



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA.
GABINETE DA PREFEITA**

MENSAGEM COMPLEMENTAR Nº 001/2014
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2014.

Ao

Exmº Sr.

LENILDO AUGUSTO DA SILVA

M.D. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PEDRA PRETA – ESTADO DE MATO GROSSO

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Senhores (as) Vereadores (as).

Temos a honra de submeter à elevada consideração de Vossas Excelências o Projeto de Lei Complementar anexo, que objetiva a Criação de Cargos Públicos para preenchimento por Concurso, bem como a legalização daqueles para os quais foram realizados Concursos em datas anteriores escorados tão somente em Editais, sem existência de Lei (s) aprovada (s) por este Poder Legislativo.

Apenas por cautela, informa que nosso Município carece de legislação que cria os Cargos ocupados por servidores da Prefeitura, especialmente aqueles aprovados nos concursos realizados nos últimos 16 (dezesseis) anos.





**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA.
GABINETE DA PREFEITA**

O Concurso do ano 2010, por exemplo, que selecionou ocupantes de cargos de Professor e Garis, entre outros, não dispunha de Lei (s) Anterior (es) que criasse (m) esses Cargos. Referido concurso sequer contou com Lei autorizativa desta Câmara de Vereadores.

O Projeto de Lei que segue anexo estabelece salários conforme aqueles efetivamente pagos por profissionais que exercem Cargos em comissão no Município, como é o caso dos médicos, fazendo constar do Salário os penduricalhos pagos pela Administração com outras nomenclaturas (auxílio moradia, auxílio transporte, entre outros).

Da mesma forma, Cria Cargos hoje ocupados por técnicos por livre nomeação da Chefe do Executivo (somente em nosso Município, Médicos e enfermeiros, por exemplo, são nomeados por Portaria, em cargos de confiança, sem aprovação em Concurso Público).

Ao enviar este Projeto, colocamo-nos à disposição para realizar quantas reuniões forem necessárias com os Vereadores e Vereadoras desta Casa de Leis, para sanar quaisquer dúvidas e prestar todos os esclarecimentos necessários, na certeza de contar com a efetiva participação de Vossas Excelências na aprovação deste Projeto.

Prefeitura Municipal de Pedra Preta, 13 de fevereiro de 2014.



MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
PREFEITA



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 001/2014
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2014.**

Dispõe sobre a criação de Cargos na estrutura administrativa do Município e outras providências.

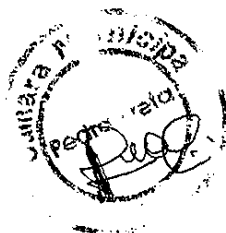
MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, Prefeita de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente o disposto no artigo 27, Lei Orgânica Municipal;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Ficam criados, na estrutura administrativa do Município, os Cargos de provimento efetivo, regidos pelo regime Estatutário, a serem preenchidos por concurso público, a seguir descritos:

I – Nível Fundamental:

- a) Agente Comunitário de Saúde, com ensino fundamental completo, remunerado de acordo com o piso salarial do Município, 40 horas semanais de trabalho, estabelecendo-se em 40 (quarenta) as vagas a serem abertas e preenchidas por Concurso público e/ou a serem preenchidas por meio da efetivação dos atuais Agentes Comunitários de Saúde que desempenham essa função e cumprem os requisitos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e Tribunal de Contas do Estado, com as seguintes atribuições: atuar em atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou





**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

- b) Agente de Combate a Endemias, com ensino fundamental completo, 40 horas semanais de trabalho e remunerado de acordo com o piso salarial do Município, estabelecendo-se em 15 (quinze) as vagas a serem abertas e preenchidas por Concurso público e/ou a serem preenchidas por meio da efetivação dos atuais Agentes de Endemia que desempenham essa função e cumprem os requisitos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e Tribunal de Contas do Estado, com as seguintes atribuições: Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde. Ações de prevenção de endemias e promoção da melhoria de condições ambientais nos imóveis localizados no Município. Ações que auxiliem no diagnóstico e no tratamento de endemias. Notificação e controle das mesmas. Participar no planejamento das ações de combate e controle de endemias assim como da avaliação dos resultados desta.
- c) Motorista, com ensino fundamental incompleto, 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, estabelecendo-se 45 (quarenta e cinco) as vagas a serem abertas e preenchidas por concurso público, com salário de



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

R\$1.200,00 (um mil e duzentos reais), incluídas as já ocupadas por concursados para este Cargo reajustado conforme Lei 075/1998, carga horária semanal de 40 horas de trabalho, com CNH C, no mínimo, com as seguintes atribuições: Atuar em atividades relativas à área de transporte, dirigindo veículos de transporte de ônibus escolares e ambulância hospitalar: dirigir e conservar os ônibus, veículos e as ambulâncias da Administração Pública. Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Dirigir o veículo, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir os materiais aos locais solicitados ou determinados. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado. Facultado a efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento em casos excepcionais e emergenciais. Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Operar os mecanismos específicos das ambulâncias, tais como sirenes, alarmes luminosos, dentre outros que estão correlacionados com a sua perfeita operação. Zelar pela documentação do veículo, verificando sua legalidade, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada. Realizar o transporte de pacientes, para hospitais e prontos-socorros, com a máxima diligência. Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas. Recolher o veículo após o serviço, conduzindo-o até a garagem da prefeitura, para possibilitar sua manutenção e abastecimento. Transportar pessoas, materiais e documentos. Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo. Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros que estejam sob sua responsabilidade.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

- d) Operador de Máquinas Pesadas, com ensino fundamental incompleto, 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, estabelecendo-se 10 (dez) as vagas a serem abertas e preenchidas por concurso público, com salário de R\$1.200,00 (mil e duzentos reais), incluídas as já ocupadas por concursados para este Cargo, reajustado conforme Lei 075/1998, carga horária semanal de 40 horas de trabalho, com CNH C, no mínimo, com as seguintes atribuições: Atuar em atividades relativas à área de operação de máquinas e equipamentos: opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplinar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. Opera as seguintes máquinas: micro trator, máquina demarcadora de faixas, microrrolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto scraper. Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros. Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas e outras obras. Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho. Movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares. Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros. Providenciar o



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade. Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. Executar tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar o seu bom funcionamento. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

- e) Vigilante, com ensino fundamental incompleto, 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salário base do Município, estabelecendo-se 32 (trinta e duas) as vagas a serem abertas e preenchidas por concurso público, incluídas as já ocupadas por concursados para este Cargo, reajustado conforme Lei 075/1998, com as seguintes atribuições: Realizar atividades relacionadas com a vigilância de toda e qualquer unidade ou órgão da Prefeitura Municipal; Executar rondas diurnas e noturnas em prédio (s) da Prefeitura Municipal, verificando o fechamento de portas, janelas, portões e outras vias de acesso; Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências da Prefeitura ou em quaisquer de seus prédios; Prestar informações quando solicitado; Controlar a movimentação de veículos, anotando o número da (s) placa (s), nome do motorista e horários de entrada e saída e fazer anotações de ocorrências; Comunicar a autoridade competente qualquer anormalidade ocorrida durante a ronda; Inibir a ação de vândalos pichadores e outros, no (s) Prédio (s) da Prefeitura; Adotar providências para evitar furtos, incêndios e depredações do patrimônio municipal, acionando a polícia, quando necessário; Participar de treinamento na área de atuação,



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

quando solicitado; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do Cargo.

II – Nível Médio

- f) Agente de Vigilância Sanitária, com formação completa do ensino médio, estabelecendo-se em 02 (duas) a vagas a serem abertas e preenchidas por concurso público, com percepção de R\$750,00 (setecentos e cinquenta reais) mensais, para 40 horas semanais de trabalho, com CNH categoria B, com as seguintes atribuições: Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais, de diversões e outros quanto à higiene, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as exigências do Código de Posturas. Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infração e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Prestar informações em processos da área; Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- g) Fiscal de Tributos, com formação completa de ensino médio, habilidades em informática, estabelecendo-se em 02 (duas) a vagas a serem abertas e preenchidas por concurso público, para 40 horas semanais de trabalho, com CNH tipo AB, com percepção de salário de R\$1.500,00 (mil e quinhentos reais) mensais, reajustado na forma do Estatuto dos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA

Servidores, com as seguintes atribuições: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de fiscalização de tributos: Fiscaliza tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular. Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas. Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal. Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas. Autuar e notificar contribuintes que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei. Manter-se atualizado sobre política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente. Auxiliar na execução de serviços de auditoria fiscal tributária, objetivando o cumprimento da legislação tributária competente; Executar outros procedimentos ou atividades inerentes à auditoria fiscal, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, e aplicação de penalidades administrativas. Auxiliar na análise da contabilidade das empresas e dos contribuintes em geral, observada a legislação pertinente. Constituir os correspondentes créditos tributários apurados



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

em auditoria fiscal ou por outros meios de apuração definidos na legislação, via lançamento e notificação fiscal. Auxiliar na execução de auditoria fiscal, de lançamentos e de arrecadação de tributos; Efetuar cálculos e sistemas explicativos de cálculos de tributos. Assistir e orientar as unidades de execução no cumprimento da legislação tributária. Orientar o cidadão no tocante à aplicação da legislação tributária, inclusive por intermédio de atos normativos e soluções de consultas. Auxiliar a desenvolver técnicas de aperfeiçoamento da sistemática de auditoria fiscal e de atividades de fiscalização no âmbito da secretaria municipal de fazenda, e da consciência e conhecimento comunitário no que tange a tributação. Desenvolver estudos, objetivando a análise, o acompanhamento, o controle e a avaliação da evolução da receita tributária, e participar da execução de programas de arrecadação, abrangendo: a elaboração das previsões e metas de receitas tributárias e de riscos fiscais, observando as normas técnicas e legais, considerando os efeitos das alterações na legislação, inclusive do impacto relacionado a eventual concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita e respectivas medidas de compensação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico, ou de qualquer outro fator relevante; a especificação e execução, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores inscritos em dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa ou judicial. Coordenar e executar programas de acompanhamento do desempenho das receitas tributárias, sejam próprias ou por transferência; Emitir pareceres em processos administrativo-tributários, interpretando e aplicando a legislação tributária. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Fiscalizar relações de consumo.

- h) Fiscal de Vigilância Ambiental e de Saneamento básico, com formação completa do ensino médio, habilidade em informática, CNH AB, estabelecendo-se em 02 (duas) as vagas a serem abertas e preenchidas por concurso público, com 40 horas semanais de trabalho e percepção de salário de R\$1.020,00 (um mil e vinte reais) mensais, reajustado nos termos do Estatuto, com as seguintes atribuições: Planejar, elaborar, analisar e executar atividades relativas ao meio ambiente e ao saneamento básico: fiscalizando imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar o bem-estar da comunidade. Analisar processos, emitindo pronunciamento e pareceres relacionados com sua área de atuação, que requeiram estudos e pesquisas para melhor fundamentação. Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais, bem como propriedades rurais e outros quanto ao meio ambiente, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as exigências da Legislação ambiental vigente. Autuar e notificar os infratores e informa-os sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei. Desenvolver cálculos, pesquisas, estudos e propostas para a criação e alteração de programas, projetos e atividades que atendam as necessidades apontadas no serviço que lhe seja afeto, ou a demanda solicitada pelo seu responsável direto. Fundamentar o acompanhamento, à avaliação e/ou controle das atividades de sua área de atuação, proporcionando informações que indiquem os objetivos, metas e resultados. Participar em interação com outros profissionais de análises de situações e problemas apresentados por sua área, procurando identificar soluções racionais e econômicas para o



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

Município. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Atuar em atividades técnico-administrativas relativas à área de fiscalização de saneamento, em imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, diversões públicas, ambulantes, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar o bem-estar da comunidade. Fiscalizar e acompanhar as obras de implantação da rede de esgotamento sanitário no perímetro urbano de Pedra Preta e a qualidade da administração da exploração da concessão. Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais, de diversões e outros quanto à higiene, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as exigências da Legislação Municipal. Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infração e informa-los sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

- i) Técnico em Enfermagem, com formação completa do ensino médio e curso técnico específico para atuar na área, com inscrição válida no Conselho Regional de Enfermagem, estabelecendo-se em 20 (vinte) o número de vagas a serem abertas e preenchidas por Concurso Público, para 40 horas de trabalho semanal, com salário de R\$950 (novecentos e cinquenta reais) mensais, reajustado nos termos do Estatuto, com as seguintes atribuições: Atuar em atividades relativas à área de assistência à enfermagem. Executar pequenos serviços de enfermagem,



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas à nível de sua qualificação; Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, como ministrar medicamentos via oral e parenteral; Realizar controle hídrico; Fazer curativos; Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde; orientar os pacientes na pós-consulta, quanto aos cumprimentos das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório. Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização. Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização. Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenção



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe. Participar dos procedimentos pós-morte; Participar de ações de vigilância epidemiológica; Atuar em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações. Realizar visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos. Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais dos trabalhadores. Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho. Executar atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares. Registrar e controlar as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

- j) Técnico em Saúde Bucal, com nível médio completo e curso Técnico da área, com inscrição válida no Conselho Regional de Classe, 40 horas de carga horária semanal, registro no Conselho Regional de Odontologia, estabelecendo-se em 05 (cinco) o número de vagas a serem abertas e preenchidas por Concurso Público, com salário mensal de R\$950 (novecentos e cinquenta reais), reajustado conforme Estatuto, com as seguintes atribuições: Atuar em atividades relativas à área de assistência técnica à higiene dental. Participar do treinamento de auxiliares odontológicos. Colaborar nos programas educativos e



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

preventivos de saúde bucal. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos. Orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais. Realizar atividades pertinentes as dos auxiliares odontológicos, quando necessário. Realizar demonstração de técnicas de escovação, escovação supervisionada, etc. Responder pela administração de clínica, na ausência do cirurgião-dentista. Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos auxiliares odontológicos. Fazer tomada, revelação e montagem de radiografias intra-orais. Realizar teste de vitalidade pulpar. Realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais. Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental, sob determinação do Dentista. Inserir e condensar substâncias restauradoras. Polir restaurações. Proceder a limpeza e a antissepsia do campo operatório, antes e após os procedimentos cirúrgicos. Remover suturas. Confeccionar modelos. Selecionar e preparar moldeiras. Elaborar relatórios diários e mensais. Elaborar e controlar pedidos, estoques de materiais permanentes e de consumo odontológico. Supervisionar e ajudar na organização, controle, limpeza, lubrificação, esterilização de instrumentais, equipamentos, materiais e local de trabalho, conforme rotina odontológica da gerência de odontologia da autarquia municipal de saúde. Controlar informações pertinentes à sua atividade. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

- k) Técnico em Edificações, com nível médio completo e curso Técnico da área, com inscrição válida no Conselho Regional de Engenharia, 40 horas de carga horária semanal, com registro no Conselho Regional de Engenharia, domínio do programa *AutoCad*, estabelecendo-se em 02



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

(duas) o número de vagas a serem abertas e preenchidas por Concurso Público, com salário mensal de R\$1.020,00 (um mil e vinte reais), com as seguintes atribuições: Conduzir trabalhos de sua especialidade, projetados e dirigidos por profissionais legalmente habilitados nos termos do art. 1º do decreto n.º 23.569, de 11 de dezembro de 1933; operar o programa *AutoCad* no desenvolvimento de trabalhos e projetos afins a se Cargo, projetar e dirigir, mediante prévia autorização do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura, trabalhos de sua especialidade que não exijam pela sua natureza a responsabilidade de profissional legalmente habilitado de acordo com o mencionado no item anterior; exercer a função de desenhista, de sua especialidade; projetar e dirigir trabalhos de sua especialidade, a título precário nas localidades em que não houver profissionais habilitados nos termos do art. 1º do decreto n.º 23.569, de 11 de dezembro de 1933; exercer as funções de Auxiliar de Engenheiro nas repartições públicas da União, dos Estados e dos Municípios, independentemente da prova de capacidade exigida no Parágrafo único do art. 20 do decreto n.º 8.620, de 10 de janeiro de 1946; projetar e dirigir construções residenciais municipais ou de interesse do Município, sob determinação deste, de pequena área, com um só pavimento, isoladas, que não constituam conjuntos residenciais, nem possuam arcabouços ou pisos de concreto armado, bem como as de pequenos acréscimos em edifícios residenciais existentes, a juízo dos Conselhos Regionais de Engenharia e Arquitetura (art. 32, do decreto-lei n.º 8.620, de 10 de janeiro de 1946).

- l) Gestor e operador dos programas e sistemas de prestação de contas instituídos em funcionamento nos Municípios por determinação do Tribunal de Contas Estadual (atualmente o Aplic e Geo-Obras), com nível médio completo e habilidades em Informática, 40 horas de carga horária semanal, estabelecendo-se em 03 (três) o número de vagas a serem preenchidas por Concurso Público, com salário mensal de



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

R\$1.200,00 (um mil e duzentos reais), com as seguintes atribuições: Providenciar e enviar ao Tribunal de Contas pelo sistema de internet por este disponibilizado dados e informações acerca de obras ou serviços de engenharia executados direta ou indiretamente pelo Município, com recursos próprios ou de convênios com Estado e/ou União ou originados de empréstimos a qualquer título, normativas e legislação vigente. Providenciar o envio e enviar ao Tribunal de Contas do Estado, exclusivamente por meio do Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC, o Plano Plurianual - PPA, até o dia 31/12 do primeiro ano de mandato do prefeito; Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, até o dia 31/12 do ano anterior ao que se refere; Lei Orçamentária Anual - LOA, até o dia 15/01 do ano a que se refere; Contas anuais de Governo prestadas pelo Chefe do Poder Executivo, no dia seguinte ao término do prazo a que se refere o artigo 209 da Constituição Estadual; Até 15 de fevereiro, quando se tratarem dos arquivos mensais de dezembro; Até 10 de março, quando se tratarem dos arquivos da carga inicial; Até 31 de março, quando se tratarem dos arquivos mensais de janeiro; Até 15 de abril, quando se tratarem dos arquivos mensais de fevereiro; Até o último dia do mês subsequente a que se referir, quando se tratarem dos arquivos mensais, exceto os meses de dezembro, janeiro e fevereiro; quando se tratarem de arquivos de envio imediato: Até o terceiro dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Abertura e Retificação de edital; Até o quinto dia útil subsequente à ocorrência do fato: cargas Cancelamento, Prorrogação, Homologação, Retificação da Homologação, Licitação Fracassada, Licitação Deserta, Anulação, Revogação, Suspensão/Paralisação, Ata de Registro de Preço, Prorrogação da Validade (Concursos/Processos Seletivos), Cancelamento/Anulação (Concursos/Processos Seletivos) e Paralisação (Concursos/Processos Seletivos). Até o último dia do mês subsequente à data de publicação da concessão, quando se tratarem de arquivos de benefícios previdenciários de aposentadoria, reserva remunerada,



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

reforma, pensão e revisões concedidos. As informações contábeis correspondentes ao mês de dezembro deverão incorporar os lançamentos de encerramento do exercício, e as informações relativas a carga inicial do exercício subsequente, os lançamentos de abertura do exercício. Frequentar com assiduidade e conforme estabelecido pela Administração cursos de atualização e qualificação profissional, oferecidos pelo TCE ou outras instituições públicas ou privadas, quando determinado pelo Município.

- m) Fiscal de Contratos, com nível médio completo e habilidade em Informática, 40 horas de carga horária semanal, salário de R\$1.200,00 (um mil e duzentos reais) estabelecendo-se em 02 (duas) o número de vagas a serem preenchidas por meio de nomeação pela Prefeita Municipal (Cargo Comissionado), entre servidores de carreira que cumpram as exigências aqui elencadas, com as seguintes atribuições: Acompanhar e fiscalizar os convênios, contratos e instrumentos congêneres celebrados pelo e com o Município, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública; coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios; propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário; controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade; manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado; comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade; solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade; autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada; manter, sob sua guarda, cópia dos processos de



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

contratação; encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada; confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato; receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento; verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

- n) Almojarife, com nível médio completo, com carga horária semanal de trabalho de 40 horas, habilidades básicas em informática, estabelecendo-se em 02 (duas) o número de vagas a serem abertas e preenchidas por Concurso Público, com salário mensal de R\$950 (novecentos e cinquenta reais), com as seguintes atribuições: Atuar em atividades relativas à área de controle, organização e armazenamento de materiais; Organizar e executar serviços de almoxarifado como recebimento, registro, guarda, fornecimento e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades administrativas. Controlar o recebimento do material comprado e produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados. Elaborar, periodicamente, inventários, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminhar para seu superior e para a área financeira. Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição. Controlar a entrada e saída do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados. Organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada. Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioração e perda. Efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários. Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Executar eventualmente serviço de carregamento e descarregamento de material. Operar sistemas de controle de estoque, sob orientação. Verificar periodicamente data de validade dos produtos, quando perecível. Operar sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

- o) Gestor de Patrimônio, com nível médio completo, com carga horária semanal de trabalho de 40 horas, Curso Técnico em Informática, CNH AB, estabelecendo-se em 02 (duas) o número de vagas a serem preenchidas por Concurso Público, com salário mensal R\$950 (novecentos e cinquenta reais), com as seguintes atribuições: Implementar sistemas e ferramentas de gestão na área de material e patrimônio; Atestar notas fiscais dos materiais de consumo e permanente recebidos pela área de material e patrimônio; Acompanhar diariamente as rotinas de material e patrimônio, principalmente através dos indicadores, identificando e solucionando as anomalias crônicas; Propor medidas e tomar ações para redução de custos; Cadastrar o material permanente e os equipamentos recebidos; Manter registro dos bens móveis, controlando a sua movimentação; Verificar,



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para a sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial; Coordenar o recebimento, conferência e distribuição, mediante requisição, dos materiais permanentes adquiridos; Fazer o recebimento provisório dos materiais permanentes e encaminhar notas fiscais para serem atestadas pelas áreas responsáveis pelo recebimento definitivo; Avaliar previamente as informações que serão incluídas na página da Prefeitura de Pedra Preta concernente ao patrimônio do Município; Coordenar e gerir os bens móveis e as locações autorizadas, mantendo-as sob controle; o arrolamento dos bens inservíveis, observada a legislação específica; a incorporação de bens patrimoniáveis doados por terceiros ou particulares, o inventário de todos os bens de consumo. Analisar a composição de estoques, com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas; Orientar sobre níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de pedido de materiais; Elaborar pedidos de compras e encaminhá-los a Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa para formação ou reposição do estoque; Manter relação de materiais considerados excedentes ou em desuso; Receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos; Controlar o estoque e a distribuição do material armazenado; Manter atualizados os registros de entrada e saída dos materiais em estoque; Atestar o recebimento de materiais; Realizar conferências mensais e anuais, com inventários, físicos e de valor do material estocado; Fazer levantamento estatístico de consumo anual para orientar a elaboração do orçamento; Executar o atendimento das solicitações de materiais de consumo junto ao Almoxarifado; Executar o atendimento das solicitações de materiais de consumo junto ao Almoxarifado; Conferir as notas de empenho com ofício de solicitação; Formalizar a entrega do empenho junto ao fornecedor e acompanhar os prazos de entrega. Armazenar e movimentar os materiais de consumo.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

Dirigir veículos leves. Desenvolver outras atividades relacionadas à área de almoxarifado a critério da chefia imediata ou institucional.

- p) Técnico em Radiologia, com 24 horas de jornada semanal de trabalho, nível médio completo e Curso técnico de Radiologia, estabelecendo-se em 04 (quatro) o número de vagas a serem preenchidas por Concurso Público salário de R\$950 (novecentos e cinquenta reais), com as seguintes atribuições: Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta. Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários. Preparar clientes para exame e ou radioterapia. Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta. Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens. Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. 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.

II – Nível Superior:

- a) Contador do Município, com Curso de Contabilidade completo e registro válido no Conselho Regional de Contabilidade, possuidor de CNH AB, no mínimo, com carga horária de 40 horas semanais de trabalho, estabelecendo-se em 01 (uma) a vaga a ser preenchida por Concurso



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

Público, com salário mensal de R\$5.000,00 (cinco mil reais), reajustado conforme o Estatuto, e com as seguintes atribuições: Atuar em atividades de coordenação e execução de serviços inerentes à contabilidade pública, supervisionando, planejando, elaborando, coordenando, acompanhando, assessorando, pesquisando e executando programas, relativos à área de contabilidade. Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas. Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Proceder à análise de contas. Escrever analiticamente os atos e fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário. Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Examinar empenhos de defesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para pagamento dos compromissos assumidos. Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira de cada Secretaria e da Prefeitura. Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores. Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros. Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira. Participar de projetos multidisciplinares e aqueles em que envolvam as Secretarias da Prefeitura que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição. Elaborar a prestação de



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, assinando, como responsável solidário todos os documentos pertinentes ao desempenho do Cargo. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Registrar dados no Diário de Bordo sobre a utilização diária do veículo de sua responsabilidade, anotando quilometragem rodada, abastecimentos, eventuais problemas elétricos e mecânicos, de lataria, freios, pneus e outros, trocas de óleo e demais dados que se façam necessários ou por determinação da Administração. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

- a) Médico de Hospital e/ou de Unidade (s) de Saúde Municipal, com curso Superior de Medicina e inscrição válida no Conselho Regional de Medicina – CRM, com 40 horas de carga horária semanal, estabelecendo-se em 06 (seis) o número de vagas a serem preenchidas por Concurso Público, com salário mensal de R\$10.000,00 (dez mil reais), reajustado conforme Estatuto, com as seguintes atribuições: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas do setor onde atua: realizando exames médicos, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

especialista. Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada. Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente. Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a Cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Fazer a perícia e participar da Junta Médica para fins de posse, licença, desvio de função e aposentadoria de servidores do Município; Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade. Realizar plantões, conforme escala da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo finais de semana e plantões noturnos. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

processo de qualificação e autorização superior. Realizar visitas domiciliares para acompanhamento dos resultados das cirurgias e tratamentos ministrados a Pacientes. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

- a) Médico de PSFs (Urbano ou Rural), com Curso Superior de Medicina e inscrição válida no Conselho Regional de Medicina – CRM, com 40 horas de carga horária semanal de trabalho, estabelecendo-se em 04 (quatro) o número de vagas a serem preenchidas por Concurso Público, com salário mensal de R\$7.000,00 (sete mil reais), reajustado conforme Estatuto com as seguintes atribuições: Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área medicina geral do Programa de Saúde da Família-PSF: realizando exames médicos, emitindo diagnóstico, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementares, para efetuar a orientação adequada. Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente. Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a Cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador. Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais. Participar do Programa de Saúde da Família e de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de a saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município. Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e bem-estar da comunidade. Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Realizar visitas domiciliares para acompanhamento dos resultados das cirurgias e tratamentos ministrados a Pacientes. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

- b) Médico Especialista em Cirurgia Geral, com Curso Superior de Medicina e especialização/habilitação em Cirurgia Geral, em instituição oficial e inscrição válida no Conselho Regional de Medicina – CRM, com 30 (trinta) horas de carga horária semanal de trabalho, estabelecendo-se em 01 (uma) o número de vagas a serem preenchidas por Concurso Público, com salário mensal de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), reajustado conforme Estatuto com as seguintes atribuições: Realizar avaliação cirúrgica e cirurgias de urgência e emergência; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico prescrever medicamentos e desempenhar as demais atribuições de um clínico geral nos horários de trabalho em que não estiver realizando cirurgias ou atividades a esta diretamente vinculadas. Realizar visitas domiciliares para acompanhamento dos resultados das cirurgias e tratamentos ministrados a Pacientes.
- b) Médico Especialista em Pediatria, com Curso Superior de Medicina e especialização/habilitação em Pediatria, em instituição oficial e inscrição válida no Conselho Regional de Medicina – CRM, com 40 (quarenta) horas de carga horária semanal de trabalho, estabelecendo-se em 01 (uma) o número de vagas a serem preenchidas por Concurso Público, com salário mensal de R\$10.000,00 (dez mil reais), reajustado conforme Estatuto com as seguintes atribuições: Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde, em regime de plantão médico ou não; Examinar pacientes, formulando diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativo a sua especialidade médica; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análises realizados em laboratórios especializados; Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

referentes à especialidade; Realizar pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeita de vícios, de entorpecentes e outros; executar outras atividades correlatas. Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes encaminhando-os às clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e realizar o controle de puericultura, e de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalecente (outros programas); Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes, com grupos organizados da comunidade e da população em geral; Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Notificar doenças consideradas de "Notificação Compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública e as que são consideradas pela política de saúde do município; Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; Realizar visitas domiciliares para acompanhamento dos resultados das cirurgias e tratamentos ministrados a Pacientes. Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho.

- c) Médico Especialista em Obstetrícia e Ginecologia com Curso Superior de Medicina e especialização/habilitação em Obstetrícia e/ou Ginecologia, em instituição oficial e inscrição válida no Conselho Regional de Medicina – CRM, com 30 (trinta) horas de carga horária semanal de trabalho, estabelecendo-se em 02 (duas) o número de vagas a serem preenchidas por Concurso Público, com salário mensal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA

de R\$6.000,00 (cinco mil reais), reajustado conforme Estatuto com as seguintes atribuições: Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a medicina preventiva e discussão em educação para a saúde, em regime de plantão médico ou não; Examinar pacientes, formulando diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativo a sua especialidade médica; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre os caso a ser diagnosticado; Requisitar e interpretar exames de laboratório e de raios-X; Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes encaminhando-os às clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e realizar o controle de puericultura, pré-natal mensal e de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalente (outros programas); Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes, com grupos organizados da comunidade e da população em geral; Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Notificar doenças consideradas de "Notificação Compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública e as que são consideradas pela política de saúde do município; Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeitas de vícios, de entorpecentes e outros; Realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho. Promover o atendimento individual a pacientes, exercendo a



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

medicina preventiva e discussão em educação para a saúde, em regime de plantão médico ou não; Examinar pacientes, formulando diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativo a sua especialidade médica; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre os caso a ser diagnosticado; Requisitar e interpretar exames de laboratório e de raios-X; Realizar procedimentos ambulatoriais e cirurgias referentes à especialidade; Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes encaminhando-os às clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Exercer medicina preventiva, incentivar a vacinação e realizar o controle de puericultura, pré-natal mensal e de pacientes com patologias mais comuns dentre a nosologia prevalecente (outros programas); Estimular debates sobre saúde com grupos de pacientes, com grupos organizados da comunidade e da população em geral; Integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Notificar doenças consideradas de "Notificação Compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública e as que são consideradas pela política de saúde do município; Participar ativamente de inquéritos epidemiológicos quando definidos pela política municipal de saúde; Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeitas de vícios, de entorpecentes e outros; Realizar visitas domiciliares para acompanhamento dos resultados das cirurgias e tratamentos ministrados a Pacientes. Realizar visitas domiciliares para acompanhamento dos resultados das cirurgias e tratamentos ministrados a Pacientes. Realizar outras tarefas afins de acordo com as



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza de seu trabalho.

- d) Médico Anestesiologista, com curso Superior de Medicina e especialização/habilitação em Anestesia, em instituição oficial e inscrição válida no Conselho Regional de Medicina – CRM, com 30 horas de carga horária semanal de trabalho, estabelecendo-se em 01 (uma) o número de vagas a serem preenchidas por Concurso Público, com salário mensal de R\$6.000,00 (seis mil reais), reajustado conforme Estatuto com as seguintes atribuições: Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial; Realizar visita pré anestésica; Auxiliar no transporte de pacientes graves para o Centro Cirúrgico, quando solicitado; Indicar anestesia adequadamente conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do paciente; Realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala, incluindo cirurgias pediátricas e transplantes. Ao final do procedimento cirúrgico: Transferir paciente para recuperação pós-anestésica, unidade de terapia intensiva ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anestesiologista; Preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares relacionados à assistência anestesiológica ao paciente; Realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados; Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos; Contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação; Participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada; Realizar visitas domiciliares para acompanhamento dos resultados das cirurgias e tratamentos ministrados a Pacientes. Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição; residentes, contribuindo para a integração docente assistencial (preceptoria).



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

- e) Médico Plantonista Clínico Geral do Hospital Municipal e/ou de Unidade (s) de Saúde Municipal, com curso Superior de Medicina e inscrição válida no Conselho Regional de Medicina – CRM, com 36 (trinta e seis) horas de carga horária semanal, sendo 03 (três) plantões de 12 (doze) horas, noturnos, em fins de semana ou feriados, por semana, estabelecendo-se em 04 (quatro) o número de vagas a serem preenchidas por Concurso Público, com salário mensal de R\$10.000,00 (dez mil reais), reajustado conforme Estatuto, com as seguintes atribuições: Dar Plantão de corpo presente na Unidade Hospitalar; Atendimento de urgência e emergência na especialidade; Realizar ambulatório de pós alta; Atender pacientes provenientes da U.T.I. adulto e infantil; Acompanhar pacientes em transferência quando solicitado pelo mesmo ou por necessidade do departamento e/ou Unidade Hospitalar; Dar atendimento as Unidades de Saúde Municipais para consultas e procedimentos de urgência/emergência; Acompanhar a evolução dos pacientes internados na área de clínica médica e outras especialidades clínicas; Cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Unidade Hospitalar; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.
- c) Professor Infantil e de Ensino Fundamental até o 3º (terceiro) ano, com Licenciatura Plena em Pedagogia, com carga horária de 20 (vinte) horas aulas e 10 (dez) horas atividades semanais, sendo 100 (cem) as vagas autorizadas para preenchimento por concurso público ou por transposição daqueles professores efetivos com jornada de 20 (vinte) horas semanais e 05 (cinco) horas atividades, com salário de R\$1221,75 (um mil duzentos e vinte um reais e setenta e cinco centavos), com as seguintes atribuições: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; elaborar e cumprir Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola; zelar e orientar a aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

menor rendimento; ministrar horas-aula e os dias letivos estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe com vistas ao planejamento e execução do trabalho docente; estabelecer mecanismos de avaliação de acordo com a Proposta Pedagógica; organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno; participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, conforme a Proposta Pedagógica da Escola; desempenhar integradamente as funções de educar e cuidar; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem. Ministrar aulas, desenvolvendo as concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96; A avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana e da teoria de *Vigotski* ao ensino e aprendizagem; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdos?; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar. Legislação Educacional: A Educação na Constituição Federal; O Estatuto da Criança e do Adolescente. PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; A transferência e a



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

integração dos conhecimentos; O Sujeito cognoscente; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; A Escola e o desenvolvimento do pensamento; Desenvolvimento e Aprendizagem; Pensamento e Linguagem; Processos de Socialização; Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e em suas implicações prático-pedagógicas; Organização dos esquemas; Inteligência: uma ou múltiplas; Conhecimentos prévios; Variáveis afetivas; Variáveis socioeconômicas; Formas de pensar o desenho infantil; Desenvolvimento do grafismo infantil; O corpo e o grupo na escola; A formação do pensamento lógico matemático; Eco pedagogia - Educação planetária; A Ciência e o desenvolvimento do pensamento científico; Alfabetização como processo de conquista da autonomia; A alfabetização como um ato criador - Tema Gerador; Letramento; A criança e o adolescente em exercício do poder - Seus recursos, suas armas. A violência simbólica, a violência física. A submissão. O medo e a incompreensão. Concepções de Educação: O paradigma educacional emergente; Mudança na missão da escola;

- d) Currículo em ação; Educação: um diálogo aberto; A importância do contexto; Inter e transdisciplinaridade; Instrumentações eletrônicas e redes temáticas.
- e) Professor de História, com Licenciatura Plena em História, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, 10 (dez) delas destinadas a hora atividade, estabelecendo 04 (quatro) as vagas a serem preenchidas por Concurso Público, inclusas aquelas já ocupadas por professores de Concurso Anterior, com salário de R\$1221,75 (um mil duzentos e vinte um reais e setenta e cinco centavos), com as seguintes atribuições: Ministras aulas de História no ensino Fundamental, priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno. Desenvolver a



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

efetiva regência de classe. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Elaborar planos, programa e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação. Ministras aulas, de acordo com a proposta curricular e horários previamente estabelecidos na instituição de ensino. Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa e atividades diversificadas, criando situações de aprendizagem significativa a fim de proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos educandos. Executar aulas de recuperação aos educandos. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar. Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo; Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema municipal da educação básica e da elaboração do projeto político pedagógico. Participar de reuniões de trabalho e de formação continuada.

- f) Professor de Educação Física, com Licenciatura Plena em Educação Física, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, 10 (dez) delas destinadas a hora atividade, sendo 03 (três) as vagas para preenchimento por concurso público, inclusa (s) aquela (s) já preenchida (s) por Concurso anterior, com salário de R\$1221,75 (um mil duzentos e vinte um reais e setenta e cinco centavos), com as seguintes atribuições: Ministras aulas de Educação Física no Ensino Fundamental, priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno. Desenvolver a efetiva regência de classe. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Elaborar planos, programa e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação. Ministras aulas, de acordo com a proposta curricular e horários



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

previamente estabelecidos na instituição de ensino. Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa e atividades diversificadas, criando situações de aprendizagem significativa a fim de proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Controlar e avalia o rendimento escolar dos educandos. Executar aulas de recuperação aos educandos. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar. Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo; Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema municipal da educação básica e da elaboração do projeto político pedagógico. Participar de reuniões de trabalho e de formação continuada.

- g) Professor de Língua Portuguesa, com Licenciatura Plena em Letras, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, 10 (dez) delas destinadas a hora atividade, estabelecendo 07 (sete) as vagas autorizadas para preenchimento por Concurso Público, inclusa (s) aquela (s) já preenchida (s) por Concurso anterior, com salário de R\$1221,75 (um mil duzentos e vinte um reais e setenta e cinco centavos), com as seguintes atribuições: Ministras aulas de Língua Portuguesa no Ensino Fundamental priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno. Desenvolver a efetiva regência de classe. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Elaborar planos, programa e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação. Ministras aulas, de acordo com a proposta curricular e horários previamente estabelecidos na instituição de ensino. Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa e atividades diversificadas, criando situações de aprendizagem significativa a fim de proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos educandos. Executar aulas de recuperação aos educandos. Participar



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar. Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo; Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema municipal da educação básica e da elaboração do projeto político pedagógico. Participar de reuniões de trabalho e de formação continuada.

- h) Professor de Geografia, com Licenciatura Plena em Geografia, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas aulas e 10 (dez) horas atividades, estabelecendo 02 (duas) as vagas autorizadas para preenchimento por Concurso Público, inclusa (s) aquela (s) já preenchida (s) por Concurso anterior, com salário de R\$1221,75 (um mil duzentos e vinte um reais e setenta e cinco centavos), com as seguintes atribuições: Ministras aulas de Geografia no ensino fundamental, priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno. Desenvolver a efetiva regência de classe. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Elaborar planos, programa e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação. Ministras aulas, de acordo com a proposta curricular e horários previamente estabelecidos na instituição de ensino. Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa e atividades diversificadas, criando situações de aprendizagem significativa a fim de proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos educandos. Executar aulas de recuperação aos educandos. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar. Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo; Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema municipal da educação básica e da elaboração do projeto



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

político pedagógico. Participar de reuniões de trabalho e de formação continuada.

- a) Enfermeiro (a), com curso superior completo de Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem, com 40 horas de carga horária semanal de trabalho, estabelecendo-se em 12 (doze) o número de vagas a serem preenchidas por Concurso Público, incluída (s) a (s) do (s) servidores (s) que já ocupa (m) este Cargo em decorrência de concurso anterior, com salário mensal de R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), reajustado conforme Estatuto com as seguintes atribuições: Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva. Coordenar as equipes de trabalho no setor onde atua. Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem estar físico, mental e social aos pacientes. Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico. Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente. Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Promover a integração da equipe com unidade de serviços, organizando reuniões para resolver os



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes. Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc. Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar. Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão. Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc. Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo. Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano. Participar de reunião de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, fichas de ambulatórios, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde. Realizar estudos sobre necessidade de pessoal e materiais pertinentes ao desempenho das atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

responsabilidade.

- b) Procurador Jurídico, com Formação Superior Completa em Direito e inscrição válida na Ordem dos Advogados do Brasil como advogado, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais (Artigo 20, _ Lei Federal 8906/1994), estabelecendo-se em 02 (dois) o número de vagas a serem preenchidas por Concurso Público, com salário mensal de R\$4.000,00 (quatro mil reais), reajustado conforme Estatuto com as seguintes atribuições: Prestar, sob supervisão do Procurador Geral do Município, assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente. Sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração. Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais e em todas as áreas jurídicas em que estiver envolvido interesse do Município, em todas as instâncias judiciais. Ajuizar e acompanhar execuções fiscais de interesse do ente municipal e, em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios. Elaborar modelos de contratos administrativos. Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

- c) Engenheiro Civil, com Curso Superior Completo de Engenharia Civil e Registro válido no Conselho Regional de Engenharia, com 40 (quarenta) horas de carga horária semanal, habilidades em informática com domínio do programa AutoCad, estabelecendo-se em 01 (uma) o número de vagas a serem preenchidas por Concurso Público, com salário mensal de R\$5.000,00 (cinco mil reais), reajustado conforme Estatuto e com as seguintes atribuições: Elaborar projetos de construções, reformas e ampliações de obras de interesse do Poder Público Municipal. Analisar Projetos construções, reformas e ampliações de obras de interesse do Poder Público Municipal, ainda que propostos por particulares, emitido Parecer circunstanciado sobre os mesmos. Elaborar cálculos estruturais. Elaborar memoriais descritivos. Supervisionar, coordenar, orientar tecnicamente toda atividade do Poder Público Municipal que exija atuação de Engenheiro Civil. Realizar estudo de viabilidade técnico econômica. Vistoriar, periciar, avaliar, arbitrar, emitir laudos e parecer técnico sobre obras civis do Município ou de interesse deste. Desenvolver método de padronização, mensuração e controle de qualidade das obras de engenharia no Município. Fiscalizar obras e serviços técnicos, públicas e privadas. 1.12. Engenharia Civil. Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção. Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação. Elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral e drenagem. Realizar a análise de bacias hidrográficas, consultando plantas cartográficas, efetuando cálculos de vazão e diâmetro das tubulações, para solucionar e prevenir a ocorrência de alagamentos em determinadas regiões do Município. Participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano. Participar dos processos de licitação de obras. Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato. Executar outras atribuições afins. Desenvolver outras atividades afins.

- d) Assistente Social, com Curso de Assistente Social completo e Registro válido no Conselho Regional de Assistência Social, com 30 (trinta) horas semanais de carga horária de trabalho, estabelecendo-se em 03 (três) o número de vagas a serem preenchidas por Concurso Público, com salário mensal de R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), reajustado conforme Estatuto com as seguintes atribuições: Sob supervisão, coordenação e orientação da Secretaria Municipal de Assistência Social, planejar e executar as políticas de assistência social do Município. Realizar o planejamento operacional e o desenvolvimento de ações na área de assistência social. Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial para as famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem. Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços sócio assistenciais básicos e especiais na área urbana e rural. Assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária. Planejar e organizar serviços de amparo e proteção à infância e adolescência, idosos, à pessoa portadora de necessidades especiais, famílias, grupos e indivíduos em risco de vulnerabilidade social. Prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades do indivíduo, e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Acompanhar e monitorar o serviço de habilitação e reabilitação na comunidade da pessoa com deficiência. Promover e participar de cursos, seminários, campanhas, pesquisas, fóruns e conferências na área de assistência social. Prestar o atendimento assistencial destinado a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos, e ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras. Promover atividades destinadas à melhoria da renda familiar. Elaborar projetos tendentes a garantir a oferta de serviços de proteção social especial, nas modalidades de média complexidade, garantindo a proteção e o atendimento das famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, e que tenham os seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares não foram rompidos. Viabilizar projetos que tendam a oferecer os serviços de alta complexidade, garantindo a proteção integral – moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para as famílias e indivíduos sem referência, e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário. Desenvolver e executar projetos e programas e políticas públicas de atendimento ao idoso, mediante a participação das famílias, da sociedade e de entidades governamentais e não governamentais. Organizar e responsabilizar-se diretamente e/ou parceria com o governo federal, pelos programas de atendimento e proteção à criança e ao adolescente, visando erradicar o trabalho infantil. Cadastrar as famílias e



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

pessoas carentes. Desenvolver e executar programas de atendimento as crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, nos regimes de orientação e apoio sócio familiar, apoio socioeducativo em meio aberto, colocação familiar, abrigo, liberdade assistida e semi-assistida, em consonância com a legislação vigente. Promover e organizar em conjunto com os conselhos as Conferências Municipais. Viabilizar a celebração de convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios. Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais. Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria. Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria. Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

- e) Psicólogo (a), com formação Superior em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, estabelecendo-se 2 (duas) as vagas a serem abertas e preenchidas por Concurso, com salário de R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), com as seguintes atribuições: Atuar no CRAS, Caps, Hospital Municipal, Unidades de Ensino e em unidades de tratamento intensivo, hospitalar ou domiciliar. Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; atendimento à família (acolhimento,



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do Serviço; entre outras atividades voltadas aos objetivos do CRAS. Participar da elaboração de currículos e programas educacionais, visando a qualidade de ensino, tanto em relação a satisfação dos profissionais da educação quanto do rendimento e satisfação do aluno, podendo reduzir repetência e evasão escolares, pela motivação adequada e fundamentada em preceitos técnicos científicos bem como sócio-psíquico-pedagógicos reais. Supervisionar e acompanhar a execução de programas de reeducação psicopedagógicas, no que se refere às dificuldades de aprendizagem observada nos alunos, buscando a elucidação das causas, dinâmica e consequência psicológica de tais processos, de cunho emocional ou maturacional. Estruturar, juntamente com as equipe técnico-pedagógica, programas de reeducação a alunos com dificuldades de aprendizagem. Desempenhar suas atividades nas unidades municipais que necessitem da interferência de Psicólogo.

- f) Nutricionista, com Curso de Nutricionista completo e Registro válido no Conselho Regional de Nutricionistas, com 40 horas semanais de carga horária de trabalho, estabelecendo-se em 02 (duas) o número de vagas a serem preenchidas por Concurso Público, com salário mensal de R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), reajustado conforme Estatuto com as seguintes atribuições: Elaborar os cardápios a serem utilizados na preparação do alimento das unidades escolares, hospital, postos de saúde e demais unidades da Administração Municipal que forneçam alimentação aos usuários de seus serviços, de forma permanente ou ocasional, priorizando o respeito aos hábitos alimentares do Município e à sua vocação agrícola, com utilização preferencial de produtos da região. Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ). Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos a serem licitados e adquiridos pelo Município, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias. Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados. Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado na unidade em que frequenta. Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições. Elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação. Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar e os pacientes do Hospital e unidades de saúde municipais, promovendo a consciência ecológica e ambiental. Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades.

- g) Odontólogos, com curso de Odontologia completo e registro válido no Conselho Regional de Odontologia, com 40 horas semanais de carga horária de trabalho, estabelecendo-se em 03 (três) o número de vagas a serem abertas e preenchidas por Concurso Público, com salário mensal de R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), reajustado conforme Estatuto com as seguintes atribuições: Exercer atividades de profilaxia e procedimentos simplificados de cirurgia odontológica junto aos Centros



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

de atendimento do Programa de Saúde da Família e/ou Unidade (s) de Atendimento do Município, compreendendo o exame dos dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, encaminhar pacientes para exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento ou remetê-lo ao Centro Odontológico para procedimentos clínicos complexos, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções, realizar pequenas obturações e extrações de menor complexidade aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, dentro das limitações dos Centros de Atendimento do PSF e Unidade (s) do Município, na Zona Urbana ou Rural, conforme necessidade da Administração Pública.

Art. 2º - Fica autorizada a abertura de 10 (dez) vagas para o Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a serem preenchidas por Concurso Público, com o vencimento e carga horária já praticados no Município e ensino fundamental incompleto.

Parágrafo Único. O Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais passa a ter as seguintes atribuições: Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico constante. Utilizar equipamentos braçais e de atividade rotineira. Executar serviço de limpeza ou de manutenção em geral. Preparar a terra para o plantio, auxiliar na sementeira de canteiros e colheita. Preparar e servir nas repartições e outros, quando determinado, lanches, cafés e refeições. Auxiliar no preparo e distribuição da merenda escolar. Auxiliar equipe técnica de iluminação, som e cenografia. Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA

contribuir para a execução dos trabalhos. Executar pequenos reparos que não exijam qualificação profissional. Obedecer às escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade. Zelar pela Guarda e conservação de materiais e equipamentos de segurança da unidade.

Art. 3º - Cria o Cargo de Gari, com carga horária de trabalho semanal de 40 horas de trabalho, salário base do Município, nível fundamental incompleto, estabelecendo-se 60 (sessenta) as vagas a serem preenchidas por concurso, inclusas aquelas preenchidas pelo Concurso 01/2010, com as seguintes atribuições: Atuar em atividades diversas relativas à área de limpeza, varrição e coleta de lixo no perímetro urbano, distrito (s) e Vilas do Município, e manutenção em geral executando serviços de limpar ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, mantendo-os em condições de higiene e trânsito. Recolher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e o transporte, colocar o lixo produzido na Cidade, seu (s) distrito (s) e Vila (s) nos caminhões e equipamentos que os recolhem. Auxiliar em atividades relacionadas a transporte de lixo urbano, limpezas gerais nos logradouros públicos e manutenção de equipamentos e ferramentas de trabalho. Utilizar equipamentos de segurança individual. Obedecer as escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade.

Art. 4º - Cria o Cargo de Coveiro, para alfabetizado (s), estabelecendo-se 02 (duas) vagas a serem abertas e preenchidas por Concurso Público, com piso salarial do município para o Cargo, com carga horária semanal de 40 horas de trabalho, obedecendo às escalas de trabalho a serem definidas pela Gestão Municipal, com as seguintes atribuições: Auxiliar nas inumações e exumações. Realizar a manutenção e limpeza do terreno do cemitério. Manter a sala limpa, higienizada, equipada



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

com materiais indispensáveis à segurança do serviço. Proceder a limpeza dos materiais, usados em cortejos fúnebres. Ajudar os motoristas na chegada e saída dos corpos. Fazer anotações referentes ao livro de ocorrências. Conferir e providenciar os materiais especificados à atividade. Zelar pela guarda dos materiais utilizados. Efetuar limpeza e conservação nos cemitérios e jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos do setor, providenciando solicitação de reparos quando necessário. Manipular elementos químicos, específicos de sua especialidade, organizando e controlando seu uso, guarda e manutenção. Atuar na confecção de coroas e faixas fúnebres, construção e demolição de túmulos, realização, conservação e manutenção de cemitérios e tarefas manuais rotineiras. Auxiliar em atividades relacionadas a transporte de matéria-prima, limpezas gerais e manutenção de máquinas, equipamentos e ferramentas. Remover volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado. Utilizar equipamentos de segurança individual. Obedecer as escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade.

Art. 5º - Cria o Cargo de Auxiliar de Obras e Serviços Urbanos, com Nível de Alfabetização, estabelecendo-se 10 vagas a serem abertas e preenchidas por Concurso Público, salário base do Município, com carga horária semanal de 40 horas de trabalho, com as seguintes atribuições: Atuar em atividades nas diversas áreas da organização exercendo tarefas de natureza operacional tais como: remoção e transporte de volumes, preparação, conservação e aplicação de massa asfáltica. Escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes. Transportar e manejar equipamentos e materiais diversos, sob orientação. Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil e produções diversas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstruir essas estruturas. Realizar limpeza no local da obra e auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. Apreender animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vacas, cachorro, cabritos, etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população. Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e segurando-os para garantir a correta instalação. Auxiliar em atividades operacionais de serviços especializados, tais como carpintaria, marcenaria, serralheria, encanador e outros. Efetuar e auxiliar nos serviços de preparo e conservação de jardins, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. Realizar o plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas segundo orientações técnicas. Cortar árvores segundo especificações e laudos. Requisitar o material necessário ao trabalho. Recolher o lixo vegetal resultante de podas. Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças terrenos baldios e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, utilizando enxada, diversos tipos de vassouras, ancinho e outros instrumentos visando melhorar o aspecto urbano do município. Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias. Sinalizar a pista a ser asfaltada. Preparar a pista para receber a massa asfáltica, providenciando a limpeza, lavagem e varrição da mesma. Auxiliar nos serviços de construção e demolição de alvenaria, carpintaria e pintura. Aplicar a massa asfáltica e fazer correções na pista. Auxiliar em atividades relacionadas a transporte de matéria-prima, limpezas gerais e manutenção de máquinas, equipamentos e ferramentas. Preparar concreto e



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

argamassa segundo as características da obra. Assentar diferentes materiais. Revestir diferentes superfícies. Realizar reforma e manutenção de prédios, calçadas e outras estruturas. Instalar moldura de portas, janelas e outros. Remover volumes, máquinas, móveis e equipamentos sempre que solicitado. Utilizar equipamentos de segurança individual. Obedecer às escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade. Zelar pela Guarda e conservação de materiais e equipamentos da unidade.

Art. 6º - O lapso temporal para incorporação das vantagens e acréscimos (adicional por tempo de serviço e outros) ao salário dos Agentes Comunitários de Saúde e de Endemias somente iniciará sua contagem após a efetivação deste (s) no Cargo criado por esta Lei; depois de cumpridas as exigências legais e aprovada Lei específica de efetivação pelo Poder Legislativo.

Art. 7º - Cria, na estrutura administrativa do Município, o Cargo de Monitor (a) de Creche e Ensino Infantil, com 25 (vinte e cinco) horas de trabalho semanal, formação completa em nível médio, remunerado pelo salário base do Município, estabelecendo-se 40 (quarenta) vagas a serem preenchidas por Concurso Público, incluídas aquelas já ocupadas por servidores aprovados em Concurso (s) anterior (es), com as seguintes atribuições: Desenvolver atividades relacionadas ao ensino infantil, através de aulas práticas e educativas, destinada à formação do caráter da criança além de ficar responsável pela segurança das crianças sob sua responsabilidade nas unidades de cuidado e ensino de crianças do Município. Orientar e demonstrar como executar as tarefas, manipulando os equipamentos e materiais necessários para assegurar o perfeito aprendizado. Elaborar tarefas as quais visam incentivar a criatividade e o interesse pela descoberta das crianças sob sua responsabilidade. Analisar o desempenho das crianças sob sua responsabilidade, emitindo pareceres e



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

sugestões para que fique garantida a qualidade do ensino e educação. Zelar pela ordem da turma sob sua responsabilidade, bem como pela limpeza e higiene das crianças sob sua guarda. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Manusear e operar equipamentos de computador e informática, na elaboração de relatórios e trabalhos relacionados à sua atividade.

Art. 8º- Cria, na estrutura administrativa do Município, os Cargos de confiança, caracterizados pela colaboração, assessoria e planejamento dos demais órgãos e profissionais efetivos da Administração Pública Municipal, vinculados e subordinados ao setor específico da sua nomenclatura, com os salários estabelecidos pela Lei 079/1998, modificando-se a tabela constante do Anexo I, Lei referida, no ponto em que alude aos Cargos de Confiança nominados Chefes de Departamento, conforme seguem: 26 (vinte e seis) Chefes de Departamento, assim nominados: Chefe de Departamento de Administração, vinculado diretamente a Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa; Chefe do Departamento de Compras, vinculado diretamente a Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa; Chefe do Departamento de Tributação, vinculado diretamente a Secretaria de Finanças; Chefe do Departamento de Transportes da Secretaria de Educação, a esta vinculado e subordinado; Chefe do Departamento de Planejamento Pedagógico da Secretaria de Educação, a esta vinculado e subordinado; Chefe do Departamento de Cultura e Esportes, vinculado a Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer; Chefe do Departamento de Limpeza Urbana, vinculado e subordinado a Secretaria de Limpeza Urbana; Chefe do Departamento de Viação e Obras Públicas Municipais, vinculado e subordinado a Secretaria de mesmo nome; Chefe do Departamento da Junta de Serviço Militar e Identificação, vinculado e subordinado a Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa; Chefe do Departamento de Informática e Informação, vinculado e subordinado a



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA

Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa; Chefe do Departamento de Vigilância Sanitária, vinculado e subordinado a Secretaria Municipal de Saúde; Chefe do Departamento de Coordenação dos PSFs, vinculado e subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde; Chefe do Departamento Gestor do Hospital Municipal, vinculado e subordinado diretamente a Secretaria Municipal de Saúde; Chefe do Departamento de Coordenação das Ações Sociais, vinculado e subordinado a Secretaria Municipal de Assistência Social; Chefe do Departamento de Coordenação do Gabinete da Prefeita, vinculado e Subordinado ao Gabinete da Prefeita; Chefe do Departamento de Cerimonial do Município, vinculado e Subordinado ao Gabinete da Prefeita; Chefe do Departamento de Almoxarifado, vinculado e subordinado a Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa; Chefe do Departamento de Pregão, com a função de Pregoeiro do Município, vinculado a Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa; Chefe do Departamento de Convênios, vinculado e subordinado a Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa; Chefe de Gestão de recebimento, conferência, pré-empenho e encaminhamento de notas fiscais e documentos referentes as aquisições feitas pelo Município ao Setor de Contabilidade, vinculada a Secretaria de Finanças; Chefe do Departamento de Contabilidade, vinculado e subordinado a Secretaria de Finanças; Chefe do Departamento de Licitação, com função de ocupar a função de Presidente da Comissão de Licitação, vinculado e subordinado a Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa; Chefe do Departamento de Finanças, vinculado e subordinado a (o) Secretário (a) de Finanças; Chefe do Departamento de Procon, vinculado e subordinado a Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa; Chefe do Departamento de Recursos Humanos, Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa; Chefe do Departamento de Engenharia, Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 9º - Altera a Redação do artigo 2º, Lei Complementar 07/2007, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 2º - a Procuradoria Geral do Município é integrada pelo Procurador Geral do Município e 02 (dois) Procuradores Jurídicos concursados com carga horária semanal de 20 horas (Art. 20, Lei 8906/1994), todos com inscrição válida na Ordem dos Advogados do Brasil, com as atribuições previstas nesta Lei Complementar.

Art. 10º - Altera a Redação do artigo 5º, Lei Complementar 07/2007, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 5º - Aplica-se ao Procurador-Geral do Município e aos Procuradores Jurídicos o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Complementar Municipal, nº 075/1998.

Art. 11 - Altera a Redação do artigo 24, caput, Lei 074/1998, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 24 - O professor terá a jornada de 20 (vinte) horas aulas, acrescidas de 05 (cinco) horas atividades ou 25 (vinte e cinco) horas aulas, acrescidas de 13 (treze) horas atividades para os ensinos infantil e fundamental.

Art. 12 - Altera a Redação do §1º, art. 24, Lei 074/1998, que passa a ter a seguinte redação:

§1º. O Professor com jornada de 25 (vinte e cinco) horas aulas e 13 (treze) horas atividades não terá alterada a



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

remuneração básica estabelecida por seu Concurso. O Professor de 20 (vinte horas) aulas e 05 (cinco) horas atividades terá a remuneração estabelecida no Anexo II deste Estatuto.

Art. 13 - Altera a Redação do §3º, art. 24, Lei 074/1998, que passa a ter a seguinte redação:

§ 3º. A carga horária de horas atividades previstas no "Caput" deste artigo destina-se a estudos, pesquisas, planejamento, atualização, avaliação de atividades curriculares e reforço escolar, aperfeiçoamento, articulação com a comunidade, reuniões pedagógicas, de acordo com projeto pedagógico de cada escola.

Art. 14 - Autoriza fazer a transposição do Cargo de Professor de 20 (vinte) horas aulas e 05 (cinco) horas atividades para o Cargo de Professor de Ensino Fundamental, carga horária de 20 (vinte) horas aulas e 10 (dez) horas atividades, adequando-se o salário base estabelecido no Anexo II, Lei 074/1998, àquele estabelecido para os Professores que assumiram o Cargo em decorrência do Concurso Público 01/2010, a partir de efetivada a transposição.

Parágrafo Único. Estabelece-se a seguinte regra para a incidência do tempo de serviço nas situações de transposição descrita no caput: O adicional por tempo de serviço decorrido desde a data da posse do professor efetivo (Lei 074/1998) com carga horária de 20 (vinte) horas aulas e 05 (cinco) horas atividades somente incidirá sobre o salário base do seu Concurso e suas atualizações monetárias.

Art. 15 - Autoriza a fazer a transposição do Cargo de Enfermeiro, Carga Horária de 20 (vinte) horas, para o Cargo de Enfermeiro,



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

carga horária de 40 (quarenta) horas semanais criado por esta Lei e ao salário nela estabelecido.

Parágrafo Único. Estabelece-se a seguinte regra para a incidência do tempo de serviço nas situações de transposição descrita no caput: O adicional por tempo de serviço decorrido desde a data da posse do Enfermeiro efetivo, carga horária de trabalho semanal de 20 horas, para o Cargo de Enfermeiro, carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, somente incidirá sobre o salário base do concurso e suas atualizações monetárias.

Art. 16 – Autoriza a fazer a transposição do Cargo de Médico, Carga Horária de 20 (vinte) horas, para o Cargo de Médico de Hospital, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais criado por esta Lei e ao salário nela estabelecido.

Parágrafo Único. Estabelece-se a seguinte regra para a incidência do tempo de serviço nas situações de transposição descrita no caput: O adicional por tempo de serviço decorrido desde a data da posse do médico efetivo, carga horária de trabalho semanal de 20 horas, para o Cargo de Médico de Hospital e Unidade de Saúde, carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, somente incidirá sobre o salário base do concurso e suas atualizações monetárias.

Art. 17 – Autoriza a Prefeita a nomear, excepcionalmente, 02 (dois) Procuradores Jurídicos, escolhidos entre advogados com inscrição válida na Ordem dos Advogados do Brasil, até o provimento das vagas por Concurso Público.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

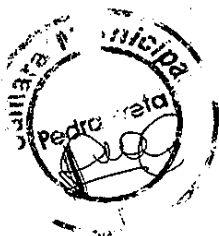
Art. 25 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta das dotações próprias do Orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 26- Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PREFEITA DE PEDRA PRETA-MT
AOS TREZE DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2014**


MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita





Consulte as informações sobre seu protocolo de forma virtual, através do site da camara.
<http://www.camarapedrapreta.mt.gov.br/>

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
PROTOCOLO

Nr.: 448/2014

VOLUMES: 1

Assunto: Ofícios

Data Cadastro: 14/02/2014 Hora: 14:15:43 CNPJ:03773942000109

Unidade Protocoladora: 30 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT Fone: 654861270 Endereço: AVENID AV. FERNANDO CORREA DA COSTA 940, 0, CENTRO PEDRA PRETA - MT - Documento: Ofício enc. Projeto de Lei Complementar Nr. 035-2014

Resumo: Ofício n 035-2014 de autoris do Executivo Municipal encaminhando Projeto de Lei Complementar n 001-2014 e respectiva Mensagem Complementar datado de 13 de fevereiro de 2014.

www.duralexistemas.com.br

ORIGEM

30 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DESTINO

03 - GABINETE DA PRESIDENCIA

Protocolado Por: MARLENE DE MOURA LEAL AMORIM



Consulte as informações sobre seu protocolo de forma virtual, através do site da camara.
<http://www.camarapedrapreta.mt.gov.br/>

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
PROTOCOLO

Nr.: 448/2014

VOLUMES: 1

Assunto: Ofícios

Data Cadastro: 14/02/2014 Hora: 14:15:43 CNPJ:03773942000109

Unidade Protocoladora: 30 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT Fone: 654861270 Endereço: AVENID AV. FERNANDO CORREA DA COSTA 940, 0, CENTRO PEDRA PRETA - MT - Documento: Ofício enc. Projeto de Lei Complementar Nr. 035-2014

Resumo: Ofício n 035-2014 de autoris do Executivo Municipal encaminhando Projeto de Lei Complementar n 001-2014 e respectiva Mensagem Complementar datado de 13 de fevereiro de 2014.

www.duralexistemas.com.br

ORIGEM

30 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DESTINO

03 - GABINETE DA PRESIDENCIA

Protocolado Por: MARLENE DE MOURA LEAL AMORIM