



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº017/99
De 17 de agosto de 1999.

Dispõe sobre os quadros de cargos e função
Do Município de Canarana, estabelece o
Plano de carreira dos servidores e dá outras
Providências.

PUBLICADO E AFIXADO NO LUGAR
DE COSTUME NO DIA 30.03.99
EGM

Darci Jesus Romio, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no
uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e
promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Os servidores públicos da administração direta e indireta do Poder Executivo
de Regime Estatutário são integrados nos seguintes quadros anexos:

- I - Quadro Geral dos Cargos Públicos de Provimento Efetivo - Anexo I;
- II - Quadro dos Cargos Públicos de Nível Superior de Provimento Efetivo -
Anexo I "A";
- III - Quadro dos Cargos Públicos de Provimento em Comissão.

§ Único - Excluem-se dos quadros de que trata este artigo os profissionais da
ensino básica integrantes do quadro próprio do Magistério Público Municipal, regidos
por Lei Complementar própria.

Art. 2º - Para efeitos desta Lei Complementar, define-se:

I - CARGO PÚBLICO - a posição criada na estrutura e organização funcional,
criada por lei em quantidade definida, com atribuições cometidas, nomenclatura e
vencimento;

II - FUNCIONÁRIO PÚBLICO - é a pessoa legalmente investida em cargo
público e regida pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

2

III – SERVIDOR – é a pessoa que ocupa um cargo ou uma função remunerada no Município, independente do vínculo, se estatutário ou CLT;

IV – CARGO EM COMISSÃO – é o cargo ocupado por servidor que exerce exclusivamente função de direção, chefia ou assessoramento, criado por lei em quantidade definida, com atribuições cometidas, nomenclatura, subsídio ou vencimento, exercido por servidor de carreira ou por recrutamento amplo e condições e percentuais definidos por lei em caráter precário, não gerando o seu exercício direito de permanência no mesmo. (Constituição Federal: Art. 37, V).

V – FUNÇÃO DE CONFIANÇA – é a atividade de direção, chefia, encarregadoria a nível inferior a Secretaria e Assessoria Superior, criada por Decreto do Prefeito, com atribuição de gratificação autorizada em lei, a ser exercida exclusivamente por servidor efetivo, em caráter precário. (Constituição Federal – Art. 37, V).

VI – EMPREGADO PÚBLICO – é a pessoa legalmente investida no serviço público que percebe contraprestação pecuniária e cujo vínculo seja regido pela CLT;

VII – QUADRO DE PESSOAL – é o universo de cargos e empregos que compõem a estrutura-funcional da Prefeitura Municipal;

VIII – REFERENCIA – é o número indicativo da posição do cargo na escala de vencimentos;

IX – PADRÃO – é o conjunto da referência e grau indicativo do vencimento do servidor;

X – NÍVEL – é a fração menor da unidade de carreira e correspondente à graduação ascendente existente em cada grupo profissional, determinando a progressão funcional.

XI – VENCIMENTO – é a retribuição pecuniária básica fixada em Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo;

XII – REMUNERAÇÃO – é o valor correspondente ao vencimento ou subsídio acrescido das vantagens funcionais e pessoais incorporadas ou não, percebidas pelo servidor;

XIII – SUBSÍDIO – é a remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Secretários Municipais. (Art. 29, V, da CF.)

CAPÍTULO II DOS QUADROS DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

SUBSEÇÃO I

DOS QUADROS, ANEXOS, DENOMINAÇÃO, PADRÃO, NÚMERO E SIMBOLO

3º - A denominação, o padrão, o número e o símbolo dos cargos integrantes do Quadro Geral dos Cargos Públicos de Provimento Efetivo e do Quadro dos Cargos Públicos de Nível Superior de Provimento Efetivo constituem os ANEXO I e ANEXO I "A", respectivamente, da presente Lei Complementar.

§ 1º - Os cargos do Quadro Geral dos Cargos Públicos de Provimento Efetivo - Anexo I - estão dispostos em 11 padrões salariais básicos referenciados por números arábicos e a cada padrão correspondem 6 níveis de progresso vertical referenciados por números romanos.

§ 2º - Os cargos do Quadro de Cargos Públicos de Nível Superior de Provimento Efetivo - ANEXO I "A" - estão dispostos em 4 padrões salariais básicos referenciados por números arábicos.

SUBSEÇÃO II

DO RECRUTAMENTO DOS SERVIDORES

Art. 4º - O recrutamento para os cargos de provimento efetivo far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos observadas as normas em vigor sobre a matéria.

SUBSEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

Art. 5º - As atribuições, responsabilidades e demais especificações constam do ANEXO III da presente Lei Complementar.

Art. 6º - As especificações de cada Cargo contém.

- I - denominação do cargo;
- II - padrão de vencimento;
- III - descrição sintética e analítica das atribuições;
- IV - condições de trabalho, determinação do horário semanal e outras especificações;
- V - requisitos para o provimento, abrangendo nível de instrução, a idade mínima e outras especificações de acordo com as atribuições de cargo.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

SEÇÃO II DO QUADRO GERAL DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SUBSEÇÃO ÚNICA DO PROGRESSO FUNCIONAL

Art. 7º - O progresso do servidor integrante do Quadro Geral dos Cargos Públicos de Provimento Efetivo – ANEXO I – na carreira ocorre mediante progressão horizontal e vertical como definido a seguir:

I – a progressão horizontal ocorre anualmente com o aumento de 2% (dois por cento) sobre o valor de seu vencimento não podendo esse valor ultrapassar o teto de 50% (Cinquenta Por cento) do vencimento do cargo;

II – a progressão vertical é a passagem de nível para outro superior do mesmo cargo e se dá pela combinação de nível de escolaridade, cursos de aperfeiçoamento e especialização na área de atuação, com interstício mínimo de 2 (Dois) anos, como segue:

Nível I – 1º Grau Incompleto;

Nível II – 1º Grau Completo;

Nível III – 1º Grau Completo com cursos de aperfeiçoamento;

Nível IV – 2º Grau Completo;

Nível V – 2º Grau Completo com Cursos de aperfeiçoamento;

Nível VI – Curso Superior Completo.

§ 1º - O número de horas aula de curso de aperfeiçoamento necessários para a progressão aos Níveis III e V será definido e regulamentado por Decreto do Prefeito Municipal.

§ 2º - A progressão para os níveis II, IV e VI se dará mediante a comprovação da conclusão dos cursos previstos e oficialmente reconhecidos.

§ 3º - Para a apuração do vencimento dos níveis aplicam-se aos seguintes índices sobre o valor do nível básico do padrão do vencimento:

I – Nível II.....	1.10;
II – Nível III.....	1.20
III – Nível IV.....	1.30
IV – Nível V.....	1.40
V – Nível VI.....	1.50



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

SEÇÃO III DO QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR DE PROVIMENTO EFETIVO SUBSEÇÃO ÚNICA

Art. 8º - O progresso do servidor integrante do Quadro de Cargos Públicos de Nível Superior de Provimento Efetivo – ANEXO – I “A” na carreira ocorre mediante progressão horizontal e vertical como definido a seguir:

- I – a progressão horizontal ocorre anualmente com o aumento de 2%(dois por cento) sobre o valor de seu vencimento não podendo esse valor ultrapassar o teto de 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo;
- II – a progressão vertical será definida em lei Municipal complementar específica.

SEÇÃO IV DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 9º - Os cargos em comissão serão ocupados por servidores de carreira e por recrutamento amplo nas seguintes proporções em relação ao total de cargos em comissão criados por lei:

- I – 50% (Cinquenta Por cento) por servidores integrantes dos Quadros de Provimento Efetivo;
- II – 50%(Cinquenta Por cento) através de recrutamento amplo.
(Constituição Federal: Art. 37, V)

Art. 10º - As atribuições dos ocupantes dos cargos de provimento em comissão estão elevadas como competência das secretarias municipais e demais órgãos do mesmo nível criados pela Lei Municipal Complementar que estabelece a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO III DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 11 – Fica autorizado o Prefeito Municipal a criar por decreto funções de confiança a serem exercidas exclusivamente por servidores efetivos e destinadas às funções de direção, chefia, coordenadoria, e encarregadoria a nível inferior a Secretaria Municipal, em caráter precário, não gerando o seu exercício o direito de permanência no mesmo, atribuindo uma gratificação nos limites estabelecidos em lei.

CAPÍTULO IV DOS VENCIMENTOS

Art. 12 – Os vencimentos do quadro de cargos de provimento efetivo e em comissão, Anexo I, I “A” e II, da presente lei, serão fixados em Lei Ordinária.

CAPÍTULO V DA POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO, REMUNERAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL

SEÇÃO I DA POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO, REMUNERAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL

Art. 13 – Fica instituído o Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal formado por representantes do Executivo, Legislativo e servidores da seguinte forma:

- I – 1(um) servidor indicado pelo Prefeito Municipal;
 - II – Secretário de administração e Serviços Gerais;
 - III – Chefe do Departamento Pessoal;
 - IV – 1 (um) vereador indicado pela Mesa e referendado pelo Plenário da Câmara Municipal de Vereadores;
 - V – 1(um) representante da Associação dos Servidores Públicos Municipais – ASPRECAN – a ser eleito por votação secreta;
 - VI – 1 (um) representante dos servidores efetivos da Prefeitura Municipal;
 - VII – 1 (um) representante dos servidores ocupantes de cargos em comissão.
- § Único – A comissão que trata o caput deste artigo será constituída por Decreto do Prefeito até 31 de janeiro de cada ano (Constituição Federal: Art. 39 – Caput)



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

7

SEÇÃO II DA FORMAÇÃO, DO APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO PESSOAL

Art. 14 – Fica institucionalizado como atividade permanente da Prefeitura, a formação, aperfeiçoamento e treinamento de pessoal em caráter prático objetivo e ministrado:

I – sempre que possível diretamente pela Prefeitura utilizando-se servidores de seus quadros e recursos humanos locais;

II – mediante encaminhamento dos servidores a organizações especializadas.

Art. 15 – As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I – identificando e estudando as áreas mais carentes de aperfeiçoamento e treinamento e propondo as medidas necessárias;

II – facilitando a participação de seus subordinados nos programas de aperfeiçoamento e treinamento.

Art. 16 – Fica criada a Coordenadoria de cursos para a formação, aperfeiçoamento e treinamento dos servidores públicos a ser regulamentada e implantada por Decreto do Prefeito Municipal.

§ Único – A participação em cursos de formação, aperfeiçoamento e treinamento constitui-se em um dos requisitos para a promoção vertical na carreira do servidor público (Constituição Federal: Art. 39, § 2º)

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17 – Ficam criados os cargos constantes dos Anexos I, I “A” e II da presente lei.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 18 – Fica criado i (um) cargo extra-quadro de Procurador de provimento em comissão, com nível superior, em regime integral de trabalho, com atribuições de atender os interesses do Município junto aos órgãos públicos e privados na Capital do Estado.

Art. 19 – As despesas decorrentes da presente Lei Complementar correm por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 20 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21 – Revogam-se as Lei Municipal Complementar nº 007/93, de 28.09.93; Lei Municipal nº 320/97, de 04.02.97; Lei Municipal nº 321/97 de 07.02.97; Lei Municipal nº 328/97, de 20.03.97; e o Art. 4º da Lei Municipal Complementar nº 014/98 de 20.08.98, e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana – MT, 17 de agosto de 1999.

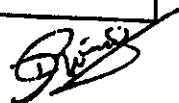

Darci Jesus Romio
Prefeito Municipal

ANEXO I "A"

CÓDIGO	CATEGORIA	PADRÃO	Nº DE CARGOS
BI	BIOQUIMICO	1	2
FI	FISIOTERAPEUTA	2	1
PS	PSICOLOGO	2	1
DE	DENTISTA	3	3
EP	ENFERMEIRO PADRÃO	3	1
ME	MEDICO	4	4 - 1

ANEXO II

CODIGO	CATEGORIA	PADRÃO	Nº DE CARGOS
AA- I	Assessor Adjunto I	1	7
AA- II	Assessor Adjunto II	2	7
AA- III	Assessor Adjunto III	3	7
AA- IV	Assessor Adjunto IV	4	7
AA- V	Assessor Adjunto V	5	6
AA- VI	Assessor Adjunto VI	6	5
AS- I	Assessor Técnico I	7	7
AS- II	Assessor Técnico II	8	8
AS- III	Assessor Técnico III	9	7
AS- IV	Assessor Técnico IV	10	10
AS- V	Assessor Técnico V	11	15
AP- I	Assessor de Planejamento I	11	4
AA- I	Assessor de Administração I	11	4
AP- II	Assessor de Planejamento II	12	2
CG	Secretário Chefe de Gabinete	12	1
AS- VI	Assessor Técnico VI	12	8
AA- II	Assessor Administração II	12	1
AJ	Assessor Jurídico	12	1
SM	Secretário Municipal	12	8



ANEXO I

CÓDIGO	CATEGORIA	PADRÃO	N.º DE CARGOS
AA- I	Auxiliar de Administração I	1	44
AGS- I	Agente de Serviços I	1	50
AC	Agente Comunitário	1	5
CD	Contínuo	1	5
VG	Vigilante	2	10
AO	Auxiliar Odontológico	3	4
AS	Agente de Saúde	4	30
TE	Telefonista	4	18
QM- I	Operador de Máquinas I	5	8
MO- I	Motorista I	6	5
AGS- II	Agente de Serviços II	7	10
AE	Auxiliar de Enfermagem	7	10
MO -II	Motorista II	7	15
TE	Tesoureiro	8	1
IS	Inspetor Sanitário	9	8
ME	Mecânico	9	4
DC	Digitador	9	6
AA- II	Auxiliar de Administração II	9	8
OM- II	Operador de Máquinas II	9	13
AC	Auxiliar de Contabilidade	10	6
AT	Auxiliar de Tributação	10	5
FP	Fiscal de Posturas e Obras	10	3
FT	Fiscal de Tributos	10	4
ES	Escriturário	10	7
OC	Operador de Computador	11	1
TM	Técnico em Enfermagem	11	2
TA	Técnico em Administração	11	4
TC	Técnico em contabilidade	11	3
TA	Técnico Agrícola	11	5





Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

11

ANEXO III – DA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 017/99 DE 17 DE AGOSTO DE 1999, QUE DISPÕE SOBRE QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES DO MUNICÍPIO DE CANARANA E DÁ PROVIDÊNCIAS.

QUADRO GERAL DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 5º e Incisos da Lei Complementar

- Denominação do Cargo
- Padrão de Vencimento
- Descrição Sintética e Analítica dos Cargos com as respectivas atribuições
- Condições de Trabalho e Carga Horária Semanal
- Requisitos para Provimento com Nível de Instrução e Idade Mínima.

ESQUEMA UTILIZADO:

1. CATEGORIA FUNCIONAL – CARGO
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA
3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução
- b) Idade

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral
- b) Especial

6. PADRÃO DE VENCIMENTO



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

ÍNDICE

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO.....	1
AGENTE DE SERVIÇOS I.....	2
AGENTE COMUNITÁRIO.....	3
VIGILANTE.....	4
AUXILIAR ODONTOLÓGICO.....	5
AGENTE DE SAÚDE.....	6
TELEFONISTA.....	7
OPERADOR DE MÁQUINAS I.....	8
MOTORISTA I.....	9
AGENTE DE SERVIÇOS II.....	10
AUXILIAR DE ENFERMAGEM.....	11
MOTORISTA II.....	12
TESOUREIRO.....	13
TÉCNICO AGRÍCOLA.....	14
INSPECTOR SANITÁRIO.....	15
MECÂNICO.....	16
DIGITADOR DE COMPUTADOR.....	17
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO. II.....	18
OPERADOR DE MÁQUINAS II.....	19
AUXILIAR DE CONTABILIDADE.....	20
AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO.....	21
FISCAL DE POSTURAS E OBRAS.....	22
FISCAL DE TRIBUTOS.....	23
ESCRITURÁRIO.....	24
OPERADOR DE COMPUTADOR.....	25
TÉCNICO EM ENFERMAGEM.....	26
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO.....	27
TÉCNICO EM CONTABILIDADE.....	28
CONTÍNUO.....	29



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

13

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I

2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreendem as funções que se destinam a executar serviços de portaria, limpeza, e entrega em geral, assim como a realização de tarefas simples de escritório.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Abrir e fechar as instalações do prédio da Prefeitura nos horários regulamentares;
Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente;
Hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais e épocas determinadas;
Transportar documentos e materiais internamente, entre as próprias unidades da Prefeitura, ou externamente para outros órgãos ou entidades;
Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhias de transportes;
Manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho;
Manter arrumado o material sob sua guarda;
Solicitar requisição de material de limpeza, de açúcar e café, e outros materiais, quando necessário;
Executar pequenos mandados pessoais;
Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone e encaminhar visitantes;
Receber e transmitir recados;
Fazer e servir café, servir água, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios pertinentes;
Executar tarefas simples de escritório, como arquivar documentos nas pastas, colocar fichas em ordem outros;
Atender a secretários, chefes e assessores e demais dirigentes e autoridades municipais;
Protocolar documentos, selar correspondências e executar outras tarefas afins;
Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionar alimentos, preparando refeições ligeiras;
Receber, controlar, armazenar os alimentos, distribuir refeições, fazer registros, controlar o material e equipamentos e executar tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º Grau Incompleto;
- b) Idade: entre 18 a 50 anos.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Geral: Carga horária de 44 horas;
Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

6. PADRÃO DE VENCIMENTO: I

[Assinatura] 1



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE SERVIÇOS I

2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Executar as tarefas elementares e simples quanto à limpeza, capinação de praças, ruas e avenidas, conservação de próprios municipais e auxílios nas tarefas simples dos departamentos de serviços não burocráticos.

3. ESCRITA ANALÍTICA

Executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas, auxiliar na conservação de sinalização e abrigos executar tarefas de capina em geral;
Efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas auxiliares de fabricação de artefatos de cimento, executar tarefas de produção vegetal em lavouras e hortas;
Operar máquinas de produção de leite de soja, executar tarefas auxiliares na produção de asfalto na usina e de aplicação em vias públicas, executar tarefas de abertura e fechamento de valas e de assentamento de canos, auxiliar em medições com trena, balizamentos e nivelamentos;
Executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras, executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios, zelar da conservação de prédios municipais, efetuar a coleta de lixo domiciliar, executar serviços de recauchutagem de pneus e câmaras, abastecer veículos e máquinas, executar tarefas auxiliares de lubrificação e troca de óleo e filtros em viaturas, máquinas e equipamentos, e executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º Grau Incompleto
- b) Idade: entre 18 a 50 anos

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 44 horas;
- b) Especial: Trabalho em local abrigado ou desabrigado, sujeito ao uso de uniforme, bem como de aparelhos de proteção individual.

6. PADRÃO DE VENCIMENTO: I



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

15

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO.

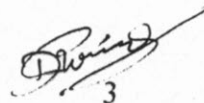
1. CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COMUNITÁRIO.

2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Realizar toda a ordem de serviços que visam melhorar as condições de vida da população, especialmente a menos favorecida dos bairros periféricos.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- Ser um proposto da administração junto á comunidade para ouvi-la em suas reclamações e para ajudá-la e apoiá-la em todas as campanhas levadas a efeito pela municipalidade;
 - Fazer os levantamentos solicitados pela Prefeitura quando ás condições em que vive a comunidade n. que diz respeito á higiene, o fornecimento da água e energia elétrica, limpeza pública e demais benefícios de ordem infra-estrutural;
 - Ouvir e relacionar todas as reclamações dos moradores dos bairros, quanto ás condições de vida local e levar o assunto aos responsáveis imediatos ou a Prefeito;
 - Ajudar a apoiar a comunidade em todos os seus eventos, estimulando a sua realização;
 - Acompanhar a comunidade periférica na legislação da situação fundiária urbana, prestando todas as informações necessários para corretos procedimentos para que consigam os documentos legais de seus lotes;
 - Fazer o levantamento das famílias que carecem de atenções especiais devido a fatores que influem na vida da família de forma negativa como doenças e pessoas deficientes na família;
 - Auxiliar nas campanhas de ajuda aos mais necessitados encetada pela municipalidade;
 - Auxiliar na distribuição de alimentos, cobertores e outros quando medida desta natureza se faz necessária;
 - Trabalhar em estreito relacionamento com os agentes de saúde nas campanhas de saúde pública, limpeza de caixas de água e outros;
 - Executar tarefas afins.
4. REQUISITOS MÍNIMOS DE PROVIMENTO
- a) Instrução: 1º Grau Completo
 - b) Idade: Entre 18 a 50 anos
5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:
- a) Geral: Carga horária de 44 horas.
 - b) Especial: Trabalho em local abrigado e desabrigado, atendimento e visitação pública.
6. PADRÃO DE VENCIMENTO: 1.


3



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

16

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: VIGILANTE.
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Exercer vigilância em locais previamente determinados;
- Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda e outros;

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 as chamadas telefônicas e anotar os recados;
- Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;
- Exercer outras atividades afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º Grau Incompleto
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais;
- b) Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público.

- c) PADRÃO DE VENCIMENTO: 2



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

17

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ODONTOLÓGICO

2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Desempenhar todas as funções, técnicas ou não, de atendimento às pessoas antes, durante e após a consulta odontológica.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- Abrir e fechar o consultório, cuidando de sua limpeza e higiene;
- Exercer controle sobre os equipamentos e materiais existentes no consultório;
- Receber e orientar as pessoas quanto ao funcionamento do serviço de atendimento odontológico, suas normas e seus regulamentos a serem observados;
- Fazer uma triagem e organizar o pessoal quanto aos horários de atendimento;
- Providenciar o PREPARO E A ESTERILIZAÇÃO DO MATERIAL ODONTOLÓGICO;
- Preparar o amálgama e outros materiais e equipamentos utilizados pelo dentista;
- Fazer os apontamentos e assentamentos necessários para quantificar o atendimento diário e mensal para fins de estatísticas;
- Executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: 1º Grau Completo
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais;
- b) Especial: Trabalho em local abrigado, sujeito ao uso de uniforme.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

18

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE SAÚDE
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Realizar o atendimento ao público que busca os serviços de uma unidade sanitária.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Prestar atendimento às pessoas que procuram a Unidade Sanitária preenchendo as fichas de identificação e encaminhando-as aos setores competentes;
- Fazer curativos de acordo com a orientação recebida;
- Aplicar vacinas orais;
- Realizar atividades simples de berçário e lactário;
- Orientar as pessoas doentes que buscam cuidados na Unidade Sanitária;
- Registrar em livro próprio as ocorrências relativas às pessoas atendidas;
- Coletar material para exames de laboratório;
- Desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta;
- Executar as tarefas sob orientação dos superiores imediatos das quais se exclui a aplicação de medicamentos e vacinas injetáveis;
- Executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º GRAU Completo
- b) Idade. Entre 18 a 50 anos

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais
- b) Especial: Trabalho em local abrigado, sujeito ao uso de uniforme.

6. PADRÃO DE VENCIMENTO: 4.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA

2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Operar o sistema telefônico dos postos de serviço Telefônico da Telemat, operar PABX e outros sistemas semelhantes.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- Operar sistema de telefonia instalado pela Telemat nos Postos de Serviços Telefônicos, bem como operar mesas, aparelhos telefônicos e mesas de ligação;
- Estabelecer comunicação internas, locais e interurbanas; Vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos, receber o transmitir chamadas, registrando dados de controle;
- Prestar informações relacionadas com a repartição;
- Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;
- Cobrar os serviços prestados conforme tabelas fornecidas e prestar conta;
- Executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO.

- a) Instrução: 1º Grau incompleto
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 30 horas semanais
- b) Especial: Sujeito ao Trabalho em regime de plantões e atendimento ao público.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 4.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

20

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINA 1.
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICO:

Operar as máquinas e os equipamentos necessários na execução dos serviços urbanos.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- Operar trator agrícola nos serviços de gradeação nos canteiros das avenidas, nas praças públicas e outros próprios municipais;
- Operar os equipamentos de construção de asfalto como rolo compressor e compactador, espalhador de pedra britada, esquichador de asfalto e outros;
- Operar o trator com carreta no recolhimento de entulhos e lixo da cidade;
- Executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º Grau Incompleto
- b) Idade: Entre 18 e 50 anos.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais
- b) Especial: Trabalho em local desabrigado.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 5



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA 1
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Atividade de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos automotores do Município.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros, especialmente a ambulância, o carro do gabinete e os carros à disposição das Secretarias;
- Recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho;
- Manter os veículos em perfeito estado de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem entregues;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- Providenciar no abastecimento de combustível, água e óleo;
- Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo;
- Executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º Grau Incompleto e Carteira Nacional de habilitação Profissional para dirigir automóveis;
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais;
- b) Especial: Trabalho na sede e viagens constantes para outras localidades;

6. PADRÃO DE VENCIMENTO: 6.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE SERVIÇO II
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Saber construir em madeira e alvenaria, fabricar móveis, fazer instalações elétricas e dar orientação sobre esses serviços.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para a construção e reconstrução de obras e edifícios públicos;

- Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados;
- Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, bem como instalações e reparos em redes das repartições públicas;

- Saber fabricar móveis simples e saber manusear as máquinas e os equipamentos de marcenaria;
- Executar atividades que envolvem a orientação e supervisão de obras como construções de madeira, alvenaria, ligações elétricas e outros serviços;

- Executar outras atividades afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º Grau Incompleto e experiência.
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais.
- b) Especial: Sujeito ao uso de equipamentos de proteção individual.

PADRÃO DE VENCIMENTO: 7.

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

23

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Compreende as funções de técnicas de enfermagem de menor complexidade e procedimentos coletivos sob a supervisão médica, do enfermeiro ou do técnico em enfermagem.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Recepção e triagem dos pacientes;
- Realização de curativos, inalação, retiradas de pontos e outros procedimentos;
- Preenchimento de fichas clínicas, carteira de vacina e outros formulários;
- Efetuar visitas domiciliares com procedimentos de técnicas de enfermagem;
- Procedimentos coletivos como palestras, reuniões com grupos específicos;
- Fazer a esterilização do material;
- Conhecer e observar, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1987;
- Executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Possuir o Curso de Auxiliar de Enfermagem a nível de 2º Grau.
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 24 horas
Especiais: Trabalho em local abrigado sujeito ao uso de uniforme.

6. PADRÃO DE VENCIMENTO: 7.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA II
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as funções de direção de veículos de grande porte e sua manutenção e conservação.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Dirigir caminhões basculantes que integram as equipes do Departamento de Estradas de Rodagem e outros de grande porte;
- Verificar diariamente as condições dos veículos antes de sua utilização quanto a pneus, água do radiador, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagens, direção, faróis, tanque de gasolina ou óleo e outros;
- Fazer pequenos reparos de emergência;
- Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitam do serviço de mecânica para reparo e conserto;
- Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e de chegada;
- Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária dos veículos, assim como sobre o abastecimento de combustível;
- Comunicar à chefia imediata, tão prontamente, quando possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária;
- Recolher o pessoal em local e horas determinadas, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou intrusões específicas;
- Recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação;
- Manter a boa aparência do veículo;
- Recolher o veículo após o serviço deixando-o em local apropriado com portas e janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas;
- Executar outras tarefas afins.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º grau incompleto e Habilitação Profissional
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas
- b) Especial: Sujeito ao uso de equipamentos para proteção individual.

6. PADRÃO DE VENCIMENTO: 7



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

25

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições que se destinam, sob supervisão, a efetuar pagamentos e recebimentos da Prefeitura, bem como o controle e guarda de numerário e de todos os valores mobiliários que estejam depositados na tesouraria.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- Receber tributos e quaisquer outras rendas e depósitos, à vista dos conhecimentos expedidos pelos setores componentes;
- Efetuar pagamento à vista das ordens de pagamento de autoridade competente;
- Escriturar o livro de controle bancário em que se evidencie o movimento de retiradas por cheque e depósitos feitos, mantendo-os rigorosamente em dia;
- Conciliar, mensalmente, as contas dos bancos com os quais a Prefeitura mantenha transações, informando imediatamente ao Tesoureiro-Chefe toda e qualquer divergência encontrada;
- Elaborar os demonstrativos de existência física e financeira de valores sob a guarda e responsabilidade da tesouraria, encaminhando-os ao Tesoureiro-Chefe;
- Assinar, quando autorizado, os talões e guias arrecadados e prestar contas diariamente das máquinas da selagem sob sua responsabilidade;
- Recolher a estabelecimentos de crédito os saldos diários de numerários e elaborar diariamente os boletins de caixa;
- Auxiliar na organização dos serviços da Tesouraria e na guarda de documentos e livros de controle;
- Informar processos e prontuários de pequena complexidade, submetidos ao seu estudo, dentro de orientação geral;
- Zelar pelo equipamento utilizado;
- Executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º Grau Completo
- b) Idade: Entre 18 e 50 anos

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais
- b) Especial: Atendimento ao público em local abrigado, declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

6. PADRÃO DE VENCIMENTO: 8.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

26

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende todas as funções de assistência técnica agropecuária.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar todo o trabalho desenvolvido pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente prestando assistência técnica e informações aos produtores rurais e pecuaristas;
- Coletar os dados estatísticos solicitados e fazer os controles instituídos pelo setor;
- Prestar assistência técnica em hortas comunitárias;
- Adquirir insumos, controlar a sua destinação, organizar reuniões com os participantes das hortas comunitárias;
- Promover e coordenar os trabalho de implantação das hortas comunitárias em conjunto com os participantes;
- Organizar a distribuição das parcelas para cada família participante da horta;
- Organizar a produção de mudas de árvores frutíferas e ornamentais através de viveiros;
- Efetuar a coleta de sementes de árvores selecionadas;
- Executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Ter curso de Técnico Agrícola de 2º Grau
- b) Especial: Em local abrigado e junto às lavouras e hortas comunitárias.

5. PADRÃO DE VENCIMENTO: 9.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

27

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: INSPETOR SANITÁRIO
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Atividade de nível médio de relativa complexidade, envolvendo inspeções inerentes a condições sanitárias de estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspeção de carne e derivados em açougues e matadouros.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Executar estabelecimentos de profilaxia e polícia sanitária sistemática;
- Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamentos, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinete sanitários
- Investigar queixas que envolvem situações contrárias à saúde pública;
- Sugerir medidas para melhoria das condições sanitárias;
- Realizar tarefas de Educação em saúde;
- Orientar sobre tarefas de saneamento junto as comunidade;
- Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros;
- Reprimir matanças clandestinas de animais;
- Vistoriar estabelecimentos de venda de produtos e derivados;
- Orientar, coordenar, e supervisionar trabalhos a serem executados por auxiliares;
- Executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: 2º Grau Completo
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Geral: Carga horária de 44 horas
- b) Especial: Visitação aos locais sob inspeção.

6. PADRÃO DE VENCIMENTOS: 9.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

28

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICO:

Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros, fazer vistoria mecânica em veículos automotores.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo Diesel ou qualquer outro tipo de combustíveis;
- Efetuar a regulagem do motor;
- Revisar, ajustar, desmontar e montar motores;
- Reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros;
- Reparar sistemas elétricos de qualquer veículo;
- Operar equipamento de soldagem, recondicionador, substituir e adaptar peças;
- Vistoriar veículos;
- Prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeitos mecânicos;
- Lubrificar máquinas e motores;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Efetuar consertos e reformas em máquinas pesadas;
- Executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º Grau Incompleto
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais.
- b) Especial: Sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

6. PADRÃO DE VENCIMENTO: 9.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

29

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: DIGITADOR DE COMPUTADOR
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Fazer a digitação dos documentos dos setores informatizados da prefeitura.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Digitar no computador os documentos e os lançamentos de todos os setores informatizados;
- Operar os programas específicos de cada setor;
- Conservar os equipamentos em pleno funcionamento, conservando-os de acordo com as recomendações dos fabricantes;
- Comunicar ao superior imediato todos os problemas surgidos quanto ao funcionamento dos equipamentos;
- Executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º Grau Completo
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais
- b) Especiais: Trabalho em local abrigado.

6. PADRÃO DE VENCIMENTO: 9.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, trabalhos administrativos de rotina administrativa e burocrática.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos, preencher e arquivar fichas de registros de processos;
 - Receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para a expedição;
 - Atender o público interno e externo e informar consultando fichário e documento;
 - Preencher e datilografar textos e tabelas, fichas, formulários e outros documentos simples;
 - Redigir e datilografar minutos de documentos tais como projetos de Lei, exposições de motivo, decretos, portarias, cartas, ofícios, memorandos e outros;
 - Atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia da unidade em que trabalha;
 - Encaminhar despachos e informações que devem ser submetidos à consideração superior;
 - Preencher requisições de material, formulários de inventários e demais fichas e registros relativos administração de material da Prefeitura;
 - Distribuir material na unidade onde exerce as suas funções registrando a diminuição de estoques e solicitar as providências para a sua reposição;
 - Anotar na ficha do servidor as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal, registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto, datilografar relações de faltas mensais de mais controles relativos à administração de pessoal da Prefeitura;
 - Efetuar cálculos empregando ou não máquinas de calcular e executar trabalhos auxiliares de escrituração contábil;
 - Executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno de tributos municipais e auxiliar na coleta de dados para o cadastro imobiliário;
 - Supervisionar a limpeza, conservação e vigilância das dependências da unidade em que exerce suas funções;
 - Executar outras tarefas afins.
4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:
- a) Instrução: 1º Grau Completo
 - b) Idade: Entre 18 a 50 anos

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais
- b) Especial: Trabalho em local abrigado.

6. PADRÃO DE VENCIMENTO: 9



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

31

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS II
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Operador máquinas e equipamentos rodoviários.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Opera veículos motorizados especiais tais como motoniveladora, pá carregadeira, trator de esteira, guincho, retro-escavadeira, carro plataforma;
- Abrir valetas e certar taludes, proceder escavações, transportes de terra, compactação, fazer nivelamentos, encascalhamentos e outros;
- Executar todos os serviços atinentes à construção e conservação de estradas;
- Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;
- Executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: 1º Grau incompleto e habilitação para dirigir veículos;
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária: semanais 40 horas;
- b) Trabalho em local desabrigado e uso de equipamento de proteção individual.

6. PADRÃO DE VENCIMENTO: 9.

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

32

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE CONTABILIDADE
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão as tarefas relativas a contabilidade, escrituração e autorização de despesas da Prefeitura.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Elaborar folhas de pagamento e balancetes mensais;
- Escriturar movimentos de cheques;
- Organizar boletins de receita e despesa;
- Fazer averbações e conferir mapas de consumo e de receita;
- Operar máquinas de contabilidade em geral;
- Efetuar cálculos financeiros e de custos;
- Colaborar na organização de planos de contas;
- Proceder à prestação, aos acertos e ajustes de contas em geral;
- Proceder à confecção de extratos de contas de qualquer natureza ou qualquer tipo de contabilidade;
- Efetuar cálculos de reservas de fundos e provisões, de avaliação, de depreciações e amortização;
- Efetuar encerramento de escritas;
- Executar outras afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º Grau Completo e noções de contabilidade pública
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária de 44 horas
Especial: Trabalho em local abrigado

PADRÃO DE VENCIMENTO: 10.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

33

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares na orientação aos contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Acompanhar os Fiscais de Tributos e sua missão, quando solicitado;
- Fazer o cálculo dos tributos de sua competência;
- Verificar a inscrição no Cadastramento de Contribuintes de tributos municipais;
- Fazer verificações no campo sobre pedidos de inscrição, conferindo a veracidade das informações;
- Prestar informações em processos relativos ao pagamento de tributos municipais, retificação do nome dos contribuintes, parcelamento de multas e reajuste de débitos;
- Informar e orientar os interessados em assuntos que se relacionem com pagamento de multas, taxas e impostos;
- Intimar os infratores e praticar atos que tornem a fiscalização efetiva, sob supervisão, comunicando deficiências e propondo medidas regularizadas;
- Redigir memorandos, ofícios, pequenos relatórios e demais documentos relativos aos serviços efetuados;
- Zelar pela guarda e arquivo das guias de recolhimento fiscal;
- Colaborar na elaboração e atualização do Cadastro Fiscal Imobiliário do Município;
- Verificar o cumprimento das normas tributárias na área de sua competência;
- Executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º Grau Completo e noções de administração pública.
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 44 horas
- b) Especial: Trabalho em local abrigado.

6. PADRÃO DE VENCIMENTO: 10.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE POSTURAS E OBRAS
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Atividades que envolvem a fiscalização com respeito à aplicação das leis relativas às obras e posturas municipais.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA

Fiscalização relativas a obras:

- Fiscalizar, sob a supervisão de profissional competente, as obras em andamento no Município;
 - Verificar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela Prefeitura;
 - Fiscalizar reformas e demolições de prédios;
 - Exercer a repressão as construções clandestinas;
 - Fiscalizar serviços de instalações, ampliações e reformas nas redes de água e esgoto;
 - Providenciar, de conformidade com a autoridade competente, no embargo de obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada;
 - Lavrar autos de infração;
 - Informar processos relacionados com as respectivas atividades;
 - Realizar vistoria final para concessão do habite-se;
 - Apresentar relatórios das atividades desempenhadas;
 - Executar outras tarefas afins.
- Fiscalização relativa a posturas:
- Fiscalizar o cumprimento da lei de posturas municipais;
 - Verificar, nas áreas sob sua fiscalização, as irregularidades ocasionadas por obstrução de esgotos, falta de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, queda de árvores e animais mortos em logradouros públicos;
 - Lavrar autos de infração;
 - Apresentar relatórios de suas atividades;
 - Executar tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 2º Grau Completo
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais
- b) Especial: Trabalho em local abrigado e visitação aos locais em fiscalização.

6. PADRÃO DE VENCIMENTO: 10.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE TRIBUTOS

2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

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

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos de fiscalização;
- Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica, observando a regularidade das escritas;
- Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento dos impostos;
- Fazer plantões fiscais e relatórios sobre a fiscalização efetuadas;
- Informar processos sobre avaliação de imóveis;
- Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- Propor a revisão e atualização dos tributos;
- Verificar as mercadorias e os respectivos documentos em trânsito pelo Município;
- Requisitar o auxílio da força pública ou requerer ordem judicial para a realização de diligências ou inspeções, bem como propor inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- Averbar os imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar a cobrança das taxas pertinentes;
- Sugerir a realização de campanhas de relação públicas nas épocas de cobrança dos tributos municipais;
- Orientar os auxiliares de tributação em sua tarefa;
- Propor medidas relativas à legislação e administração tributária fiscal e ao aperfeiçoamento do sistema arrecadador municipal;
- Promover a inscrição da Dívida Ativa dos contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares e manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos;
- Promover a baixa dos débitos de contribuintes da dívida, assim que sejam pagos, e fornecer certidões relativas à situação fiscal dos contribuintes;
- Sugerir a revisão do lançamento de tributos, sempre que for verificado erro na fixação da base tributária;
- Executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º Grau Completo e noções sobre administração pública.

Idade: Entre 18 a 50 anos.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 44 horas.
- b) Especial: Trabalho em local abrigado.

6. PADRÃO DE VENCIMENTO: 10.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: ESCRITURÁRIO
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos administrativos rotineiros ou que apresentam relativa complexidade.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Preparar, redigir e datilografar, sob orientação superior, ordens de serviço e circulares, bem como exposições de motivos, pareceres, informações e outros documentos;
- Elaborar minutas de projetos de lei, decretos, portarias, correspondências expedidas e outros;
- Redigir ou colaborar na redação de atas, termos de ajustes, apostilas, contratos e relatórios em geral;
- Secretariar reuniões e comissões e lavrar as respectivas atas quando solicitado;
- Preparar certidões e atestados;
- Zelar pela guarda e conservação do material, bem como pelo perfeito funcionamento dos equipamentos de escritório;
- Preparar e datilografar as minutas dos textos de maior complexidade conferir trabalhos datilográficos supervisionar a correção.
- Auxiliar na elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, organizando atualizando o registro dessas atividades e participar na realização de concursos;
- Executar as tarefas mais complexas relativas ao controle do cadastro de pessoal;
- Auxiliar na coleta de dados para o cadastro imobiliário fazendo anotações correspondentes, bem como preencher o boletim, fichas e demais formulários relativos aos cadastro;
- Manter contato permanente com os encarregados da conservação das máquinas de escritório, providenciando reparo imediato das que estejam com defeito;
- Executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: 1º Grau Completo
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais
- b) Especial: Trabalho em local abrigado.

6. PADRÃO DE VENCIMENTOS: 10.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

37

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE COMPUTADOR
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar e supervisionar a operação do sistema de informatização implantado na Prefeitura.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Orientar os digitadores na execução de suas tarefas esclarecendo todas as dúvidas apresentadas;
- Zelar pela manutenção do sistema de operação implantado;
- Conservar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, observando as instruções e recomendações de seus fabricantes;
- Providenciar nos consertos por pessoal habilitado sempre que necessário;
- Executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 2º Grau Completo.
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais
- b) Especial: Trabalho em local abrigado.

6. PADRÃO DE VENCIMENTO: II.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a supervisão, orientação e realização das técnicas de enfermagem, juntamente com todos os procedimentos coletivos de saúde.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar e supervisionar todas as funções de agente de saúde;
- Executar tarefas que exigem o emprego de técnicas de maior complexidade;
- Supervisionar os assentamentos e demais burocráticos;
- Coordenar os trabalhos e grupos de trabalhos;
- Conhecer e observar no que couber o disposto da Lei Federal nº 7.498 de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987.
- Executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Possuir Curso Técnico de Enfermagem de 2º Grau.
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 24 horas semanais
- b) Especiais: Trabalho em local abrigado sujeito ao uso de uniforme.

6. PADRÃO DE VENCIMENTO: II



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

39

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições que se destinam a executar serviços administrativos de complexidade.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Redigir ofícios, cartas, despachos, portarias, decretos, projetos de lei, editais e demais expedientes e atos administrativos de complexidade;
- Estudar e informar processos complexos e conferir, anotar e informar expedientes que exigem algum discernimento e capacidade crítica e analítica;
- Registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao protocolo;
- Elaborar e datilografar mapas, tabelas, quadros estatísticos, exposições de motivo, apostilas correspondências e outros;
- Marcar entrevistas e reuniões, assisti-las, quando solicitado, elaborando as respectivas atas;
- Elaborar, transmitir e encaminhar ordens de serviço;
- Ler, selecionar, registrar e arquivar documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções, bem como coleccionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse;
- Auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária e nas tarefas relativas ao controle orçamentário;
- Zelar pelo equipamento de escritório;
- Executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 2º Grau Completo
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais
- b) Especial: Trabalho em local abrigado.

6. PADRÃO DE VENCIMENTO: 11.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

CTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as atribuições que se destinam a executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de acordo com o plano de contas;
- Auxiliar na elaboração do plano de contas;
- Verificar, mensalmente, a exatidão dos assentamentos feitos e fazer a revisão dos demonstrativos financeiros;
- Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações
- Auxiliar na feitura global da contabilidade dos impostos e na análise econômico-financeira e patrimonial;
- Executar tarefas relacionadas com a escrituração, elaborar balancetes mensais consolidados, bem como a demonstração financeira consolidada da Prefeitura;
- Coligir e ordenar os dados para o Balanço Geral e elaborar outros demonstrativos contábeis e financeiros, bem como auxiliar na elaboração do Balanço Geral da Prefeitura;
- Emitir as requisições de material e redigir a correspondência sobre assuntos de sua competência;
- Zelar pelo equipamento utilizado;
- Executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: habilitação legal para Exercício da Profissão de Técnico em Contabilidade.
- b) Idade: Entre 18 e 50 anos

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 44 horas semanais
- b) Especial: Trabalho em local abrigado

6. PADRÃO DE VENCIMENTOS: II.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: CONTÍNUO
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar trabalhos internos e externos de coleta e de entrega de correspondência, documentos, encomendas e outras afins.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Executar serviços internos e externos;
- Entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes;
- Efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos funcionários do órgão;
- Auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas;
- Encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhe informações necessárias;
- Anotar recados e telefones;
- Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos;
- Auxiliar no recebimento e distribuição de material e suprimentos em geral;
- Executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Instrução: 1º Grau Incompleto
- b) Idade: Entre 16 anos e 50 anos.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Geral: Carga horária de 44 horas semanais
- d) Especial: Trabalho interno e externo.

5. PADRÃO DE VENCIMENTO: PADRÃO I.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III - A - DA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 017 / 99 DE 17 DE AGOSTO DE 1999 QUE DISPÕE SOBRE OS QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES DO MUNICÍPIO DE CANARANA E DÁ PROVIDÊNCIAS.

QUADRO GERAL DOS CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR DE PROVIMENTO EFETIVO.

BIOQUÍMICO.....	1
DENTISTA.....	2
ENFERMEIRO PADRÃO.....	3
FISIOTERAPEUTA.....	4
MÉDICO.....	5
PSICÓLOGO.....	6



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a supervisão e orientação sobre todos os demais seguimentos do setor de saúde.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar consultas médicas;
- Supervisionar curativos complexos;
- Realizar pequenas e médias cirurgias;
- Prescrever medicamentos comuns, entorpecentes e4 psicotrópicos;
- Orientar o pessoal de enfermagem nas condutas correlatas às atividades médicas;
- Controlar a evolução dos pacientes em observação, dando alta aos mesmos e encaminhando a um hospital do sistema SUS os pacientes para internação;
- Executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Nível Superior – Diploma de médico e inscrição no CRM;
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária entre 20 ou 40 horas conforme dispõe o edital
- b) Especial: Trabalho em local abrigado e sujeito ao uso de uniforme, e equipamentos de proteção.

6. PADRÃO DE VENCIMENTO: PADRÃO 4 – Anexo I a



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

1144

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: DENTISTA
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a realização de consultas odontológicas, bem com restaurações dentárias e demais atividades afins.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar e supervisionar as funções pertinentes à área odontológicas;
- Supervisionar e orientar o T.H.B. (Técnico de higiene Bucal);
- Realizar trabalhos com educando como fluoretação dentária, palestras educativas e atividades afins;
- Orientar e Supervisionar o auxiliar odontológico em suas atividades;
- Executar outras atividades afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Nível Superior – Diploma de Dentista – Inscrição na ordem da classe.
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 20 ou 40 horas semanais.
- b) Especial: Trabalho em local abrigado e sujeito e sujeito ao uso de uniforme e equipamentos e proteção.

6. PADRÃO DE VENCIMENTO: 3 _ Anexo I A.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: BIOQUÍMICO
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a supervisão, orientação e realização dos exames laboratoriais solicitados pelos médicos.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar e supervisionar todas as funções pertinentes ao laboratório;

Executar exames de rotina e provas de bioquímica;

- Supervisionar e orientar o auxiliar de laboratório nas tarefas laboratoriais;
- Realizar trabalhos de campo como: palestras educativas, coleta de material para exames laboratoriais dos estudantes das escolas municipais e estaduais;
- Supervisionar a farmácia interna do Centro de Saúde e dos Postos de Saúde, bem como fazer os relatos dos psicotrópicos no livro, de acordo com as normas do Conselho de Fiscalização de Saúde;
- Executar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior – Diploma de médico – Inscrição na ordem da classe.
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 24 horas semanais
- b) Especial: Trabalho em local abrigado sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção.

6. PADRÃO DE VENCIMENTO: Padrão 2 – Anexo I A.



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO
2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a realização, supervisão e orientação nas atividades de enfermagem para com os demais seguimentos subalternos da enfermagem.

3. DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Orientar e supervisionar as atividades de enfermagem, desenvolvidas por auxiliar de enfermagem, técnico de enfermagem e agente de saúde;
- Proceder e orientar as atividades de enfermagem em consonância com a orientação médica; Realizar palestras educativas com gestantes e outros segmentos sociais;
- Coordenar os trabalhos e grupos de trabalhos;
- Orientar e supervisionar os postos de saúde;
- Conhecer e observar, no que couber, o que dispõe a Lei Federal nº 7.498, de 25 de junho de 1.986 que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1.987;
- Realizar outras tarefas afins.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior – Curso de Enfermagem
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 24 horas semanais
- b) Especial: Trabalho em local abrigado e sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual

6. PADRÃO DE VENCIMENTO: Padrão I – Anexo I – A



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA

2.- DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a realização de consultas bem como a realização de sessões fisioterapicas e demais atividades afins.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar e supervisionar as funções pertinentes á área de Fisioterapia;
- Supervisionar e orientar o Técnico em Fisioterapia;
- Realizar palestras educativas (Educação em Saúde);
- Referir pacientes a outros profissionais quando necessário;
- Executar a outras atividades afins;

4- REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: Nível Superior – Diploma de Fisioterapeuta – Inscrição no Conselho Regional (CREFITO-MT)
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos.

5- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 20 a 40 horas semanais.
- b) Especial: Trabalho em local abrigado e sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

PADRÃO DE VENCIMENTOS: PADRÃO 3 – ANEXO I A-



Prefeitura Municipal de Canarana

ESTADO DE MATO GROSSO

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: PSICOLOGO

2. DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a realização de consultas bem como a realização de terapias individuais ou em grupo e demais atividades afins.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar e supervisionar as funções pertinentes à área de Psicologia;
- Realizar palestras educativas (Educação em Saúde);
- Referir pacientes a outros profissionais quando necessário;
- Executar a outras atividades afins;

4- REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior – Diploma de Psicologia – Inscrição no Conselho Regional (CRP – MT)
- b) Idade: Entre 18 a 50 anos.

5- CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária de 20 a 40 horas semanais.
- b) Especial: Trabalho em local abrigado e sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

6- PADRÃO DE VENCIMENTOS: PADRÃO 3 – ANEXO I A-



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canaran

CGC (MF) 15.023.922/0001-91

ANEXO II

CODIGO	CATEGORIA	PADRÃO	Nº DE CARGOS
AA- I	Assessor Adjunto I	1	7
AA- II	Assessor Adjunto II	2	7
AA- III	Assessor Adjunto III	3	7
AA-IV	Assessor Adjunto IV	4	7
AA- V	Assessor Adjunto V	5	6
AA-VI	Assessor Adjunto VI	6	5
AS- I	Assessor Técnico I	7	7
AS- II	Assessor Técnico II	8	8
AS- III	Assessor Técnico III	9	7
AS- IV	Assessor Técnico IV	10	10
AS- V	Assessor Técnico V	11	15
AP- I	Assessor de Planejamento I	11	4
AA- I	Assessor de Administração I	11	4
AP- II	Assessor de Planejamento II	12	2
CG	Secretário Chefe de Gabinete	12	1
AS- VI	Assessor Técnico VI	12	8
AA- II	Assessor Administração II	12	1
AJ	Assessor Jurídico	12	1
SM	Secretário Municipal	12	8

[Handwritten signature]



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CGC (MF) 15.023.922/0001-91

ANEXO I "A"

CÓDIGO	CATEGORIA	PADRÃO	Nº DE CARGOS
BI	BIOQUÍMICO	1	2
FI	FISIOTERAPEUTA	2	1
PS	PSICOLOGO	2	1
DE	DENTISTA	3	3
EP	ENFERMEIRO PADRÃO	3	3
ME	MEDICO	4	5



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CGC (MF) 15.023.922/0001-91

ANEXO I

CÓDIGO	CATEGORIA	PADRÃO	Nº DE CARGOS
AA- I	Auxiliar de Administração I	1	44
AGS- I	Agente de Serviços I	1	50
AC	Agente Comunitário	1	5
	Contínuo	1	5
	Vigilante	2	10
AO	Auxiliar Odontológico	3	4
AS	Agente de Saúde	4	30
TE	Telefonista	4	18
QM- I	Operador de Máquinas I	5	8
MO- I	Motorista I	6	5
AGS- II	Agente de Serviços II	7	10
AE	Auxiliar de Enfermagem	7	10
MO- II	Motorista II	7	15
TE	Tesoureiro	8	1
IS	Inspetor Sanitário	9	8
ME	Mecânico	9	4
DC	Digitador	9	6
	Auxiliar de Administração II	9	8
QM- II	Operador de Máquinas II	9	13
AC	Auxiliar de Contabilidade	10	6
AT	Auxiliar de Tributação	10	5
FP	Fiscal de Posturas e Obras	10	3
FT	Fiscal de Tributos	10	4
ES	Escriturário	10	7
OC	Operador de Computador	11	1
TM	Técnico em Enfermagem	11	2
TA	Técnico em Administração	11	4
TC	Técnico em Contabilidade	11	3
TA	Técnico Agrícola	11	5

[Handwritten signature]