horas
	Técnico em Contabilidade	1	40 horas
	Técnico em Enfermagem do Trabalho	1	40 horas
	Técnico em Segurança do	3	40 horas
Apoio de Serviços Administrativos (Nível Fundamental)	Ajudante de Serviços Gerais	5	40 horas
	Motorista de Veículos	5	40 horas
	Vigia	7	40 horas
	Jardineiro	1	40 horas
	Zelador	16	40 horas
Técnicos Instrumentais	Auxiliar de Mecânico	1	40 horas
	Auxiliar Topográfico	1	40 horas
	Borracheiro	2	40 horas
	Eletricista Predial	2	40 horas
	Eletricista de Veículos	1	40 horas
	Lavador Automotivo	2	40 horas
	Lubrificador	2	40 horas
	Mecânico	2	40 horas
	Mestre de Obras	2	40 horas
	Motorista de Veículo Pesado	20	40 horas
	Nivelador Topográfico	2	40 horas
	Operador de Caminhão Meloso	3	40 horas
	Operador de Máquina Leve	8	40 horas
	Operador de Máquina Pesada	22	40 horas
	Pedreiro	8	40 horas
	Soldador	2	40 horas



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

ANEXO II

CARGOS COMISSIONADOS GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

TABELA I

Quantidade	Denominação	Valor
1	Prefeito	Subsídio
1	Vice-Prefeito	Subsidio

TABELA II

GABINETE(A) DO PREFEITO (A)

Departamento	Quantidade	Símbolo	Denominação	Valor
	1	CDS - AJ	Assessor Jurídico do Gabinete	R\$ 7.436,10
	3	DAS 1	Assessor Jurídico	R\$ 6.713,74
	1	DAS 1	Assessor de Convênios e Projetos	R\$ 6.713,74
	1	DAS 3	Assessor de Controle Interno	R\$ 4.780,35
	1	DAS 3	Chefe de Auditoria	R\$ 4.780,35
	1	DAS 5	Assessor de Comunicação Social	R\$ 3.718,05
	1	DAS 6	Chefe de Gabinete	R\$ 2.974,44

TABELA III

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Departamento	Quantidade	Símbolo	Denominação	Valor
Departamento de Gestão da Secretaria	1	CDS - SM	Secretário de Administração e Planejamento	R\$ 11.982,74
	1	DAS 5	Assessor Especial I	R\$ 3.718,05
	3	DAS 6	Assessor Especial II	R\$ 2.974,44
	4	DAS 7	Assessor Especial III	R\$ 2.655,75
	6	DAS 10	Assessor I	R\$ 1.784,66
	11	DAS 11	Assessor II	R\$ 1.434,11
	2	DAS 12	Assessor III	R\$ 1.164,28
Departamento de Engenharia e Arquitetura	1	DAS 1	Diretor do Departamento de Engenharia e Arquitetura	R\$ 6.713,74



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Departamento de Recursos Humanos	1	DAS 3	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	R\$ 4.780,35
Departamento de Informática	1	DAS 3	Diretor do Departamento de Informática	R\$ 4.780,35
Departamento de Trânsito	1	DAS 4	Diretor de Departamento de Trânsito	R\$ 4.249,20
Departamento de Licitação	1	DAS 2	Pregoeiro	R\$ 5.311,50
	1	DAS 4	Chefe de Departamento de Licitação	R\$ 4.249,20
	2	DAS 9	Analista de Procedimentos Licitatórios	R\$ 1.912,14
Departamento de Compras	1	DAS 5	Chefe do Departamento de Compras	R\$ 3.718,05
Departamento de Regularização Fundiária	1	DAS 6	Chefe do Departamento de Regularização Fundiária	R\$ 2.974,44
Departamento de Apoio ao Serviço Militar e Identificação	1	DAS 5	Chefe da Junta de Serviço Militar e Setor de Identificação	R\$ 3.718,05
Departamento de Apoio ao SINE	1	DAS 5	Chefe do SINE Sapezal	R\$ 3.718,05
Departamento de Apoio ao PROCON	1	DAS 7	Chefe do PROCON	R\$ 2.655,75

TABELA IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Departamento	Quantidade	Símbolo	Denominação	Valor
Departamento de Gestão da Secretaria	1	CDS - SM	Secretário Municipal de Finanças	R\$ 11.982,74
	1	DAS 1	Assessor de Execução e Controle Orçamentário	R\$ 6.713,74
	1	DAS 2	Assessor de APLIC e Informações Contábeis	R\$ 5.311,50
	4	DAS 6	Assessor Especial II	R\$ 2.974,44
	1	DAS 8	Assessor Especial IV	R\$ 2.124,60
Departamento de Tesouraria	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Tesouraria	R\$ 4.249,20
Departamento de Tributação	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Tributação	R\$ 4.249,20
	1	DAS 7	Chefe do Setor de Tributação	R\$ 2.655,75



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Departamento de Fiscalização	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Fiscalização	R\$ 4.249,20
------------------------------	---	-------	---	--------------

TABELA V

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Departamento	Quantidade	Símbolo	Denominação	Valor
Departamento de Gestão da Secretaria	1	CDS - SM	Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania	R\$ 11.982,74
	2	DAS 7	Assessor Especial III	R\$ 2.655,75
	1	DAS 8	Assessor Especial IV	R\$ 2.124,60
	3	DAS 10	Assessor I	R\$ 1.784,66
	1	DAS 11	Assessor II	R\$ 1.434,11
	7	DAS 12	Assessor III	R\$ 1.164,28
Departamento de Habitação e Cidadania	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Habitação e Cidadania	R\$ 4.249,20
	1	DAS 6	Chefe do Departamento de Habitação e Cidadania	R\$ 2.974,44
Departamento do CRAS	1	DAS 4	Diretor do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS	R\$ 4.249,20
	1	DAS 6	Assistente Social	R\$ 2.974,44
Departamento de Gestão Social	1	DAS 4	Diretor da Secretaria de Assistência Social	R\$ 4.249,20
	1	DAS 6	Chefe da Guarda Mirim	R\$ 2.974,44
	1	DAS 7	Chefe do Centro de Aperfeiçoamento Culinário	R\$ 2.655,75
	1	DAS 7	Chefe do Centro de Abrigamento	R\$ 2.655,75
	1	DAS 7	Assessor Executivo de Conselhos Municipais	R\$ 2.655,75
	4	DAS 10	Instrutor de Curso	R\$ 1.784,66



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Departamento	Quantidade	Símbolo	Denominação	Valor
	1	CDS - SM	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	R\$ 11.982,74
Departamento de Agricultura	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Agricultura	R\$ 4.249,20
Departamento de Meio Ambiente	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	R\$ 4.249,20
Departamento de Indústria e Comércio	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Indústria e Comércio	R\$ 4.249,20
Departamento de Turismo	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Turismo	R\$ 4.249,20
	1	DAS 10	Chefe Departamento de Turismo	R\$ 1.784,66

TABELA VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANO

Departamento	Quantidade	Símbolo	Denominação	Valor
Departamento de Gestão da Secretaria	1	CDS - SM	Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos	R\$ 11.982,74
	1	DAS 7	Assessor Especial III	R\$ 2.655,75
	2	DAS 11	Assessor II	R\$ 1.434,11
Departamento de Saneamento Básico	1	DAS 1	Diretor do Departamento de Saneamento Básico	R\$ 6.713,74
Departamento de apoio Administrativo	1	DAS 4	Diretor Administrativo da Viação e Obras	R\$ 4.249,20
Departamento de Obras	1	DAS 4	Chefe de Departamento de Obras, Serviços e Saneamento	R\$ 4.249,20
Departamento de Viação	1	DAS 4	Chefe de Pátio da Secretária de Viação, Obras e Serviços	R\$ 4.249,20
	1	DAS 4	Chefe de Manutenção de Estradas	R\$ 4.249,20
	1	DAS 7	Chefe de Frota da Secretaria de Viação e Obras	R\$ 2.655,75



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

ANEXO III

SIGLAS

CDS E DAS

SIGLA	VALOR
CDS – SM	11.982,74
CDS – AJ	7.436,10
DAS – 1	6.713,74
DAS – 2	5.311,50
DAS – 3	4.780,35
DAS – 4	4.249,20
DAS – 5	3.718,05
DAS – 6	2.974,44
DAS – 7	2.655,75
DAS – 8	2.124,60
DAS – 9	1.912,14
DAS – 10	1.784,66
DAS – 11	1.434,11
DAS – 12	1.164,28

* CDS - Cargo de Direção Superior

* DAS - Direção e Assessoramento



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

ANEXO IV

PERFIL PROFISSIONAL E OCUPACIONAL PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TABELA DE VENCIMENTO

TABELA I

ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS; PSICOLOGO – 30 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75
I (0 a 3 anos)	3.548,57	4.435,71	5.322,86	6.210,00
II (3 a 6 anos)	3.711,80	4.639,76	5.567,71	6.495,66
III (6 a 9 anos)	3.882,14	4.852,67	5.823,20	6.793,74
IV (9 a 12 anos)	4.063,11	5.078,89	6.094,67	7.110,45
V (12 a 15 anos)	4.229,90	5.287,37	6.344,84	7.402,32
VI (15 a 18 anos)	4.410,87	5.513,59	6.616,31	7.719,03
VII (18 a 21 anos)	4.581,20	5.726,50	6.871,81	8.017,11
VIII (21 a 24 anos)	4.794,12	5.992,65	7.191,18	8.389,71
IX (24 a 27 anos)	4.964,45	6.205,56	7.446,67	8.687,79
X (27 a 30 anos)	5.141,88	6.427,35	7.712,82	8.998,29
XI (30 a 33 anos)	5.280,27	6.600,34	7.920,41	9.240,48
XII (33 a 36 anos)	5.454,15	6.817,69	8.181,23	9.544,77

TABELA II

MÉDICO VETERINÁRIO – 40 HORAS; ENGENHEIRO AGRÔNOMO – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75
I (0 a 3 anos)	4.461,66	5.577,08	6.692,49	7.807,91
II (3 a 6 anos)	4.666,90	5.833,62	7.000,34	8.167,07
III (6 a 9 anos)	4.881,06	6.101,32	7.321,58	8.541,85
IV (9 a 12 anos)	5.108,60	6.385,75	7.662,90	8.940,05
V (12 a 15 anos)	5.318,30	6.647,87	7.977,45	9.307,02
VI (15 a 18 anos)	5.545,84	6.932,30	8.318,77	9.705,23
VII (18 a 21 anos)	5.760,00	7.200,00	8.640,00	10.080,01
VIII (21 a 24 anos)	6.027,70	7.534,63	9.041,55	10.548,48
IX (24 a 27 anos)	6.241,86	7.802,33	9.362,79	10.923,26
X (27 a 30 anos)	6.464,95	8.081,18	9.697,42	11.313,65
XI (30 a 33 anos)	6.638,95	8.298,69	9.958,43	11.618,16
XII (33 a 36 anos)	6.857,57	8.571,96	10.286,36	12.000,75



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

FORMAÇÃO DE ESPECIALISTA

TABELA III

MÉDICO DO TRABALHO – 10 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75
I (0 a 3 anos)	4.059,42	5.074,28	6.089,13	7.103,99
II (3 a 6 anos)	4.246,15	5.307,69	6.369,23	7.430,77
III (6 a 9 anos)	4.441,01	5.551,26	6.661,51	7.771,76
IV (9 a 12 anos)	4.648,04	5.810,04	6.972,05	8.134,06
V (12 a 15 anos)	4.838,83	6.048,54	7.258,24	8.467,95
VI (15 a 18 anos)	5.045,86	6.307,32	7.568,79	8.830,25
VII (18 a 21 anos)	5.240,71	6.550,89	7.861,07	9.171,24
VIII (21 a 24 anos)	5.484,28	6.855,35	8.226,41	9.597,48
IX (24 a 27 anos)	5.679,13	7.098,91	8.518,69	9.938,48
X (27 a 30 anos)	5.882,10	7.352,62	8.823,15	10.293,67
XI (30 a 33 anos)	6.040,42	7.550,52	9.060,63	10.570,73
XII (33 a 36 anos)	6.239,33	7.799,16	9.358,99	10.918,82

TABELA IV

CONTADOR – 40 HORAS; ENGENHEIRO SANITARISTA – 40 HORAS; ENGENHEIRO CIVIL – 40 HORAS; ARQUITETO – 40 HORAS; ENGENHEIRO AMBIENTAL – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75
I (0 a 3 anos)	6.355,01	7.943,76	9.532,52	11.121,27
II (3 a 6 anos)	6.647,34	8.309,18	9.971,01	11.632,85
III (6 a 9 anos)	6.952,38	8.690,48	10.428,57	12.166,67
IV (9 a 12 anos)	7.276,49	9.095,61	10.914,73	12.733,85
V (12 a 15 anos)	7.575,17	9.468,96	11.362,76	13.256,55
VI (15 a 18 anos)	7.899,28	9.874,10	11.848,92	13.823,74
VII (18 a 21 anos)	8.204,32	10.255,40	12.306,48	14.357,56
VIII (21 a 24 anos)	8.585,62	10.732,02	12.878,43	15.024,83
IX (24 a 27 anos)	8.890,66	11.113,32	13.335,99	15.558,65
X (27 a 30 anos)	9.208,41	11.510,51	13.812,61	16.114,72
XI (30 a 33 anos)	9.456,25	11.820,32	14.184,38	16.548,45
XII (33 a 36 anos)	9.767,65	12.209,56	14.651,48	17.093,39



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA V

PREGOEIRO – 40 HORAS;

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75
I (0 a 3 anos)	5.000,00	6.250,00	7.500,00	8.750,00
II (3 a 6 anos)	5.230,00	6.537,50	7.845,00	9.152,50
III (6 a 9 anos)	5.470,00	6.837,50	8.205,00	9.572,50
IV (9 a 12 anos)	5.725,00	7.156,25	8.587,50	10.018,75
V (12 a 15 anos)	5.960,00	7.450,00	8.940,00	10.430,00
VI (15 a 18 anos)	6.215,00	7.768,75	9.322,50	10.876,25
VII (18 a 21 anos)	6.455,00	8.068,75	9.682,50	11.296,25
VIII (21 A 24 anos)	6.755,00	8.443,75	10.132,50	11.821,25
IX (24 a 27 anos)	6.995,00	8.743,75	10.492,50	12.241,25
X (27 a 30 anos)	7.245,00	9.056,25	10.867,50	12.678,75
XI (30 a 33 anos)	7.440,00	9.300,00	11.160,00	13.020,00
XII (33 a 36 anos)	7.685,00	9.606,25	11.527,50	13.448,75

TABELA VI

CONTROLADOR INTERNO – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75
I (0 a 3 anos)	6.300,00	7.875,00	9.450,00	11.025,00
II (3 a 6 anos)	6.589,80	8.237,25	9.884,70	11.532,15
III (6 a 9 anos)	6.892,20	8.615,25	10.338,30	12.061,35
IV (9 a 12 anos)	7.213,50	9.016,88	10.820,25	12.623,63
V (12 a 15 anos)	7.509,60	9.387,00	11.264,40	13.141,80
VI (15 a 18 anos)	7.830,90	9.788,63	11.746,35	13.704,08
VII (18 a 21 anos)	8.133,30	10.166,63	12.199,95	14.233,28
VIII (21 A 24 anos)	8.511,30	10.639,13	12.766,95	14.894,78
IX (24 a 27 anos)	8.813,70	11.017,13	13.220,55	15.423,98
X (27 a 30 anos)	9.128,70	11.410,88	13.693,05	15.975,23
XI (30 a 33 anos)	9.374,40	11.718,00	14.061,60	16.405,20
XII (33 a 36 anos)	9.683,10	12.103,88	14.524,65	16.945,43



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA VII
PROCURADOR – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75
I (0 a 3 anos)	6.713,74	8.392,18	10.070,61	11.749,05
II (3 a 6 anos)	7.022,57	8.778,22	10.533,86	12.289,50
III (6 a 9 anos)	7.344,83	9.181,04	11.017,25	12.853,46
IV (9 a 12 anos)	7.687,23	9.609,04	11.530,85	13.452,66
V (12 a 15 anos)	8.002,78	10.003,47	12.004,17	14.004,86
VI (15 a 18 anos)	8.345,18	10.431,47	12.517,77	14.604,06
VII (18 a 21 anos)	8.667,44	10.834,30	13.001,16	15.168,02
VIII (21 A 24 anos)	9.070,26	11.337,83	13.605,39	15.872,96
IX (24 a 27 anos)	9.392,52	11.740,65	14.088,78	16.436,91
X (27 a 30 anos)	9.728,21	12.160,26	14.592,31	17.024,37
XI (30 a 33 anos)	9.990,05	12.487,56	14.985,07	17.482,58
XII (33 a 36 anos)	10.319,02	12.898,77	15.478,53	18.058,28

TABELA VIII
OUVIDOR – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75
I (0 a 3 anos)	2.621,84	3.277,30	3.932,76	4.588,22
II (3 a 6 anos)	2.742,44	3.428,06	4.113,67	4.799,28
III (6 a 9 anos)	2.868,29	3.585,37	4.302,44	5.019,51
IV (9 a 12 anos)	3.002,01	3.752,51	4.503,01	5.253,51
V (12 a 15 anos)	3.125,23	3.906,54	4.687,85	5.469,16
VI (15 a 18 anos)	3.258,95	4.073,68	4.888,42	5.703,16
VII (18 a 21 anos)	3.384,80	4.230,99	5.077,19	5.923,39
VIII (21 A 24 anos)	3.542,11	4.427,63	5.313,16	6.198,69
IX (24 a 27 anos)	3.667,95	4.584,94	5.501,93	6.418,92
X (27 a 30 anos)	3.799,05	4.748,81	5.698,57	6.648,33
XI (30 a 33 anos)	3.901,30	4.876,62	5.851,95	6.827,27
XII (33 a 36 anos)	4.029,77	5.037,21	6.044,65	7.052,09



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA IX

ANALISTA DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75
I (0 a 3 anos)	2.260,00	2.825,00	3.390,00	3.955,00
II (3 a 6 anos)	2.363,96	2.954,95	3.545,94	4.136,93
III (6 a 9 anos)	2.472,44	3.090,55	3.708,66	4.326,77
IV (9 a 12 anos)	2.587,70	3.234,63	3.881,55	4.528,48
V (12 a 15 anos)	2.693,92	3.367,40	4.040,88	4.714,36
VI (15 a 18 anos)	2.809,18	3.511,48	4.213,77	4.916,07
VII (18 a 21 anos)	2.917,66	3.647,08	4.376,49	5.105,91
VIII (21 A 24 anos)	3.053,26	3.816,58	4.579,89	5.343,21
IX (24 a 27 anos)	3.161,74	3.952,18	4.742,61	5.533,05
X (27 a 30 anos)	3.274,74	4.093,43	4.912,11	5.730,80
XI (30 a 33 anos)	3.362,88	4.203,60	5.044,32	5.885,04
XII (33 a 36 anos)	3.473,62	4.342,03	5.210,43	6.078,84

TABELA X

AUDITOR PÚBLICO INTERNO – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75
I (0 a 3 anos)	2.621,84	3.277,30	3.932,76	4.588,22
II (3 a 6 anos)	2.742,44	3.428,06	4.113,67	4.799,28
III (6 a 9 anos)	2.868,29	3.585,37	4.302,44	5.019,51
IV (9 a 12 anos)	3.002,01	3.752,51	4.503,01	5.253,51
V (12 a 15 anos)	3.125,23	3.906,54	4.687,85	5.469,16
VI (15 a 18 anos)	3.258,95	4.073,68	4.888,42	5.703,16
VII (18 a 21 anos)	3.384,80	4.230,99	5.077,19	5.923,39
VIII (21 A 24 anos)	3.542,11	4.427,63	5.313,16	6.198,69
IX (24 a 27 anos)	3.667,95	4.584,94	5.501,93	6.418,92
X (27 a 30 anos)	3.799,05	4.748,81	5.698,57	6.648,33
XI (30 a 33 anos)	3.901,30	4.876,62	5.851,95	6.827,27
XII (33 a 36 anos)	4.029,77	5.037,21	6.044,65	7.052,09



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

ANEXO V

PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO

TABELAS DE VENCIMENTO

TABELA I

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.816,84	2.271,05	2.725,26	3.179,47	3.633,68
II (3 a 6 anos)	1.900,41	2.375,52	2.850,62	3.325,73	3.800,83
III (6 a 9 anos)	1.987,62	2.484,53	2.981,43	3.478,34	3.975,25
IV (9 a 12 anos)	2.080,28	2.600,35	3.120,42	3.640,49	4.160,56
V (12 a 15 anos)	2.165,67	2.707,09	3.248,51	3.789,93	4.331,35
VI (15 a 18 anos)	2.258,33	2.822,92	3.387,50	3.952,08	4.516,66
VII (18 a 21 anos)	2.345,54	2.931,93	3.518,31	4.104,70	4.691,08
VIII (21 A 24 anos)	2.454,55	3.068,19	3.681,83	4.295,46	4.909,10
IX (24 a 27 anos)	2.541,76	3.177,20	3.812,64	4.448,08	5.083,52
X (27 a 30 anos)	2.632,60	3.290,75	3.948,90	4.607,05	5.265,20
XI (30 a 33 anos)	2.703,46	3.379,32	4.055,19	4.731,05	5.406,92
XII (33 a 36 anos)	2.792,48	3.490,60	4.188,72	4.886,85	5.584,97

TABELA II

ALMOXARIFE – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.760,86	2.201,08	2.641,29	3.081,51	3.521,72
II (3 a 6 anos)	1.841,86	2.302,32	2.762,79	3.223,25	3.683,72
III (6 a 9 anos)	1.926,38	2.407,98	2.889,57	3.371,17	3.852,76
IV (9 a 12 anos)	2.016,18	2.520,23	3.024,28	3.528,32	4.032,37
V (12 a 15 anos)	2.098,95	2.623,68	3.148,42	3.673,15	4.197,89
VI (15 a 18 anos)	2.188,75	2.735,94	3.283,12	3.830,31	4.377,50
VII (18 a 21 anos)	2.273,27	2.841,59	3.409,91	3.978,22	4.546,54
VIII (21 A 24 anos)	2.378,92	2.973,65	3.568,38	4.163,11	4.757,84
IX (24 a 27 anos)	2.463,44	3.079,30	3.695,16	4.311,03	4.926,89
X (27 a 30 anos)	2.551,49	3.189,36	3.827,23	4.465,10	5.102,97
XI (30 a 33 anos)	2.620,16	3.275,20	3.930,24	4.585,28	5.240,32
XII (33 a 36 anos)	2.706,44	3.383,05	4.059,66	4.736,27	5.412,88



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA III

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 40 HORAS - RECEPCIONISTA – 40 HORAS; VIGIA – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.219,06	1.523,83	1.828,59	2.133,36	2.438,12
II (3 a 6 anos)	1.275,14	1.593,92	1.912,71	2.231,49	2.550,27
III (6 a 9 anos)	1.333,65	1.667,06	2.000,48	2.333,89	2.667,30
IV (9 a 12 anos)	1.395,82	1.744,78	2.093,74	2.442,69	2.791,65
V (12 a 15 anos)	1.453,12	1.816,40	2.179,68	2.542,96	2.906,24
VI (15 a 18 anos)	1.515,29	1.894,11	2.272,94	2.651,76	3.030,58
VII (18 a 21 anos)	1.573,81	1.967,26	2.360,71	2.754,16	3.147,61
VIII (21 A 24 anos)	1.646,95	2.058,69	2.470,43	2.882,16	3.293,90
IX (24 a 27 anos)	1.705,46	2.131,83	2.558,20	2.984,56	3.410,93
X (27 a 30 anos)	1.766,42	2.208,02	2.649,63	3.091,23	3.532,84
XI (30 a 33 anos)	1.813,96	2.267,45	2.720,94	3.174,43	3.627,92
XII (33 a 36 anos)	1.873,70	2.342,12	2.810,54	3.278,97	3.747,39

TABELA IV

**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS – 40 HORAS; FISCAL TRIBUTÁRIO – 40 HORAS;
FISCAL DE MEIO AMBIENTE – 40 HORAS**

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	2.248,70	2.810,88	3.373,05	3.935,23	4.497,40
II (3 a 6 anos)	2.352,14	2.940,18	3.528,21	4.116,25	4.704,28
III (6 a 9 anos)	2.460,08	3.075,10	3.690,12	4.305,14	4.920,16
IV (9 a 12 anos)	2.574,76	3.218,45	3.862,14	4.505,83	5.149,52
V (12 a 15 anos)	2.680,45	3.350,56	4.020,68	4.690,79	5.360,90
VI (15 a 18 anos)	2.795,13	3.493,92	4.192,70	4.891,48	5.590,27
VII (18 a 21 anos)	2.903,07	3.628,84	4.354,61	5.080,38	5.806,14
VIII (21 A 24 anos)	3.037,99	3.797,49	4.556,99	5.316,49	6.075,99
IX (24 a 27 anos)	3.145,93	3.932,41	4.718,90	5.505,38	6.291,86
X (27 a 30 anos)	3.258,37	4.072,96	4.887,55	5.702,14	6.516,73
XI (30 a 33 anos)	3.346,07	4.182,58	5.019,10	5.855,61	6.692,13
XII (33 a 36 anos)	3.456,25	4.320,31	5.184,38	6.048,44	6.912,50



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA V

AGENTE DE INSPEÇÃO – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.641,81	2.052,26	2.462,72	2.873,17	3.283,62
II (3 a 6 anos)	1.717,33	2.146,67	2.576,00	3.005,33	3.434,67
III (6 a 9 anos)	1.796,14	2.245,18	2.694,21	3.143,25	3.592,28
IV (9 a 12 anos)	1.879,87	2.349,84	2.819,81	3.289,78	3.759,74
V (12 a 15 anos)	1.957,04	2.446,30	2.935,56	3.424,82	3.914,08
VI (15 a 18 anos)	2.040,77	2.550,96	3.061,15	3.571,35	4.081,54
VII (18 a 21 anos)	2.119,58	2.649,47	3.179,37	3.709,26	4.239,15
VIII (21 A 24 anos)	2.218,09	2.772,61	3.327,13	3.881,65	4.436,17
IX (24 a 27 anos)	2.296,89	2.871,12	3.445,34	4.019,56	4.593,78
X (27 a 30 anos)	2.378,98	2.973,73	3.568,47	4.163,22	4.757,97
XI (30 a 33 anos)	2.443,01	3.053,77	3.664,52	4.275,27	4.886,03
XII (33 a 36 anos)	2.523,46	3.154,33	3.785,19	4.416,06	5.046,92

TABELA VI

GUARDA MUNICIPAL – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.339,14	1.673,93	2.008,71	2.343,50	2.678,28
II (3 a 6 anos)	1.400,74	1.750,93	2.101,11	2.451,30	2.801,48
III (6 a 9 anos)	1.465,02	1.831,27	2.197,53	2.563,78	2.930,04
IV (9 a 12 anos)	1.533,32	1.916,64	2.299,97	2.683,30	3.066,63
V (12 a 15 anos)	1.596,25	1.995,32	2.394,38	2.793,45	3.192,51
VI (15 a 18 anos)	1.664,55	2.080,69	2.496,83	2.912,96	3.329,10
VII (18 a 21 anos)	1.728,83	2.161,04	2.593,24	3.025,45	3.457,66
VIII (21 A 24 anos)	1.809,18	2.261,47	2.713,77	3.166,06	3.618,36
IX (24 a 27 anos)	1.873,46	2.341,82	2.810,19	3.278,55	3.746,91
X (27 a 30 anos)	1.940,41	2.425,52	2.910,62	3.395,72	3.880,83
XI (30 a 33 anos)	1.992,64	2.490,80	2.988,96	3.487,12	3.985,28
XII (33 a 36 anos)	2.058,26	2.572,82	3.087,39	3.601,95	4.116,52



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

ANEXO VI

TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

TABELAS DE VENCIMENTO

TABELA I

TÉCNICO AGRÍCOLA – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.816,84	2.271,05	2.725,26	3.179,47	3.633,68
II (3 a 6 anos)	1.900,41	2.375,52	2.850,62	3.325,73	3.800,83
III (6 a 9 anos)	1.987,62	2.484,53	2.981,43	3.478,34	3.975,25
IV (9 a 12 anos)	2.080,28	2.600,35	3.120,42	3.640,49	4.160,56
V (12 a 15 anos)	2.165,67	2.707,09	3.248,51	3.789,93	4.331,35
VI (15 a 18 anos)	2.258,33	2.822,92	3.387,50	3.952,08	4.516,66
VII (18 a 21 anos)	2.345,54	2.931,93	3.518,31	4.104,70	4.691,08
VIII (21 a 24 anos)	2.454,55	3.068,19	3.681,83	4.295,46	4.909,10
IX (24 a 27 anos)	2.541,76	3.177,20	3.812,64	4.448,08	5.083,52
X (27 a 30 anos)	2.632,60	3.290,75	3.948,90	4.607,05	5.265,20
XI (30 a 33 anos)	2.703,46	3.379,32	4.055,19	4.731,05	5.406,92
XII (33 a 36 anos)	2.792,48	3.490,60	4.188,72	4.886,85	5.584,97

TABELA II

TÉCNICO EM CONTABILIDADE – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	2.113,78	2.642,23	3.170,67	3.699,12	4.227,56
II (3 a 6 anos)	2.211,01	2.763,77	3.316,52	3.869,27	4.422,03
III (6 a 9 anos)	2.312,48	2.890,59	3.468,71	4.046,83	4.624,95
IV (9 a 12 anos)	2.420,28	3.025,35	3.630,42	4.235,49	4.840,56
V (12 a 15 anos)	2.519,63	3.149,53	3.779,44	4.409,35	5.039,25
VI (15 a 18 anos)	2.627,43	3.284,29	3.941,14	4.598,00	5.254,86
VII (18 a 21 anos)	2.728,89	3.411,11	4.093,33	4.775,56	5.457,78
VIII (21 a 24 anos)	2.855,72	3.569,65	4.283,58	4.997,50	5.711,43
IX (24 a 27 anos)	2.957,18	3.696,47	4.435,77	5.175,06	5.914,36
X (27 a 30 anos)	3.062,87	3.828,58	4.594,30	5.360,02	6.125,73
XI (30 a 33 anos)	3.145,30	3.931,63	4.717,96	5.504,28	6.290,61
XII (33 a 36 anos)	3.248,88	4.061,10	4.873,32	5.685,54	6.497,76



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA III

TÉCNICO DE CONTROLE DE MEIO AMBIENTE – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	2.248,70	2.810,88	3.373,05	3.935,23	4.497,40
II (3 a 6 anos)	2.352,14	2.940,18	3.528,21	4.116,25	4.704,28
III (6 a 9 anos)	2.460,08	3.075,10	3.690,12	4.305,14	4.920,16
IV (9 a 12 anos)	2.574,76	3.218,45	3.862,14	4.505,83	5.149,52
V (12 a 15 anos)	2.680,45	3.350,56	4.020,68	4.690,79	5.360,90
VI (15 a 18 anos)	2.795,13	3.493,92	4.192,70	4.891,48	5.590,27
VII (18 a 21 anos)	2.903,07	3.628,84	4.354,61	5.080,38	5.806,14
VIII (21 A 24 anos)	3.037,99	3.797,49	4.556,99	5.316,49	6.075,99
IX (24 a 27 anos)	3.145,93	3.932,41	4.718,90	5.505,38	6.291,86
X (27 a 30 anos)	3.258,37	4.072,96	4.887,55	5.702,14	6.516,73
XI (30 a 33 anos)	3.346,07	4.182,58	5.019,10	5.855,61	6.692,13
XII (33 a 36 anos)	3.456,25	4.320,31	5.184,38	6.048,44	6.912,50

TABELA IV

TÉCNICO EM TURISMO – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.641,81	2.052,26	2.462,72	2.873,17	3.283,62
II (3 a 6 anos)	1.717,33	2.146,67	2.576,00	3.005,33	3.434,67
III (6 a 9 anos)	1.796,14	2.245,18	2.694,21	3.143,25	3.592,28
IV (9 a 12 anos)	1.879,87	2.349,84	2.819,81	3.289,78	3.759,74
V (12 a 15 anos)	1.957,04	2.446,30	2.935,56	3.424,82	3.914,08
VI (15 a 18 anos)	2.040,77	2.550,96	3.061,15	3.571,35	4.081,54
VII (18 a 21 anos)	2.119,58	2.649,47	3.179,37	3.709,26	4.239,15
VIII (21 A 24 anos)	2.218,09	2.772,61	3.327,13	3.881,65	4.436,17
IX (24 a 27 anos)	2.296,89	2.871,12	3.445,34	4.019,56	4.593,78
X (27 a 30 anos)	2.378,98	2.973,73	3.568,47	4.163,22	4.757,97
XI (30 a 33 anos)	2.443,01	3.053,77	3.664,52	4.275,27	4.886,03
XII (33 a 36 anos)	2.523,46	3.154,33	3.785,19	4.416,06	5.046,92



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA V

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO – 40 HORAS;
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	2.539,06	3.173,83	3.808,59	4.443,36	5.078,12
II (3 a 6 anos)	2.655,86	3.319,82	3.983,79	4.647,75	5.311,71
III (6 a 9 anos)	2.777,73	3.472,16	4.166,60	4.861,03	5.555,46
IV (9 a 12 anos)	2.907,22	3.634,03	4.360,84	5.087,64	5.814,45
V (12 a 15 anos)	3.026,56	3.783,20	4.539,84	5.296,48	6.053,12
VI (15 a 18 anos)	3.156,05	3.945,06	4.734,08	5.523,09	6.312,10
VII (18 a 21 anos)	3.277,93	4.097,41	4.916,89	5.736,37	6.555,85
VIII (21 A 24 anos)	3.430,27	4.287,84	5.145,41	6.002,97	6.860,54
IX (24 a 27 anos)	3.552,14	4.440,18	5.328,22	6.216,25	7.104,29
X (27 a 30 anos)	3.679,10	4.598,87	5.518,65	6.438,42	7.358,20
XI (30 a 33 anos)	3.778,12	4.722,65	5.667,18	6.611,71	7.556,24
XII (33 a 36 anos)	3.902,54	4.878,17	5.853,80	6.829,44	7.805,07

ANEXO VII

APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

TABELAS DE VENCIMENTO

TABELA I

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS – 40 HORAS;
ZELADOR – 40 HORAS; JARDINEIRO – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.132,58	1.415,73	1.698,87	1.982,02	2.265,16
II (3 a 6 anos)	1.184,68	1.480,85	1.777,02	2.073,19	2.369,36
III (6 a 9 anos)	1.239,04	1.548,80	1.858,56	2.168,32	2.478,09
IV (9 a 12 anos)	1.296,80	1.621,01	1.945,21	2.269,41	2.593,61
V (12 a 15 anos)	1.350,04	1.687,54	2.025,05	2.362,56	2.700,07
VI (15 a 18 anos)	1.407,80	1.759,75	2.111,70	2.463,64	2.815,59
VII (18 a 21 anos)	1.462,16	1.827,70	2.193,24	2.558,78	2.924,32
VIII (21 A 24 anos)	1.530,12	1.912,64	2.295,17	2.677,70	3.060,23
IX (24 a 27 anos)	1.584,48	1.980,60	2.376,72	2.772,84	3.168,96
X (27 a 30 anos)	1.641,11	2.051,39	2.461,66	2.871,94	3.282,22
XI (30 a 33 anos)	1.685,28	2.106,60	2.527,92	2.949,24	3.370,56
XII (33 a 36 anos)	1.740,78	2.175,97	2.611,16	3.046,36	3.481,55



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA II

MOTORISTA DE VEÍCULOS – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.475,79	1.844,74	2.213,69	2.582,63	2.951,58
II (3 a 6 anos)	1.543,68	1.929,60	2.315,51	2.701,43	3.087,35
III (6 a 9 anos)	1.614,51	2.018,14	2.421,77	2.825,40	3.229,03
IV (9 a 12 anos)	1.689,78	2.112,22	2.534,67	2.957,11	3.379,56
V (12 a 15 anos)	1.759,14	2.198,93	2.638,71	3.078,50	3.518,28
VI (15 a 18 anos)	1.834,41	2.293,01	2.751,61	3.210,21	3.668,81
VII (18 a 21 anos)	1.905,24	2.381,56	2.857,87	3.334,18	3.810,49
VIII (21 A 24 anos)	1.993,79	2.492,24	2.990,69	3.489,14	3.987,58
IX (24 a 27 anos)	2.064,63	2.580,79	3.096,95	3.613,10	4.129,26
X (27 a 30 anos)	2.138,42	2.673,02	3.207,63	3.742,23	4.276,84
XI (30 a 33 anos)	2.195,98	2.744,97	3.293,96	3.842,96	4.391,95
XII (33 a 36 anos)	2.268,29	2.835,36	3.402,43	3.969,51	4.536,58

ANEXO VIII

TÉCNICOS INSTRUMENTAIS

TABELA DE VENCIMENTOS

TABELA I

AUXILIAR DE MECÂNICO – 40 HORAS; LAVADOR DE AUTOMOTIVOS – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.219,06	1.523,83	1.828,59	2.133,36	2.438,12
II (3 a 6 anos)	1.275,14	1.593,92	1.912,71	2.231,49	2.550,27
III (6 a 9 anos)	1.333,65	1.667,06	2.000,48	2.333,89	2.667,30
IV (9 a 12 anos)	1.395,82	1.744,78	2.093,74	2.442,69	2.791,65
V (12 a 15 anos)	1.453,12	1.816,40	2.179,68	2.542,96	2.906,24
VI (15 a 18 anos)	1.515,29	1.894,11	2.272,94	2.651,76	3.030,58
VII (18 a 21 anos)	1.573,81	1.967,26	2.360,71	2.754,16	3.147,61
VIII (21 A 24 anos)	1.646,95	2.058,69	2.470,43	2.882,16	3.293,90
IX (24 a 27 anos)	1.705,46	2.131,83	2.558,20	2.984,56	3.410,93
X (27 a 30 anos)	1.766,42	2.208,02	2.649,63	3.091,23	3.532,84
XI (30 a 33 anos)	1.813,96	2.267,45	2.720,94	3.174,43	3.627,92
XII (33 a 36 anos)	1.873,70	2.342,12	2.810,54	3.278,97	3.747,39



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA II

PEDREIRO – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.694,87	2.118,59	2.542,31	2.966,02	3.389,74
II (3 a 6 anos)	1.772,83	2.216,04	2.659,25	3.102,46	3.545,67
III (6 a 9 anos)	1.854,19	2.317,73	2.781,28	3.244,83	3.708,38
IV (9 a 12 anos)	1.940,63	2.425,78	2.910,94	3.396,10	3.881,25
V (12 a 15 anos)	2.020,29	2.525,36	3.030,43	3.535,50	4.040,57
VI (15 a 18 anos)	2.106,72	2.633,40	3.160,09	3.686,77	4.213,45
VII (18 a 21 anos)	2.188,08	2.735,10	3.282,12	3.829,14	4.376,15
VIII (21 A 24 anos)	2.289,77	2.862,21	3.434,65	4.007,10	4.579,54
IX (24 a 27 anos)	2.371,12	2.963,90	3.556,68	4.149,47	4.742,25
X (27 a 30 anos)	2.455,87	3.069,83	3.683,80	4.297,77	4.911,73
XI (30 a 33 anos)	2.521,97	3.152,46	3.782,95	4.413,44	5.043,93
XII (33 a 36 anos)	2.605,02	3.256,27	3.907,52	4.558,78	5.210,03

TABELA III

LUBRIFICADOR – 40 HORAS; BORRACHEIRO – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.550,70	1.938,38	2.326,05	2.713,73	3.101,40
II (3 a 6 anos)	1.622,03	2.027,54	2.433,05	2.838,56	3.244,06
III (6 a 9 anos)	1.696,47	2.120,58	2.544,70	2.968,82	3.392,93
IV (9 a 12 anos)	1.775,55	2.219,44	2.663,33	3.107,22	3.551,10
V (12 a 15 anos)	1.848,43	2.310,54	2.772,65	3.234,76	3.696,87
VI (15 a 18 anos)	1.927,52	2.409,40	2.891,28	3.373,16	3.855,04
VII (18 a 21 anos)	2.001,95	2.502,44	3.002,93	3.503,42	4.003,91
VIII (21 A 24 anos)	2.095,00	2.618,74	3.142,49	3.666,24	4.189,99
IX (24 a 27 anos)	2.169,43	2.711,79	3.254,14	3.796,50	4.338,86
X (27 a 30 anos)	2.246,96	2.808,71	3.370,45	3.932,19	4.493,93
XI (30 a 33 anos)	2.307,44	2.884,30	3.461,16	4.038,02	4.614,88
XII (33 a 36 anos)	2.383,43	2.979,28	3.575,14	4.171,00	4.766,85



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA IV

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS – 40 HORAS; OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES – 40 HORAS; OPERADOR DE CAMINHÃO MELOSO – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.694,87	2.118,59	2.542,31	2.966,02	3.389,74
II (3 a 6 anos)	1.772,83	2.216,04	2.659,25	3.102,46	3.545,67
III (6 a 9 anos)	1.854,19	2.317,73	2.781,28	3.244,83	3.708,38
IV (9 a 12 anos)	1.940,63	2.425,78	2.910,94	3.396,10	3.881,25
V (12 a 15 anos)	2.020,29	2.525,36	3.030,43	3.535,50	4.040,57
VI (15 a 18 anos)	2.106,72	2.633,40	3.160,09	3.686,77	4.213,45
VII (18 a 21 anos)	2.188,08	2.735,10	3.282,12	3.829,14	4.376,15
VIII (21 A 24 anos)	2.289,77	2.862,21	3.434,65	4.007,10	4.579,54
IX (24 a 27 anos)	2.371,12	2.963,90	3.556,68	4.149,47	4.742,25
X (27 a 30 anos)	2.455,87	3.069,83	3.683,80	4.297,77	4.911,73
XI (30 a 33 anos)	2.521,97	3.152,46	3.782,95	4.413,44	5.043,93
XII (33 a 36 anos)	2.605,02	3.256,27	3.907,52	4.558,78	5.210,03

TABELA V
SOLDADOR – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.760,86	2.201,08	2.641,29	3.081,51	3.521,72
II (3 a 6 anos)	1.841,86	2.302,32	2.762,79	3.223,25	3.683,72
III (6 a 9 anos)	1.926,38	2.407,98	2.889,57	3.371,17	3.852,76
IV (9 a 12 anos)	2.016,18	2.520,23	3.024,28	3.528,32	4.032,37
V (12 a 15 anos)	2.098,95	2.623,68	3.148,42	3.673,15	4.197,89
VI (15 a 18 anos)	2.188,75	2.735,94	3.283,12	3.830,31	4.377,50
VII (18 a 21 anos)	2.273,27	2.841,59	3.409,91	3.978,22	4.546,54
VIII (21 A 24 anos)	2.378,92	2.973,65	3.568,38	4.163,11	4.757,84
IX (24 a 27 anos)	2.463,44	3.079,30	3.695,16	4.311,03	4.926,89
X (27 a 30 anos)	2.551,49	3.189,36	3.827,23	4.465,10	5.102,97
XI (30 a 33 anos)	2.620,16	3.275,20	3.930,24	4.585,28	5.240,32
XII (33 a 36 anos)	2.706,44	3.383,05	4.059,66	4.736,27	5.412,88



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA VI

ELETRICISTA PREDIAL – 40 HORAS; MESTRE DE OBRAS – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.982,55	2.478,19	2.973,83	3.469,46	3.965,10
II (3 a 6 anos)	2.073,75	2.592,18	3.110,62	3.629,06	4.147,49
III (6 a 9 anos)	2.168,91	2.711,14	3.253,36	3.795,59	4.337,82
IV (9 a 12 anos)	2.270,02	2.837,52	3.405,03	3.972,53	4.540,04
V (12 a 15 anos)	2.363,20	2.954,00	3.544,80	4.135,60	4.726,40
VI (15 a 18 anos)	2.464,31	3.080,39	3.696,46	4.312,54	4.928,62
VII (18 a 21 anos)	2.559,47	3.199,34	3.839,21	4.479,08	5.118,94
VIII (21 A 24 anos)	2.678,43	3.348,03	4.017,64	4.687,24	5.356,85
IX (24 a 27 anos)	2.773,59	3.466,98	4.160,38	4.853,78	5.547,17
X (27 a 30 anos)	2.872,71	3.590,89	4.309,07	5.027,25	5.745,43
XI (30 a 33 anos)	2.950,03	3.687,54	4.425,05	5.162,56	5.900,07
XII (33 a 36 anos)	3.047,18	3.808,97	4.570,77	5.332,56	6.094,36

TABELA VII

AUXILIAR TOPOGRÁFICO – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	2.153,64	2.692,05	3.230,46	3.768,87	4.307,28
II (3 a 6 anos)	2.252,71	2.815,88	3.379,06	3.942,24	4.505,41
III (6 a 9 anos)	2.356,08	2.945,10	3.534,12	4.123,14	4.712,16
IV (9 a 12 anos)	2.465,92	3.082,40	3.698,88	4.315,36	4.931,84
V (12 a 15 anos)	2.567,14	3.208,92	3.850,71	4.492,49	5.134,28
VI (15 a 18 anos)	2.676,97	3.346,22	4.015,46	4.684,71	5.353,95
VII (18 a 21 anos)	2.780,35	3.475,44	4.170,52	4.865,61	5.560,70
VIII (21 A 24 anos)	2.909,57	3.636,96	4.364,35	5.091,74	5.819,14
IX (24 a 27 anos)	3.012,94	3.766,18	4.519,41	5.272,65	6.025,88
X (27 a 30 anos)	3.120,62	3.900,78	4.680,94	5.461,09	6.241,25
XI (30 a 33 anos)	3.204,62	4.005,77	4.806,92	5.608,08	6.409,23
XII (33 a 36 anos)	3.310,14	4.137,68	4.965,22	5.792,75	6.620,29



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA VIII

ELETRICISTA DE VEÍCULOS – 40 HORAS; OPERADOR DE MÁQUINA PESADA – 40 HORAS; MECÂNICO – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	2.268,54	2.835,68	3.402,81	3.969,95	4.537,08
II (3 a 6 anos)	2.372,89	2.966,12	3.559,34	4.152,56	4.745,79
III (6 a 9 anos)	2.481,78	3.102,23	3.722,67	4.343,12	4.963,57
IV (9 a 12 anos)	2.597,48	3.246,85	3.896,22	4.545,59	5.194,96
V (12 a 15 anos)	2.704,10	3.380,12	4.056,15	4.732,17	5.408,20
VI (15 a 18 anos)	2.819,80	3.524,74	4.229,69	4.934,64	5.639,59
VII (18 a 21 anos)	2.928,69	3.660,86	4.393,03	5.125,20	5.857,37
VIII (21 A 24 anos)	3.064,80	3.831,00	4.597,20	5.363,40	6.129,60
IX (24 a 27 anos)	3.173,69	3.967,11	4.760,53	5.553,95	6.347,37
X (27 a 30 anos)	3.287,11	4.108,89	4.930,67	5.752,45	6.574,23
XI (30 a 33 anos)	3.375,59	4.219,48	5.063,38	5.907,28	6.751,18
XII (33 a 36 anos)	3.486,75	4.358,43	5.230,12	6.101,81	6.973,49

TABELA IX

NIVELADOR TOPOGRÁFICO – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	3.001,71	3.752,14	4.502,57	5.252,99	6.003,42
II (3 a 6 anos)	3.139,79	3.924,74	4.709,68	5.494,63	6.279,58
III (6 a 9 anos)	3.283,87	4.104,84	4.925,81	5.746,77	6.567,74
IV (9 a 12 anos)	3.436,96	4.296,20	5.155,44	6.014,68	6.873,92
V (12 a 15 anos)	3.578,04	4.472,55	5.367,06	6.261,57	7.156,08
VI (15 a 18 anos)	3.731,13	4.663,91	5.596,69	6.529,47	7.462,25
VII (18 a 21 anos)	3.875,21	4.844,01	5.812,81	6.781,61	7.750,42
VIII (21 A 24 anos)	4.055,31	5.069,14	6.082,97	7.096,79	8.110,62
IX (24 a 27 anos)	4.199,39	5.249,24	6.299,09	7.348,94	8.398,78
X (27 a 30 anos)	4.349,48	5.436,85	6.524,22	7.611,59	8.698,96
XI (30 a 33 anos)	4.466,54	5.583,18	6.699,82	7.816,45	8.933,09
XII (33 a 36 anos)	4.613,63	5.767,04	6.920,44	8.073,85	9.227,26



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

ANEXO IX

CONSELHEIROS TUTELARES

TABELA I

CONSELHEIRO TUTELAR

Referencia / Classe	A - 1,00
I (0 a 3 anos)	1.806,43

ANEXO X

SÍNTESE DOS DEVERES, DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. Grupo Ocupacional - NÍVEL SUPERIOR

1.1. Cargo: PROCURADOR

Síntese dos deveres: Representar o Município em juízo ou fora dele, atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelas autoridades respectivas, emitir pareceres e interpretações de textos legais, confeccionar minutas, sugerir e orientar a atualização da legislação local.

Descrição de atribuições: Representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral; receber citações, intimações e notificações em que o Município seja parte; mediante autorização da Autoridade competente, nas condições estabelecidas em Lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

e firmar compromisso; emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Autoridade e seus auxiliares diretos; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a Administração junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira; propor à Autoridade o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de Lei ou ato normativo; orientar os trabalhos de inscrição em dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como realizar a sua cobrança judicial; examinar as ordens e decisões judiciais cujo cumprimento dependa da autorização da Autoridade e dar as orientações aos responsáveis; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assessorar a expropriação amigável, ou propor a judicial, de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social; coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes, inclusive administrativos, pela Autoridade ou quaisquer outros servidores quando coatoras; promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos; propor à Autoridade a revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos; promover a pesquisa e orientar a regularização dos títulos de propriedades do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes; exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica; representar a Administração Pública Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo à imóvel de patrimônio do Município; sugerir à Autoridade e outros dirigentes de órgãos da Administração Direta e Indireta providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes; revisar a redação dos projetos de leis, decretos e outros atos administrativos de competência do Poder; requisitar a qualquer órgão da Administração certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para provimento:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Direito
- c) Habilitação funcional: inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil–OAB/MT
- d) Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe

1.2. Cargo: CONTROLADOR INTERNO

Síntese dos deveres: Atividades de acompanhamento, avaliação e controle da ação de Governo, da gestão dos administradores Municipais. Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação. Coordenar e supervisionar atividades desenvolvidas por auditor Público Municipal.

Descrição de atribuições: Controlar a execução dos trabalhos na unidade de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; coordenar as atividades do Sistema de Controle Interno; apoiar o Controle Externo; assessorar a Administração; comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão; realizar auditorias internas; avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual; avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas especiais, instaurados no período e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de comunicação ao Tribunal de Contas; acompanhar os limites constitucionais e legais; avaliar a observância, pelas unidades componentes do Sistema, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente; elaborar parecer conclusivo sobre as contas anuais; revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais; representar ao



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades; zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno; manter comportamento ético, cautela e zelo profissional no exercício de suas atividades; manter uma atitude de independência (em relação ao agente controlado) que assegure a imparcialidade de seu julgamento, nas fases de planejamento, execução e emissão de sua opinião, bem como nos demais aspectos relacionados com sua atividade profissional; acompanhar a evolução das normas, procedimentos e técnicas aplicáveis ao Sistema de Controle Interno - SCI; manter cortesia (verbal e escrita) com pessoas e instituições; avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Direito, Administração, Contábeis ou Administração Pública
- c) Habilitação: Especifica na área de atuação



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

1.3. Cargo: PREGOEIRO

Síntese dos deveres: Compete executar os trabalhos licitatórios, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; cumprimento de obrigações formais, realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Descrição de atribuições: Promover as licitações na modalidade pregão; presidir as reuniões de pregão buscando sempre o menor preço aliado à qualidade; executar outras atividades correlatas; coordenar os trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório; promover o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame; receber a declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação; realizar a abertura dos envelopes- proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital; realizar a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço; promover a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço; efetuar a elaboração da ata da sessão pública; proceder o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação do certame e à contratação; propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para provimento:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior
- c) Habilitação: Certificado de Curso de Pregoeiro



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

1.4. Cargo: ARQUITETO

Síntese dos deveres: Elaborar planos e projetos na área da Arquitetura e Urbanismo. Exercer a direção de obras e serviços técnicos. Atuar na execução, fiscalização e condução das construções, instalações e serviços técnicos e, tratar da preservação do Patrimônio Histórico Cultural, Artístico e do Planejamento Urbano e Regional.

Descrição de atribuições: Analisar propostas arquitetônicas, observando tipos, dimensões, estilos de edificações, 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; 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 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 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,



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

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 Públicos; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município; auxiliar na elaboração/revisão do Plano Diretor do Município; aprovar os projetos de parcelamento e remembramento do solo; manifestar-se sobre as ampliações ou alterações do sistema viário, bem como às questões relativas ao trânsito urbano e rural e assentamentos urbanos; executar estudo de viabilidade técnica e ambiental; e, desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Arquitetura e Urbanismo
- c) Habilitação: Possuir registro profissional no Conselho de Arquitetura e Urbanismo Nacional

1.5. Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Síntese dos deveres: Realizar atividades de natureza especializada, relativos à habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de assistência social com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Descrição de atribuições: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública; 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



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

indivíduos, grupos e à 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 a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; 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; planejamento, organização e administração de serviços sociais e de unidade de serviço social; realizar estudo sócio-econômico com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta em matéria de serviço social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; executar demais atividades correlatas;

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 Horas semanais

Outras: Serviço externo, contato com o público

Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Idade mínima: 18 anos

b) Instrução: Graduação superior em Serviço Social

c) Habilitação: Profissional e registro no Conselho Regional de Serviço Social

1.6.

Cargo: AUDITOR PÚBLICO

Síntese dos deveres: Assegurar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários;

Descrição de atribuições: Realizar auditorias e executar procedimentos de fiscalização, inclusive diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; promover o cumprimento das normas legais e técnicas;



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

verificar a legitimidade dos atos de gestão e de governo; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; auditar os processos de licitações para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; auditar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário; instruir expedientes; efetuar análise de documentos fiscais, contábeis, e contratuais; executar outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Graduação Superior em Administração, Contabilidade, Economia ou Direito

c) Habilitação: Específica na área de atuação

1.7. Cargo: OUVIDOR

Síntese dos deveres: Propiciar a participação popular por meio de sugestões, reclamações, denúncias, solicitações e elogios para que a administração pública.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Descrição de atribuições: Receber e encaminhar consultas, críticas, denúncias, elogios, reclamações, solicitações, sugestões ou demais manifestações que lhe forem dirigidas referentes às atividades e servidores do Município; acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o direito de resolutividade e mantendo o(s) interessado(s) informado(s) do trâmite dos processos; promover e divulgar suas ações, visando à melhor consecução de seus objetivos; rejeitar e determinar o arquivamento de manifestações consideradas improcedentes, mediante despacho fundamentado, podendo o requerente recorrer da decisão no prazo legal após a sua ciência; promover as necessárias diligências, visando ao esclarecimento das questões em análise, sendo, no entanto, expressamente vedada a participação do titular da Ouvidoria, ou qualquer de seus membros, como defensor dativo em processo administrativo interno; manter contato com outras Ouvidorias e entidades representativas da sociedade com vistas ao aprimoramento dos serviços e do exercício da cidadania; atender o requisitante sempre com cortesia e respeito, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada; agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência pública; resguardar o sigilo das informações; promover a divulgação do serviço de Ouvidoria do Município; executar demais atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior

1.8. Cargo: CONTADOR

Síntese dos deveres: Execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos e controle de resultados dos serviços contábeis em geral.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Descrição de atribuições: Assessorar, orientar, planejar, controlar, efetuar, revisar e/ou responsabilizar-se por abertura e encerramento da escrita contábil; análise das demonstrações contábeis, inclusive dos balanços públicos; apuração, cálculo e registro de custos públicos; registro de avaliação do acervo patrimonial; registro de avaliação e atualização dos haveres e obrigações do Município; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; classificação da receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado e respectiva validação dos registros e demonstrações; conciliação de contas; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais; elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente, bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível; organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis, obedecida a padronização contábil vigente; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa; tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Contabilidade ou Ciências Contábeis
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

1.9. Cargo: ANALISTA DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Síntese dos deveres: Compete realizar análise dos documentos relativos a certames licitatórios e seus lançamentos em sistema de registro de informações para o envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Descrição de atribuições: Analisar e organizar a documentação para abertura de procedimentos licitatórios; organizar e arquivar documentos relativos a certames licitatórios; atender ao público interno para sanar dúvidas, auxiliar no que for necessário para o bom andamento das atividades; receber e analisar Requisição de Produtos e Serviços RPS, nota técnica das Gerências e Assessorias para contratação de materiais e serviços; analisar e definir a modalidade de licitação para contratação pretendida, de acordo com o planejamento orçamentário; realizar pesquisa de mercado para as diversas requisições de materiais e serviços, elaborar e publicar instrumentos convocatórios das diversas modalidades de licitação; realizar aquisição de bens e serviços por meio direto ou de processo licitatório, conforme demanda; efetuar consultas e, em parceria com a área jurídica e com as áreas requisitantes, resposta a eventuais questionamentos, recursos e/ou impugnações; atuar como membro de comissão de licitação em diversos processos licitatórios; manter-se atualizado em relação à legislação sobre procedimentos de compras e licitações.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

1.10 Cargo: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Síntese dos deveres: Incumbe ser responsável pelo serviço de assistência aos agricultores, fazer experimentações agrícolas e dirigir demonstrações técnicas de agricultura.

Descrição de atribuições: Realizar experimentações racionais referentes a agricultura; executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais; promover divulgação de processos de mecanização de lavouras, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como, de métodos de industrialização da produção vegetal; participar de estudos da genética agrícola; orientar e fomentar a produção ao setor agrícola; fazer pesquisas visando ao aperfeiçoamento de plantas cultivadas; exercer atividades fiscalizadora sobre o comércio de produtos do setor agrícola; participar de trabalhos científicos compreendidos no campo na botânica, fitopologia, entomologia e microbiologia agrícola; orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal; fazer estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas; administrar atividades nas colônias agrícolas; fazer trabalhos de ecologia e meteorologia agrícola; fiscalizar empresas agrícolas ou industriais correlatas que gozarem favores do Município; orientar a construção de pequenas barragens de terra; orientar e coordenar trabalhos de irrigação para fins agrícolas de construções rurais; executar outras tarefas correlatas, inclusive as decorrentes do respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Agronomia
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

1.11. Cargo: ENGENHEIRO SANITARISTA

Síntese dos deveres: Incumbe executar e supervisionar trabalhos técnicos voltados à promoção e manutenção da saúde pública e do meio ambiente.

Descrição de atribuições: Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente; realizar estudos, planejamentos, projetos e especificações, bem como estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; dirigir obras e serviços técnicos; vistoriar, periciar, avaliar, arbitrar, expedir laudos e pareceres técnicos; realizar pesquisas, análises, experimentações, ensaios e divulgação técnica; padronizar, mensurar e realizar controle de qualidade; executar e/ou fiscalizar obras e serviços técnicos; sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento; coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental; controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública); instalações prediais hidrossanitárias; saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral; saneamento dos alimentos.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Engenharia Sanitária e Ambiental
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

1.12. Cargo: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Síntese dos deveres: Desenvolver e supervisionar as atividades decorrentes da aplicação dos dispositivos legais do Município, Estado e União, que disciplinem a defesa e proteção na execução de projetos de engenharia ambiental.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Descrição de atribuições: Compreende, especificamente, a elaboração e execução de projetos de engenharia ambiental; proceder à análise e emissão de parecer de licenciamento e projetos ambientais; atuar junto a Coordenadoria de Meio ambiente na avaliação dos processos de licenciamento ambiental das atividades e empreendimentos que causam ou possam causar impacto ambiental local; realizar atendimento e orientação técnica; proceder à análise de susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente; elaboração de estudos de impactos ambientais; gestão de tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; elaboração de pesquisa operacional e estudo de poluição da água, ar e solo; análises de riscos e impactos ambientais, além de estudos de indicadores ambientais; análise do ciclo de vida dos produtos com poder de poluição do meio ambiente; estudo de economia ambiental; estudo de energias renováveis e alternativas; elaborar estudos de tecnologias limpas e valorização de resíduos; proceder à análise de auditorias ambientais; gestão e planejamento do uso de áreas urbanas; elaborar estudos sobre gestão de recursos hídricos; manter intercâmbio com órgãos Federal, Estadual e Municipal, visando firmar parcerias e convênios na área de engenharia ambiental; realização de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; realizar atividades que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de engenharia ambiental com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Condições de Trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Engenharia Ambiental
- c) Habilitação: Registro Legal para o exercício da profissão



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

1.13. Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

Síntese dos deveres: Incumbe executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral e de obras;

Descrição de atribuições: Projetar, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Engenharia Civil
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

1.14. Cargo: PSICÓLOGO

Síntese dos deveres: Executar atividades nos campos de psicologia. Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Descrição de atribuições: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Psicologia
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

1.15. Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO

Síntese dos deveres: Incumbe prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

Descrição de atribuições: Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; realizar a inspeção higiênico-sanitária nas fábricas de produtos de origem animal; executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Medicina Veterinária
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

1.16. Cargo: MÉDICO DO TRABALHO

Síntese dos deveres: Realizar consultas e atendimentos médicos na área de medicina ocupacional. Implementar ações para promoção da saúde ocupacional. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, adotar medidas de precaução universal de biossegurança.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Descrição de atribuições: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; elaborar documentos médicos inclusive laudos; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde de servidores, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com servidores; planejar e prescrever tratamento aos servidores, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos, realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais; implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses, elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênico- dietéticas e ministrar tratamentos preventivos; realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da Instituição para mudança de atividade do servidor, participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade, participar de programa de treinamento, quando convocado, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Condições de trabalho:

Carga horária: 10/20 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Graduação Superior em Medicina e Certificado de Residência em Medicina do Trabalho e/ou Especialização em Medicina do Trabalho e/ou Título de Especialista em Medicina do Trabalho



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

c) Habilitação: Registro no Conselho de Classe Competente

2. Grupo Ocupacional – Profissionais de NÍVEL MÉDIO

2.1. Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Síntese dos deveres: Executar trabalhos complexos de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamental informações, incluindo-se, nestes, a organização e orientação dos serviços de guarda e arquivo de documentos.

Descrição de atribuições: Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; elaborar e examinar minutas de contrato; auxiliar, sob a supervisão de profissional habilitado, na elaboração ou verificação da exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; levantar dados sobre receita e despesa; exarar despachos interlocutórios ou não; realizar registro de informações em sistemas; executar tarefas afins em atendimento ao superior hierárquico.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino médio



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

2.2. Cargo: ALMOXARIFE

Síntese dos deveres: Incumbe executar trabalhos próprios do almoxarifado, tais como a aquisição, guarda e distribuição de material.

Descrição de atribuições: Supervisionar os serviços de almoxarifado; preparar lista dos materiais necessários ao abastecimento; promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; organizar e manter atualizado o registro do estoque do material existente no almoxarifado; realizar relatórios sobre as informações pertinentes ao almoxarifado; efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas, supervisionar a embalagem de materiais para distribuição ou expedição; supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais; proceder o tombamento dos bens; informar processos relativos a assuntos de material; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino médio

2.3.

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Síntese dos deveres: Exercer serviços burocráticos, administrativos e de escritório, de natureza simples, inclusive protocolo, arquivo, comunicações e almoxarife.

Descrição de atribuições: Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, que possam prontamente ser aprendidos, e que não requeiram muita capacidade de julgamento; classificar, organizar e arquivar os expedientes recebidos, bem como qualquer documentação anexa, de acordo com a



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

classificação pré-determinada; fazer anotações em fichas e manusear fichários; proceder a separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de correspondência; obter informação de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados; transcrever textos à máquina ou através de digitação, manusear computador e executar outros serviços datilográficos e de digitação rotineiros, tais como ofícios, memorandos, telegramas, folhas de pagamento, etc.; numerar, rubricar e lavrar termos de abertura e encerramento em livros; executar tarefas administrativas simples, relacionadas com aferição de pesos e medidas; executar tarefas rotineiras de recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral; pesar, medir, contar e identificar materiais; operar com máquinas e equipamentos de escritório; fazer apuração de frequência e horário dos servidores; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino médio

2.4. Cargo: RECEPCIONISTA

Síntese dos deveres: Operar em mesas de ligação telefônica, nas repartições municipais, atender ao contribuinte, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público.

]

Descrição de atribuições: Atender o público e prestar informações em geral; acompanhar os visitantes aos locais desejados; receber, anotar e transmitir informações e recados internos e externos para superiores, bem como completar as ligações telefônicas para os mesmos; receber as pessoas que procurarem os dirigentes das repartições, anunciando-as; anotar dados pessoais e comerciais dos visitantes; registrar visitas e marcar horários; promover a execução dos serviços, de acordo com as solicitações dos superiores; agendar serviços, observando normas internas de segurança; organizar informações e planejar o



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

trabalho do cotidiano; operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas internas e externas; executar serviços de expedição e orientação ao público; pequenos serviços datilográficos e de digitação; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino médio

2.5. Cargo: FISCAL DE OBRAS E POSTURA

Síntese dos deveres: Executar serviços de fiscalização nas Áreas de Obras e Posturas, em observância às disposições legais que regem a matéria e as suas atividades.

Descrição de atribuições: Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados; inspecionar a obra; verificar se obra está acompanhada por profissional habilitado e se possui alvará aprovado pela prefeitura; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou em desacordo com o autorizado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; 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 constatadas; verificar e orientar o cumprimento do código de posturas municipais; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício sem a documentação exigida; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; embargar a execução de instalações que estejam em desacordo com as exigências legais; supervisionar tarefas



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

rotineiras nas obras; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino médio

2.6.

Cargo: FISCAL TRIBUTÁRIO

Síntese dos deveres: Executar trabalhos na fiscalização e no lançamento dos tributos de competência do Município.

Descrição de atribuições: Verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas, vistorias e verificações 'in loco' em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária, quando solicitado; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; apresentar relatórios de atividades; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; realizar outras tarefas correlatas e afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino médio



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

2.7. Cargo: FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Síntese dos deveres: Compete a fiscalização e autuação na Área Ambiental, em observância às disposições legais que regem a matéria.

Descrição de atribuições: Realizar fiscalização de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras; fiscalizar conjuntamente com os órgãos Federais e Estaduais o cumprimento das normas de monitoramento, condições de lançamento e padrões de emissão para resíduos e fluentes de qualquer natureza; fiscalizar a gestão e o gerenciamento dos resíduos sólidos; fiscalizar a coleta e destinação final de substâncias, produtos, resíduos perigosos ou de uso proibido no Município; fiscalizar a arborização urbana, áreas verdes públicas ou privadas; fiscalizar atividades industriais, comerciais, rurais e de prestação de serviços, públicas e privadas, caracterizadas como fontes fixas de poluição ambiental; desenvolver levantamentos, vistorias e avaliações; efetuar medições e coletas de amostras para análises técnicas de controle; proceder a inspeções e visitas de rotina, bem como para apuração de irregularidades e infrações; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; lavrar auto de inspeção, notificação, apreensão, auto de infração e termo de embargo ou interdição; elaborar laudos e relatórios técnicos; atuar na fiscalização do Município para atendimento de denúncias ambientais; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; estudar, pesquisar e emitir pareceres, inclusive em processos de consulta; elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matérias relacionadas a sua competência; supervisionar as atividades de disseminação de informações ao Munícipe, visando à simplificação do cumprimento das obrigações instituídas por lei e à formalização de processos ambientais; executar demais atribuições designadas pelos seus superiores ou diretamente pelo Prefeito Municipal, relacionadas no Código de Meio Ambiente e em outros dispositivos legais inerentes ao assunto.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino médio completo e Curso Técnico em Meio Ambiente

c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

Conhecimento básico da Legislação Ambiental, de tratamento de água, operação e monitoramento de Aterro Sanitário e de licenciamento ambiental.

Conhecimento das estruturas administrativas dos Órgãos Ambientais no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

2.8. Cargo: AGENTE DE INSPEÇÃO (SIM)

Síntese dos deveres: Compete auxiliar na inspeção e fiscalização da produção industrial e sanitária dos produtos de origem animal, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados e em trânsito no Município.

Descrição de atribuições: Auxiliar na inspeção e fiscalização dos estabelecimentos de produtos de origem animal; controlar o desembarque de animais ao abate; vigiar a desinfecção dos veículos que conduzem animais; identificar lesões e parasitas nos animais; realizar a separação dos animais “antemortem”; expedir certificados sanitários para embarque de animais vivos; manter vigilância sobre a higiene dos estabelecimentos de carnes, leite e derivados; verificar rações; fiscalizar a fabricação e conservação dos produtos de origem animal; auxiliar na inspeção “antemortem” para conhecimento da saúde do animal a ser abatido; auxiliar na inspeção do leite e derivados, quanto a determinação de acidez, gordura, densidade e de extrato seco; realizar prova da peroxidase, redutase e fosfatase; auxiliar na inspeção das carnes e derivados; auxiliar na inspeção de animais mortos; auxiliar na análise química de produtos de origem animal; proceder a coleta de amostras de água de abastecimento, matérias-primas, ingredientes e produtos para análises fiscais; auxiliar ações de combate a clandestinidade; auxiliar em outras atividades relacionadas a inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que forem delegadas ao SIM - Serviço de Inspeção Municipal.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para provimento:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio

2.9. Cargo: GUARDA MUNICIPAL

Síntese dos deveres: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

Descrição de atribuições: Exercer vigilância em locais previamente determinados; conduzir veículos oficiais quando em serviços de vigilância; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob 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 às 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 tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Outros: O exercício do cargo exige a prestação de serviço externo e desabrigado, à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino médio



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

3. Grupo Ocupacional – TECNICOS DE NÍVEL MÉDIO

3.1. Cargo: TECNICO AGRÍCOLA

Síntese dos deveres: Incumbe auxiliar os serviços de agronomia, executando os respectivos trabalhos.

Descrição de atribuições: Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos e vistorias e perícia, exercendo, dentre outras, as tarefas de coleta de dados de natureza técnica, desenho de detalhes de construções rurais, elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra, detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural, manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas, execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; topografia na área rural, impacto ambiental, paisagismo, jardinagem e horticultura, drenagem e irrigação; elaborar, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características, elaboração de alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas, propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação, processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais, elaboração na produção de mudas (viveiros) e sementes; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade na sua área de atuação; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos em materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; emitir laudos e documentos de classificação; prestar assistência técnica na aplicação e comercialização, recomendação e interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas;



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; identificar os processos simbióticos, de absorção, de translocação e os efeitos alelopáticos entre solo e planta, planejando ações referentes aos tratos das culturas; selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos; elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção agroindustrial; implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agrícola; identificar e aplicar técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos; realizar medição, demarcação de levantamentos topográficos, bem como projetar; responsabilizar-se pela implantação de pomares, acompanhando seu desenvolvimento até a fase produtiva, emitindo os respectivos certificados de origem e qualidade de produtos; desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Curso Técnico Agrícola de Ensino Médio Profissionalizante

3.2. Cargo: TECNICO DE CONTROLE DE MEIO AMBIENTE

Síntese dos deveres: Compete prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades decorrentes da aplicação dos dispositivos legais do Município, Estado e União, que disciplinem a defesa e proteção na execução de projetos de engenharia ambiental.

Descrição de atribuições: **Desenvolver atividades** Executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas do setor; prestar orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental; atuar junto a Secretaria de Meio



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Ambiente na avaliação dos processos de licenciamento ambiental; realizar levantamentos, avaliações ambientais, vistorias e inspeções técnicas; emitir laudo de vistoria e de inspeção; emitir parecer técnico e documentos relativos a processos de licenciamento; contribuir na elaboração de normas, diretrizes e procedimentos ambientais em nível municipal; atender a situação de emergência envolvendo acidentes ambientais, executar demais atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio Completo e curso Técnico em Meio Ambiente ou Graduação Superior em Tecnologia em Gestão Ambiental

3.3. Cargo: TECNICO EM TURISMO

Síntese dos deveres: Compete planejar, organizar e operacionalizar ações voltadas ao desenvolvimento do turismo. Traçar planos operacionais.

Descrição de atribuições: Prestar assessoramento técnico em assuntos específicos que lhe forem atribuídos pelo Superior; realizar estudos e atividades relativos à análise e à execução de projetos que visem ao fomento e desenvolvimento do turismo; organização de produtos e serviços turísticos; orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo; auxiliar o Município na elaboração de plano de desenvolvimento turístico; promover divulgação de assuntos de interesse da Pasta; auxiliar na elaboração do plano de mídia para divulgação; auxiliar no



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

desenvolvimento de campanhas publicitárias, cartazes, jornais e revistas relacionadas com o setor turístico no âmbito da Secretaria; auxiliar a programação e organização das atividades relacionadas a seminários, congressos, eventos, feiras, viagens e outros pontos de ligação da Secretaria do Turismo com a sociedade; formular programas e projetos que viabilizem a visita e a permanência de turistas nos centros receptivos; planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; executar outras tarefas correlatas na área de turismo.

Condições de Trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio Completo e curso Técnico em Turismo ou Graduação Superior em Turismo

3.4. Cargo: TECNICO EM CONTABILIDADE

Síntese dos deveres: Incumbe execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, sob orientação do responsável pela divisão de contabilidade.

Descrição de atribuições: Auxiliar o contador responsável na abertura e encerramento da escrita contábil, bem como escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; análise, classificação e contabilização de receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, por qualquer processo, inclusive informatizado, e respectiva validação dos registros e demonstrações; análise, organização e elaboração dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal direta e indireta, a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

bem como informar sobre o andamento dos respectivos processos; auxiliar na elaboração de planos de contas; auxiliar na organização dos serviços contábeis; auxiliar no fornecimento de informações contábeis e fiscais aos usuários internos e externos visando o cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; conciliação de contas; efetuar ou conferir lançamentos contábeis; dar apoio técnico na elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; efetuar e conferir cálculos de quaisquer espécie; elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; instruir e acompanhar a elaboração dos expedientes relativos aos créditos adicionais; levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível; levantar dados estatísticos e subsidiar a elaboração de relatórios e quadros demonstrativos; operação e funcionamento do sistema de controle patrimonial e de almoxarifado, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; receber, conferir e classificar documentos relacionados com a área de atuação; rever fichas de lançamentos e outros documentos contábeis, conforme determinação superior; subsidiar as análises da evolução da receita; tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da função.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

b) Instrução: Curso Técnico de Contabilidade em Ensino Médio Profissionalizante

3.5. Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

Síntese dos deveres: Incumbe desempenhar atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

Descrição de atribuições: Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos servidores, nos levantamentos de doenças ocupacionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas; fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais; auxiliar o Médico e/ou Enfermeiro do Trabalho nas atividades relacionadas a medicina ocupacional; organizar e manter atualizados os prontuários dos servidores; participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas; desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária; preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho; auxiliar na realização de inspeção sanitária nos locais de trabalho; auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais e outros determinados pelas normas da Instituição; atender as necessidades dos servidores portadores de doenças ou lesões ocupacionais de pouca gravidade, sob supervisão; participar de programa de treinamento, quando convocado. zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino médio completo e Curso Técnico em Enfermagem



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

3.6.

Cargo: TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Síntese dos deveres: Incumbe dirigir e executar os trabalhos relativos à segurança e higiene do trabalho.

Descrição de atribuições: Orientar os diversos órgãos do Departamento em assuntos de segurança do trabalho; elaborar normas e regulamentos internos de segurança do trabalho; inspecionar as áreas de funcionamento da Administração, bem como seus equipamentos; enviar relatórios periódicos às diversas unidades administrativas, comunicando a existência de riscos, a ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção dos acidentes do trabalho; elaborar relatórios de atividades de segurança do trabalho; inspecionar o funcionamento e observância da utilização dos equipamentos de segurança; supervisionar as atividades de combate a incêndio e de salvamento; providenciar na manutenção rotineira, na distribuição, na instalação e no controle dos equipamentos de proteção contra incêndios; contatar com os órgãos de suprimento quanto a especificação de materiais e equipamentos, cuja armazenagem ou funcionamento estejam sujeitos a riscos; proceder análises de acidentes, investigação das causas e propostas de medidas preventivas e corretivas; manter cadastro e fazer análises estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção; auxiliar na promoção de campanhas internas de prevenção de acidentes de trabalho; inspecionar e informar sobre o eficaz funcionamento da comissão interna de prevenção de acidentes; articular-se com o órgão de medicina do trabalho, visando o estudo e solução de problemas comuns; delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade, de acordo com a legislação vigente; executar tarefas outras tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

- b) Instrução: Ensino médio e Curso Técnico em Segurança do Trabalho
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

4. Grupo Ocupacional – Apoio de Serviços Administrativos de NÍVEL FUNDAMENTAL

4.1. Cargo: AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

Síntese dos deveres: Desempenhar atividades gerais de limpeza, conservação e organização de mobílias nas dependências da pública.

Descrição de atribuições: Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências da sede da autarquia; 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; realizar os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas nos serviços de limpeza e conservação; preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado; conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc.; zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho; trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

4.2.

Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULOS

Síntese dos deveres: Dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do Município.

Descrição de atribuições: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; dar plantão diurno e noturno quando necessário; obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito; realizar serviços auxiliares de acordo com a solicitação da chefia superior.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado
- c) Outros: Possuir Carteira Nacional de Habilitação Compatível

4.3. Cargo: VIGIA

Síntese dos deveres: Realizar serviços de vigilância em logradouros e prédios públicos municipais.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Descrição de atribuições: Exercer vigilância em setores móveis ou fixos, fiscalizando a guarda do patrimônio; exercer ronda de inspeção e a observação de edifícios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas e fechá-las quando necessário; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

4.4. Cargo: ZELADOR

Síntese dos deveres: Zelar pela conservação e limpeza de próprios municipais, bem como de unidade de recreação e escolas municipais.

Descrição de atribuições: Manter sempre em bom estado de conservação os locais onde transitam os frequentadores de próprios municipais, assim como: unidades de recreação e os prédios das escolas municipais; zelar pela limpeza e conservação dos prédios municipais, no que concerne à dependências de uso comum; executar pequenos consertos; manter vigilância sobre as redes de instalações elétricas e sanitárias e de defesa contra incêndio, comunicando de imediato ao órgão competente, as irregularidades observadas,



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

visando o pronto restabelecimento das mesmas; zelar pela manutenção e conservação de móveis e utensílios sob a sua guarda; solicitar materiais necessários à limpeza e conservação dos prédios, mantendo o controle dos mesmos; utilizar dos equipamentos de segurança para execução das atividades que lhe forem disponibilizados; executar tarefas afins

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

4.5. Cargo: JARDINEIRO

Síntese dos deveres: Zelar pela conservação e limpeza de próprios municipais, bem como de unidade de recreação e escolas municipais.

Descrição de Atribuições: Preparar a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas dos parques, praças e jardins municipais; plantar, cortar e conservar gramados; executar serviços de poda; adubar a terra, fazer enxertos e molhar as plantas; efetuar serviços junto ao meio-fio dos gramados e das praças; aplicar fungicidas e inseticidas; zelar pela conservação e manutenção de parques, praças e jardins; ter sob sua guarda materiais destinados ao seu trabalho; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

5. Grupo Ocupacional – TECNICOS INSTRUMENTAIS

5.1. Cargo: AUXILIAR DE MECÂNICO

Síntese dos deveres: Realizar auxílio na manutenção dos veículos automotores da frota do Município.

Descrição de atribuições: Auxiliar na manutenção de reparos de carrocerias, sistemas de suspensão, freios, hidráulicos, motores e outras partes mecânicas de veículos e máquinas do Município; substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; auxiliar na montagem, manutenção de motores térmicos de explosão, diesel ou gasolina/álcool, bombas hidráulicas ou de motores de veículos e máquinas; auxiliar na montagem, manutenção e reparos de máquinas operatrizes, aparelhos de levantamento e outros equipamentos mecânicos; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

5.2. Cargo: AUXILIAR TOPOGRÁFICO

Síntese dos deveres: Auxiliar na realização de pesquisas, trabalhos e arbitramentos relativos à topografia.

Descrição de atribuições: Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; auxiliar no planejamento de trabalhos em geomática; analisar



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos; desempenhar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Fundamental

5.3. Cargo: BORRACHEIRO

Síntese dos deveres: Realizar manutenção e consertos de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento.

Descrição de atribuições: Desmontar, consertar, montar e trocar pneus dos equipamentos, automóveis, caminhões e outros veículos do Município destinados ao transporte de passageiros e cargas; fazer remendos em câmaras de ar e pneus, bem como, manchões nos pneumáticos estragados ou furados, havendo possibilidade; organizar e selecionar os pneus e câmaras consertados, guardando-os em local seguro, mantendo em local separado dos pneus e câmaras inservíveis; fazer limpeza e manter organizado seu local de trabalho; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados e responsabilizar-se pela guarda dos mesmos em local adequado; operar macacos à manivela, catraca ou hidráulicos, zelando pela manutenção dos mesmos; lavar as máquinas e equipamentos; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia que verificar nos veículos, equipamentos e instrumentos de trabalho; auxiliar na limpeza do pátio do parque de máquinas; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

5.4. Cargo: ELETRECISTA PREDIAL

Síntese dos deveres: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos e de circuitos de aparelhos elétricos.

Descrição de atribuições: 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 e microfones; proceder à conservação da aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle do ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Fundamental

5.5. Cargo: ELETRECISTA DE VEÍCULOS



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Síntese dos deveres: Executar serviços atinentes a manutenção eletroeletrônicos em veículos.

Descrição de atribuições: Planejar serviços de instalação; instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos em veículos, elaborando leiautes e esquemas, interpretando e corrigindo esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação; realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes, ajustando componentes e peças e simulando o funcionamento de componentes e equipamentos; elaborar documentação técnica, cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde e realizar com qualidade as instalações eletroeletrônicas; desmontar, ajustar, limpar e monitorar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida; reparar buzinas, interruptores, rele, reguladores de tensão, instrumento de painel e acumuladores; executar bobinagem de motores; realizar e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar demais atividades do setor.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

5.6. Cargo: LAVADOR AUTOMOTIVO

Síntese dos deveres: Realizar a lavagem de veículos, máquinas e equipamentos do Município

Descrição de Atribuições: Lavar as máquinas e equipamentos rodoviários, implementos, automóveis, ônibus, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas do Município e após, quando necessário, encaminhá-los ao setor de



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

mecânica para lubrificação; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia que verificar nos veículos, equipamentos e instrumentos de trabalho; eventualmente, providenciar na lubrificação e abastecimento de água nos veículos e equipamentos; auxiliar na limpeza do pátio do parque de máquinas; manter a roupa do lavador sempre limpa; zelar pela manutenção do material de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

5.7. Cargo: LUBRIFICADOR

Síntese dos deveres: Lubrificar máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos.

Descrição de atribuições: Executar tarefas de lubrificação de veículos, máquinas e motores, completando, injetando ou trocando óleos ou graxas lubrificantes, utilizando engraxadeiras, almotolias e outros equipamentos, para evitar desgastes anormais e prolongar o funcionamento desses veículos; Lavar por completo, enxaguar, pulverizar e lubrificar veículos e máquinas; temperar os produtos químicos para lavagem de acordo com especificações dos fabricantes; manobrar veículos e máquinas para efetuar a lavagem e lubrificação; preencher relatórios e registros de ocorrências; monitorar o desempenho de máquinas e equipamentos, realizar inspeções preventivas, identificar anomalias, solicitar manutenções, verificar a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirar amostras para análises; colaborar na elaboração de planos de lubrificação; conservar ferramentas e materiais para lubrificação; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; abastecer os veículos com água e outros fluídos no radiador e na bateria e de óleo diversos; realizar a troca de filtro lubrificante de ar; executar outras tarefas correlatas.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

5.8. Cargo: MECÂNICO

Síntese dos deveres: Promover a manutenção mecânica de máquinas e motores do Município, promovendo os reparos necessários.

Descrição de atribuições: Manter e reparar máquinas de diferentes espécies; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, guindastes, bombas, etc., inspecionar, ajustar, reparar, reconstituir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros a traseiros, freios, carburadores, acionadores de arranques, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico, podendo usar em tais casos, o carro guincho; testar carros consertados; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

5.9. Cargo: MESTRE DE OBRAS

Síntese dos deveres: Supervisionar, coordenar e orientar equipes de trabalhadores rotineiros da construção civil de obras em geral.

Descrição de atribuições: Elaborar documentação técnica e controlam recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho); controlar padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra; administrar o cronograma da obra; supervisionar serviço de construção de boca de lobos, meio fio e sarjeta; fazer locação e medições de obras; interpretar plantas de construção em geral; controlar a dosagem de argamassa e concreto; verificar as formas e armaduras para concreto armado; apresentar relatórios informativos quanto ao andamento dos serviços; responsabilizar-se pelos materiais existentes nas obras a seu cargo; fiscalizar a execução de obras; organizar pedidos de material; verificar o cumprimento de especificações contratuais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado

5.10. Cargo: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

Síntese dos deveres: Conduzir veículos pesados, transportando pessoas, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos:



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Descrição de atribuições: Conhecer as normas de trânsito brasileiras, direção defensiva, noções de primeiros socorros, mecânica, normas de segurança do trânsito e sinalização; dirigir veículos pesados; vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, óleo, combustível, lubrificante e outros; executar a programação e itinerário estabelecidos pela ordens de serviço; inspecionar as partes vitais do veículo, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; providenciar o abastecimento do veículo; executar reparos de emergência no veículo; dirigir veículos diversos como caminhão, ônibus, e outros, transportando cargas, passageiros aos locais preestabelecidos; transmitir os acontecimentos de fatos e danos relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras e indicadores de direção, bem como a calibragem dos pneus; executar tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado
- c) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação Compatível

5.11. Cargo: NIVELADOR TOPOGRÁFICO

Síntese dos deveres: Executar trabalhos de nivelamento topográfico, utilizando e operando respectivos aparelhos de topografia.

Descrição de atribuições: Planejar o trabalho, remover solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos e executar construção de aterros e galerias pluviais; realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas; efetuar nivelamento e alinhamento; fazer leitura de plantas; efetuar croquis e pequenos projetos; executar outras tarefas afins.

Condições de trabalho:



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Médio

5.12. Cargo: OPERADOR DE CAMINHÃO MELOSO

Síntese dos deveres: Operar, dirigir, lubrificar, abastecer e conservar caminhões e outros veículos automotores do Município.

Descrição de atribuições: Lubrificar máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências; colaborar na elaboração de planos de lubrificação; conservar ferramentas e materiais para lubrificação; realizar a troca de filtros e engraxar quando necessário; executar as atividades seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado

c) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação Compatível

5.13. Cargo: OPERADOR DE MAQUINA LEVE

Síntese dos deveres: Operar e promover a manutenção de máquina leve, agrícola e pá-carregadeira do Município.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Descrição de atribuições: Vistoriar a máquina de trabalho, aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; operar máquina agrícola; operar pá-carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e de tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares, colocando-os em caminhões para serem transportados; preparar o solo para plantio; executar a roçagem; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico; zelar pela conservação das máquinas; executar outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Fundamental
- c) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação Compatível

5.14. Cargo: OPERADOR DE MAQUINA PESADA

Síntese dos deveres: Operar e conservar caminhões e máquinas pesadas da frota Municipal.

Descrição de atribuições: Operar retro-escavadeira, trator agrícola e patrola; executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquina moto-niveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras; operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura; executar serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratriz; zelar pela



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados, realizar as atividades em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, e indicadores de direção; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado
- c) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação Compatível

5.15. Cargo: PEDREIRO

Síntese dos deveres: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria.

Descrição de atribuições: Efetuar a locação de pequenas obras; fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar boeiros e fossas e piso de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentadas e outros materiais; preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar calações em paredes; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; desempenhar serviços de meio fio, sarjetas e bocas de lobo; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível; cortar pedras; armar formas para



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

fabricação de tubos; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção; fazer os registros e apurações sobre o custo da mão-de-obra; fazer orçamentos; organizar pedidos de material; executar tarefas afins

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado

5.16. Cargo: SOLDADOR

Síntese dos deveres: Executar serviços de chapeamento e soldagem em geral.

Descrição de atribuições: Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte; preparam equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas; aplicar estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente; reparar carrocerias e seus acessórios; desamassar, lixar, esmerilhar e desempenar; substituir peças e acessórios; consertar radiadores; fabricar e reparar caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapa de aço ou similares; executar solda a oxigênio e solda elétrica em ligas e metais; responsabilizar-se pela conservação e funcionamento do equipamento de trabalho; executar diferentes tipos de soldas em chapas, peças de máquinas e cabos em geral (soldas comuns, soldas elétricas e solda a oxigênio); manejar maçaricos e outros instrumentos de soldagens; preparar superfícies a serem soldadas; cortar metais por meio de chama dos aparelhos de solda; encher por meio de solda, eixos, mancais, buchas, lâminas e outros; realizar manutenção nos parques, quadras e prédios públicos; zelar pela conservação dos instrumentos e pela limpeza dos locais de trabalho; orientar os auxiliares nos serviços de sua alçada; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Alfabetizado

ANEXO XI

SÍNTESE DOS DEVERES E DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

1. Gabinete do(a) Prefeito(a)

1.1. Cargo: ASSESSOR JURÍDICO DE GABINETE

Síntese dos deveres: Coordenar, assistir e dirigir o Departamento Jurídico, prestando assessoramento em assuntos de natureza jurídica. Elaborar estudos e preparar manifestações, examinando os aspectos de legalidade administrativa dos atos a serem editados, aplicados e/ou publicados. Assistir à autoridade e seus auxiliares diretos no controle da legalidade dos atos da Administração, mediante o exame de casos, propostas, anteprojetos, projetos e minutas de atos normativos de iniciativa do Poder Executivo.

Descrição de atribuições: Formular, propor e assessorar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, a execução e o controle das atividades de natureza jurídica junto ao Gabinete; emitir pareceres, do ponto de vista legal e jurídico, sobre operações que importem em obrigações e responsabilidades para a autoridade superior; orientar, quando solicitado, os responsáveis pelas unidades da administração em tudo quanto se relacione com a aplicação da legislação em vigor, zelando pelo cumprimento da mesma; orientar e prestar assistência aos auxiliares diretos da Autoridade na resolução de questões jurídicas e no encaminhamento de assuntos afetos à aplicabilidade da legislação federal, estadual e municipal; examinar a legalidade e constitucionalidade de anteprojetos de leis, decretos e outros atos normativos; emitir pareceres em questões jurídicas suscitadas pelos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

órgãos e entidades do Município, de interesse da Administração, para subsidiar decisões superiores; analisar minutas de editais, avisos, contratos, convênios, ajustes, rescisões ou instrumentos congêneres que devam ser submetidos à apreciação e decisão da Autoridade superior; coordenar, orientar e supervisionar as atividades de elaboração de anteprojetos de leis, decretos, regulamentos, estatutos, portarias e demais atos normativos afetos ao Município; dirimir dúvidas a respeito de decisões judiciais, orientando para o seu exato cumprimento; proceder à revisão de textos elaborados e processados pelos diversos setores da administração; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para provimento:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Direito
- c) Habilitação funcional: inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil–OAB/MT
- d) Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe

1.2. Cargo: ASSESSOR JURÍDICO

Síntese dos deveres: Prestar assessoramento em assuntos de natureza jurídica no âmbito administrativo. Acompanhar, emitir pareceres, examinando os aspectos de legalidade administrativa dos contratos públicos, acompanhar as sessões de licitação e assistir à autoridade e seus auxiliares diretos no controle da legalidade dos atos da Administração, mediante o exame de casos, propostas, anteprojetos, projetos e minutas de atos normativos de iniciativa do Poder Executivo.

Descrição de atribuições: Formular, propor e assessorar a elaboração de normas, métodos e procedimentos para orientar o planejamento, a execução e o controle das atividades de natureza jurídica junto as Secretarias municipais; emitir pareceres, do ponto de vista legal e jurídico, sobre operações que importem em obrigações e responsabilidades para a autoridade



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

superior; orientar, quando solicitado, os responsáveis pelas unidades da administração em tudo quanto se relacione com a aplicação da legislação em vigor, zelando pelo cumprimento da mesma; orientar e prestar assistência aos auxiliares diretos da Autoridade na resolução de questões jurídicas e no encaminhamento de assuntos afetos à aplicabilidade da legislação federal, estadual e municipal; examinar a legalidade e constitucionalidade de anteprojetos de leis, decretos e outros atos normativos; emitir pareceres em questões jurídicas suscitadas pelos órgãos e entidades do Município, de interesse da Administração, para subsidiar decisões superiores; analisar minutas de editais, avisos, contratos, convênios, ajustes, rescisões ou instrumentos congêneres que devam ser submetidos à apreciação e decisão da Autoridade superior; coordenar, orientar e supervisionar as atividades de elaboração de anteprojetos de leis, decretos, regulamentos, estatutos, portarias e demais atos normativos afetos ao Município; dirimir dúvidas a respeito de decisões judiciais, orientando para o seu exato cumprimento; proceder à revisão de textos elaborados e processados pelos diversos setores da administração; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para provimento:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Direito
- c) Habilitação funcional: inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil–OAB/MT
- d) Outras: estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe

1.3. Cargo: ASSESSOR DE CONVÊNIOS E PROJETOS

Síntese dos deveres: Compete assessorar e coordenar a realização de convênios e projetos no Município e junto aos órgãos dos Governos Estadual e Federal, acompanhando o desenvolvimento e cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Ação Municipal, bem como a prestação de contas competente.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Descrição de atribuições: Prestar assessoria na elaboração de projetos de captação de recursos junto aos órgãos dos Governos Estadual e Federal; assessorar os órgãos municipais na elaboração de projetos de obras de interesse do Município, com a finalidade de captar recursos públicos para sua execução; promover a divulgação de editais e projetos, visando à realização dos mesmos; elaborar minutas de termos de convênios e aditivos, observando-se as normas internas e legislação vigente, providenciando o encaminhamento para análise e parecer dos órgãos técnicos, bem como a Procuradoria Municipal; garantir a inscrição de propostas, cadastro de convênios e projetos, respectivamente, dentro dos prazos estabelecidos, no sistema específico de governo ou ao órgão competente garantindo o resultado e o desenvolvimento da operação; coordenar a manutenção segura de documentos pertinentes ao departamento em arquivo ou pastas próprias do setor; acompanhar o desembolso orçamentário e financeiro de cada convênio, adotando as medidas necessárias para o seu cumprimento; garantir a execução, apresentação e conferência de prestação de contas; assessorar as diversas Secretarias nas prestações de contas dos convênios e contratos junto aos Órgãos Estaduais e o Governo Federal, acompanhando as mesmas até seu julgamento final; manter cadastros individualizados para cada convênio e ou contrato, com todas as informações gerenciais necessária ao seu fiel cumprimento junto ao sistema municipal; executar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

1.4. Cargo: ASSESSOR DE CONTROLE INTERNO

Síntese dos deveres: Incumbe o assessoramento e supervisão na execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município.

Descrição de atribuições: Assessorar, supervisionar e coordenar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do Governo



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Municipal; examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; assessorar, acompanhar e supervisionar as auditorias dos processos de licitações para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; acompanhar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; analisar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; analisar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; analisar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas,



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

escrituração contábil, balancetes; exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima 18 de anos

1.5. Cargo: CHEFE DE AUDITORIA

Síntese dos deveres: Chefiar a unidade de auditoria do Município, assegurando a fiscalização do cumprimento das obrigações, comprovante de legalidade e avaliação de resultados.

Descrição de atribuições: Chefiar a unidade de Auditoria do Município, realizando auditorias e executando procedimentos de fiscalização, inclusive diligências destinadas à verificação do cumprimento de obrigações; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; auditar os processos de licitações para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; auditar a investidura nos cargos e funções públicas; auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; auditar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; auditar e analisar os procedimentos da tesouraria; efetuar auditoria de documentos fiscais, contábeis, e contratuais; executar outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Idade: mínima de 18 anos

1.6. Cargo: ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Síntese dos deveres: Compete assessorar a administração pública na entrega da informação ao cidadão, colaborando para construir um governo participativo e solidário, garantindo que as ações e os objetivos propostos pela administração Municipal circulem de forma transparente.

Descrição de atribuições: Assessorar o Prefeito e Secretários do Município na área de comunicação social, institucional e nos assuntos relacionados às atividades de planejamento e projetos desenvolvidos pela administração pública, promovendo a difusão das informações e serviços do Município que contribuam para a publicidade e transparência junto aos diversos públicos garantindo a informações correta interna e externamente; assessorar e implantar política municipal de comunicação social, promover e divulgar as realizações governamentais; promover o relacionamento entre os órgãos do Governo Municipal e a imprensa; executar redação e finalização das matérias e informativos internos; realizar a cobertura de eventos; realizar cerimoniais e apresentação de ventos; captar informações vindas da população para o desenvolvimento do governo municipal; agendar e acompanhar entrevistas coletivas; manter contato permanente com a mídia, sugerir pautas de eventuais esclarecimentos necessários para eficiência da matéria jornalística publicada; elaborar textos (releases), divulgar eventos; editar jornais para distribuição interna e externa; manter um Portal de Informações atualizado e que corresponda aos interesses do Município; realizar entrevista em Vts para divulgação por canal de televisão; produzir matérias para programas de rádio e TV; desempenhar demais atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

1.7. Cargo: CHEFE DE GABINETE

Síntese dos deveres: Compete organizar as solicitações de audiência e as propostas de eventos apresentadas por pessoas, órgãos públicos ou entidades da sociedade civil. Elabora, coordena e garante a execução da agenda do Prefeito em consonância com as metas e prioridades do governo municipal.

Descrição de atribuições: Exercer a chefia e direção-geral dos assuntos relacionados aos trabalhos do Gabinete; promover atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os munícipes, pessoalmente, ou por meio de entidades que os representem; coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências e, se for o caso, respondendo-as; acompanhar a tramitação, na Câmara Municipal, dos projetos de lei de interesse do Executivo e manter controle que permita prestar informações precisas ao prefeito; promover o atendimento das pessoas que procuram o prefeito, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, ou marcando audiências; organizar as audiências, selecionando os assuntos; representar oficialmente o prefeito, sempre que para isso for credenciado; despachar pessoalmente com o prefeito todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocadas; prorrogar, ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do gabinete.

Condições de Trabalho:

Carga horária: Dedicação Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

2. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2.1. Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Síntese dos deveres: Atividade de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias do comando da Secretaria.

Descrição de atribuições: Planejar, coordenar, normatizar e acompanhar a execução dos sistemas de administração do Poder Executivo; realizar as atribuições de caráter político vinculadas à Secretaria; contribuir, coordenar e cumprir o Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre a administração de pessoal; administrar o Plano de Cargos e Salários; coordenar e dar suporte aos trabalhos da Comissão de Sindicâncias e Processos Administrativos; coordenar programa de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos; efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação; promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal; manter mecanismos permanentes de controle e verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio; coordenar o processamento de licitações; elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; coordenar e controlar os serviços de transporte interno; assessorar os órgãos da Prefeitura em assuntos administrativos referentes a pessoal, patrimônio e comunicações administrativas; promover a impressão e a publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos de interesse do Executivo Municipal; divulgar, através de publicações, trabalhos de interesse para a Administração; administrar o prédio da Prefeitura Municipal, mormente no que se refere a coordenação e o controle das atividades inerentes à



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente e desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.2. Cargo: ASSESSOR ESPECIAL I

Síntese dos deveres: Compete assessorar diretamente o Prefeito ou Secretários no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo Município, em articulação com as diversas Secretarias, bem como assistir diretamente nos assuntos técnicos e administrativos onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar, planejar e atuar na elaboração de estudos, no preparo de informações, pareceres e notas por solicitação de dirigentes municipais; assessorar gestores da administração municipal no exame de assuntos variados, como propostas, projetos e anteprojetos, representações e outros submetidos à sua apreciação; participar de reuniões, assembleias, e outros eventos Municipais, lidando com informações necessárias a seus dirigentes; assessor na realização de missões para implementação de projetos especiais; participar de comissões de estudo, sindicâncias, grupos de trabalhos e colegiados, para atendimento de seus órgãos; realizar e participar de missões, diligências, reuniões e pesquisas em sua área de atuação, dentro ou fora do Município, encarregado por seus superiores; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitado, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado; executar demais atividades correlatas ao cargo.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.3. Cargo: ASSESSOR ESPECIAL II

Síntese dos deveres: Compete assessorar diretamente o Prefeito ou Secretários no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo Município, em articulação com as diversas Secretarias, bem como assistir diretamente nos assuntos técnicos e administrativos onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar, planejar e acompanhar a gestão de processos organizacionais e de trabalho; assessorar gestores da administração municipal no exame de assuntos variados, como propostas, projetos e anteprojetos, representações e outros submetidos à sua apreciação e execução; participar de reuniões, assembléias, e outros eventos, lidando com informações necessárias a interessados e a seus dirigentes; realizar missões para implementação de projetos especiais; realizar e participar de missões, diligências, reuniões e pesquisas em sua área de atuação, dentro ou fora do Município, encarregado por seus superiores; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados, executar demais atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.4. Cargo: ASSESSOR ESPECIAL III



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Síntese dos deveres: Compete assessorar as Secretarias no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo Município, bem como assistir diretamente nos assuntos técnicos e administrativos do Departamento onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar na execução de tarefas da gestão de processos organizacionais e de trabalho; assessorar gestores de departamentos da Administração Pública no exame de assuntos variados e sua execução; assessorar os órgãos executivos no qual estão lotados, executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração; assistir as atividades de planejamento e direção, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; executar demais atividades correlatas ao cargo.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.5. Cargo: ASSESSOR I

Síntese dos deveres: Compete assessor a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar os representantes máximos dos órgãos municipais, em assuntos de natureza política e de operações dos serviços da administração direta municipal; assessorar os órgãos executivos no qual estão lotados, executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

prestando informações e dados necessários à performance da administração pública; assistir as atividades de planejamento e direção de recursos e meios, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; preparar relatórios e análises para avaliação de performances de órgãos municipais e suas divisões; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.6. Cargo: ASSESSOR II

Síntese dos deveres: Compete assessor a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar serviços ligados aos gabinetes de secretários, ou de órgãos de coordenação ou de esferas executivas da administração direta; assessorar a secretaria executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração pública; assistir as atividades de planejamento e direção de recursos e meios, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; encaminhar e retornar informações e dados de natureza política e/ou de cunho gestor, enfocando a gestão de políticas públicas, estrutura e operações dos órgãos municipais aos gestores municipais; executar funções relacionadas à organização e controle de ações voltadas à consecução de objetivos dos órgãos a que estão vinculados; auxiliar grupos de trabalho multidisciplinares no planejamento de projetos, por delegação de seus superiores; executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.7. Cargo: ASSESSOR III

Síntese dos Deveres: Compete assessorar a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Atuar no assessoramento à gestão de atividades cotidianas prestadas pelos órgãos municipais; realizar atividades e tarefas de organização e fiscalização de serviços municipais, monitorando a correta execução, responsabilizando-se por operacionalizar determinações emanadas das esferas gestoras da municipalidade; desempenhar tarefas com enfoque na operacionalização de ações públicas, agindo em consonância com o processo gestor dos órgãos a que estão vinculados; realizar relatórios e prestar informações e dados necessários à performance da administração pública; atuar nas diferentes pastas e órgãos da municipalidade, incumbindo-se de reportar questões e atividades realizadas para seus superiores; executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

2.8. Cargo: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Síntese dos deveres: Incumbe dirigir o departamento de engenharia e arquitetura na elaboração de projetos e engenharia, auxiliando e acompanhando o gerenciamento de obras. Coordenar a operação e manutenção do empreendimento.

Descrição de atribuições: Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração de projetos, especificações e orçamento de obras para construção, reforma e ampliação de instalações físicas; elaboração e orientação de projetos de arquitetura, engenharia, paisagísticos e de comunicação visual; realização de modelos e padrões de soluções alternativas para projetos, especificações e orçamento de obras para construção, reforma e ampliação de instalações físicas; acompanhamento de procedimentos licitatórios de obras e serviços de arquitetura, urbanismo e engenharia; realização de atividades de apoio relacionadas a perícias, análise de documentos, estudos técnicos e pesquisas nas áreas de arquitetura, urbanismo e engenharia; realização e acompanhamento de vistorias de obras e serviços de manutenção predial; emissão de parecer técnico sobre serviços de arquitetura, urbanismo e engenharia contratados; definição, elaboração e execução de projetos de layout interno; avaliação de imóveis, para fins de aquisição, desapropriação, permuta, cessão locação ou alienação; gerenciamento de convênios, contratos, projetos e atividades de arquitetura, urbanismo e engenharia; execução e acompanhamento de projetos de instalações hidro-sanitárias, de proteção e combate a incêndio, estruturais e de levantamento topográfico; outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

2.9. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Síntese dos deveres: Incumbe dirigir, coordenar, supervisionar e executar as leis e os regulamentos referentes a pessoal, os procedimentos relativos ao registro e controle funcional, pagamento de pessoal, expedição de documentos, elaboração de documentação necessária ao cumprimento de exigências legais;

Descrição de atribuições: Dirigir, coordenar e supervisionar o planejamento, organização, gestão e controle das funções de recursos humanos envolvendo recrutamento e seleção, política de cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, clima organizacional, administração de pessoal, segurança e medicina ocupacional; controlar serviços prestados por terceiros contratos de temporários e prestadores de serviço; desenvolver e participar de pesquisas salariais; coordenar a elaboração e manutenção de planos de cargos e salários; acompanhar os programas de treinamento; responder por todas as atividades de administração de pessoal, benefícios e remuneração e pela supervisão das atividades terceirizadas; Supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos; examinar e emitir pareceres nas questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico de pessoal; programar, anualmente, a distribuição dos mapas relativos às férias do pessoal; supervisionar os serviços no controle de frequência e a elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor; dirigir a emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes; supervisionar a montagem de processos de aposentadoria e pensão na forma da lei; assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores; dirigir e chefiar os serviços de informações determinadas por lei aos órgãos de fiscalização internos e externos, bem como aos órgãos de controle do Governo Federal ou Estadual; providenciar a concessão, nos termos da legislação vigente, de licença a servidores, salário família e de adicionais por tempo de serviço; manter arquivo de leis, decretos e outros atos normativos de interesse da administração de pessoal; elaborar e emitir a Declaração de Relação Anual de Informações Sociais-RAIS, a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, documentos previdenciários – Sistema Empresa de Recolhimento de FGTS e Informações à Previdência



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Social; entregar e enviar em prazo hábil legal os relatórios que a legislação determina; regularizar e preparar documentos ao INSS para auxílio doença; instruir processo de pensão e inativação; emitir certidões de tempo de serviço; e executar demais atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.10. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Síntese dos deveres: Incumbe a direção e supervisão quanto a gestão de Tecnologia de Informação, análise de sistemas, e organização e métodos operacionais para desenvolver, implementar, adaptar, produzir, instalar e manter sistemas computacionais e de telefonia do Município.

Descrição de atribuições: Dirigir, coordenar e atuar nas questões ligadas a tecnologia de informação do Município; administrar servidores, redes de dados e seus sistemas operacionais e aplicativos, avaliando seu desempenho; auxiliar na manutenção realizada nos servidores e redes de dados, identificando problemas e providenciando os reparos devidos; prestar assistência aos usuários; compreender arquitetura de rede e projetar redes de dados, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas; executar estudos de viabilidade, definição de objetivos e especificações de projetos de desenvolvimento, operação, manutenção de soluções de tecnologia da informação; executar atividades relacionadas com planejamento, implantação, segurança e manutenção de rede, administração de dados, banco de dados e comunicação de dados; elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas; desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalho voltados à otimização das atividades operacionais, administração de redes locais e outras especializações; apoiar o gerenciamento dos serviços prestados por terceiros quanto à



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

metodologia, cronogramas, qualidade e custos; avaliar, selecionar, apoiar e gerir contratos de fornecedores para prestação de serviços e a aquisição de produtos; apoiar o controle de qualidade e ajudar a assegurar a melhoria contínua dos sistemas sob sua responsabilidade, quanto à funcionalidade, segurança, contingência, eficiência e eficácia; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.11. Cargo: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

Síntese dos deveres: Incumbe dirigir e representar o Departamento de Trânsito Municipal nos termos legais, fazendo cumprir a legislação de trânsito, no âmbito municipal, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

Descrição de atribuições: Dirigir, chefiar, organizar e orientar todas as atividades de trânsito municipal; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; promover a coleta de dados estatísticos e elaboração de estudos sobre os acidentes e suas causas; estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres; promover a vistoria de veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer requisitos técnicos para tal autorização; elaborar convênios e contratos, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando a consecução dos objetivos e finalidades do Departamento de Trânsito Municipal.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Requisitos para preenchimento do cargo:

Idade: mínima de 18 anos

2.12. Cargo: PREGOEIRO

Síntese dos deveres: Compete executar os trabalhos licitatórios, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; cumprimento de obrigações formais, realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Descrição de atribuições: Promover as licitações na modalidade pregão; presidir as reuniões de pregão buscando sempre o menor preço aliado à qualidade; executar outras atividades correlatas; coordenar os trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório; promover o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame; receber a declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação; realizar a abertura dos envelopes- proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital; realizar a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço; promover a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço; efetuar a elaboração da ata da sessão pública; proceder o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação do certame e à contratação; propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação Integral

Requisitos para provimento:

Idade: mínima de 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

2.13. Cargo: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Síntese dos deveres: Compete chefiar e coordenar a realização de certames licitatórios e garantir seus lançamentos em sistema de registro de informações para o envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Descrição de atribuições: Chefiar e coordenar e supervisionar a conferência de documentação para abertura de procedimentos licitatórios; orientar e/ ou auxiliar a quem de direito quanto à emissão de justificativas plausíveis para possibilitar legalmente a compra/aquisição e/ ou procedimento licitatório; garantir a organização e arquivo de documentos relativos a certames licitatórios; coordenar o processo de divulgar ou instruir, com efeito, ao cadastramento de pessoas físicas e jurídicas para participarem de processos licitatórios, na forma da legislação vigente; participar de forma efetiva, desde o início (abertura) até a conclusão (fechamento) do processo licitatório; atender ao público interno e externo para sanar dúvidas, auxiliando no que for necessário para o bom andamento das atividades; coordena, analisar e definir a modalidade de licitação para contratação pretendida, de acordo com o planejamento orçamentário; realizar pesquisa de mercado para as diversas requisições de materiais e serviços; garantir a elaboração e publicação de instrumentos convocatórios das diversas modalidades de licitação; realizar aquisição de bens e serviços por meio direto ou de processo licitatório, conforme demanda; manter sistema de controle e acompanhamentos das licitações e contratos no que concerne aos seus vencimentos, para que, com prazo razoável dos vencimentos contratuais, inicie-se os procedimentos / contatos / emissão de documentos relativos à renovação, se esta for à decisão pertinente; efetuar consultas e, em parceria com a área jurídica e com as áreas requisitantes, resposta a eventuais questionamentos, recursos e/ou impugnações; atuar como membro de comissão de licitação em diversos processos licitatórios; manter-se atualizado em relação à legislação sobre procedimentos de compras e licitações.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.14. Cargo: ANALISTA DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Síntese dos deveres: Compete realizar análise dos documentos relativos a certames licitatórios e seus lançamentos em sistema de registro de informações para o envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Descrição de atribuições: Analisar e organizar a documentação para abertura de procedimentos licitatórios; organizar e arquivar documentos relativos a certames licitatórios; atender ao público interno para sanar dúvidas, auxiliar no que for necessário para o bom andamento das atividades; receber e analisar Requisição de Produtos e Serviços RPS, nota técnica das Gerências e Assessorias para contratação de materiais e serviços; analisar e definir a modalidade de licitação para contratação pretendida, de acordo com o planejamento orçamentário; realizar pesquisa de mercado para as diversas requisições de materiais e serviços, elaborar e publicar instrumentos convocatórios das diversas modalidades de licitação; realizar aquisição de bens e serviços por meio direto ou de processo licitatório, conforme demanda; efetuar consultas e, em parceria com a área jurídica e com as áreas requisitantes, resposta a eventuais questionamentos, recursos e/ou impugnações; atuar como membro de comissão de licitação em diversos processos licitatórios; manter-se atualizado em relação à legislação sobre procedimentos de compras e licitações.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

2.15. Cargo: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Síntese dos deveres: Compete chefiar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades realizadas no setor de compras do Município.

Descrição de atribuições: Chefiar as atividades, e os recursos disponíveis, de forma a atender as competências do setor e outras compatíveis com sua área de atuação, observando o cumprimento da legislação específica; estabelecer diretrizes e metas de atuação e de execução dos serviços operacionais realizados no setor; desenvolver e executar, junto à sua equipe, projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação; identificar necessidades e propor condições para um melhor desempenho e integração da equipe, com ênfase no processo de capacitação dos servidores lotados no setor; requisitar, distribuir e controlar os recursos e materiais necessários à execução das atividades do setor, conforme diretrizes definidas pelo seu superior hierárquico; manter o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços atualizado, dando uma maior rapidez no andamento do processo de compra; providenciar o cumprimento de atividades necessárias às licitações, conforme normas vigentes; prestar apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitações; incrementar o desenvolvimento de novas fontes de fornecimento, através de pesquisa e análise de mercado; dar suporte para todas as Secretarias no momento de efetuar pedido de compras nos sistemas Comprasnet, Sad, Orca e desktop; receber as solicitações de compras das Secretarias Municipais, avaliar e gerar as requisições para empenho; enviar as requisições geradas juntamente com orçamentos e justificativas ao setor competente para respectiva liquidação; realizar pedidos de procedimentos licitatórios para aquisição ou serviço de material; realizar compra de materiais; realizar orçamentos; determinar o fechamento do processo de compra e licitação das Secretarias; executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Idade: mínima de 18 anos

2.16. Cargo: CHEFE DE DDEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Síntese dos deveres: Compete chefiar o Departamento e assessorar no cumprimento das atividades de regularização fundiária desenvolvidas pelo Município, em articulação com as diversas Secretarias.

Descrição de atribuições: Compete assessorar na elaboração e execução dos projetos de assentamento e reorganização fundiária do Município; emitir informações e pareceres técnicos nos processos de regularização fundiária; assessorar no desenvolvimento de estudo das áreas indicadas para assentamento, avaliando-as nos seus recursos naturais e nas potencialidades; elaborar estudos socioeconômicos das áreas destinadas à implantação de projetos de assentamento e fixar critérios para seleção de parceiros; assessorar no planejamento de ações técnicas na área social a serem desenvolvidas nos assentamentos e nas áreas de conflitos e tensões sociais; realizar a análise técnica de processos de regularização fundiária, desenvolver funções correlatas ao cargo.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.17. Cargo: CHEFE DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR E IDENTIFICAÇÃO



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Síntese dos deveres: Compete à garantia da execução das tarefas de apoio técnico administrativo aos trabalhos relacionados à Junta de Serviço Militar e Setor de Identificação no Município.

Descrição de atribuições: Chefiar, coordenar e executar as atividades competentes ao setor; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, informando sobre o andamento do assunto pendente; realizar o alistamento militar, emissão de documentos pertinentes ao Exército Brasileiro e regularização da situação militar; efetuar o alistamento militar dos brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes; organizar e manter em dia o fichário dos alistados; realizar as cerimônias para entrega de Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI; executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar no Município; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.18. Cargo: CHEFE SINE SAPEZAL

Síntese dos deveres: Compete chefiar, executar e coordenar tarefas de apoio técnico administrativo aos trabalhos relacionados ao SINE no Município. Participar da elaboração ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho nos setores afins; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse do município.

Descrição de atribuições: Chefiar e administrar o departamento, os recursos materiais, humanos, técnicos e financeiros do Programa; assegurar a permanente articulação com a Matriz Nacional do SINE; dar cumprimento às diretrizes emanadas da Secretaria de



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Emprego e Salário para o Programa; coordenar e orientar as atividades do Programa na elaboração de suas diretrizes de trabalho; estabelecer programação e definir prioridades de trabalho; acompanhar junto a órgãos, entidades e instituições, assuntos que envolver interesse do SINE; manter contatos com órgãos, empresas ou entidades que operem no mercado de trabalho; avaliar e selecionar as informações a serem repassadas à Secretaria de Emprego e Salário; sugerir aos órgãos competentes, medidas e procedimentos, visando adequar a problemática do Mercado de Trabalho no Município; baixar resoluções, instruções normativas, portarias, circulares e ordens de serviço, para melhor regularidade dos trabalhos e desempenho do SINE;

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

2.19. Cargo: CHEFE DO PROCON

Síntese dos deveres: Incumbe dirigir e organizar as atividades junto ao PROCON de Sapezal. Preencher e arquivar documentos do setor. Prestar atendimento a população para esclarecimento de dúvidas. Prestar assessoria e encaminhar as pendências aos setores competentes.

Descrição de atribuições: Chefiar o órgão e fazer cumprir a legislação e as normas competentes; exercer a fiscalização relativa à defesa do consumidor, nos termos das normas expressas; fiscalizar, redigir e notificar as reclamações apresentadas; prestar orientação e responder às consultas formuladas à fiscalização; preparar normas e instruções sobre fiscalização em defesa do consumidor; participar de campanhas educativas; apurar as denúncias e reclamações, preservando a identidade do reclamante, e adotar medidas legais cabíveis; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

Condições de Trabalho:

Carga horária: Dedicção integral



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Requisitos para preenchimento do cargo:

Idade: mínima de 18 anos

3. Secretaria Municipal de Finanças

3.1. Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Síntese dos deveres: Atividade de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias do comando da Secretaria.

Descrição de atribuições: planejar, coordenar, normatizar e acompanhar a execução dos sistemas de administração financeira do Poder Executivo; contribuir, coordenar e cumprir o Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; desenvolver o planejamento operacional e a execução da política financeira, tributária e econômica do Município; assessorar as secretarias municipais em assuntos financeiros; desenvolver estudos e coordenar o planejamento e a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, bem como orientar, coordenar, acompanhar e controlar a execução do orçamento de acordo com as disposições legais, respeitando os princípios e limites estabelecidos em Lei específica; realizar o planejamento econômico e a proposta orçamentária; definir e executar as diretrizes das políticas orçamentárias, econômicas, tributárias e financeiras do município, atendendo a legislação em vigor e otimizando os recursos públicos; acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública; realizar as prestações de contas do Município; elaborar demonstrativos e relatórios do



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

comportamento das despesas orçamentárias; programar o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas; elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibilizar as informações estabelecidas na Legislação vigente; supervisionar os investimentos públicos e controlar a capacidade de endividamento do Município; inscrever e cadastrar os contribuintes, bem como prestar orientação aos mesmos; realizar o lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município; realizar a inserção e baixa em dívida ativa dos contribuintes; implementar campanhas visando à arrecadação; executar o registro e controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária; fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação vigente relacionada à sua área de competência; orientar as unidades administrativas sobre os possíveis remanejamentos e abertura de crédito adicional ao orçamento, bem como, sobre as necessidades de correção de eventuais desvios na execução do orçamento e nas diretrizes propostas; efetuar o remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais; gerir a legislação tributária e financeira do Município; manter, revisar e atualizar o cadastro econômico do Município; controlar e acompanhar a execução de convênios; zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente e desenvolver outras atividades correlatas;

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

3.2. Cargo: ASSESSOR DE EXECUÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Síntese dos deveres: Compete assessorar o Prefeito e Secretários nos assuntos relacionados ao Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual.

Descrição de atribuições: Assessorar e acompanhar a execução e elaboração das peças orçamentárias: PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual); emitir relatórios e pareceres sobre a execução orçamentária de despesas e receitas; assessorar e acompanhar o cumprimento dos percentuais Constitucionais de despesas com pessoal, saúde e educação; acompanhar e verificar a abertura de créditos adicionais; assessorar e executar demais atividades correlatas ao setor.

Condições de Trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

3.3. Cargo: ASSESSOR DO SETOR DE APLIC E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Síntese dos deveres: Compete assessorar, coordenar e executar os trabalhos para envio de informações via internet ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e demais órgãos Federais e Estaduais.

Descrição de atribuições: Assessorar a gestão, fiscalizar, planejar, coordenar, e promover o envio das informações e prestação de contas para o TCE (Tribunal de Contas do Estado) através do APLIC (Auditoria Pública Informatizada de Contas), SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde), SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária) e RGF (Relatório de Gestão Fiscal; realizar outras atividades correlatas e as que lhe forem atribuídas.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

3.4. Cargo: ASSESSOR ESPECIAL II

Síntese dos deveres: Compete assessorar diretamente o Prefeito ou Secretários no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo Município, em articulação com as diversas Secretarias, bem como assistir diretamente nos assuntos técnicos e administrativos onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar, planejar e acompanhar a gestão de processos organizacionais e de trabalho; assessorar gestores da administração municipal no exame de assuntos variados, como propostas, projetos e anteprojetos, representações e outros submetidos à sua apreciação e execução; participar de reuniões, assembléias, e outros eventos, lidando com informações necessárias a interessados e a seus dirigentes; realizar missões para implementação de projetos especiais; realizar e participar de missões, diligências, reuniões e pesquisas em sua área de atuação, dentro ou fora do Município, encarregado por seus superiores; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados, executar demais atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

3.5. Cargo: ASSESSOR ESPECIAL IV



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Síntese dos deveres: Compete assessorar no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo Município atuando no Departamento onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar na execução de tarefas da gestão de processos organizacionais e de trabalho; assessorar gestores de departamentos da Administração Pública no exame de assuntos variados e sua execução; assessorar os órgãos executivos no qual estão lotados, executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração; assistir as atividades de planejamento e direção, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; executar demais atividades correlatas ao cargo.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

3.6. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TESOOURARIA

Síntese dos deveres: Compete dirigir, coordenar e executar os trabalhos de pagamento junto ao Departamento de Tesouraria do Município, ser responsável pelos valores entregues à sua guarda, examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos e datas.

Descrição de atribuições: Responsável por dirigir, planejar, organizar e supervisionar as atividades da área financeira; receber e pagar em moeda corrente; receber, entregar e guardar valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; efetuar



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

pagamentos; efetuar selagem e autenticação mecânica; executar outras atividades correlatas ao setor.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

3.7. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO

Síntese dos deveres: Coordenar os trabalhos no Departamento de Tributação e Cadastro da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento. Gerir equipe de servidores do local, transmitir informações e organizar as tarefas para realização das atividades e bom desenvolvimento do setor.

Descrição de atribuições: Dirigir e coordenar, dirigir e executar a política tributária do Município; realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providências executivas para a obtenção dos recursos financeiros de origem tributária e outros; manter cadastro atualizado de contribuintes contendo todos os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do Município; aplicar a legislação tributária municipal e promover sua atualização; orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária; informar à população os valores de impostos, taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões; expedir, conferir, assinar e liberar documentos de sua competência; Coordenar e inscrever em dívida ativa créditos tributários ou não tributários e a sua cobrança administrativa, judicial e extrajudicial; proceder no âmbito do seu órgão a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; exercer outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

3.8. Cargo: ASSESSOR DE ARRECADAÇÃO E DÍVIDA ATIVA

Síntese dos deveres: Compete assessorar e controlar a execução tarefas do setor de Tributação, inscrever, acompanhar e proceder a cobrança administrativa, judicial e extrajudicial da Dívida Ativa do Município, realizando levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho no setor.

Descrição de atribuições: Assessorar a Coordenação na política tributária do Município; garantir o exame com exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, informando sobre o andamento do assunto pendente; executar tarefas de natureza administrativa, incluindo atendimento ao público, organização, cadastros e outros instrumentos de controle administrativo e dar o apoio logístico necessário ao desenvolvimento das atividades de tributação, fiscalização, arrecadação e finanças; assessorar a conferência dos registros e análise de dados sobre comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra a sonegação e fraudes no pagamento de tributos municipais; auxiliar na lavratura de notificações, intimações ou autos de infração; promover cadastramento para localização e funcionamento de empresas industriais, comerciais, prestadoras de serviços e de autônomos; assessorar o atendimento aos contribuintes que buscam orientações diversas na área tributária; preparar, acompanhar e conferir todos os atos necessários para inscrição em dívida ativa efetuando a inscrição em dívida de créditos tributários e não tributários do Município; expedir e gerenciar a emissão das Certidões de Dívida Ativa, enviado-as à Assessoria Jurídica para cobrança judicial ou extrajudicial; organizar e manter atualizados o registro da dívida ativa, bem como fazer levantamentos periódicos dos processos inscritos e de sua situação quanto ao pagamento, informando a Assessoria Jurídica a situação fiscal dos contribuintes que foram executados, à fim de providenciar a baixa, suspensão ou prosseguimento da execução de processos fiscais; planejar, coordenar e executar a cobrança dos débitos fiscais, propondo e seguindo normas



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

destinadas a acelerar o recebimento das receitas próprias; conferir, assinar e liberar documentos na ausência e impedimentos do Diretor de Tributação; desempenhar outras atividades afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

3.9. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO

Síntese dos deveres: Compete Dirigir, chefiar e fiscalizar os departamentos em relação aos recolhimentos de impostos, tributos que incidem sobre a prestação de serviços e orientar os serviços de obras e posturas.

Descrição de atribuições: Dirigir, chefiar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; Cadastrar prestadores de serviços para fins de cobrança de tributos; relatar as atividades de fiscalização realizadas; compor as equipes fiscais e coordená-las de acordo com planos que prevejam ações rotineiras e especiais; elaborar programas de fiscalização do cumprimento, pelos contribuintes, das obrigações pertinentes a impostos; planejar e executar auditorias fiscais tendentes a impedir a evasão de receitas tributárias e a reprimir a fraude fiscal; lavrar notificações preliminares, autos de infrações e notificações de lançamentos; gerenciar, orientar, executar o processo de fiscalização Fazendária; fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal e demais disposições legais e regulamentares pertinentes; gerenciar a inscrição da dívida ativa decorrente de tributos lançados; comunicar os lançamentos de tributos aos contribuintes, para efeitos do pagamento; emitir relatórios gerenciais; planejar e executar as auditorias fiscais, realizar análises, consultas tributárias e impugnações de primeira instância; dirigir veículo da municipalidade para cumprimento de suas atribuições.

Condições de trabalho:



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4. Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

4.1. Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

Síntese dos deveres: Atividade de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias do comando da Secretaria.

Descrição de atribuições: Planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria de Assistência Social; assessorar e subsidiar o Prefeito Municipal nas tomadas de decisões referentes à Secretaria de Assistência Social; planejar a execução da política pública municipal de assistência social mediante o desenvolvimento de ações que visem à proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, a mulher e à velhice, o amparo às crianças e adolescentes carentes e a promoção da integração ao mercado de trabalho; implementar ações de proteção social básica que visem prevenir situações de vulnerabilidade e de risco social apresentadas por indivíduos e famílias; planejar o atendimento, por meio do Serviço Social da Secretaria, à população carente que busca o atendimento das suas necessidades básicas de sobrevivência; gerenciar os Fundos Municipais da Assistência Social e da Criança e do Adolescente; planejar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social; manter intercâmbio com a Secretaria Estadual de Justiça e do Desenvolvimento Social do Estado do MT com a finalidade de propor convênios e/ou projetos para o desenvolvimento



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

de programas sociais consubstanciados no Plano Municipal de Assistência Social, na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, nas deliberações da Conferência municipal de Assistência Social e nas decisões dos Conselhos Municipais vinculados à Assistência Social; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio da Secretaria; implantar normas e procedimentos para o desenvolvimento das atividades da Secretaria; organizar a prestação dos serviços dos departamentos, setores ou áreas que compõem a Secretaria; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; assessorar os órgãos da Prefeitura nos assuntos referentes a Secretária, responder e atuar nos demais assuntos pertinentes à pasta e desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4.2. Cargo: ASSESSOR ESPECIAL III

Síntese dos deveres: Compete assessorar as Secretarias no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo Município, bem como assistir diretamente nos assuntos técnicos e administrativos do Departamento onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar na execução de tarefas da gestão de processos organizacionais e de trabalho; assessorar gestores de departamentos da Administração Pública no exame de assuntos variados e sua execução; assessorar os órgãos executivos no qual estão lotados, executando atividades de organização e controle de políticas



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração; assistir as atividades de planejamento e direção, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; executar demais atividades correlatas ao cargo.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4.3. Cargo: ASSESSOR ESPECIAL IV

Síntese dos deveres: Compete assessorar no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo Município atuando no Departamento onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar na execução de tarefas da gestão de processos organizacionais e de trabalho; assessorar gestores de departamentos da Administração Pública no exame de assuntos variados e sua execução; assessorar os órgãos executivos no qual estão lotados, executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração; assistir as atividades de planejamento e direção, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; executar demais atividades correlatas ao cargo.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4.4. Cargo: ASSESSOR I



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Síntese dos deveres: Compete assessorar a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar os representantes máximos dos órgãos municipais, em assuntos de natureza política e de operações dos serviços da administração direta municipal; assessorar os órgãos executivos no qual estão lotados, executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração pública; assistir as atividades de planejamento e direção de recursos e meios, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; preparar relatórios e análises para avaliação de performances de órgãos municipais e suas divisões; e executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4.5. Cargo: ASSESSOR II

Síntese dos deveres: Compete assessor a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar serviços ligados aos gabinetes de secretários, ou de órgãos de coordenadoria ou de esferas executivas da administração direta; assessorar a secretaria executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração pública; assistir as atividades de planejamento e direção de recursos e meios, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; encaminhar



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

e retornar informações e dados de natureza política e/ou de cunho gestor, enfocando a gestão de políticas públicas, estrutura e operações dos órgãos municipais aos gestores municipais; executar funções relacionadas à organização e controle de ações voltadas à consecução de objetivos dos órgãos a que estão vinculados; auxiliar grupos de trabalho multidisciplinares no planejamento de projetos, por delegação de seus superiores; executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4.6. Cargo: ASSESSOR III

Síntese dos Deveres: Compete assessor a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Atuar no assessoramento à gestão de atividades cotidianas prestadas pelos órgãos municipais; realizar atividades e tarefas de organização e fiscalização de serviços municipais, monitorando a correta execução, responsabilizando-se por operacionalizar determinações emanadas das esferas gestoras da municipalidade; desempenhar tarefas com enfoque na operacionalização de ações públicas, agindo em consonância com o processo gestor dos órgãos a que estão vinculados; realizar relatórios e prestar informações e dados necessários à performance da administração pública; atuar nas diferentes pastas e órgãos da municipalidade, incumbindo-se de reportar questões e atividades realizadas para seus superiores; executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

4.7. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO E CIDADANIA

Síntese dos deveres: Compete dirigir, planejar e coordenar a execução do plano de ação do governo relativa à habitação.

Descrição de atribuições: Dirigir, planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal, os programas gerais e setoriais relativos à habitação; gerir a Política Municipal de Habitação, mediante apresentação de sugestões das diretrizes, estratégias e instrumentos, bem como as prioridades para o seu cumprimento, em especial na área de habitação de interesse social; promover, organizar e fomentar ações, programas, projetos, convênios e contratos relativos à área da habitação; propor diretrizes e critérios para alocação de recursos do Fundo Habitacional Popular; propor uma política de incentivo a associações e cooperativas habitacionais do Município, sem fins lucrativos; dar publicidade as formas e critérios de acesso aos programas habitacionais; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; fomentar o intercâmbio com outros órgãos de habitação da União e do Estado, bem como com as entidades civis e os conselhos de habitação; implantar normas e procedimentos para o desenvolvimento das atividades; organizar a prestação dos serviços dos departamentos, setores ou áreas que compõem a Secretaria; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; assessorar os órgãos da Prefeitura nos assuntos referentes à Secretária e desenvolver outras atividades correlatas a pasta.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Idade: mínima de 18 anos

4.8. Cargo: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO E CIDADANIA

Síntese dos Deveres: Compete chefiar o Departamento no cumprimento das atividades no setor de Habitação e Cidadania do Município.

Descrição de atribuições: Chefiar, planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do Governo Municipal, os programas gerais e setoriais relativos à habitação; assessorar na promoção e organização de ações, programas, projetos, convênios e contratos relativos à área da habitação; assessorar no desenvolvimento de diretrizes e critérios para alocação de recursos do Fundo Habitacional Popular; dar publicidade as formas e critérios de acesso aos programas habitacionais; assessorar o Secretário da pasta nos assuntos relativos à Secretaria; efetuar a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; assessorar, fomentar o intercâmbio com outros órgãos de habitação da União e do Estado, bem como com as entidades civis e os conselhos de habitação; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio da Secretaria; participar de reuniões periódicas; assessorar os órgãos da Prefeitura nos assuntos referentes à Secretária e desenvolver outras atividades correlatas a pasta.

Condições de Trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4.9. Cargo: DIRETOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

Síntese dos deveres: Compete dirigir e coordenar as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Proteção Social Básica e organização das ações ofertadas pelo Programa de Atenção Integral à Família - PAIF, bem como atuar como articulador e coordenador da rede de serviços socioassistenciais no território de abrangência do CRAS.

Descrição de atribuições: Dirigir, coordenar, desenvolver, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas no Município; planejar e implementar o PAIF; promover mediação com os grupos familiares do PAIF; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contrarreferência do CRAS; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica o trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários e efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; garantir a alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho; participar de reuniões sistemáticas no CRAS; executar demais atividades correlatas ao cargo.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Outras: Serviço externo, contato com o público

Requisitos para preenchimento do cargo:

Idade: mínima de 18 anos

4.10. Cargo: ASSISTENTE SOCIAL



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Síntese dos deveres: Realizar atividades de natureza especializada, relativos à habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de assistência social com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Descrição de atribuições: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública; 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 à 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 a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; 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; planejamento, organização e administração de serviços sociais e de unidade de serviço social; realizar estudo sócio-econômico com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta em matéria de serviço social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; executar demais atividades correlatas;

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação Integral

Outras: Serviço externo, contato com o público

Requisitos para preenchimento do cargo:

Idade: mínima de 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

4.11. Cargo: DIRETOR DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Síntese dos deveres: Compete coordenar a execução do Plano de Ação do Governo relativo à Assistência Social e de tarefas próprias da Secretaria.

Descrição de atribuições: Dirigir, coordenar, gerenciar e acompanhar o cumprimento das atividades desenvolvidas pela Secretaria da pasta; planejar o desenvolvimento de assuntos técnicos e administrativos da coordenação de assistência social e cidadania e demais assuntos da pasta; apoiar no planejamento PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual); garantir a alimentação no sistema de informações, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de formação continuada aos trabalhadores da Assistência Social; planejar ações e acompanhar a vigilância sócia assistencial do Município; gerenciar os sistemas informatizados instituídos no âmbito da Secretaria Nacional de Assistência Social - SNAS e Ministério do Desenvolvimento Social - MDS; coordenar as atividades relacionadas aos sistemas de informação da SNAS e do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; apoiar o planejamento e desenvolvimento dos sistemas de informação do UAS; editar instruções operacionais acerca do funcionamento da rede SUAS e acompanhar e monitorar todos os sistemas correlacionados; apoiar o preenchimento do Plano de Ação e elaboração de demonstrativos de execução orçamentária, financeira e fiscal garantindo monitoramento e controle para prestação de contas aos Conselhos competentes; avaliar o processo de implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas do Município; responder e atuar nos demais assuntos pertinentes à pasta e desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação Integral

Requisitos para preenchimento do cargo:

Idade mínima: 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

4.12. Cargo: CHEFE DA GUARDA MIRIM

Síntese dos deveres: Compete chefiar a execução dos trabalhos junto a Guarda Mirim, informando sobre o andamento dos assuntos e adotar providências de interesse do Município.

Descrição de atribuições: Chefiar e coordenar o desempenho dos programas da Guarda Mirim, bem como participar, juntamente com a sociedade, com intuito educativo, na prevenção de delitos; desenvolver atividades socioeducativas de convivência e socialização; desenvolver atividades que assegurem direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social desenvolvido; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; assegurar a privacidade das informações relacionadas as crianças e adolescentes participantes da Guarda; promover garantia de acesso e frequência obrigatória ao ensino regular; desenvolver atividade compatível com o desenvolvimento da criança e do adolescente; garantir horário especial para o exercício das atividades; garantir respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento; assessorar o desenvolvimento do programa na garantia de que a organização terá como base a hierarquia, disciplina, valorização da família, exercício da cidadania e respeito às Instituições democráticas de direito; desenvolver programas educativos, sob responsabilidade de entidade governamental ou privada; assegurar ao adolescente participante da Guarda Mirim a promoção de programas de desenvolvimento voltados à formação da personalidade do adolescente para a cidadania, a participação de campanhas de natureza educativa e preventiva no Município de Sapezal, o desenvolvimento de projetos próprios ou em parceria com outros órgãos, associações de pais, responsáveis, familiares e comunidades dos adolescentes, buscando garantir-lhes atenção global; organizar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades, e, ou, comunidade; promover atividades esportivas monitoradas e recreativas, ressalvadas as atividades culturais e educacionais; acompanhamentos das famílias dos alunos que participam dos programas da Guarda; executar demais atividades correlatas.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4.13. Cargo: CHEFE DO CENTRO DE APERFEIÇOAMENTO CULINÁRIO – CAC

Síntese dos deveres: Compete assessorar e executar os trabalhos junto ao Centro de aperfeiçoamento Culinário Municipal.

Descrição de atribuições: Chefiar e organizar as funções desenvolvidas na cozinha do Centro de Aperfeiçoamento Culinário - CAC, produzir produtos culinários zelando pela qualidade dos pratos; elaboração de pratos para o dia-a-dia e eventos especiais; preparar lanches e refeições necessárias para todos os eventos, oficinas, cursos e programas sociais desenvolvidos pelas Secretarias do Município, elaboração de refeições completas desde saladas até sobremesas; chefiar e promover o treinamento de novos profissionais, cozinheiros e atendentes de copa e cozinha, se necessário; garantir o controle higiênico-sanitário nas preparações de alimentos; possuir conhecimento de boas práticas, habilidade para decoração e finalização das preparações culinárias; elaboração de rotinas para as atividades de escala, plantões, limpeza geral, limpeza diária, limpeza de equipamentos e espaços físicos; realizar cursos de doces, salgados, massas e panificação, para usuários do CRAS, executar demais atividades relacionadas ao cargo.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: no mínimo de 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

4.14. Cargo: CHEFE DO CENTRO ABRIGAMENTO

Síntese dos deveres: Compete chefiar as atividades desenvolvidas nos Lares de abrigo para população em situações especiais.

Descrição de atribuições: Chefiar e organizar as funções desenvolvidas nas casas de abrigo Municipais; organizar as atividades desenvolvidas no local; chefiar a equipe que venha a trabalhar no local; promover a ordem e o cuidado com os materiais e pessoas do local; emitir relatório mensal; participar das atividades internas da casa desenvolvidas pela equipe técnica; prover materiais de consumo, alimentação, vestuário e medicamentos para o bom atendimento do projeto; receber as guias de abrigamento e providenciar o encaminhamento que cada caso requer; contribuir para construção dos Planos Individuais de Atendimento; auxiliar os atendidos a acessarem os serviços de saúde, educação e social que o Município dispõe; garantir o cuidado especial aos idosos e pessoas que possuam alguma deficiência; executar e aprimorar as rotinas de atendimento; fazer cumprir o Regimentos Interno das casas/lares; controlar o número de abrigados no projeto e a frequência da equipe técnica; informar a chefia imediata sobre qualquer problema no local; desenvolver demais atividades correlatas a pasta.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4.15. Cargo: ASSESSOR EXECUTIVO DE CONSELHOS MUNICIPAIS

Síntese dos deveres: Compete assessorar e organizar as atividades realizadas pelos Conselhos Municipais.

Descrição de Atribuições: Assessorar e auxiliar os Conselheiros Municipais a desenvolverem suas atividades; atender a população para esclarecimentos; elaborar as atas,



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

resoluções e manter atualizada a documentação do Conselho; expedir correspondências e arquivar documentos; prestar contas dos seus atos à Presidência, informando-a de todos os fatos que tenham ocorridos no Conselho; informar os compromissos agendados à Presidência; manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Comissões Temáticas; lavrar as atas das reuniões, proceder à sua leitura e submetê-las à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando-as aos conselheiros; apresentar, anualmente, relatório das atividades do Conselho; receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e inclusão na pauta; providenciar a publicação dos atos do Conselho no Diário Oficial quando necessário; realizar conferências e palestras socioeducativas; auxiliar os Conselhos na realização de conferências; exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

4.16. Cargo: INSTRUTOR DE CURSOS

Síntese dos deveres: Executam serviços de apoio nas áreas de treinamento e qualificação, fornecendo e recebendo informações sobre cursos, desenvolvendo programas de aperfeiçoamento profissional, cursos técnicos e especiais, em área de sua especialidade.

Descrição de atribuições: Preparar e ministrar atividades teóricas e práticas conforme projetos; orientar, acompanhar e avaliar o aprendizado dos participantes dos cursos; preparar equipamentos e materiais necessários à realização das tarefas pelos participantes e treinandos; manter atualizados e corretos os registros das atividades sob sua responsabilidade; participar da elaboração de recursos instrucionais que atendam aos objetivos das atividades programadas; colaborar no processo de seleção de candidatos aos cursos e atividades ofertados quando for o caso; participar do planejamento e implementação de projetos; manter-se atualizado no que se refere aos aspectos técnicos e tecnológicos dos programas,



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

participando de atividades de reciclagem, aperfeiçoamento e especialização; emitir pareceres técnicos, fornecer dados e elaborar relatórios pertinentes às suas funções; contribuir para a formação de novos instrutores; participar de atividades extracurriculares quando necessário; desenvolver e avaliar atividades de treinamento e desenvolvimento de pessoal para as organizações, quando necessário.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

5. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

5.1. Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Síntese dos deveres: Atividade de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias do comando da Secretaria.

Descrição de atribuições: Planejar, coordenar e acompanhar a execução das ações da Secretaria; contribuir, coordenar e cumprir o plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo; promover, organizar e fomentar o desenvolvimento econômico e social do Município, por meio de medidas de apoio e incentivo à indústria, ao comércio, à produção agropecuária e à prestação de serviços; promover e fomentar o desenvolvimento econômico do Município, por meio do planejamento e da execução de políticas públicas relacionadas, em especial, aos valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, da dignidade da pessoa humana, da cidadania, da erradicação da pobreza e da redução de desigualdades sociais; propor e coordenar ações visando atrair novos investimentos, através da criação e da manutenção de



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

distritos industriais, do estabelecimento de políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de unidades de produção agropecuária, indústrias e comércios a serem instaladas no Município; promover, organizar e fomentar todas as atividades relativas à produção primária e do abastecimento público, bem como propor e discutir com os produtores e as entidades prestadoras de serviços as políticas municipais de eficácia e qualificação para o setor; propor políticas públicas para o apoio ao desenvolvimento econômico das micro ou pequenas empresas já sediadas no território municipal que pretendam ampliar as suas atividades, assim como para as que pretendam se instalar no Município; fomentar, diretamente ou por meio de parcerias, a criação, a concessão, o acompanhamento e a avaliação de resultados promovidos por meio de linhas de crédito endereçadas ao financiamento de novos investimentos; analisar a produção e a comercialização de bens, bem como a prestação de serviços em território local, criando ferramentas que impeçam a evasão de riquezas do Município; atuar no sentido de impedir ou reduzir ao máximo a instalação de indústria causadora de poluição ao meio ambiente; promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados ao desenvolvimento econômico e social, de interesse do Município; buscar recursos junto aos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos econômicos no Município; coordenar o licenciamento e controle do comércio transitório, a origem dos produtos estrangeiros comercializados no Município e as atividades de produção e prestação de serviços em geral; gerenciar as ações de fiscalização do cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência; atuar na busca do desenvolvimento de regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município; implementar ações a fim de buscar a manutenção e a criação de novos empregos no Município, e o aumento da receita tributária, a curto, médio e longo prazos; promover reuniões periódicas a fim de tratar dos assuntos atinentes à Secretaria; participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias e acompanhar sua execução; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Carga horária: Dedicação Integral

Requisitos para investidura:

Idade: no mínimo de 18 anos

5.2. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

Síntese dos deveres: Compete dirigir, coordenar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo Município, em articulação com as diversas secretarias.

Descrição de atribuições: Dirigir, planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento do setor agrícola; promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agrícola do Município; coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária e ao abastecimento público; promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário; fomentar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente, e desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Idade: mínima de 18 anos

5.3. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

Síntese dos deveres: Compete dirigir, coordenar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo Município em defesa e preservação do meio ambiente.

Descrição de atribuições: Dirigir, planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais da Secretaria (Departamento), visando a defesa e preservação do meio ambiente local; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo, as atribuições e os princípios ambientais; desenvolver ações permanentes de proteção, restauração e fiscalização do meio ambiente; cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Município, Estado e União que disciplinem e protejam a flora, fauna e recursos naturais do Município; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; orientar, coordenar e controlar a execução da política municipal de meio ambiente, isoladamente, ou em conjunto com os órgãos e entidades estaduais e federais; promover a realização de atividades relacionadas com a defesa e preservação do meio ambiente no Município; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; emitir licenças e autorizações ambientais; delegar a competência de emissão de licenças e autorizações ambientais; prestar orientações quanto à legislação ambiental; articular com organizações não-governamentais programas e projetos em defesa do meio ambiente; contribuir na elaboração de normas, diretrizes e procedimentos ambientais em nível municipal; atuar, quando necessário, como instância julgadora ou recursal nos processos administrativos ambientais; promover reuniões periódicas; participar de audiências públicas que tenham relevância na área ambiental; participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação ambiental vigente, e desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

5.4. Cargo: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Síntese dos deveres: Compete dirigir e coordenar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento das atividades de gestão administrativa da Indústria e do Comércio desenvolvidas pelo Município.

Descrição de atribuições: Dirigir, planejar, coordenar e acompanhar a execução das ações da Secretaria; contribuir, coordenar e cumprir o plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo; promover, organizar e fomentar o desenvolvimento econômico e social do Município, por meio de medidas de apoio e incentivo à indústria, ao comércio, à produção agropecuária e à prestação de serviços; promover e fomentar o desenvolvimento econômico do Município, por meio do planejamento e da execução de políticas públicas relacionadas, em especial, aos valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, da dignidade da pessoa humana, da cidadania, da erradicação da pobreza e da redução de desigualdades sociais; propor e coordenar ações visando atrair novos investimentos, através da criação e da manutenção de distritos industriais, do estabelecimento de políticas públicas de desburocratização para o licenciamento de unidades de produção agropecuária, indústrias e comércios a serem instaladas no Município; promover, organizar e fomentar todas as atividades relativas à produção primária e do abastecimento público, bem como propor e discutir com os empresários e as entidades prestadoras de serviços as políticas municipais de eficácia e



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

qualificação para o setor; propor políticas públicas para o apoio ao desenvolvimento econômico das micro ou pequenas empresas já sediadas no território municipal que pretendam ampliar as suas atividades, assim como para as que pretendam se instalar no Município; fomentar, diretamente ou por meio de parcerias, a criação, a concessão, o acompanhamento e a avaliação de resultados promovidos por meio de linhas de crédito endereçadas ao financiamento de novos investimentos; analisar a produção e a comercialização de bens, bem como a prestação de serviços em território local, criando ferramentas que impeçam a evasão de riquezas do Município; atuar no sentido de impedir ou reduzir ao máximo a instalação de indústria causadora de poluição ao meio ambiente; promover e participar de exposições, feiras, seminários, cursos e congressos, relacionados ao desenvolvimento econômico e social, de interesse do Município; buscar recursos junto aos orçamentos estadual e federal, assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos econômicos no Município; coordenar o licenciamento e controle do comércio transitório, a origem dos produtos estrangeiros comercializados no Município e as atividades de produção e prestação de serviços em geral; gerenciar as ações de fiscalização do cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência; atuar na busca do desenvolvimento de regime de colaboração e parceria entre o Poder Público Municipal e as entidades empresariais do Município; implementar ações a fim de buscar a manutenção e a criação de novos empregos no Município, e o aumento da receita tributária, a curto, médio e longo prazos; promover reuniões periódicas a fim de tratar dos assuntos atinentes à Secretaria; participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias e acompanhar sua execução; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente; desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

5.5. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO

Síntese dos deveres: Compete dirigir e coordenar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento das atividades de gestão administrativa do setor. Dirigir e acompanhar as atividades no âmbito do turismo, fixando políticas, implementando ações e acompanhando seu desenvolvimento para certificar-se do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano municipal de incentivo ao turismo.

Descrição de atribuições: Dirigir, coordenar, planejar, organizar, dirigir e acompanhar a execução das diretrizes traçadas no plano plurianual, no que concerne à participação em programas e projetos de desenvolvimento turístico; planejar, organizar, dirigir e acompanhar a instituição de programas para atendimento do turismo local, objetivando a divulgação do Município no estado e no país; coordenar, identificar e traçar os pontos turísticos do Município, divulgando redes de hospedagem e alimentação e comércio locais; promover convênios de parcerias com entidades públicas e privadas, para implantação de programas relacionados ao turismo; organizar e difundir as informações úteis sobre o Município para a população e visitantes; desenvolver e coordenar, quando solicitado, atividades alternativas com os departamentos de cultura e desporto do Município; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os planos e programas de incentivo ao turismo; executar outras tarefas de direção, chefia e assessoramento correlatas na área de turismo

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

5.6. Cargo: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TURISMO

Síntese dos deveres: Compete chefiar, controlar e executar tarefas de gerenciamento e controle das atividades do Departamento de Turismo.

Descrição de atribuições: Chefiar, planejar, organizar, dirigir e acompanhar a execução das diretrizes traçadas no plano plurianual, no que concerne à participação em programas e projetos de desenvolvimento turístico; planejar, organizar, dirigir e acompanhar a instituição de programas para atendimento do turismo local, objetivando a divulgação do Município no estado e no país; coordenar, identificar e traçar os pontos turísticos do Município, divulgando-os às companhias de turismo, rede hoteleira e comércio locais; promover convênios de parcerias com entidades públicas e privadas, para implantação de programas relacionados ao turismo; organizar e difundir as informações úteis sobre o Município para a população e visitantes; desenvolver e coordenar, quando solicitado, atividades alternativas com os departamentos de cultura e desporto do Município; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os planos e programas de incentivo ao turismo; executar outras tarefas de direção, exercer chefia e assessoramento correlatas na área de turismo.

Condições de Trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

6. Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos

6.1. Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS

Síntese dos deveres: Atividade de relativa complexidade, envolvendo a execução do plano de ação do governo e de tarefas próprias do comando da Secretaria.

Descrição de atribuições: Planejar, coordenar e acompanhar a execução do Plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à Secretaria; garantir a prestação dos serviços municipais inerentes à Secretaria, de acordo com as diretrizes de governo; propor políticas sobre assuntos relativos à pasta; administrar a Secretaria; organizar e coordenar programas e atividades da Secretaria; examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados; examinar e aprovar os projetos de construções particulares; coordenar os projetos de execução de rede de iluminação, obras viárias e prédios públicos, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município; coordenar a construção de obras públicas municipais e sua conservação; coordenar a implantação e manutenção da rede de iluminação de logradouros públicos municipais, monumentos e próprios municipais; coordenar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência; coordenar a construção e conservação das estradas do Município, bem como manter a infra-estrutura industrial de apoio aos seus trabalhos; autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o regulamento pertinente; planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes; elaborar minutas ou propostas de convênios e contratos, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando o cumprimento e aplicação das normas de trânsito; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente, e desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção Integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

6.2. Cargo: ASSESSOR ESPECIAL III

Síntese dos deveres: Compete assessorar as Secretarias no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo Município, bem como assistir diretamente nos assuntos técnicos e administrativos do Departamento onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar na execução de tarefas da gestão de processos organizacionais e de trabalho; assessorar gestores de departamentos da Administração Pública no exame de assuntos variados e sua execução; assessorar os órgãos executivos no qual estão lotados, executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração; assistir as atividades de planejamento e direção, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; executar demais atividades correlatas ao cargo.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

6.3. Cargo: ASSESSOR II

Síntese dos deveres: Compete assessorar a Secretaria e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado.

Descrição de atribuições: Assessorar serviços ligados aos gabinetes de secretários, ou de órgãos de coordenação ou de esferas executivas da administração direta; assessorar a secretaria executando atividades de organização e controle de políticas públicas, preparando documentos, relatórios e prestando informações e dados necessários à performance da administração pública; assistir as atividades de planejamento e direção de recursos e meios, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; encaminhar e retornar informações e dados de natureza política e/ou de cunho gestor, enfocando a gestão de políticas públicas, estrutura e operações dos órgãos municipais aos gestores municipais; executar funções relacionadas à organização e controle de ações voltadas à consecução de objetivos dos órgãos a que estão vinculados; auxiliar grupos de trabalho multidisciplinares no planejamento de projetos, por delegação de seus superiores; executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual esteja vinculado.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

6.4. Cargo: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO BÁSICO

Síntese dos deveres: Incumbe dirigir e assessorar na elaboração projetos para captação de recursos e implementação e desenvolvimento de diretrizes e normas de



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

engenharia sanitária, auxiliando e acompanhando o gerenciamento de obras de saneamento básico.

Descrição de atribuições: Assessoramento na elaboração de projetos; executar, coordenar e supervisionar atividades de análise e tratamento de água nos sistemas de captação e distribuição; realizar levantamentos, estudos, acompanhamentos, monitoramentos e intervenções junto aos processos de captação e tratamento de água; controlar as dosagens, testar e certificar-se da qualidade dos produtos químicos a serem utilizados; elaborar e controlar a programação de coleta de amostras de água e desinfecção de redes e reservatórios; participar de pesquisas técnicas e operacionais em unidades de tratamento de água, realizando análises físico-químicas e hidrobiológicas; fazer o levantamento e zelar pelas condições de operação e desempenho de estações de tratamento de água; emitir pareceres e relatórios das atividades desenvolvidas da sua área; definir procedimentos e estratégias para a execução das atividades relacionadas à área de saneamento; realizar a avaliação de conformidades e análise de produtos químicos utilizados no processo de produção; realizar atividades de monitoramento qualitativo e quantitativo de corpos d'água através de coletas e medições, visando a gestão dos recursos hídricos; executar vistorias em campo e propor ações corretivas, preventivas e de melhorias técnicas; fiscalizar a execução de serviços e de atividades de sua competência; executar serviços de manutenção e instalação de equipamentos relacionados à sua área; operar estações de tratamento de água e de esgoto; efetuar inspeções sanitárias; realizar vistorias técnicas em sistema de abastecimento de água e de tratamento de esgoto; executar outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

6.5. DIRETOR ADMINISTRATIVO DA VIAÇÃO E OBRAS

Síntese dos deveres: Compete dirigir, coordenar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo município junto à secretaria de viação e obras.

Descrição de atribuições: Dirigir, planejar, coordenar, normatizar e acompanhar a execução dos sistemas de administração do Poder Executivo relacionados a secretaria de lotação; contribuir, coordenar e cumprir o plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria; propor políticas sobre a administração de pessoal da secretaria; coordenar programa de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de pessoas; elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio; elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral; informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência; administrar o prédio da Secretaria Municipal em que estiver lotado, mormente no que se refere a coordenação e o controle das atividades inerentes à portaria, segurança, limpeza, zeladoria e demais atividades auxiliares; promover reuniões periódicas, participar da elaboração dos projetos de leis orçamentárias; acompanhar a execução das leis orçamentárias; acompanhar e supervisionar as atividades realizadas pelos servidores lotados na pasta; zelar pelo bom andamento dos serviços da Secretaria e pelo cumprimento da legislação vigente e desenvolver outras atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

6.6. Cargo: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE OBRAS, SERVIÇOS E SANEAMENTO

Síntese dos deveres: Compete chefiar, coordenar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento das atividades inerentes ao plano de ação do governo do comando da Secretaria de Obras, Serviços e Saneamento desenvolvidas pelo Município.

Descrição de atribuições: Chefiar e coordenar os serviços de reposição, construção, conservação e revestimento das vias integrantes do sistema viário do Município; providenciar a execução de levantamentos topográficos; planejar, projetar e fiscalizar obras públicas; construir e manter as estradas municipais; executar obras de construção, modificação e reformas nos parques, praças, jardins, centros de recreação e demais áreas de uso comunitário; executar obras de construção, conservação e reforma nos próprios municipais; manter a rede de galerias de águas pluviais e executar a limpeza dos cursos d'água de competência do Município; organizar e manter atualizado o cadastro de logradouros, bem como o registro das obras públicas e de outros cadastros necessários aos serviços a seu cargo; realizar contenção de encostas; coordenar a execução dos projetos e programas da Secretaria voltados para os serviços de água e esgoto, buscando atingir a totalidade de cobertura no perímetro urbano e nas comunidades, com objetivo de melhora destes serviços básicos de infraestrutura urbanística; assessorar a equipe responsável pelos trabalhos que visem a melhora nos serviços de cobertura de redes de esgoto e água para a população, buscando junto às demais Secretarias o apoio necessário para alcançar tais objetivos; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, executar outras tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicação integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

6.7. Cargo: CHEFE DE PÁTIO DA SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS

Síntese dos deveres: Compete chefiar e coordenar todo movimento de pátio na secretaria de viação e obras quanto aos veículos, máquinas e pessoal.

Descrição de atribuições: Chefiar, coordenar e supervisionar entrada e saída de veículos em pátios para carga e descarga de materiais, acompanhar conferência de mercadorias e administrar pessoal na aplicação de treinamentos, entre outras atividades pertinentes ao cargo; fazer a coordenação diária do pátio, coordenar posicionamento dos caminhões, qual vai carregar, quais veículos precisam ser levados para oficinas e programar quando serão levados, ajudar a controlar os abastecimentos, elaborar e analisar relatórios, zelar pelas máquinas e veículos garantindo o funcionamento necessário dos mesmos para desenvolvimento dos trabalhos diários executados pela secretaria.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

6.8. Cargo: CHEFE DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS

Síntese dos deveres: Compete Chefiar equipe, coordenar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento das atividades inerentes a manutenção de estradas do Município.

Descrição de atribuições: Chefiar e coordenar a manutenção e guarda dos equipamentos do Município; emitir parecer sobre compra ou alienação de equipamentos e máquinas do Departamento, quando necessário; organizar e manter atualizado o mapa cadastral das estradas do Município, com registro de todos os dados sobre cada uma delas, tais como extensão, largura, condições de uso, existência de pontes, localidades servidas; promover a conservação das estradas; atender, de acordo com programação prévia,



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

prioritariamente, conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais, executar outras tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos

6.9. Cargo: CHEFE DE FROTA DA SECRETARIA DE VIAÇÃO E

OBRAS

Síntese dos deveres: Incumbe coordenar e supervisionar os processos relativos a disponibilização dos veículos da frota municipal e sua utilização para execução das atividades inerentes.

Descrição de atribuições: Chefiar, supervisionar e planejar as atividades da frota, treinando e orientando equipe de trabalho; distribuir, acompanhar e avaliar a execução das atividades, esclarecendo dúvidas e administrando recursos; liderar equipe no controle da frota de transportes; inspeciona condições dos veículos para realizar manutenção preventiva ou corretiva; verificar documentação de motoristas e acompanhar ordem de serviços e programação; coordena e supervisiona os processos relativos a disponibilização dos veículos da frota; planeja, organiza e supervisiona os serviços dos auxiliares e assistentes de operação e administração de frota; efetua recebimento e preparação dos carros novos; realiza controle de veículos, controle de abastecimento, lavagem da frota, processos de sinistro, controle da movimentação e utilização da frota; conduzir veículos da Administração Municipal estritamente para cumprir as suas atribuições legais.

Condições de Trabalho:

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura:

Idade: mínima de 18 anos