



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



LEI COMPLEMENTAR N.º 033/2012

DATA: 02 DE ABRIL DE 2012

SUMULA: Dispõe sobre o quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e vencimentos da Administração Pública do Município de Tapurah e dá outras providências.

MILTON GELLER, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, **FAZ SABER** que a Câmara aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta lei dispõe sobre o quadro de pessoal dos órgãos da Administração Direta do Município de Tapurah, de regime único estatutário, reenquadra, cria e extingue cargos e funções, institui carreiras e novas escalas de vencimentos.

Parágrafo único. Esta lei dispõe sobre o quadro permanente de pessoal, sendo matéria de lei específica a disciplina da contratação por tempo determinado, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal.

TÍTULO II

DOS CONCEITOS

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

I. Plano de Carreira - conjunto de diretrizes e normas que informam, disciplinam e estabelecem a estrutura do quadro de pessoal e a progressão funcional, e estabelece os respectivos vencimentos.

II. Carreira - conjunto de classes funcionais escalonadas que enseja a progressão do servidor a cargo superior na estrutura da carreira.

III. Cargos públicos - plexos unitários de competências, criados por lei, com denominação própria e número certo, relativos ao exercício de atividades permanentes, a serem exercidas por um agente, sob regime de natureza estatutária.

IV. Cargo de provimento efetivo - o cargo destinado a ser provido em caráter definitivo, mediante concurso público em classe inicial de determinada carreira, ou mediante progressão.

V. Cargo de provimento em comissão - o cargo de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



VI. Função Gratificada - conjunto de responsabilidades e atribuições adicionais, instituído por lei e conferido transitoriamente a um servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Tapurah.

VII. Quadro de Pessoal - conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão e funções gratificadas.

VIII. Enquadramento - deslocamento de servidor para novo cargo, em razão da correlação de atribuições e responsabilidades, e nível de escolaridade.

IX. Vencimento padrão - retribuição pecuniária legalmente prevista pelo exercício do cargo público.

X. Remuneração - consiste no vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

XI. Servidor - aquele que integra o quadro de pessoal.

XII. Classe - indica a posição do servidor na respectiva carreira, segundo seu enquadramento funcional em decorrência da progressão horizontal;

XIII. Grau - indica a posição do servidor na respectiva carreira, segundo seu enquadramento funcional em decorrência da progressão vertical;

XIV. Progressão funcional - passagem do servidor titular de cargo de provimento efetivo para grau ou classe superior, sem mudança de cargo.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA BÁSICA DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

Art. 3º. O plano de cargos e vencimentos da Prefeitura Municipal de Tapurah compreende:

I. Quadro de pessoal;

II. Jornada de trabalho;

III. Formas de provimento dos cargos;

IV. Plano de carreira;

V. Cargos em comissão;

VI. Funções gratificadas;

VII. Enquadramento;

VIII. Sistema de Gerenciamento de Desempenho;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



IX. Valorização do servidor.

CAPÍTULO I

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º. O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah fica composto, com as descrições e os requisitos exigidos para a investidura para os cargos de nível superior, médio e operacional - alfabetizado e fundamental - e compreende os cargos de provimento efetivo, os de provimento em comissão e as funções gratificadas constantes dos Anexos I a III, integrantes desta lei.

Parágrafo único. Os profissionais da Educação Básica do Município de Tapurah serão regidos pela Lei Complementar nº 29/2011, que institui plano de carreira próprio e posteriores alterações.

Art. 5º. Os cargos de provimento efetivo ficam distribuídos em 06 (seis) graus e 05 (cinco) classes.

§ 1º. O grau indica a posição do servidor na respectiva carreira, segundo seu enquadramento funcional em decorrência da progressão vertical.

§ 2º. A classe indica a posição do servidor na respectiva carreira, segundo seu enquadramento funcional em decorrência da progressão horizontal.

Art. 6º. A cada cargo de provimento em comissão corresponde vencimento fixo, sem qualquer escalonamento em graus ou classes, nos termos previstos no Anexo II desta lei.

Art. 7º. Os nomeados para o exercício de função gratificada receberão, a título de gratificação de função, os valores fixados no Anexo III desta lei.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 8º. A jornada de trabalho dos servidores da Prefeitura Municipal de Tapurah é de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas referida no *caput* deste artigo não se aplica:

I. aos servidores ocupantes dos cargos previstos no Anexo I desta lei, cuja jornada de trabalho foi estabelecida pela lei de criação do cargo como sendo de 30 (trinta) horas semanais ou 20 (vinte) horas semanais;

II. aos servidores no exercício de funções correspondentes a profissão regulamentada, cuja Lei preveja jornada de trabalho inferior à adotada pelo Município de Tapurah;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



III. aos servidores ocupantes dos cargos de provimento em comissão, previstos no Anexo II desta lei, cuja jornada de trabalho foi estabelecida como sendo de 10 (dez) horas semanais ou 20 (vinte) horas semanais;

IV. aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo designados para desempenhar função gratificada os quais se obrigam a uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 9º. O Prefeito Municipal, sempre que necessário, para atendimento do interesse público, poderá convocar servidores que estejam legalmente obrigados a uma jornada de trabalho inferior, para realizarem jornada de trabalho de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º. Aos servidores convocados para exercerem jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, será devida a Gratificação de Regime Integral (GRI), equivalente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento padrão do servidor para os servidores com jornada semanal de 20 (vinte) horas.

§ 2º. Aos servidores convocados para exercerem jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, será devida a Gratificação de Regime Integral (GRI), equivalente a 33,33% (trinta e três inteiros e trinta e três décimos por cento) do vencimento padrão do servidor para os servidores com jornada semanal de 30 (trinta) horas, e 100% (cem por cento) para os servidores com jornada semanal de 20 (vinte) horas.

§ 3º. Os servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão e os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo designados para desempenhar função gratificada ou ocupar cargo de provimento em comissão não farão jus à percepção da Gratificação de Regime Integral (GRI).

Art. 10. O Prefeito Municipal, sempre que necessário, poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, as quais serão realizadas exclusivamente no montante e pelo período expressamente autorizado.

§ 1º. As horas extras previstas no *caput* deste artigo serão limitadas a 02 (duas) horas por jornada.

§ 2º Os servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão, e os servidores designados para desempenhar função gratificada não farão jus à percepção do adicional por horas extras de trabalho.

CAPÍTULO III

DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Art. 11. A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á mediante a aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, considerando:

I. comprovação da titulação ou habilitação exigida para exercício do cargo;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



II. quitação com as obrigações militares e eleitorais;

III. gozo de boa saúde física e mental;

IV. idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V. pleno gozo de seus direitos políticos; e

VI. comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício do cargo objeto do concurso.

§ 1º. Comprovada a existência de vagas a serem preenchidas, e a inexistência de candidatos aprovados em concursos ainda em vigor, deverá ser realizado novo concurso público para preenchimento das vagas existentes, observada a conveniência da Administração.

§ 2º. O prazo de validade do concurso público será aquele fixado no Edital, que não excederá a 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Art. 12. Os servidores da Prefeitura Municipal de Tapurah, com exceção dos profissionais da educação básica, integrarão quadro único, e terão exercício nos diversos órgãos e unidades da Prefeitura, de acordo com as respectivas lotações.

§ 1º. A lotação do servidor deve atender à necessidade e conveniência da Administração, inexistindo direito à permanência.

§ 2º. O quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Tapurah compreende os servidores cedidos ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Tapurah/MT – TAPURAH-PREVI, de acordo com a Lei n.º 610/2005.

Art. 13. O estágio probatório será de 03 (três) anos, a contar da data do início do exercício, durante o qual será procedida avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

§ 1º. A avaliação especial de desempenho considerará:

I. assiduidade;

II. pontualidade;

III. produtividade;

IV. ocorrências disciplinares negativas;

V. qualificação.

§ 2º. Para os fins desta Lei, considera-se:

I. assiduidade: o comparecimento diário ao trabalho, sem faltas injustificadas;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



II. pontualidade: o cumprimento dos horários estabelecidos, incluindo os horários de entrada, saída e almoço;

III. produtividade: desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas que lhe forem atribuídas;

IV. ocorrências disciplinares negativas: sanções aplicadas ao servidor em virtude do descumprimento dos preceitos e normas legais, do não desenvolvimento das atividades de sua competência, ou do respeito à hierarquia;

V. qualificação: realização de cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor.

Art. 14. A avaliação dos servidores no período do estágio probatório será constituída de 04 (quatro) avaliações formais, realizadas após o 6º, 14º, 22º e 30º mês de exercício.

§ 1º. A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho deverá encaminhar o resultado da avaliação do desempenho do servidor em estágio probatório 04 (quatro) meses antes do término do período, para a homologação do Secretário de Administração e Gestão.

§ 2º. A avaliação do estágio probatório desenvolve-se no decorrer de todo o período de 03 (três) anos contados da posse do servidor, e não somente nos meses pré-definidos para o preenchimento dos formulários de avaliação.

§ 3º. Durante o primeiro período de avaliação, o servidor deve permanecer na mesma unidade de lotação, após a primeira avaliação o servidor poderá ser removido para novo local, permanecendo neste pelo menos 08 (oito) meses para a nova avaliação.

§ 4º. O período de estágio probatório ficará suspenso para aqueles servidores que ainda não cumpriram todos os requisitos previstos no art. 13 desta Lei, e que forem nomeados à cargos de provimento em comissão ou função gratificada, até o retorno dos mesmos para o cargo efetivo de origem.

§ 5º. Somente em caráter excepcional o servidor poderá ter sua lotação alterada fora do prazo previsto, no § 3º deste artigo.

§ 6º. A responsabilidade pela avaliação do servidor cabe à chefia imediata e à Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho.

§ 7º. A avaliação do desempenho do servidor em estágio probatório será feita de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 13 e especificados no Anexo X desta lei.

Art. 15. A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho deverá enviar os formulários de avaliação do estágio probatório para a Supervisão de Recursos Humanos nos seguintes prazos:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



I. Primeira avaliação: deverá ser encaminhada no máximo 15 (quinze) dias após o servidor completar 06 (seis) meses de efetivo exercício;

II. Segunda avaliação: deverá ser encaminhada no máximo 15 (quinze) dias após o servidor completar 14 (quatorze) meses de efetivo exercício;

III. Terceira avaliação: deverá ser encaminhada no máximo 15 (quinze) dias após o servidor completar 22 (vinte e dois) meses de efetivo exercício;

IV. Quarta avaliação: deverá ser encaminhada no máximo 15 (quinze) dias após o servidor completar 30 (trinta) meses de efetivo exercício.

Art. 16. O Resultado Final da avaliação do estágio probatório será obtido com a soma dos pontos das quatro avaliações dividido por quatro.

§ 1º. Será considerado apto o servidor que atingir média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos como resultado final.

§ 2º. Será considerado inapto o servidor que atingir média igual ou inferior a 59 (cinquenta e nove) pontos como resultado final.

Art. 17. A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho elaborará parecer acerca do desempenho do servidor durante todo o período probatório, indicando a homologação ou não.

§ 1º. Caso as conclusões da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho sejam pela exoneração do servidor, antes do seu pronunciamento final, concederá ao servidor um prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa.

§ 2º. Pronunciando-se pela exoneração ou efetivação do servidor, a Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho encaminhará o processo ao Secretário de Administração e Gestão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, para decisão deste em 05 (cinco) dias úteis.

§ 3º. Da decisão do Secretário de Administração e Gestão, caberá recurso administrativo a ser dirigido ao Prefeito Municipal no prazo de 05 (cinco) dias úteis, que disporá do mesmo prazo para decidir em caráter final.

TÍTULO IV

DO PLANO DE CARREIRA

Art. 18. Ressalvado o provimento inicial mediante prévia aprovação em concurso público, o servidor poderá progredir funcionalmente mediante:

I. Progressão vertical, caracterizada pela mudança sequencial de grau, representado por letra do alfabeto, sem alteração da denominação do cargo;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



II. Progressão horizontal, caracterizada pela mudança sequencial de classe na respectiva carreira, representada por números romanos, sem alteração da denominação do cargo.

Art. 19. Os titulares de cargo de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Tapurah têm direito à progressão vertical e horizontal, conforme planilha de progressão constante do Anexo IX desta lei.

CAPÍTULO I DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 20. A progressão vertical dar-se-á por tempo de efetivo exercício no serviço, observado o interstício de 03 (três) anos para cada evolução.

Parágrafo único. Para os efeitos da contagem de tempo para a progressão vertical, considerar-se-á como de efetivo exercício o afastamento por motivos de:

I. férias;

II. exercício de cargo de livre provimento em comissão em autarquia do Município de Tapurah, bem como em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e Consórcios Municipais integrados pelo Município de Tapurah;

III. participação em programa de treinamento ou capacitação, oferecido pela Prefeitura Municipal de Tapurah ou por esta autorizado, quando custeado pelo próprio servidor;

IV. candidatura a cargo eletivo, durante o lapso de tempo entre o registro eleitoral e até o 15º (décimo quinto) dia após a eleição;

V. desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, exceto para o mandato de vereador, quando houver compatibilidade de horário entre o exercício e o do cargo público;

VI. júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII. estudo no Brasil ou no exterior, quando autorizado o afastamento pelo Prefeito Municipal, observado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, desde que o objeto do estudo guarde relação com as atividades desempenhadas pelo servidor;

VIII. licença:

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) por motivo de casamento por 08 (oito) dias;

c) por motivo de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, sogro, sogra, filhos, enteados, menor sob sua guarda ou tutela e irmão por **10 (dez) dias**;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



- d) por motivo de falecimento de tios, avós e cunhado ou cunhada por 05 (cinco) dias;
- e) para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à Prefeitura Municipal de Tapurah, em cargo de provimento efetivo;
- f) licença prêmio por assiduidade;
- g) para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros;
- h) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
- i) por convocação para o serviço militar;
- j) por motivo de doença em pessoa da família, concedida na forma da Lei.

IX. recolhimento à prisão, se absolvido no final;

Art. 21. A cada progressão vertical, representada pela mudança de grau na carreira, o servidor fará jus a um aumento de 1,5 % (um e meio) por cento sobre seu vencimento padrão inicial, excluindo-se para fins de cálculo, qualquer adicional ou gratificação percebida pelo servidor.

CAPÍTULO II

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 22. A progressão horizontal, obedecidos critérios objetivos de avaliação do servidor, será efetuada considerando-se de forma integrada:

I. estar, no mínimo, há 12 (doze) meses no grau C da progressão vertical;

II. realização de cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento;

III. não ter mais de 02 (duas) faltas injustificadas a cada ano;

IV. não ter sofrido nenhuma sanção disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Municipais de Tapurah;

V. não somar mais de 15 (quinze) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata, a cada ano.

§ 1º. Os cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento somente serão considerados para os fins da progressão horizontal quando tiverem relação direta com a atuação profissional do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, considerando-se, ainda, a utilidade do curso realizado em face da atual lotação do servidor.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



§ 2º. Os servidores que tiverem sua lotação alterada durante a realização de cursos referentes às atribuições da lotação anterior farão jus ao cômputo do referido curso para a progressão horizontal.

§ 3º. O servidor deverá apresentar o comprovante de conclusão do curso realizado, junto à Supervisão de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e Gestão, no prazo máximo de 12 (doze) meses a contar de sua conclusão, demonstrando a compatibilidade entre o conteúdo do curso e as funções por eles desempenhadas e requerendo sua consideração para fins de progressão horizontal.

§ 4º. O prazo estabelecido no parágrafo anterior não se aplica aos cursos realizados antes da edição da presente lei, que poderão ser apresentados até 12 (doze) meses após a publicação da mesma.

§ 5º. Cada curso apresentado pelo servidor só será computado uma única vez.

§ 6º. Os cursos realizados pelo servidor antes da edição da presente lei, somente serão válidos para os fins de progressão horizontal se concluídos a partir de 1º de janeiro de 2001, ressalvada a exceção contida no §4º do artigo 55 desta lei.

Art. 23. Poderão concorrer à progressão horizontal todos os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo que atenderem aos requisitos do artigo 22, a qual será efetuada em razão da ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I. atingimento da pontuação mínima constante do artigo 24 para os cargos de provimento efetivo que dispõem de apenas 01 (uma) vaga conforme Anexo I desta lei;

II. existência de vaga na classe superior àquela ocupada pelo servidor;

III. vacância de um ou mais cargos de classe superior àquela ocupada pelo servidor;

IV. aumento do quadro de cargos com a publicação da respectiva lei e autorização da autoridade competente.

§ 1º. A progressão horizontal terá como base as duas últimas avaliações de desempenho e as informações contidas no cadastro de qualificações profissionais dos servidores, integrantes do Sistema de Gerenciamento de Desempenho.

§ 2º. A progressão horizontal será efetuada de acordo com a proporção estabelecida no Anexo IV desta Lei, observando-se a quantidade máxima de cargos em cada classe da carreira.

§ 3º. Para os cargos cuja quantidade seja igual ou inferior a 05 (cinco), será permitida a progressão do servidor que atender aos requisitos legais de acordo com a proporção estabelecida no Anexo IV, sendo permitida a progressão mesmo para aquelas classes em que a quantidade de cargos seja igual a zero.



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

§ 4º. Para os cargos cuja quantidade seja superior a 05 (cinco), a progressão horizontal do servidor deverá observar rigorosamente a quantidade máxima de cargos em cada classe da carreira, nos termos do Anexo IV desta Lei.

Art. 24. A progressão horizontal dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo que dispõem de apenas 01 (uma) vaga conforme Anexo I dependerá do atendimento de todos os requisitos constantes do art. 22 desta lei, cumulado com a obtenção de, no mínimo, 75 (setenta e cinco) pontos obtidos pela média de pontos nas duas últimas avaliações de desempenho.

Art. 25. No caso de existir mais de um servidor que atenda todos os requisitos estabelecidos no art. 22 para cada vaga de classe superior, deverá ser realizado processo seletivo interno.

Parágrafo único. O processo seletivo a que se refere o *caput* deste artigo deve limitar-se à avaliação do candidato por meio de provas ou de provas e títulos.

Art. 26. Na progressão horizontal observar-se-á obrigatoriamente a referência inicial da classe à qual tenha sido promovido o servidor.

Art. 27. A cada progressão horizontal, representada pela mudança de classe na carreira, o servidor fará jus a um aumento de 1,5 % (um e meio) por cento sobre seu vencimento padrão inicial, excluindo-se para fins de cálculo, qualquer adicional ou gratificação percebida pelo servidor.

Art. 28. A progressão, tanto no que se refere à mudança de grau como de classe, produzirá efeitos a partir da data do respectivo apostilamento.

TÍTULO V

DA DESIGNAÇÃO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA E NOMEAÇÃO PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 29. As funções gratificadas, de livre designação e destituição pelo Prefeito Municipal, somente poderão ser conferidas aos servidores do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Tapurah, ocupantes de cargo de provimento efetivo, que possuírem grau de escolaridade mínimo exigido para designação da função gratificada a ser desempenhada.

Parágrafo único. O período de estágio probatório ficará suspenso para aqueles servidores que ainda não cumpriram todos os requisitos previstos no art.13 desta Lei, e que forem nomeados à função gratificada, até o retorno dos mesmos para o cargo efetivo de origem, exceto para as funções de pregoeiro, presidente, membro de comissão e membro da equipe de apoio.

Art. 30. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo único. O período de estágio probatório ficará suspenso para aqueles servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo que forem nomeados para ocupar cargo



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



de provimento em comissão, que ainda não cumpriram todos os requisitos previstos no art.13 desta Lei, até o retorno dos mesmos para o cargo efetivo de origem.

Art. 31. Os cargos de provimento em comissão, com as respectivas atribuições, carga horária e vencimento estão previstos no Anexo II desta lei.

Art. 32. Os servidores efetivos nomeados para o exercício de função gratificada receberão, a título de gratificação de função, enquanto estiverem no exercício da referida função, os valores fixados no Anexo III desta lei.

§ 1º. Os servidores efetivos nomeados para o exercício de cargo de provimento em comissão e de função gratificada referente às atribuições de supervisão ou chefia de divisão, poderão ser nomeados cumulativamente para exercer as funções de pregoeiro, presidente, membro de comissão e membro da equipe de apoio, hipótese na qual farão jus ao recebimento das respectivas gratificações.

§ 2º. Será de responsabilidade do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Tapurah/MT – TAPURAH-PREVI o pagamento do valor referente à função gratificada para os servidores efetivos da Prefeitura que forem cedidos ao referido Fundo.

Art. 33. Os servidores efetivos nomeados para ocupar cargos de provimento em comissão poderão escolher entre o vencimento do seu cargo efetivo e todos os adicionais já incorporados ou o vencimento do cargo de provimento em comissão, havendo compatibilidade de horário o servidor poderá exercer cumulativamente o cargo em comissão e o cargo efetivo, devendo ser respeitada ao que dispõe a Constituição Federal.

Art. 34. Os valores pagos aos servidores efetivos pelo exercício de função gratificada ou ocupação de cargo de provimento em comissão não se incorporam, para nenhum efeito, à remuneração do servidor, limitando-se seu pagamento exclusivamente ao período em que o servidor estiver exercendo a respectiva função ou cargo de provimento em comissão.

Art. 35. É assegurado a todos os servidores efetivos que sejam designados para desempenhar função gratificada ou nomeados para ocupar cargos de provimento em comissão o direito de participar, em igualdade de condições com os demais, dos processos de progressão horizontal e vertical.

TÍTULO VI DO ENQUADRAMENTO

Art. 36. O enquadramento constitui direito pessoal do servidor ocupante de cargo do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Tapurah, que possua a habilitação necessária, respeitado eventual direito adquirido decorrente de sua investidura.

Parágrafo único. O enquadramento de que trata este Título não implicará, em hipótese alguma, alteração no regime jurídico do servidor.

Art. 37. O enquadramento de que trata este Título será efetuado de acordo com os seguintes critérios:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



I. ingresso nos quadros da Prefeitura Municipal de Tapurah mediante concurso público ou admissão antes da Constituição de 1988;

II. ter escolaridade compatível entre o cargo de origem e o cargo objeto do enquadramento;

III. compatibilidade de atribuições entre as atividades do cargo ocupado na data da promulgação desta Lei, há pelo menos 05 (cinco) anos ininterruptos, e do cargo objeto do enquadramento.

Parágrafo único. Tratando-se de profissão regulamentada deve haver compatibilidade de atribuições entre as atividades do cargo originário e aquelas objeto do cargo no qual o servidor será enquadrado.

Art. 38. No enquadramento do servidor ocupante de cargo efetivo serão considerados o seu vencimento padrão antigo e os adicionais por tempo de serviço já incorporados à sua remuneração e será realizado por aproximação de valor ao novo padrão de vencimento, constante do Anexo IX desta lei.

Parágrafo único. Para fins de enquadramento dos servidores quando da expedição desta lei não será considerada a distribuição dos cargos em classes estabelecida no Anexo IV.

Art. 39. Não haverá redução de vencimentos em decorrência do enquadramento efetuado por esta lei.

Art. 40. O enquadramento na tabela salarial dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo que estiverem, na data de promulgação desta lei, no exercício de funções gratificadas ou em cargos de provimento em comissão, será efetuado considerando o vencimento padrão do cargo efetivo do servidor.

Art. 41. Os cargos constantes do Anexo VI extinguem-se na vacância.

Art. 42. O enquadramento de que trata este Título será formalizado por apostila ao título de nomeação do servidor.

TÍTULO VII

DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DESEMPENHO

Art. 43. Denomina-se Sistema de Gerenciamento de Desempenho, o conjunto de procedimentos e instrumentos de gestão de recursos humanos, que visa estimular, monitorar, avaliar e reconhecer o desenvolvimento e o desempenho profissional individual dos servidores da Prefeitura Municipal de Tapurah.

Art. 44. O Sistema de Gerenciamento de Desempenho será orientado pelas seguintes diretrizes:

I. Qualificação profissional do servidor consiste na formação, treinamento, desempenho no trabalho e compromisso com os resultados da Prefeitura Municipal de Tapurah;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



II. Utilização de critérios e fatores objetivos para determinar a qualificação profissional do servidor;

III. Avaliação anual de desempenho individual.

Parágrafo único. A avaliação anual de desempenho de que trata esta lei tornar-se-á obrigatória após 06 (seis) meses a contar da promulgação desta lei.

Art. 45. A avaliação de desempenho individual será processada pela Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho.

§ 1º. A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho será nomeada anualmente, por portaria do Prefeito Municipal.

§ 2º. A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho será composta por 3 (três) servidores do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Tapurah, sendo 2 (dois) membros e 1 (um) presidente.

§ 3º. Dentre os membros designados para compor a Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho constará necessariamente um servidor efetivo indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Tapurah.

§ 4º. A indicação do Sindicato se dará pela elaboração de uma lista tríplice onde conste o nome de 3 (três) servidores efetivos, dentro os quais o Chefe do Poder Executivo escolherá 1 (um) para compor a Comissão.

§ 5º. A investidura dos membros da Comissão não excederá a 01 (um) ano, ressalvada a permanência por mais um período de um dos membros.

Art. 46. A Comissão de Avaliação e Desempenho após avaliar o desempenho individual dos servidores da Prefeitura Municipal de Tapurah emitirá avaliação final conforme modelo constante do Anexo XI desta lei que será anexada ao prontuário dos servidores avaliados custodiados na Supervisão de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e Gestão.

Parágrafo único. As avaliações de desempenho individual dos servidores da Prefeitura Municipal de Tapurah serão processadas independentemente de requerimento dos servidores.

Art. 47. Todos os servidores titulares de cargos de provimento efetivo na Prefeitura Municipal de Tapurah serão avaliados anualmente.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho individual servirá de subsídio para a progressão horizontal do servidor e, também, para o desenvolvimento de instrumentos de recursos humanos na Prefeitura Municipal de Tapurah.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



Art. 48. A avaliação de desempenho individual será feita de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 13 e especificados no Anexo X desta lei.

Parágrafo único. A pontuação de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo X será atribuída ao servidor considerando-se exclusivamente os 12 (doze) meses que antecedem a data da avaliação.

Art. 49. A constatação da assiduidade, pontualidade e produtividade do servidor será feita por sua chefia imediata que encaminhará semestralmente à Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho declaração contendo informações sobre o servidor, conforme modelo constante do Anexo XII desta lei.

Parágrafo único. A qualquer tempo a Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho poderá diligenciar para averiguar a conformidade das informações prestadas.

Art. 50. A constatação das ocorrências disciplinares negativas e da qualificação dos servidores será feita pela própria Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho, por meio de consulta ao prontuário do servidor.

Art. 51. Cabe exclusivamente ao servidor a apresentação dos certificados de conclusão de curso à Supervisão de Recursos Humanos, para fins de anotação no respectivo prontuário.

Art. 52. Concluída a avaliação, que será consubstanciada em documento elaborado em consonância com o modelo constante no Anexo XI desta lei, o servidor terá ciência do seu resultado e assinará o documento.

Art. 53. É assegurado ao servidor avaliado interpor recurso, dirigido ao Secretário de Administração e Gestão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do conhecimento da avaliação, em caso de discordância do resultado da mesma.

Parágrafo único. O recurso será conhecido e apreciado pelo Secretário de Administração e Gestão que, na hipótese de manter a decisão recorrida, terá 05 (cinco) dias úteis para encaminhá-lo ao Prefeito Municipal, para decisão final.

Art. 54. Qualquer dúvida em relação à avaliação de desempenho individual dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Tapurah deverá ser levada ao conhecimento da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, que decidirá a respeito.

TÍTULO VIII

DA VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 55. A Prefeitura Municipal promoverá a valorização do servidor público, assegurando-lhes, nos termos do Estatuto e do Plano de Carreira:

I. ingresso exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas situações excepcionais, nos termos da lei e da Constituição Federal;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



II. irredutibilidade de vencimentos;

III. aperfeiçoamento e qualificação;

IV. progressão funcional.

§ 1º. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, cujo requisito para investidura seja o alfabetizado e ensino fundamental, que completar o ensino médio e comprovar essa situação, terá direito a uma progressão horizontal, independentemente do atendimento das exigências contidas nos incisos I e II do art. 22 desta lei.

§ 2º. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, cujo requisito para investidura seja o ensino médio, que completar o ensino superior e comprovar essa situação, terá direito a uma progressão horizontal, independentemente do atendimento das exigências contidas nos incisos I e II do art. 22 desta lei.

§ 3º. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, cujo requisito para investidura seja o ensino superior, que completar curso de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, mestrado ou doutorado e comprovar essa situação, terá direito a uma progressão horizontal, independentemente do atendimento das exigências contidas nos incisos I e II do art. 22 desta lei.

§ 4º. Para os fins da progressão estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo serão considerados os cursos concluídos pelo servidor durante toda a sua vida funcional, desde que os mesmos não tenham sido utilizados para fins de progressão na carreira.

§ 5º. Para fins da progressão horizontal dos servidores, prevista neste artigo, não será considerada a distribuição dos cargos em classes estabelecida no Anexo IV.

§ 6º. A progressão horizontal prevista neste artigo terá como base obrigatoriamente a referência inicial da classe à qual tenha sido promovido o servidor.

§ 7º. O servidor público efetivo só poderá se valer uma única vez da possibilidade de mudança de classe prevista nos parágrafos acima.

§ 8º. Os cursos de especialização, mestrado e doutorado usados para progressão horizontal, prevista nos parágrafos acima, não poderão ser utilizados novamente pelo servidor para progressão na carreira.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITORIAS

Art. 56. A progressão funcional de que trata esta lei será implementada a partir da entrada em vigor da mesma, considerando-se o cumprimento dos requisitos a partir desse



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



evento e observado o prazo mínimo de 12 (doze) meses no grau ou classe no qual foi enquadrado o servidor.

Parágrafo único. Nos doze primeiros meses que sucederem a promulgação desta lei, a progressão funcional dos servidores será realizada com base em apenas uma avaliação de desempenho, considerando a inexistência do Sistema de Gerenciamento de Desempenho a que se refere o art. 44 desta lei.

Art. 57. Os cargos que não forem providos, mediante o enquadramento previsto no art. 36 e seguintes desta lei, serão objeto de concurso público, observadas as exigências estatuídas pela Lei Complementar nº 101/2000 e as necessidades da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Até a conclusão do concurso público a que se refere o *caput* deste artigo os cargos que não forem providos, mediante o enquadramento previsto no art. 36 e seguintes desta lei, continuarão ocupados pelos servidores no seu exercício na data de promulgação desta lei, com as designações já existentes.

Art. 58. O enquadramento dos atuais servidores, consoante o novo quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e vencimentos, será efetuado até o dia 31 de dezembro de 2012.

TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 59. As despesas decorrentes com a presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 60. Ficam revogadas as disposições em contrario em especial as Leis Complementares 013/2009, 27 de novembro de 2009; 017/2010, de 02 de março de 2010; 018/2010, de 26 de abril de 2010; 025/2011, de 20 de janeiro de 2011; 030/2011, de 23 de agosto de 2011 e alterações posteriores.

Art. 61. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e doze.



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Referência	Cargo	Quantidade	Atribuições	Padrão de vencimento	Carga horária	Requisitos para a investidura
	Agente de Oficina	02	Responsabilizar-se pela lavagem e limpeza dos veículos municipais. Lubrificar os veículos e máquinas pesadas. Auxiliar na execução de reparos nos veículos, cuidando especificamente da organização e limpeza da oficina, bem como da disponibilização das ferramentas e peças para os mecânicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 720,00	40	Alfabetizado
	Agente de Serviços Gerais	36	Executar trabalhos rotineiros de limpeza das dependências da Prefeitura, bem como de seus móveis, utensílios e adornos, lavando, encerando, retirando pó, utilizando-se de material específico para cada atividade para propiciar uma melhor condição de trabalho e conforto tanto para os servidores quanto para os cidadãos. Abastecer sanitários com sabonetes, toalhas e papéis higiênicos de acordo com a necessidade constatada por observação ou solicitação, visando atender a condições básicas de higiene pessoal dos usuários.	R\$ 720,00	40	Alfabetizado



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Controlar estoque de materiais de limpeza, higiene pessoal, efetuando levantamento mensal. Preparar e distribuir diariamente café, chá, sucos e lanches nas diversas áreas da Prefeitura, obedecendo às rotinas pré-estabelecidas. Controlar o estoque da copa, bem como dos materiais de limpeza, informando a posição do mesmo à chefia imediata, para que seja providenciada a reposição. Movimentar materiais, ferramentas e objetos diversos para a execução de suas atividades, mantendo sua ordem nos locais estabelecidos. Zelar pela organização da copa, limpando-a, lavando os utensílios e guardando-os nos respectivos lugares para manter a higiene do local. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Agente de Serviços Públicos	40	Varrer as vias públicas e próprios municipais, tais como: praças e prédios públicos, e providenciar o acondicionamento do lixo em recipientes para a coleta. Coletar o lixo de acordo com o plano estabelecido, cumprindo periodicidade e horários determinados. Executar serviços diversos relacionados à limpeza, capinação, poda de árvores, limpeza de rios e córregos, limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral.	R\$ 875,00	40	Alfabetizado



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Cuidar da varrição e coleta de lixo dos prédios públicos, mantendo-os em condição de salubridade. Participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do Município. Zelar pela guarda e conservação dos instrumentos e materiais de trabalho que lhe for confiado. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Analista Administrativo	04	Planejar as atividades técnicas e de gestão nas áreas de compras públicas, recursos humanos e tributária. Suas atividades compreendem as seguintes atividades dependendo da lotação do servidor: Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos, documentos e processos. Elaborar minutas de contratos e ajustes em geral. Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, mediante a elaboração de editais e outras tarefas correlatas. Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de	R\$ 2.500,00	40	Curso superior completo Administração de Empresa ou Economia, com registro no respectivo Conselho Profissional.



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			documentos, processo e papéis em geral. Elaborar e implementar planos, projetos, programas e processo de avaliação na área de Administração de Pessoal; Desenvolver programas de treinamento. Interagir com as áreas competentes nos programas de medicina e segurança do trabalho. Implementar planos e programas na área de Administração de materiais: compras, almoxarifado e controle de estoques. Participar na fiscalização e controle da execução tributária, bem como na atualização dos procedimentos de lançamento e cobrança fiscal. Estudar e analisar os programas e projetos tributários, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas; Colaborar na elaboração dos subsídios para as diretrizes e políticas governamentais; Estudar e acompanhar a organização de novos quadros de servidores. Realizar estudos e pesquisas sobre a criação, alteração, extinção, supressão, lotação e relocação de cargos e funções. Estudar e propor normas para a administração de pessoal. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Assistente Administrativo	30	Auxiliar a realização do trabalho na unidade em que estiver lotado, por meio da organização de dados e informações.	R\$ 912,00	40	Ensino médio completo



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Atender aos munícipes e outros servidores quando necessário. Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho. Prestar assistência, ao nível de sua habilitação, na execução de atividades de todas as unidades da Prefeitura. Elaborar relatórios, ofícios, cartas, memorandos e demais expedientes relativos às atividades de sua competência. Autuar os processos administrativos conforme normas estabelecidas, controlando a respectiva numeração. Atender as ligações telefônicas e prestar as respectivas informações. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais que lhe for confiado. Realizar a entrega e o recebimento de documentos e objetos em locais externos, tais como outras unidades da Prefeitura de Tapurah, bancos, cartórios e estabelecimentos comerciais. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Assistente Administrativo II	01	Auxiliar a realização do trabalho na unidade em que estiver lotado, por meio da organização de dados e informações. Atender aos munícipes e outros servidores quando necessário. Participar de reuniões de trabalho elaborando atas e controlando lista de presenças. Secretariar as audiências e consultas públicas.	R\$ 1.610,00	40	Ensino completo médio



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Prestar assistência, ao nível de sua habilitação, na execução de atividades de todas as unidades da Prefeitura. Elaborar relatórios, ofícios, cartas, memorandos e demais expedientes relativos às atividades de sua competência. Autuar os processos administrativos conforme normas estabelecidas, controlando a respectiva numeração. Atender as ligações telefônicas e prestar as respectivas informações. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais que lhe for confiado. Realizar a entrega e o recebimento de documentos e objetos em locais externos, tais como outras unidades da Prefeitura de Tapurah, bancos, cartórios e estabelecimentos comerciais. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Assistente de Informática	01	Auxiliar a realização do trabalho na unidade em que estiver lotado, por meio da organização de dados e informações. Atender aos munícipes e outros servidores quando necessário. Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho. Prestar assistência, ao nível de sua habilitação, na execução de atividades de todas as unidades da Prefeitura. Elaborar e digitar relatórios, planilhas, gráficos e apresentações e demais expedientes relativos às atividades de sua competência. Atender as ligações telefônicas e prestar as respectivas informações.	R\$ 1.012,00	40	Ensino médio completo



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais que lhe for confiado. Realizar a entrega e o recebimento de documentos e objetos em locais externos, tais como outras unidades da Prefeitura de Tapurah, bancos, cartórios e estabelecimentos comerciais. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Assistente de Saneamento	03	Receber o itinerário de visitas a serem realizadas no dia. Iniciar os procedimentos para uma adequada leitura, obedecendo a sequência estabelecida para visitas, confrontando a numeração do imóvel, sua categoria, o número do hidrômetro, as condições do mesmo e do local onde ele está instalado e dependendo da situação o nome do consumidor. Efetuar a leitura e o registro dos números contidos no visor do hidrômetro. Efetuar a entrega das contas emitidas, realizando os mesmos procedimentos previstos quando da leitura dos hidrômetros. Entregar comunicações, folhetos, boletins e informativos gerais aos Municípios. Devolver as contas com endereços não localizados ou desconhecidos à área competente para os devidos encaminhamentos. Divulgar, prestar esclarecimentos e orientar os Municípios acerca da importância do cumprimento de princípios básicos de saneamento e esgotamento sanitário. Informar sobre os assuntos relacionados ao fornecimento de água, aos rodízios, à utilização da infraestrutura de prestação de serviços da Prefeitura.	R\$ 912,00	40	Ensino médio completo



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Registrar formalmente, em documentos próprios, os motivos que impediram o processo de leitura. Receber, analisar e organizar os programas de vistoria e fiscalização, reunindo os documentos que relatam o objetivo da visita, tais como ordens de ligação, de religação, notificações de ocorrências, anomalias nos volumes, fatos ou denúncias públicas e procedendo uma leitura detida do seu conteúdo de maneira a poder se integrar sobre aquilo que deve ser o alvo do processo de vistoria e fiscalização. Atender aos munícipes e outros servidores quando necessário. Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho. Elaborar relatórios, ofícios, cartas, memorandos e demais expedientes relativos às atividades de sua competência. Atender as ligações telefônicas e prestar as respectivas informações. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais que lhe for confiado. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Assistente Social	03	Prestar serviços de natureza social aos munícipes, pesquisando e levantando informações de natureza material, econômica, pessoal, psíquica, emocional ou de outra ordem, com o objetivo de prevenir, interferir, propor e implementar ações com vistas à busca de soluções que assegurem a reversão	R\$ 2.760,00	40	Ensino superior completo em Serviço Social, com registro no



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			dos desajustes ou a sua minimização. Atender, ouvir, aconselhar e orientar as pessoas afetadas em seu equilíbrio emocional, familiar ou social, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial da conduta e do comportamento humano. Analisar casos, situações e problemas, emitir laudos e acompanhar a sua evolução, mantendo dossiês específicos em arquivos na sua área. Aplicar técnicas e procedimentos de serviço social, estimulando a participação e o envolvimento consciente dos envolvidos em atividades recreativas, culturais e educativas, a fim de proporcionar por parte deles, uma reflexão que consiga recuperar a sua auto-estima, despertar suas capacidades e potenciais e acelerar o progresso individual e coletivo além de conseguir, gradativamente, o seu ajustamento ao meio ambiente. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			respectivo Conselho Profissional
	Auxiliar Administrativo	01	Auxiliar a realização do trabalho na unidade em que estiver lotado, por meio da organização de dados e informações. Atender aos munícipes e outros servidores quando necessário. Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho. Prestar assistência, ao nível de sua habilitação, na execução de atividades de todas as unidades da Prefeitura. Elaborar relatórios relativos às atividades de sua competência. Atender as ligações telefônicas e prestar as respectivas informações. Realizar a entrega e o recebimento de documentos e objetos em locais externos, tais como outras unidades da Prefeitura de Tapurah, bancos, cartórios e estabelecimentos comerciais.	R\$ 720,00	40	Ensino fundamental completo



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Auxiliar Administrativo Sanitário	01	Auxiliar a realização do trabalho em sua unidade de lotação. Organizar banco de dados coma as normas e procedimentos afetos à fiscalização sanitária.. Atender aos munícipes e outros servidores quando necessário. Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho. Elaborar relatórios relativos às atividades de sua competência. Atender as ligações telefônicas e prestar as respectivas informações. Realizar a entrega e o recebimento de documentos e objetos em locais externos, tais como outras unidades da Prefeitura de Tapurah, bancos, cartórios e estabelecimentos comerciais. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 720,00	40	Ensino Fundamental completo
	Assistente Contábil	03	Receber, conferir e classificar documentos contábeis de prestações de contas, de análise e contabilização de despesas. Acompanhar e controlar, por meio dos registros contábeis, os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos. Elaborar termo de conferência de caixa e demonstrativo de saldo. Controlar os extratos bancários diariamente.	R\$ 1.430,00	40	Ensino médio completo



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Auxiliar na escrituração de livros ou fichas contábeis e demais documentos contábeis. Auxiliar na preparação e conferência de balancetes de movimento contábil; preparar e preencher fichas de lançamento contábil. Auxiliar no controle e na contabilização de contas bancárias. Auxiliar na conferência de mapas e registros; desempenhar tarefas afins. Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Auxiliar de Saúde Bucal	04	Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados. Atender as ligações telefônicas, marcar consultas, prestar informações. Auxiliar o dentista no preparo do material odontológico, do instrumental e do paciente para o atendimento. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das	R\$ 720,00	40	Ensino médio completo e comprovar o registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Auxiliar de Vigilância Epidemiológica	10	Realizar inspeções em estabelecimentos residenciais, comerciais, terrenos baldios e imóveis em geral, tanto no meio urbano como no rural com a finalidade de combater a presença de animais transmissores de doenças infectocontagiosas ou peçonhentas. Realizar atividades de controle epidemiológico no Município. Orientar a população na adoção de prática que auxilie a exterminação dos focos de vetores. Exercer o controle dos focos endêmicos, vistoriando e detectando os locais suspeitos. Participar de arrastões de limpeza do Município, subindo em escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados. Realizar trabalhos com bombas de aspersão. <u>Realizar a coleta de material para exame laboratorial que não exija habilitação específica.</u> <u>Implementar e manter, em caráter permanente, a vigilância do Aedes aegypti.</u> Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 720,00	40	Ensino fundamental completo



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

Borracheiro	02	Executar serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva dos pneumáticos dos veículos e máquinas, baseando-se em ordens de serviço e programas elaborados pelo superior imediato. Trocar pneus e remendar câmaras de ar. Recauchutar pneumáticos. Vulcanizar câmaras de ar. Cuidar da organização e limpeza do local de trabalho. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 830,00	40	Alfabetizado
Carpinteiro	01	Realizar trabalhos gerais de carpintaria em uma oficina ou canteiro de obras, construindo, cortando, armando, instalando e reparando peças, instalações, móveis e utensílios de madeira. Montar fôrmas para alvenaria, isolar área com tapume; separar peças e painéis conforme projeto de montagem de fôrmas e fazer seu gabarito; fazer painéis de fôrma usando pregos e distribuir cavaletes para viga conforme projeto. Confeccionar fôrmas de madeira, telhados e forros de laje (painéis) para construção civil; montar escoramento de forro de laje e longarinas e barrotes para apoio de forro de laje. Construir andaimes, bandejas salva-vidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado, além de escorar lajes de grandes vãos. Montar e assentar portas e esquadrias; executar serviços tais como: desmonte	R\$ 720,00	40	Alfabetizado



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			de andaimes, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos. Confeccionar e reformar móveis; operar máquinas de marcenaria, tais como: topia, plaina, máquina circular, serra de fita, desengrosso, lixadeira e furadeira; executar serviços de marcenaria, tais como: montagem e desmontagem de mobiliários e divisórias, consertos de móveis, fabricação de móveis em geral; executar serviços de carpintaria, tais como: desdobro de madeira, engradamentos, fabricação e instalação de marcos de portas e portões. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Contador	01	Organizar e executar serviços de contabilidade em geral, elaborando relatórios gerenciais. Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Elaborar plano de contas; definir a classificação de receitas e despesas; elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética. Proceder à incorporação e consolidação de balanços e realizar a avaliação contábil de balanços. Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja,	R\$ 4.650,00	40	Ensino superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Profissional



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

		reserva, empenho, liquidação e pagamento. Elaborar, controlar e acompanhar a execução orçamentária. Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis. Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira, e patrimonial. Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções. Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas. Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais. Orientar a elaboração de folhas de pagamento. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos. Assessorar comissões de licitação. Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira; Prestar assistência às demais áreas de Prefeitura e atender às demais demandas afetas à contabilidade. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações			
--	--	---	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			dadas pela sua chefia imediata.			
	Controlador Interno	01	Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação. Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens. Avaliar a execução de contratos, convênios, metas e limites constitucionais e legais. Comunicar ao Controlador Geral qualquer irregularidade ou ilegalidade. Assessorar a Administração na interpretação sobre a legislação pertinente. Realizar auditoria interna. Definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de controle interno. Estudar e projetar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisão. Acompanhar a aplicação e composição dos percentuais das receitas vinculadas, constitucionais e legais. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 4.650,00	40	Ensino superior completo.
	Coveiro	02	Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública. Proceder à inumação de cadáveres. Providenciar a exumação de cadáveres, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica. Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios. Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros.	R\$ 720,00	40	Alfabetizado



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos.			
			Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata			
	Cozinheiro	03	Selecionar, higienizar e preparar os alimentos, de forma a atender a necessidade da Administração. Dimensionar a quantidade necessária de alimentos a ser preparada de acordo com as demandas apresentadas, de forma a evitar o desperdício. Servir os alimentos preparados ou in natura. Auxiliar na requisição para compras de alimentos, utensílios e equipamentos. Armazenar corretamente os alimentos, atentando para o prazo de validade dos mesmos. Organizar, efetuar arrumações de locais de armazenagem e manter em ordem estoques, controlar e limpar utensílios domésticos e equipamentos de trabalho existentes nas copas, cozinhas e demais locais utilizados. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 720,00	40	Ensino fundamental completo
	Eletricista Automotivo	01	Executar manutenção elétrica preventiva e corretiva nos veículos e máquinas da Prefeitura.	R\$ 996,00	40	Ensino fundamental



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Planejar e executar serviços de instalação e manutenção eletroeletrônicos em veículos, estabelecendo cronogramas e estimando prazos. Realizar inspeção periódica nos veículos automotores a fim de diagnosticar defeitos elétricos eletrônicos e necessidade de troca de peças; Realizar montagem e manutenção de itens elétricos e eletrônicos de veículos automotores, simulando o funcionamento dos componentes e equipamentos para garantir a segurança e perfeito estado dos veículos; Instalar peças e itens elétricos e eletrônicos nos veículos automotores; Confeccionar chicotes elétricos. Fazer uso, quando necessário, de ferramentas, aparelhos de medição elétrica, material isolante e equipamentos de solda. Conectar cabos aos equipamentos e acessórios para garantir o perfeito funcionamento do veículo; Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			completo
	Eletricista Predial	02	Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário. Executar trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando	R\$ 720,00	40	Ensino fundamental completo



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Realizar a manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, nos prédios públicos, praças, eventos realizados pela Prefeitura, montando luminárias, faixas e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados. Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento. Executar serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Encanador	04	Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de materiais diversos, de alta e baixa pressão. Instalar registros e outros acessórios de canalização fazendo conexões necessárias. Instalar componentes, peças e conexões hidráulicas. Manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução	R\$ 1.080,00	40	Ensino fundamental completo



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Enfermeiro	08	Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem. Zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao paciente. Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do paciente. Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados à saúde pública. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 2.760,00	40	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho Profissional
	Engenheiro Agrônomo	01	Exercer as atribuições básicas do cargo referentes a Engenharia Rural; construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia; agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos. Realizar atividades de nível superior que envolvam o assessoramento na sua área de atuação. Prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação, indicando a fundamentação técnica,	R\$ 2.760,00	40	Curso superior completo de Engenharia Agrônoma, com registro no respectivo Conselho Profissional.



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			métodos e parâmetros aplicados. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Engenheiro Civil	02	Executar ou supervisionar todos os trabalhos afetos à engenharia civil, dando o respectivo parecer técnico. Dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação; saneamento urbano e rural; prédios públicos e demais construções e reformas. Estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos. Elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros. Fiscalizar a execução de obras por terceiros, sempre que designado. Aprovar medições de obras executadas por terceiros, bem como anotar em relatório todas as ocorrências. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 2.760,00	40	Curso superior completo de Engenharia Civil, com registro no respectivo Conselho Profissional
	Engenheiro Sanitarista	02	Elaborar estudos e projetos de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Elaborar as especificações e as estimativas de custos de estações de tratamento, reservatórios, estações elevatórias, redes de distribuição de água e de coleta de esgotos e demais elementos componentes do sistema. Gerenciar obras realizadas pela administração direta ou indireta ligadas a sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário.	R\$ 2.760,00	40	Curso superior completo de Engenharia Sanitária, com registro no respectivo Conselho Profissional



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Operar sistemas de abastecimento de água, compreendendo o gerenciamento dos volumes de água disponibilizados para distribuição, da entrada e saída de água de reservatórios, das vazões e pressões de estações elevatórias, pressurizadores e redes de distribuidoras. Elaborar tecnicamente estudos e projetos para a execução de obras e aquisição de materiais e equipamentos. Aprovar medições de obras executadas por terceiros, bem como anotar em relatório todas as ocorrências. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Farmacêutico /Bioquímico	02	Planejar, avaliar e controlar as áreas técnicas-administrativas relativas à hemoterapia, hematologia e de análises clínicas e de produtos em geral de procedimentos técnicos relativos às diversas áreas da saúde e de materiais e substâncias utilizados. Responsabilizar-se pela análise de materiais químicos e orgânicos sempre que solicitado. Responsabilizar-se pela avaliação farmacêutica do receituário, guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controlar o estoque de medicamentos. Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município. Coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas.	R\$ 1.380,00	20	Ensino superior completo em Ciências Farmacêutica e Bioquímica e registro no respectivo Conselho Profissional.



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição de medicamentos pelas Unidades de Saúde e aos pacientes. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Farmacêutico /Bioquímico	03	Planejar, avaliar e controlar as áreas técnicas-administrativas relativas à hemoterapia, hematologia e de análises clínicas e de produtos em geral de procedimentos técnicos relativos às diversas áreas da saúde e de materiais e substâncias utilizados. Responsabilizar-se pela análise de materiais químicos e orgânicos sempre que solicitado. Responsabilizar-se pela avaliação farmacêutica do receituário, guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controlar o estoque de medicamentos. Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município. Coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas. Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição de medicamentos pelas Unidades de Saúde e aos pacientes.	R\$ 2.760,00	40	Ensino superior completo em Ciências Farmacêutica e Bioquímica e registro no respectivo Conselho Profissional.



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Fiscal de Obras e Posturas	02	Fiscalizar obras, estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais. Fiscalizar a existência de ligação irregular de água e esgoto. Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de alvará para construir. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos. Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de obras, prestando informações. Realizar cálculos de multas e correções. Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas. Efetuar todas as atividades relacionadas à fiscalização, com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município, orientando o munícipe quanto ao exato cumprimento de suas obrigações e executando ações que obriguem ao cumprimento do Código de Posturas, Código de Obras e de toda legislação aplicável a cada caso especificamente. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 912,00	40	Ensino médio completo e carteira nacional de habilitação nas categorias A e B.
	Fiscal de Tributos	05	Fiscalizar tributos municipais, fazendo inspeção em estabelecimentos comerciais e industriais.	R\$ 1.250,00	40	Ensino médio completo e carteira nacional de



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de renegociação e parcelamento de débitos tributários. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos. Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de tributos. Realizar cálculos de multas e correções. Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			habilitação na categoria A e B.
	Fiscal de Vigilância Sanitária	05	Visitar periodicamente estabelecimentos de comércio. Fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais. Orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo. Vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios. Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas. Atender as solicitações e denúncias quanto às ações de vigilância sanitária. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 912,00	40	Ensino médio completo e carteira nacional de habilitação nas categorias A e B.
	Fisioterapeuta	02	Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados.	R\$ 2.760,00	40	Ensino superior completo em Fisioterapia e registro no



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas , osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros. Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos. Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea. Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor. Aplicar massagem terapêutica. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			respectivo Conselho Profissional
	Fonoaudiólogo	01	Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias. Encaminhar o paciente ao médico especialista quando necessário. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros,	R\$ 2.760,00	40	Ensino superior completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho Profissional



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Mecânico	05	Executar serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva de carros, caminhões e máquinas pesadas, baseando-se em ordens de serviços, especificações técnicas, planos e programas pré-estabelecidos, de acordo com instruções e determinações dadas pela supervisão imediata. Executar serviços de consertos em carros, caminhões e máquinas pesadas, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento e segurança. Desmontar, retirar e substituir peças dos veículos e máquinas. Preparar, operar e manter em condições de uso as máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho, bem como selecionar, organizar e preparar os materiais necessários para cada tipo de serviço, seguindo as instruções quanto ao seu preparo e aplicação; baixar as ordens de serviços relatando as operações realizadas e os materiais gastos para o devido registro nos sistemas informatizados. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas, bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar, ainda, da devolução das sobras e das ferramentas	R\$ 1.012,00	40	Ensino fundamental completo



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo, bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Médico Clínico Geral	06	Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso; licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação, prescrever medicamentos e tratamentos; fazer diagnóstico e recomendar a terapia indicada para o caso. Prescrever dietas diferenciadas, afastamento das atividades rotineiras, exercícios físicos e prescrever exames laboratoriais. Em caso de necessidade, encaminhar os pacientes a médicos especialistas. Preencher o prontuário médico. Auxiliar na elaboração de programas de saúde preventiva e campanhas de saúde. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações	R\$ 9.080,00	40	Ensino superior completo em Medicina e registro no respectivo Conselho Profissional



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			dadas pela sua chefia imediata.			
	Médico Especialista	02	Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos. Preencher e assinar laudos de exames e verificação, prescrever medicamentos e tratamentos; fazer diagnóstico e recomendar a terapia indicada para o caso. Prescrever dietas diferenciadas, afastamento das atividades rotineiras, exercícios físicos e prescrever exames laboratoriais. Preencher o prontuário médico. Auxiliar na elaboração de programas de saúde preventiva e campanhas de saúde. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 4.540,00	20	Ensino superior completo em Medicina, especialização na área da medicina requisitada e registro no respectivo Conselho Profissional
	Médico Especialista	02	Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos. Preencher e assinar laudos de exames e verificação, prescrever medicamentos e tratamentos; fazer diagnóstico e recomendar a terapia indicada para o caso. Prescrever dietas diferenciadas, afastamento das atividades rotineiras, exercícios físicos e prescrever exames laboratoriais. Preencher o prontuário médico. Auxiliar na elaboração de programas de saúde preventiva e campanhas de saúde. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 9.080,00	40	Ensino superior completo em Medicina, especialização na área da medicina requisitada e registro no respectivo Conselho Profissional



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

Médico Veterinário	01	Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades. Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais. Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia. Executar as atividades afetas ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 2.760,00	40	Ensino superior completo em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho Profissional
Mestre de Obras	01	Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo, manutenção e construção, dando suporte técnico e fiscalizando a execução. Executar serviços de manutenção de instalação e equipamentos. Realizar reparos, consertos e construção sempre que necessário para a manutenção e ampliação dos próprios municipais. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 1.250,00	40	Ensino fundamental completo
Motorista de Veículos Leves	07	Dirigir veículos motorizados utilizados para transporte de passageiros e de carga, até o limite de 08 (oito) lugares, excluído o motorista. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho.	R\$ 912,00	40	Ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação na categoria C.



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata			
	Motorista de Veículos Pesados	15	Dirigir veículos motorizados utilizados para transporte de passageiros e de carga. Operar caminhões com equipamentos acoplados ou não. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem	R\$ 1.080,00	40	Ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação nas categorias D ou E.



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Nutricionista	02	Planejar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à nutrição no Município, em especial àquelas ligadas à nutrição dos pacientes da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino. Elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar. Auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 1.380,00	20	Ensino superior completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho Profissional
	Nutricionista	02	Planejar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à nutrição no Município, em especial àquelas ligadas à nutrição dos pacientes	R\$ 2.760,00	40	Ensino superior completo em



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino. Elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar. Auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			Nutrição e registro no respectivo Conselho Profissional
	Odontólogo	05	Exercer atividades de diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo facial, efetuando o atendimento aos munícipes. Tratar de doenças e lesões de polpa dentária e do aparelho mastigador, bem como executar a profilaxia, interceptação e correção da má oclusão dentária e das implicações buco faciais. Tratar das afecções periodontais; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, promovendo para os funcionários e munícipes aulas e palestras, bem como distribuindo impressos e informativos educativos. Realizar pequenas cirurgias buco facial, de acordo com a necessidade do tratamento. Realizar diagnósticos dos casos especiais, indicando o tratamento adequado a ser feito. Executar outras tarefas relacionadas com a saúde bucal. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 2.760,00	40	Ensino superior completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho Profissional
	Operador de Máquinas	07	Operar veículos motorizados especiais de pequeno porte, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina	R\$ 1.250,00	40	Alfabetizado e carteira nacional



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

	Pesadas I		frontal, rolo compressor, guindaste e outros. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Realizar trabalhos em terras agrícolas obedecendo às especificações técnicas. Realizar a remoção de entulhos em vias públicas. Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			de habilitação na categoria C, D ou E.
	Operador de Máquinas Pesadas II	06	Operar veículos motorizados especiais de médio e grande porte, tais como pá carregadeira, retroescavadeira e trator de esteira, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes.	R\$ 1.790,00	40	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação na categoria C, D ou E.



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Operador de Máquinas Pesadas III	03	Operar veículos motorizados especiais de grande porte, tais como motoniveladora e escavadeira, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.	R\$ 2.270,00	40	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação na categoria C, D ou E.



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Pedreiro	05	Efetuar trabalhos de alvenaria, assentando pedras, blocos, tijolos de argila ou concreto para execução de obras. Executar serviços de manutenção de pavimentos das vias públicas, conservação de calçadas e sarjetas para corrigir os defeitos surgidos. Executar serviços de carpintaria e pintura, para reparo e manutenção dos prédios e equipamentos públicos. Montar fôrmas para alvenaria, instalar tapumes; fazer painéis de fôrma usando pregos e distribuir cavaletes para viga conforme projeto. Montar andaimes, bandejas salva-vidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira ou metálica. Montar e assentar portas e esquadrias. Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados nas obras, promovendo a limpeza e a conservação dos mesmos, deixando-os em condições de uso. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção	R\$ 996,00	40	Alfabetizado



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Procurador Jurídico	01	Prestar serviços de assistência jurídica à municipalidade nos diversos segmentos do direito, consultando, pesquisando, analisando, avaliando e interpretando jurisprudências, atos normativos, leis e outros instrumentos. Defender os interesses do Município, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a evolução de cada processo a partir das audiências e julgados ocorridos, dentro das diversas instâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas. Assistir às diversas áreas da Prefeitura, provendo-lhes de orientação técnica relativamente à elaboração de contratos de prestação de serviços, nos procedimentos, decisões e assuntos que envolvam interpretação jurídica. Verificar intimações publicadas no Diário Oficial, tomando as providências pertinentes e atendendo aos prazos suais. Analisar e aprovar editais de licitação. Promover e acompanhar as execuções fiscais do Município. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 4.650,00	40	Ensino superior completo em Direito e registro definitivo no respectivo Conselho Profissional
	Psicólogo	02	Desempenhar atividades relacionadas ao acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando	R\$ 1.380,00	20	Ensino superior completo em



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Atender os munícipes quando houver expressa indicação de profissionais habilitados, tais como médicos e professores, promovendo a devida terapia com o objetivo de amenizar ou solucionar os problemas vivenciados. Promover atividades de orientação à população necessitada quanto a aspectos psicossociais. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			Psicologia e registro no Conselho Profissional
	Psicólogo	02	Desempenhar atividades relacionadas ao acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Atender os munícipes quando houver expressa indicação de profissionais habilitados, tais como médicos e professores, promovendo a devida terapia com o objetivo de amenizar ou solucionar os problemas vivenciados. Promover atividades de orientação à população necessitada quanto a aspectos psicossociais. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 2.760,00	40	Ensino superior completo em Psicologia e registro no Conselho Profissional
	Químico	02	Executar atividades de coleta e realização de análises químicas laboratoriais em relação ao esgotamento sanitário, identificando as necessidades de aperfeiçoamento do tratamento. Realizar pesquisas na área da química, propondo novas soluções para o tratamento de esgoto. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das	R\$ 2.760,00	40	Ensino superior completo em Química e registro no Conselho Profissional



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Técnico Agrícola	02	Planejar e executar a assistência relativa à agropecuária e à agroindústria do Município. Formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agropecuário no território Municipal. Estabelecer critérios e prioridade para fomento à agropecuária. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 912,00	40	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional
	Técnico Esportivo	01	Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações educativas em programas esportivos e de educação física. Atuar nas competições esportivas e no treinamento dos atletas e alunos. Participar de atividades desportivas, para desportivas, sociais, recreativas, culturais e de lazer, destinadas a crianças, adolescentes, adultos e idosos, executando os projetos e programas da Prefeitura Municipal de Tapurah. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 2.760,00	40	Ensino superior completo em Educação Física e registro no respectivo Conselho Profissional.
	Técnico em Enfermagem	30	Participar da programação da assistência de enfermagem. Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamento simples. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente.	R\$ 1.080,00	40	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária. Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Técnico em Informática	02	Participar do projeto, construção, implantação e da documentação no que tange ao desenvolvimento de sistemas. Executar reparos e instalação de novos equipamentos de hardware. Estudar as especificações de programas, visando sua instalação. Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações. Executar serviços programados, procurando utilizar os equipamentos da maneira mais eficiente possível. Manter e dar suporte em sistemas, produtos e hardware, bem como em treinamento. Prestar atendimento técnico, bem como dar suporte ao usuário do	R\$ 1.430,00	40	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			equipamentos da Prefeitura. Executar atividades pertinentes a redes e teleprocessamento. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Técnico de Laboratório	02	Recepcionar as pessoas no laboratório, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados. Atender as ligações telefônicas, marcar atendimentos e prestar informações. Coletar, receber e distribuir o material biológico dos pacientes. Preparar as amostras do material biológico e realizar os exames. Operar os equipamentos analíticos e de suporte. Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos. Entregar o resultado dos exames aos pacientes, mediante identificação. Zelar pela limpeza e organização do laboratório, mantendo as ferramentas e equipamentos sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das	R\$ 912,00	40	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Técnico em Radiologia	02	Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico. Colocar os filmes no chassi fixando letras e números radiopacos para bater as chapas. Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas apropriadas e livrando-o de qualquer objeto metálico, assegurando a validade do exame. Colocar o paciente nas posições corretas focalizando a área a ser radiografada. Acionar o aparelho provocando a descarga de radioatividade sobre a área. Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura. Obter a revelação do filme, registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões requisitantes, possibilitando a elaboração do boletim estatístico. Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, manter a ordem e higiene no lugar de trabalho, seguindo normas e instruções para evitar acidentes. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata	R\$ 1.430,00	24	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional
	Técnico em Saúde Bucal	05	Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do odontólogo. Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista.	R\$ 912,00	40	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional.



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Remover suturas. Realizar isolamento do campo operatório. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Técnico em Vigilância Sanitária	02	Elaborar estudos acerca das adequadas condições de higiene para estabelecimentos comerciais e industriais. Orientar e determinar ações para implantações práticas adequadas de vigilância sanitária. Encaminhar as denúncias e notificações de irregularidades aos fiscais. Prestar apoio técnico às Unidades de Saúde. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 1.250,00	40	Ensino médio completo com curso de técnico em Vigilância Sanitária.
	Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	02	Realizar ou participar de estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas. Planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas. Analisar logicamente as informações coletadas, estabelecendo o fluxo e os procedimentos necessários à transformação dos dados de entrada nas informações requeridas pelo usuário, de maneira eficiente, segura e de acordo	R\$ 2.250,00	40	Ensino superior completo.



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			com os objetivos estabelecidos para o sistema de software e hardware. Desenvolver, executar, implantar e manter sistemas, bem como elaborar e manter atualizada a respectiva documentação. Supervisionar as atividades dos técnicos em informática. Participar da administração de base de dados. Prestar assistência e suporte em questões de informática.			
	Telefonista	02	Operar equipamentos de telefonia, PABX ou similares, recebendo e transmitindo ligações internas, locais e interurbanas nacionais. Observar os sinais limitados no painel, de forma a atender com presteza as chamadas telefônicas. Atender a pedidos de informações telefônicas, quanto às solicitações de ramais, consulta de catálogos telefônicos, assistência aos usuários da Prefeitura. Realizar ligações interurbanas nacionais, solicitando através de formulário próprio e transferindo a mesma para o ramal do solicitante. Atender aos telefonemas com educação e presteza e identificar o órgão ao qual esta lotada. Realizar ligações locais e interurbanas nacionais, de acordo com solicitações dos órgãos, registrando os números, localidades e datas. Preparar o relatório mensal das operações realizadas, confrontando-o com as contas recebidas e o enviando aos órgãos para as devidas providências. Zelar pela manutenção equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto, com o objetivo de assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento.	R\$ 720,00	40	Ensino médio completo



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Topógrafo	01	Efetuar levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas. Fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas. Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos. Registrar, nas cadernetas topográficas, os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados para analisá-los posteriormente. Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos. Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos para orientar seus auxiliares na execução dos trabalhos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 2.150,00	40	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registrado no respectivo Conselho Profissional.
	Vigia	15	Zelar pela segurança do patrimônio existente na Prefeitura e suas unidades,	R\$ 720,00	40	Alfabetizado



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			compreendendo as instalações, estacionamentos e movimentações (entradas e saídas) de pessoas, materiais e veículos, registrando as informações necessárias, dentro dos padrões estabelecidos. Recepcionar e orientar as pessoas que se dirigem às instalações da Prefeitura, ou aos seus postos de atendimento, fornecendo instruções, dando informações e encaminhando-as às respectivas áreas de atendimento. Efetuar rondas periódicas, inspecionando a circulação de pessoas e materiais, observando irregularidades ou anormalidades; anotar as ocorrências, relatando os acontecimentos junto ao superior imediato. Elaborar boletim de ocorrência referente às irregularidades registradas em seu turno de trabalho, anotando todas as informações relevantes e redigindo o memorial descritivo do fato ocorrido. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução dos riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua supervisão imediata.			
	Zelador de Cemitério	02	Zelar e observar pela segurança das pessoas e patrimônio do Cemitério, adotando providências tendentes a evitar incêndios e danificações. Zelar pela guarda e conservação dos bens públicos sobre sua responsabilidade. Investigar qualquer situação anormal que tenha observado, comunicando as autoridades competentes sobre o ocorrido. Realizar rondas de inspeção em seu turno de trabalho.	R\$ 1.080,00	40	Alfabetizado



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução dos riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua supervisão imediata.			
--	--	--	---	--	--	--

LEGENDA:

Referência – símbolo indicativo do valor do vencimento padrão fixado em lei, para fins de inclusão na folha de pagamento

Cargo – nomenclatura atual dos cargos que compõem o quadro de pessoal

Quantidade – indica a quantidade de cargos existentes no quadro de pessoal

Atribuições – conjunto de competências referentes ao cargo

Padrão de vencimento - retribuição pecuniária inicial, legalmente prevista pelo exercício do cargo público

Carga horária – indica a quantidade de horas semanais a ser trabalhada pelo ocupante do cargo

Requisitos para investidura – requisitos mínimos para que o servidor possa ser investido no cargo



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Referência	Cargo	Carga Horária	Quantidade	Descrição das Atividades	Requisitos para a Investidura	Padrão de Vencimento
	Assessor Técnico I	40 horas Semanais	04	Realizar estudos, análises e projeções, emitindo pareceres, para avaliação e aprovação do seu superior hierárquico. Planejar, organizar e providenciar os recursos materiais e humanos para os eventos, destinados a informar, divulgar, promover, comunicar e difundir as atividades, projetos, ações, empreendimentos, soluções, deliberações, cuidando pessoalmente, para que todos os detalhes técnicos, administrativos e logísticos ocorram dentro do esperado, em termos de prazo, funcionamento e operacionalidade. Participar e, quando designado, coordenar ou integrar, comissões, comitês e outros grupos de trabalho internos. Prestar assistência ao seu superior hierárquico em assuntos e ocasiões específicos quando solicitado. Implementar sistemas e procedimentos de controle das atividades e assuntos afetos à sua unidade funcional, acompanhando o seu desenvolvimento,	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional.	R\$ 1.500,00



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

				aferindo os seus resultados.		
				Executar outras atividades afins à sua área de atuação, a partir das necessidades e demandas e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico.		
	Assessor Técnico II	40 horas semanais	03	Prestar assessoria técnica ao seu superior hierárquico, interpretando, discutindo, negociando, registrando, triando, orientando, encaminhando e/ou relatando assuntos, reivindicações, problemas, processos, expectativas e outros temas que lhe forem apresentados. Realizar estudos, análises e projeções, emitindo pareceres e propostas de ordem técnica, administrativa e econômico-financeira, conforme o caso, para avaliação e aprovação de seu superior hierárquico. Planejar, organizar e providenciar os recursos materiais e humanos para os eventos com a participação da sua unidade funcional, destinados a informar, divulgar, promover, comunicar e difundir os negócios, atividades, projetos, ações, empreendimentos, soluções, deliberações, cuidando pessoalmente ou verificando junto aos responsáveis, para que todos os detalhes técnicos, administrativos e logísticos ocorram	Ensino superior completo	R\$ 3.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

				dentro do esperado, em termos de prazo, funcionamento e operacionalidade. Cuidar, mediante delegação de seu superior hierárquico, do desenlace de determinados processos, fatos ou ocorrências que envolvem mediação ou negociação entre partes interessadas, do ponto de vista interno. Executar outras atividades afins à sua área de atuação, a partir das necessidades e demandas e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico.		
	Assessor de Comunicação	40 horas semanais	01	Realizar, acompanhar e controlar a divulgação de informações e temas de interesse do Município. Contatar os veículos de comunicação, quando necessário e atendê-lo. Acompanhar o Prefeito e os Secretários Municipais em entrevistas, discursos e inaugurações, preparando a pauta e os discursos. Manter arquivo atualizado de matéria jornalística de interesse da Prefeitura. Dar suporte à Assessoria de Gabinete na organização do cerimonial das solenidades promovidas pela Prefeitura. Executar outras atividades afins à sua	Ensino médio completo	R\$ 2.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

				área de atuação, a partir das necessidades e demandas e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico.		
	Assessor Jurídico	40 horas semanais	02	Prestar serviços de assistência jurídica à Prefeitura Municipal de Tapurah, nos diversos ramos do Direito. Realizar pesquisas, elaborar pareceres, responder a consultas formuladas e elaborar peças judiciais e administrativas de interesse da Prefeitura. Defender os interesses da Prefeitura, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a tramitação dos processos, nas diversas instâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas. Representar judicialmente a Prefeitura e administrativamente, quando necessário. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico.	Ensino superior completo, com registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	R\$ 4.644,00
	Chefe de Gabinete	40 horas semanais	01	Assessorar o Prefeito Municipal na representação política do Município e nas relações políticas com a população,	Ensino médio completo	R\$ 4.644,00



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

				órgãos e entidades públicas e privadas; Assessorar o Prefeito Municipal nas relações políticas com a Câmara Municipal; Coordenar as atividades do Gabinete do Prefeito afetas à Assessoria de Comunicação, Gerência Administrativa e Gerência de Cerimonial; Coordenar a Política de Comunicação de Governo a fim de dar suporte às ações comunicativas da Administração Pública. Acompanhar e subsidiar e elaboração da redação e expedição de decretos, portarias e outros atos administrativos de responsabilidade do Prefeito; Preparar e instruir a tramitação e disposição de processos, papéis e documentos sujeitos à decisão do Prefeito Municipal.		
	Diretor Técnico do Hospital Municipal	10 horas semanais	01	Coordenar as atividades técnicas do Hospital Municipal; Acompanhar e subsidiar a elaboração todas as especificações técnicas de compras de bens, matérias e equipamentos a serem adquiridos pelo Hospital Municipal; Acompanhar e subsidiar a elaboração de	Ensino superior completo em Medicina e registro no respectivo Conselho Profissional	R\$ 4.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

				todas as especificações dos serviços a serem contratados pelo Hospital Municipal; Realizar a fiscalização da execução dos serviços técnicos realizados por terceiros; Executar as demais atribuições previstas na Lei Complementar n. 28/2011.e outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico.		
	Diretor Clínico do Hospital Municipal	10 horas semanais	01	Coordenar toda a atividade do corpo clínico do Hospital Municipal; Acompanhar e coordenar as comissões internas de trabalho do Hospital Municipal afetas a sua área de trabalho; Coordenar a implantação do programa de padronização dos prontuários médicos; Coordenar a elaboração e a implantação das normas e manuais de procedimentos para o manuseio e o arquivo dos prontuários médicos; Acompanhar a elaboração e a fiscalização das escalas de plantão do corpo clínico do Hospital Municipal;	Ensino superior completo em Medicina e registro no respectivo Conselho Profissional	R\$ 2.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

				Executar as demais atribuições previstas na Lei Complementar n. 28/2011.e outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico.		
	Gerente	40 horas semanais	18	Assistir ao seu Secretário no desempenho de suas funções; Supervisionar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas; Fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos; Baixar instruções de funcionamento das unidades subordinadas; Solicitar informações a outras unidades da administração pública municipal; Encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente às unidades competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados; Atividades gerais: a) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho; b) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos	Ensino médio completo	R\$ 2.150,00



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

				trabalhos e as ordens das autoridades superiores; c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos; e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço; f) dar ciência imediata ao Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas; g) manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas; h) providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria; i) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades ou servidores subordinados.		
--	--	--	--	---	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

	Superintendente do Hospital Municipal	40 horas Semanais	01	Realizar a administração financeira e de pessoal do Hospital Municipal; Fiscalizar e coordenar toda a prestação dos serviços de saúde em todos os níveis de assistência hospitalar; Fiscalizar o cumprimento das normas legais para o Sistema Único de Saúde - SUS; Coordenar as atividades administrativas afetas à prestação dos serviços médico hospitalares; Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico.	Ensino superior completo	R\$ 3.780,00
--	---------------------------------------	----------------------	----	--	--------------------------	--------------



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ANEXO III
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Referência	Função	Quantidade	Descrição das Atividades	Requisitos para a o exercício da função	Gratificação
	Supervisor	32	Planejar, organizar e controlar as atividades e programas em sua área de atuação, observadas as competências da unidade em que está lotado. Manter informações sobre recursos humanos, patrimônio e materiais afetos a sua área para subsidiar as demais unidades da Prefeitura. Elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Manter rigoroso controle sobre as atividades realizadas pelos servidores que lhe são subordinados Atividades gerais: a) participar da elaboração do programa de trabalho; b) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores; c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos; d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos;	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro da Prefeitura Municipal de Tapurah e possuir ensino médio completo.	R\$ 500,00



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço; f) dar ciência imediata ao Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas; g) manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas.		
	Chefia de Divisão	10	Distribuir o trabalho aos seus subordinados. Rever os trabalhos realizados e orientar a equipe sempre que necessário. Incentivar e estimular os servidores que lhe forem subordinados a especializarem-se. Treinar os novos servidores ou aqueles que forem designados para nova lotação. Fazer cumprir todas as normas em vigor no Município, zelando pela integral realização das atividades de sua unidade.	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro da Prefeitura Municipal de Tapurah.	R\$ 250,00
	Presidente de Comissão Permanente	03	Presidir a Comissão Permanente para o qual for nomeado realizando com presteza suas atribuições. Participar, com os demais membros, de todas	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo nos quadros da Prefeitura Municipal de Tapurah e possuir ensino médio completo.	R\$ 200,00



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			as reuniões da Comissão Permanente. Fundamentar todas as suas deliberações e fazer constar em ata todas as ocorrências tidas no âmbito na Comissão Permanente. Exercer com zelo e responsabilidade todas as suas atribuições enquanto perdurar sua designação para presidir a Comissão Permanente.		
	Membro de Comissão Permanente	06	Atuar junto à Comissão Permanente para o qual for nomeado realizando com presteza suas atribuições. Estudar os casos e conhecer a legislação necessária para o desenvolvimento das atividades da Comissão Permanente. Participar, com os demais membros, de todas as reuniões da Comissão Permanente. Fundamentar todas as suas deliberações e fazer constar em ata todas as ocorrências tidas no âmbito na Comissão Permanente. Pedir designação de membro suplente quando justificadamente não puder atuar na Comissão Permanente. Exercer com zelo e responsabilidade todas as suas atribuições enquanto perdurar sua designação para atuar junto à Comissão Permanente.	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo nos quadros da Prefeitura Municipal de Tapurah e possuir ensino médio completo.	R\$ 100,00



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

	Pregoeiro	01	Praticar os atos de competência do pregoeiro nas licitações na modalidade pregão, dentre os quais, credenciar os interessados; receber os envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; abrir e examinar os envelopes; classificar as propostas; conduzir a fase de lances verbais; habilitar as licitantes; declarar a vencedora; negociar com o autor da melhor proposta; elaborar a ata; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; receber e examinar os recursos administrativo e encaminhá-los à autoridade superior quando for o caso; encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação. Fundamentar todas as suas deliberações e fazer constar em ata todas as ocorrências tidas no Pregão. Exercer com zelo e responsabilidade todas as suas atribuições enquanto perdurar sua designação para atuar como pregoeiro.	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo nos quadros da Prefeitura Municipal de Tapurah, possuir ensino médio completo e curso de capacitação específica para o exercício da atribuição de pregoeiro.	R\$ 200,00
	Membros da equipe de apoio	02	Prestar auxílio ao pregoeiro, realizando com presteza suas atribuições. Estudar os casos e conhecer a legislação necessária para o desenvolvimento de suas atividades. Participar, com os demais membros, de todas as reuniões e sessões.	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo nos quadros da Prefeitura Municipal de Tapurah e possuir ensino médio completo.	R\$ 100,00



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

			Pedir designação de membro suplente quando justificadamente não puder atuar. Exercer com zelo e responsabilidade todas as suas atribuições enquanto perdurar sua designação.		
--	--	--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



Anexo IV
Distribuição dos Cargos de Provimento Efetivo em Classes

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
2	2	1	1	0	0

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
3	3	1	1	1	0

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
4	4	2	1	1	0

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
5	5	2	2	1	0

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
6	6	2	2	1	1

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
7	7	3	2	1	1

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
8	8	3	2	2	1

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



9	9	4	3	2	1
---	---	---	---	---	---

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
10	10	4	3	2	1

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
11	11	4	3	2	1

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
12	12	5	4	2	1

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
13	13	5	4	3	1

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
14	14	6	4	3	1

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
15	15	6	5	3	2

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
16	16	6	5	3	2

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
17	17	7	5	3	2



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
18	18	7	5	4	2

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
19	19	8	6	4	2

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
20	20	8	6	4	2

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
22	22	9	7	4	2

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
24	24	10	7	5	2

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
26	26	10	8	5	3

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
28	28	11	8	6	3

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
30	30	12	9	6	3



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
32	32	13	10	6	3

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
34	34	14	10	7	3

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
36	36	14	11	7	4

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
38	38	15	11	8	4

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
40	40	16	12	8	4

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
45	45	18	14	9	5

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
50	50	20	15	10	5

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
55	55	22	17	11	6



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
60	60	24	18	12	6

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
65	65	26	20	13	7

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
70	70	28	21	14	7

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
75	75	30	23	15	8

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
80	80	32	24	16	8

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
85	85	34	26	17	9

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
90	90	36	27	18	9

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
95	95	38	29	19	10

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
----------------------	----------	-----------	------------	-----------	----------



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



100	100	40	30	20	10
-----	-----	----	----	----	----

Quadro demonstrativo de Composição					
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
número total de cargos criados por lei	Quantidade total de cargos criados	40% do número total de cargos	30% do número total de cargos	20% do número total de cargos	10% do número total de cargos



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



ANEXO V

EXTINÇÃO DE CARGOS

DE PROVIMENTO EFETIVO

Extinguem-se os cargos de provimento efetivo abaixo relacionados, com o total de vagas que lhes corresponde:

1. Agente Administrativo IV;
2. Agente de Fiscalização II;
3. Arquiteto;
4. Auxiliar de Fisioterapia;
5. Auxiliar de Laboratório;
6. Fisioterapeuta - 20hs;
7. Fonoaudióloga - 20hs;
8. Médico Clínico Geral - 20hs;
9. Médico Ginecologista Obstetra - 20hs;
10. Médico Ginecologista Obstetra - 40hs;
11. Médico Pediatra - 20hs;
12. Médico Pediatra - 40hs;
13. Médico Ortopedista – 20hs;
14. Operador de Máquinas;
15. Operador de Trator Sobre-Esteira;
16. Patroleiro Pavimentação.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



ANEXO VI

EXTINÇÃO NA VACÂNCIA DE CARGOS

DE PROVIMENTO EFETIVO

Extinguem-se na vacância os cargos de provimento efetivo abaixo relacionados, com o total de vagas que lhes corresponde:

1. Assistente Administrativo II;
2. Assistente Contábil;
3. Assistente de Informática;
4. Auxiliar Administrativo;
5. Auxiliar Administrativo Sanitário;
6. Carpinteiro;
7. Mestre de Obras;
8. Telefonista.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



ANEXO VII
CRIAÇÃO DE CARGOS DE
PROVIMENTO EFETIVO

Ficam criados os cargos de provimento efetivo relacionados abaixo, com a quantidade, remuneração, atribuições e exigências para investidura conforme previsto no Anexo I desta Lei:

1. Agente de Oficina;
2. Analista Administrativo;
3. Assistente de Saneamento;
4. Coveiro;
5. Médico Especialista 20hs;
6. Médico Especialista 40hs;
7. Procurador Jurídico;
8. Técnico Esportivo;
9. Técnico em Laboratório.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



ANEXO VIII

ALTERA A DENOMINAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Os cargos de provimento efetivo abaixo relacionados passam a ter nova denominação:

Denominação anterior à edição desta Lei		Nova denominação
1.	Agente Administrativo I	Auxiliar Administrativo
2.	Agente Administrativo II	Assistente Administrativo
3.	Agente Administrativo III	Assistente Administrativo II
4.	Agente de Fiscalização Sanitária I	Auxiliar Administrativo Sanitário
5.	Agente de Saúde Ambiental	Auxiliar de Vigilância Epidemiológica
6.	Agente de Vigilância Epidemiológica	Auxiliar de Vigilância Epidemiológica
7.	Ajudante de Serviços Gerais	Agente de Serviços Gerais
8.	Auxiliar de Consultório Dentário	Auxiliar de Saúde Bucal
9.	Auxiliar de Contabilidade	Assistente Contábil
10.	Eletricista de Automóvel	Eletricista Automotivo
11.	Eletricista Residencial	Eletricista Predial
12.	Fiscal de Obras	Fiscal de Obras e Posturas
13.	Fiscal de Tributos e Arrecadação	Fiscal de Tributos
14.	Fiscal Sanitário	Fiscal de Vigilância Sanitária
15.	Gari	Agente de Serviços Gerais
16.	Instrutor de Educação Física	Técnico Esportivo
17.	Instrutor de Informática	Assistente de Informática
18.	Motorista de Veículos Leves/Ambulância	Motorista de Veículos Leves
19.	Operador de Motoniveladora	Operador de Máquinas Pesadas II
20.	Operador de Pá Carregadeira	Operador de Máquinas Pesadas I
21.	Operador de Retroescavadeira Pequena	Operador de Máquinas Pesadas I
22.	Operador de Retroescavadeira Hidráulica	Operador de Máquinas Pesadas III
23.	Pedreiro de Construção Civil	Pedreiro
24.	Técnico Agropecuário	Técnico Agrícola



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ANEXO IX

Planilha de Variação de Vencimento para Progressão Vertical e Horizontal

O Quadro I aplica-se aos seguintes cargos: Agente de Oficina, Agente de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Administrativo Sanitário, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar de Vigilância Epidemiológica, Carpinteiro, Coveiro, Cozinheiro, Eletricista Predial, Telefonista e Vigia.

Salário Base: **R\$ 720,00**

Quadro I	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 720,00	R\$ 784,80	R\$ 849,60	R\$ 914,40	R\$ 979,20
	B	R\$ 730,80	R\$ 795,60	R\$ 860,40	R\$ 925,20	R\$ 990,00
	C	R\$ 741,60	R\$ 806,40	R\$ 871,20	R\$ 936,00	R\$ 1.000,80
	D	R\$ 752,40	R\$ 817,20	R\$ 882,00	R\$ 946,80	R\$ 1.011,60
	E	R\$ 763,20	R\$ 828,00	R\$ 892,80	R\$ 957,60	R\$ 1.022,40
	F	R\$ 774,00	R\$ 838,80	R\$ 903,60	R\$ 968,40	R\$ 1.033,20

O Quadro II aplica-se ao seguinte cargo: Borracheiro.

Salário Base: **R\$ 830,00**

Quadro II	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 830,00	R\$ 904,70	R\$ 979,40	R\$ 1.054,10	R\$ 1.128,80
	B	R\$ 842,45	R\$ 917,15	R\$ 991,85	R\$ 1.066,55	R\$ 1.141,25
	C	R\$ 854,90	R\$ 929,60	R\$ 1.004,30	R\$ 1.079,00	R\$ 1.153,70
	D	R\$ 867,35	R\$ 942,05	R\$ 1.016,75	R\$ 1.091,45	R\$ 1.166,15
	E	R\$ 879,80	R\$ 954,50	R\$ 1.029,20	R\$ 1.103,90	R\$ 1.178,60
	F	R\$ 892,25	R\$ 966,95	R\$ 1.041,65	R\$ 1.116,35	R\$ 1.191,05



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

O Quadro III aplica-se ao seguinte cargo: Agente de Serviços Públicos,

Salário Base: **R\$ 875,00**

Quadro III	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 875,00	R\$ 953,75	R\$ 1.032,50	R\$ 1.111,25	R\$ 1.190,00
	B	R\$ 888,13	R\$ 966,87	R\$ 1.045,63	R\$ 1.124,38	R\$ 1.203,13
	C	R\$ 901,25	R\$ 980,00	R\$ 1.058,75	R\$ 1.137,50	R\$ 1.216,25
	D	R\$ 914,38	R\$ 993,12	R\$ 1.071,88	R\$ 1.150,63	R\$ 1.229,38
	E	R\$ 927,50	R\$ 1.006,25	R\$ 1.085,00	R\$ 1.163,75	R\$ 1.242,50
	F	R\$ 940,63	R\$ 1.019,38	R\$ 1.098,13	R\$ 1.176,88	R\$ 1.255,63

O Quadro IV aplica-se aos seguintes cargos: Assistente Administrativo, Assistente de Saneamento, Fiscal de Obras e Postura, Fiscal de Vigilância Sanitária, Motorista de Veículos Leves, Técnico Agrícola, Técnico de Laboratório, Técnico em Saúde Bucal.

Salário Base: **R\$ 912,00**

Quadro IV	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 912,00	R\$ 994,08	R\$ 1.076,16	R\$ 1.158,24	R\$ 1.240,32
	B	R\$ 925,68	R\$ 1.007,76	R\$ 1.089,84	R\$ 1.171,92	R\$ 1.254,00
	C	R\$ 939,36	R\$ 1.021,44	R\$ 1.103,52	R\$ 1.185,60	R\$ 1.267,68
	D	R\$ 953,04	R\$ 1.035,12	R\$ 1.117,20	R\$ 1.199,28	R\$ 1.281,36
	E	R\$ 966,72	R\$ 1.048,80	R\$ 1.130,88	R\$ 1.212,96	R\$ 1.295,04
	F	R\$ 980,40	R\$ 1.062,48	R\$ 1.144,56	R\$ 1.226,64	R\$ 1.308,72

O Quadro V aplica-se aos seguintes cargos: Eletricista Automotivo e Pedreiro.

Salário Base: **R\$ 996,00**

Quadro V	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
----------	------	----------	-----------	------------	-----------	----------



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

	A	R\$ 996,00	R\$ 1.085,64	R\$ 1.175,28	R\$ 1.264,92	R\$ 1.354,56
	B	R\$ 1.010,94	R\$ 1.100,58	R\$ 1.190,22	R\$ 1.279,86	R\$ 1.369,50
	C	R\$ 1.025,88	R\$ 1.115,52	R\$ 1.205,16	R\$ 1.294,80	R\$ 1.384,44
	D	R\$ 1.040,82	R\$ 1.130,46	R\$ 1.220,10	R\$ 1.309,74	R\$ 1.399,38
	E	R\$ 1.055,76	R\$ 1.145,40	R\$ 1.235,04	R\$ 1.324,68	R\$ 1.414,32
	F	R\$ 1.070,70	R\$ 1.160,34	R\$ 1.249,98	R\$ 1.339,62	R\$ 1.429,26

O Quadro VI aplica-se aos seguintes cargos: Assistente de Informática e Mecânico.

Salário Base: **R\$ 1.012,00**

Quadro VI	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 1.012,00	R\$ 1.103,08	R\$ 1.194,16	R\$ 1.285,24	R\$ 1.376,32
	B	R\$ 1.027,18	R\$ 1.118,26	R\$ 1.209,34	R\$ 1.300,42	R\$ 1.391,50
	C	R\$ 1.042,36	R\$ 1.133,44	R\$ 1.224,52	R\$ 1.315,60	R\$ 1.406,68
	D	R\$ 1.057,54	R\$ 1.148,62	R\$ 1.239,70	R\$ 1.330,78	R\$ 1.421,86
	E	R\$ 1.072,72	R\$ 1.163,80	R\$ 1.254,88	R\$ 1.345,96	R\$ 1.437,04
	F	R\$ 1.087,90	R\$ 1.178,98	R\$ 1.270,06	R\$ 1.361,14	R\$ 1.452,22

O Quadro VII aplica-se aos seguintes cargos: Encanador, Motorista de Veículos pesados, Técnico em Enfermagem e Zelador de Cemitérios.

Salário Base: **R\$ 1.080,00**

Quadro VII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 1.080,00	R\$ 1.177,20	R\$ 1.274,40	R\$ 1.371,60	R\$ 1.468,80
	B	R\$ 1.096,20	R\$ 1.193,40	R\$ 1.290,60	R\$ 1.387,80	R\$ 1.485,00
	C	R\$ 1.112,40	R\$ 1.209,60	R\$ 1.306,80	R\$ 1.404,00	R\$ 1.501,20
	D	R\$ 1.128,60	R\$ 1.225,80	R\$ 1.323,00	R\$ 1.420,20	R\$ 1.517,40
	E	R\$ 1.144,80	R\$ 1.242,00	R\$ 1.339,20	R\$ 1.436,40	R\$ 1.533,60



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

	F	R\$ 1.161,00	R\$ 1.258,20	R\$ 1.355,40	R\$ 1.452,60	R\$ 1.549,80
--	----------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

O Quadro VIII aplica-se aos seguintes cargos: Fiscal de Tributos , Mestre de Obras, Operador de Máquinas Pesadas I e Técnico em Vigilância Sanitária.

Salário Base: **R\$ 1.250,00**

Quadro VIII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 1.250,00	R\$ 1.362,50	R\$ 1.475,00	R\$ 1.587,50	R\$ 1.700,00
	B	R\$ 1.268,75	R\$ 1.381,25	R\$ 1.493,75	R\$ 1.606,25	R\$ 1.718,75
	C	R\$ 1.287,50	R\$ 1.400,00	R\$ 1.512,50	R\$ 1.625,00	R\$ 1.737,50
	D	R\$ 1.306,25	R\$ 1.418,75	R\$ 1.531,25	R\$ 1.643,75	R\$ 1.756,25
	E	R\$ 1.325,00	R\$ 1.437,50	R\$ 1.550,00	R\$ 1.662,50	R\$ 1.775,00
	F	R\$ 1.343,75	R\$ 1.456,25	R\$ 1.568,75	R\$ 1.681,25	R\$ 1.793,75



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

O Quadro IX aplica-se aos seguintes cargos: Farmacêutico/Bioquímico (20hs), Nutricionista (20hs) e Psicólogo (20hs).

Salário Base: **R\$ 1.380,00**

Quadro IX	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 1.380,00	R\$ 1.504,20	R\$ 1.628,40	R\$ 1.752,60	R\$ 1.876,80
	B	R\$ 1.400,70	R\$ 1.524,90	R\$ 1.649,10	R\$ 1.773,30	R\$ 1.897,50
	C	R\$ 1.421,40	R\$ 1.545,60	R\$ 1.669,80	R\$ 1.794,00	R\$ 1.918,20
	D	R\$ 1.442,10	R\$ 1.566,30	R\$ 1.690,50	R\$ 1.814,70	R\$ 1.938,90
	E	R\$ 1.462,80	R\$ 1.587,00	R\$ 1.711,20	R\$ 1.835,40	R\$ 1.959,60
	F	R\$ 1.483,50	R\$ 1.607,70	R\$ 1.731,90	R\$ 1.856,10	R\$ 1.980,30

O Quadro X aplica-se aos seguintes cargos: Assistente Contábil, Técnico em Informática e Técnico em Radiologia (24hs)

Salário Base: **R\$ 1.430,00**

Quadro X	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 1.430,00	R\$ 1.558,70	R\$ 1.687,40	R\$ 1.816,10	R\$ 1.944,80
	B	R\$ 1.451,45	R\$ 1.580,15	R\$ 1.708,85	R\$ 1.837,55	R\$ 1.966,25
	C	R\$ 1.472,90	R\$ 1.601,60	R\$ 1.730,30	R\$ 1.859,00	R\$ 1.987,70
	D	R\$ 1.494,35	R\$ 1.623,05	R\$ 1.751,75	R\$ 1.880,45	R\$ 2.009,15
	E	R\$ 1.515,80	R\$ 1.644,50	R\$ 1.773,20	R\$ 1.901,90	R\$ 2.030,60
	F	R\$ 1.537,25	R\$ 1.665,95	R\$ 1.794,65	R\$ 1.923,35	R\$ 2.052,05

O Quadro XI aplica-se ao seguinte cargo: Assistente Administrativo II.

Salário Base: **R\$ 1.610,00**



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

Quadro XI	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 1.610,00	R\$ 1.754,90	R\$ 1.899,80	R\$ 2.044,70	R\$ 2.189,60
	B	R\$ 1.634,15	R\$ 1.779,05	R\$ 1.923,95	R\$ 2.068,85	R\$ 2.213,75
	C	R\$ 1.658,30	R\$ 1.803,20	R\$ 1.948,10	R\$ 2.093,00	R\$ 2.237,90
	D	R\$ 1.682,45	R\$ 1.827,35	R\$ 1.972,25	R\$ 2.117,15	R\$ 2.262,05
	E	R\$ 1.706,60	R\$ 1.851,50	R\$ 1.996,40	R\$ 2.141,30	R\$ 2.286,20
	F	R\$ 1.730,75	R\$ 1.875,65	R\$ 2.020,55	R\$ 2.165,45	R\$ 2.310,35

O Quadro XII aplica-se ao seguinte cargo: Operador de Maquinas Pesadas II.

Salário Base: **R\$ 1.790,00**

Quadro XII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 1.790,00	R\$ 1.951,10	R\$ 2.112,20	R\$ 2.273,30	R\$ 2.434,40
	B	R\$ 1.816,85	R\$ 1.977,95	R\$ 2.139,05	R\$ 2.300,15	R\$ 2.461,25
	C	R\$ 1.843,70	R\$ 2.004,80	R\$ 2.165,90	R\$ 2.327,00	R\$ 2.488,10
	D	R\$ 1.870,55	R\$ 2.031,65	R\$ 2.192,75	R\$ 2.353,85	R\$ 2.514,95
	E	R\$ 1.897,40	R\$ 2.058,50	R\$ 2.219,60	R\$ 2.380,70	R\$ 2.541,80
	F	R\$ 1.924,25	R\$ 2.085,35	R\$ 2.246,45	R\$ 2.407,55	R\$ 2.568,65



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

O Quadro XIII aplica-se ao seguinte cargo: Topógrafo.

Salário Base: **R\$ 2.150,00**

Quadro XIII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 2.150,00	R\$ 2.343,50	R\$ 2.537,00	R\$ 2.730,50	R\$ 2.924,00
	B	R\$ 2.182,25	R\$ 2.375,75	R\$ 2.569,25	R\$ 2.762,75	R\$ 2.956,25
	C	R\$ 2.214,50	R\$ 2.408,00	R\$ 2.601,50	R\$ 2.795,00	R\$ 2.988,50
	D	R\$ 2.246,75	R\$ 2.440,25	R\$ 2.633,75	R\$ 2.827,25	R\$ 3.020,75
	E	R\$ 2.279,00	R\$ 2.472,50	R\$ 2.666,00	R\$ 2.859,50	R\$ 3.053,00
	F	R\$ 2.311,25	R\$ 2.504,75	R\$ 2.698,25	R\$ 2.891,75	R\$ 3.085,25

O Quadro XIV aplica-se aos seguintes cargos: Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

Salário Base: **R\$ 2.250,00**

Quadro XIV	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 2.250,00	R\$ 2.452,50	R\$ 2.655,00	R\$ 2.857,50	R\$ 3.060,00
	B	R\$ 2.283,75	R\$ 2.486,25	R\$ 2.688,75	R\$ 2.891,25	R\$ 3.093,75
	C	R\$ 2.317,50	R\$ 2.520,00	R\$ 2.722,50	R\$ 2.925,00	R\$ 3.127,50
	D	R\$ 2.351,25	R\$ 2.553,75	R\$ 2.756,25	R\$ 2.958,75	R\$ 3.161,25
	E	R\$ 2.385,00	R\$ 2.587,50	R\$ 2.790,00	R\$ 2.992,50	R\$ 3.195,00
	F	R\$ 2.418,75	R\$ 2.621,25	R\$ 2.823,75	R\$ 3.026,25	R\$ 3.228,75

O Quadro XV aplica-se ao seguinte cargo: Operador de Máquinas III.

Salário Base: **R\$ 2.270,00**

Quadro XV	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 2.270,00	R\$ 2.474,30	R\$ 2.678,60	R\$ 2.882,90	R\$ 3.087,20



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

	B	R\$ 2.304,05	R\$ 2.508,35	R\$ 2.712,65	R\$ 2.916,95	R\$ 3.121,25
	C	R\$ 2.338,10	R\$ 2.542,40	R\$ 2.746,70	R\$ 2.951,00	R\$ 3.155,30
	D	R\$ 2.372,15	R\$ 2.576,45	R\$ 2.780,75	R\$ 2.985,05	R\$ 3.189,35
	E	R\$ 2.406,20	R\$ 2.610,50	R\$ 2.814,80	R\$ 3.019,10	R\$ 3.223,40
	F	R\$ 2.440,25	R\$ 2.644,55	R\$ 2.848,85	R\$ 3.053,15	R\$ 3.257,45

O Quadro XVI aplica-se ao seguinte cargo: Analista Administrativo.

Salário Base: **R\$ 2.500,00**

Quadro XVI	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 2.500,00	R\$ 2.725,00	R\$ 2.950,00	R\$ 3.175,00	R\$ 3.400,00
	B	R\$ 2.537,50	R\$ 2.762,50	R\$ 2.987,50	R\$ 3.212,50	R\$ 3.437,50
	C	R\$ 2.575,00	R\$ 2.800,00	R\$ 3.025,00	R\$ 3.250,00	R\$ 3.475,00
	D	R\$ 2.612,50	R\$ 2.837,50	R\$ 3.062,50	R\$ 3.287,50	R\$ 3.512,50
	E	R\$ 2.650,00	R\$ 2.875,00	R\$ 3.100,00	R\$ 3.325,00	R\$ 3.550,00
	F	R\$ 2.687,50	R\$ 2.912,50	R\$ 3.137,50	R\$ 3.362,50	R\$ 3.587,50



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

O Quadro XVII aplica-se aos seguintes cargos: Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Sanitarista, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Químico e Técnico Esportivo.

Salário Base: **R\$ 2.760,00**

Quadro XVII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 2.760,00	R\$ 3.008,40	R\$ 3.256,80	R\$ 3.505,20	R\$ 3.753,60
	B	R\$ 2.801,40	R\$ 3.049,80	R\$ 3.298,20	R\$ 3.546,60	R\$ 3.795,00
	C	R\$ 2.842,80	R\$ 3.091,20	R\$ 3.339,60	R\$ 3.588,00	R\$ 3.836,40
	D	R\$ 2.884,20	R\$ 3.132,60	R\$ 3.381,00	R\$ 3.629,40	R\$ 3.877,80
	E	R\$ 2.925,60	R\$ 3.174,00	R\$ 3.422,40	R\$ 3.670,80	R\$ 3.919,20
	F	R\$ 2.967,00	R\$ 3.215,40	R\$ 3.463,80	R\$ 3.712,20	R\$ 3.960,60

O Quadro XVIII aplica-se ao seguinte cargo: Médico Especialista (20hs).

Salário Base: **R\$ 4.540,00**

Quadro XVIII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 4.540,00	R\$ 4.948,60	R\$ 5.357,20	R\$ 5.765,80	R\$ 6.174,40
	B	R\$ 4.608,10	R\$ 5.016,70	R\$ 5.425,30	R\$ 5.833,90	R\$ 6.242,50
	C	R\$ 4.676,20	R\$ 5.084,80	R\$ 5.493,40	R\$ 5.902,00	R\$ 6.310,60
	D	R\$ 4.744,30	R\$ 5.152,90	R\$ 5.561,50	R\$ 5.970,10	R\$ 6.378,70
	E	R\$ 4.812,40	R\$ 5.221,00	R\$ 5.629,60	R\$ 6.038,20	R\$ 6.446,80
	F	R\$ 4.880,50	R\$ 5.289,10	R\$ 5.697,70	R\$ 6.106,30	R\$ 6.514,90

O Quadro XIX aplica-se aos seguintes cargos: Contador, Controlador Interno e Procurador Jurídico.

Salário Base: **R\$ 4.650,00**



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

Quadro XIX	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 4.650,00	R\$ 5.068,50	R\$ 5.487,00	R\$ 5.905,50	R\$ 6.324,00
	B	R\$ 4.719,75	R\$ 5.138,25	R\$ 5.556,75	R\$ 5.975,25	R\$ 6.393,75
	C	R\$ 4.789,50	R\$ 5.208,00	R\$ 5.626,50	R\$ 6.045,00	R\$ 6.463,50
	D	R\$ 4.859,25	R\$ 5.277,75	R\$ 5.696,25	R\$ 6.114,75	R\$ 6.533,25
	E	R\$ 4.929,00	R\$ 5.347,50	R\$ 5.766,00	R\$ 6.184,50	R\$ 6.603,00
	F	R\$ 4.998,75	R\$ 5.417,25	R\$ 5.835,75	R\$ 6.254,25	R\$ 6.672,75

O Quadro XX aplica-se aos seguintes cargos: Médico Clínico Geral e Médico Especialista.

Salário Base: **R\$ 9.080,00**

Quadro XX	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 9.080,00	R\$ 9.897,20	R\$ 10.714,40	R\$ 11.531,60	R\$ 12.348,80
	B	R\$ 9.216,20	R\$ 10.033,40	R\$ 10.850,60	R\$ 11.667,80	R\$ 12.485,00
	C	R\$ 9.352,40	R\$ 10.169,60	R\$ 10.986,80	R\$ 11.804,00	R\$ 12.621,20
	D	R\$ 9.488,60	R\$ 10.305,80	R\$ 11.123,00	R\$ 11.940,20	R\$ 12.757,40
	E	R\$ 9.624,80	R\$ 10.442,00	R\$ 11.259,20	R\$ 12.076,40	R\$ 12.893,60
	F	R\$ 9.761,00	R\$ 10.578,20	R\$ 11.395,40	R\$ 12.212,60	R\$ 13.029,80

ANEXO X
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Critério	Pontuação máxima	Mensuração
Assiduidade	20 pontos	Não possuir nenhuma falta injustificada = 20 pontos Possuir até 02 (duas) faltas injustificadas = 10 pontos Possuir 03 (três) ou mais faltas injustificadas = 0 pontos

Critério	Pontuação máxima	Mensuração
Pontualidade	20 pontos	Somar no máximo de 10 (dez) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata =



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

		20 pontos Somar mais de 10 (dez) e menos de 15 (quinze) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 10 pontos Somar mais de 15 (quinze) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 0 pontos
--	--	--

Critério	Pontuação máxima	Mensuração
Ocorrências disciplinares negativas	20 pontos	Não ter sofrido sanção disciplinar = 20 pontos Ter sofrido sanção disciplinar do tipo advertência = 10 pontos Ter sofrido qualquer outro tipo de sanção disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Municipais = 0 pontos

Critério	Pontuação máxima	Mensuração
Qualificação – Para os cargos de provimento efetivo cujo requisito para investidura seja alfabetizado, ensino fundamental, e ensino médio.	20 pontos	Ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária superior a 20(vinte) horas = 20 pontos Ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária superior a 10 (dez) até 20 (vinte) horas = 10 pontos Ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária de até 10 (dez) horas = 05 pontos Não ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor = 0 pontos



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

Qualificação – Para os cargos de provimento efetivo cujo requisito para investidura seja ensino superior.	20 pontos	Ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária superior a 180 (cento e oitenta) horas = 20 pontos. Ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária superior a 60 (sessenta) até 180 (cento e oitenta) horas = 10 pontos Ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária de até 60 (sessenta) horas = 05 pontos Não ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor = 0 pontos
---	-----------	---

Critério	Pontuação máxima	Critério	Pontuação máxima por critério	Mensuração
Produtividade	20 pontos	Organização no trabalho	10 pontos	Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, acima dos padrões estabelecidos, revelando além do zelo, presteza e qualidade do servidor na realização das tarefas = 10 pontos Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas atribuídas = 05 pontos Desenvolvimento das atividades do cargo de forma desorganizada e ineficiente, abaixo dos padrões estabelecidos = 0 pontos
		Iniciativa no trabalho	10 pontos	Demonstração de iniciativa para atividades afetas ao trabalho e comprometimento acima dos padrões que



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

				permitam desenvolver sua área de atuação = 10 pontos. Demonstração de iniciativa para atividades afetas ao trabalho e comprometimento dentro dos padrões que permitam desenvolver sua área de atuação = 05 pontos. Ausência de iniciativa para atividades afetas ao trabalho = 0 pontos.
--	--	--	--	---



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



ANEXO XI
MODELO DE FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO
INDIVIDUAL DE SERVIDOR PÚBLICO

Período da avaliação: / / a / /

Servidor	
Cargo	
Registro funcional	
Chefe imediato	

Critérios de avaliação	Pontos obtidos
Assiduidade	
Pontualidade	
Produtividade	
Ocorrências disciplinares negativas	
Qualificação	
TOTAL	

Tapurah, ____ de _____ de ____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente da Comissão de Avaliação e Desempenho

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Membro

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Membro

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Servidor Avaliado



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



ANEXO XII
DECLARAÇÃO PARA FINS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL
DO SERVIDOR PÚBLICO

O(A) Sr(a). _____, no exercício do cargo _____, imediatamente superior hierárquico ao cargo _____, exercido pelo(a) servidor(a) Sr(a) _____, registro funcional n.º _____, em cumprimento ao que dispõe a Lei nº _____, DECLARA, que durante o período de ____/____/____ a ____/____/____, o(a) referido(a) servidor(a) tem direito à atribuição de _____ pontos no quesito _____ assiduidade, _____ em _____ razão de _____, a _____ pontos no quesito pontualidade, em razão de _____ e a _____ pontos no quesito produtividade, em razão de _____.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Tapurah, ____ de _____ de ____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



ANEXO XIII
MODELO DE APOSTILA PARA PROGRESSÃO

APOSTILA DE ____ DE _____ DE 20__.

O SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria n.º _____ e, em cumprimento ao disposto na Lei n.º _____ **APOSTILA** o Título de Nomeação do(a) servidor(a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade n.º _____, registro funcional n.º _____ para enquadrá-lo(a) no cargo _____, Classe _____ e Grau _____, a partir de ____/____/____.

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Supervisor de Recursos Humanos



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH



ANEXO XIV MODELO DE APOSTILA PARA ENQUADRAMENTO

APOSTILA DE ____ DE _____ DE 20 ____.

O SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria n.º _____ e, em cumprimento ao disposto na Lei n.º _____ APOSTILA o Título de Nomeação do(a) servidor(a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade n.º _____, registro funcional n.º _____ para enquadrá-lo(a) no cargo _____, Classe _____ e Grau _____, a partir de ____/____/____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Supervisor de Recursos Humanos

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Servidor



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ANEXO IX

Planilha de Variação de Vencimento para Progressão Vertical e Horizontal

O Quadro I aplica-se aos seguintes cargos: Agente de Oficina, Agente de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Administrativo Sanitário, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar de Vigilância Epidemiológica, Carpinteiro, Coveiro, Cozinheiro, Eletricista Predial, Telefonista e Vigia.

Salário Base:

R\$
720,00

Quadro I	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 720,00	R\$ 784,80	R\$ 849,60	R\$ 914,40	R\$ 979,20
	B	R\$ 730,80	R\$ 795,60	R\$ 860,40	R\$ 925,20	R\$ 990,00
	C	R\$ 741,60	R\$ 806,40	R\$ 871,20	R\$ 936,00	R\$ 1.000,80
	D	R\$ 752,40	R\$ 817,20	R\$ 882,00	R\$ 946,80	R\$ 1.011,60
	E	R\$ 763,20	R\$ 828,00	R\$ 892,80	R\$ 957,60	R\$ 1.022,40
	F	R\$ 774,00	R\$ 838,80	R\$ 903,60	R\$ 968,40	R\$ 1.033,20

O Quadro II aplica-se ao seguinte cargo: Borracheiro.

Salário Base:

R\$ 830,00

Quadro II	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 830,00	R\$ 904,70	R\$ 979,40	R\$ 1.054,10	R\$ 1.128,80
	B	R\$ 842,45	R\$ 917,15	R\$ 991,85	R\$ 1.066,55	R\$ 1.141,25
	C	R\$ 854,90	R\$ 929,60	R\$ 1.004,30	R\$ 1.079,00	R\$ 1.153,70
	D	R\$ 867,35	R\$ 942,05	R\$ 1.016,75	R\$ 1.091,45	R\$ 1.166,15
	E	R\$ 879,80	R\$ 954,50	R\$ 1.029,20	R\$ 1.103,90	R\$ 1.178,60



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

	F	R\$ 892,25	R\$ 966,95	R\$ 1.041,65	R\$ 1.116,35	R\$ 1.191,05	
O Quadro III aplica-se ao seguinte cargo: Agente de Serviços Públicos,							
Salário Base:		R\$ 875,00					
Quadro III	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V	
	A	R\$ 875,00	R\$ 953,75	R\$ 1.032,50	R\$ 1.111,25	R\$ 1.190,00	
	B	R\$ 888,13	R\$ 966,87	R\$ 1.045,63	R\$ 1.124,38	R\$ 1.203,13	
	C	R\$ 901,25	R\$ 980,00	R\$ 1.058,75	R\$ 1.137,50	R\$ 1.216,25	
	D	R\$ 914,38	R\$ 993,12	R\$ 1.071,88	R\$ 1.150,63	R\$ 1.229,38	
	E	R\$ 927,50	R\$ 1.006,25	R\$ 1.085,00	R\$ 1.163,75	R\$ 1.242,50	
	F	R\$ 940,63	R\$ 1.019,38	R\$ 1.098,13	R\$ 1.176,88	R\$ 1.255,63	
O Quadro IV aplica-se aos seguintes cargos: Assistente Administrativo, Assistente de Saneamento,							
Fiscal de Obras e Postura, Fiscal de Vigilância Sanitária, Motorista de Veículos Leves, Motorista de							
Veículos Pesados, Técnico Agrícola, Técnico de Laboratório, Técnico em Saúde Bucal.							
Salário Base:		R\$ 912,00					
Quadro IV	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V	
	A	R\$ 912,00	R\$ 994,08	R\$ 1.076,16	R\$ 1.158,24	R\$ 1.240,32	
	B	R\$ 925,68	R\$ 1.007,76	R\$ 1.089,84	R\$ 1.171,92	R\$ 1.254,00	
	C	R\$ 939,36	R\$ 1.021,44	R\$ 1.103,52	R\$ 1.185,60	R\$ 1.267,68	
	D	R\$ 953,04	R\$ 1.035,12	R\$ 1.117,20	R\$ 1.199,28	R\$ 1.281,36	
	E	R\$ 966,72	R\$ 1.048,80	R\$ 1.130,88	R\$ 1.212,96	R\$ 1.295,04	
	F	R\$ 980,40	R\$ 1.062,48	R\$ 1.144,56	R\$ 1.226,64	R\$ 1.308,72	



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

	Salário Base:	R\$ 1.080,00					
	Quadro VII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
		A	R\$ 1.080,00	R\$ 1.177,20	R\$ 1.274,40	R\$ 1.371,60	R\$ 1.468,80
		B	R\$ 1.096,20	R\$ 1.193,40	R\$ 1.290,60	R\$ 1.387,80	R\$ 1.485,00
		C	R\$ 1.112,40	R\$ 1.209,60	R\$ 1.306,80	R\$ 1.404,00	R\$ 1.501,20
		D	R\$ 1.128,60	R\$ 1.225,80	R\$ 1.323,00	R\$ 1.420,20	R\$ 1.517,40
		E	R\$ 1.144,80	R\$ 1.242,00	R\$ 1.339,20	R\$ 1.436,40	R\$ 1.533,60
		F	R\$ 1.161,00	R\$ 1.258,20	R\$ 1.355,40	R\$ 1.452,60	R\$ 1.549,80
O Quadro VIII aplica-se ao seguinte cargo: Operador de Máquinas Pesadas I, Mestre de Obras,							
Fiscal de Tributos e Técnico em Vigilância Sanitária							
	Salário Base:	R\$ 1.250,00					
	Quadro VIII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
		A	R\$ 1.250,00	R\$ 1.362,50	R\$ 1.475,00	R\$ 1.587,50	R\$ 1.700,00
		B	R\$ 1.268,75	R\$ 1.381,25	R\$ 1.493,75	R\$ 1.606,25	R\$ 1.718,75
		C	R\$ 1.287,50	R\$ 1.400,00	R\$ 1.512,50	R\$ 1.625,00	R\$ 1.737,50
		D	R\$ 1.306,25	R\$ 1.418,75	R\$ 1.531,25	R\$ 1.643,75	R\$ 1.756,25
		E	R\$ 1.325,00	R\$ 1.437,50	R\$ 1.550,00	R\$ 1.662,50	R\$ 1.775,00
		F	R\$ 1.343,75	R\$ 1.456,25	R\$ 1.568,75	R\$ 1.681,25	R\$ 1.793,75
O Quadro IX aplica-se aos seguintes cargos: Farmacêutico/Bioquímico (20hs), Nutricionista (20hs) e							
Psicólogo (20hs).							
	Salário Base:	R\$ 1.380,00					
	Quadro IX	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
		A	R\$ 1.380,00	R\$ 1.504,20	R\$ 1.628,40	R\$ 1.752,60	R\$ 1.876,80



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

	B	R\$ 1.400,70	R\$ 1.524,90	R\$ 1.649,10	R\$ 1.773,30	R\$ 1.897,50	
	C	R\$ 1.421,40	R\$ 1.545,60	R\$ 1.669,80	R\$ 1.794,00	R\$ 1.918,20	
	D	R\$ 1.442,10	R\$ 1.566,30	R\$ 1.690,50	R\$ 1.814,70	R\$ 1.938,90	
	E	R\$ 1.462,80	R\$ 1.587,00	R\$ 1.711,20	R\$ 1.835,40	R\$ 1.959,60	
	F	R\$ 1.483,50	R\$ 1.607,70	R\$ 1.731,90	R\$ 1.856,10	R\$ 1.980,30	
O Quadro X aplica-se aos seguintes cargos: Assistente Contábil, Técnico em Informática e Técnico em Radiologia (24hs)							
	Salário Base:	R\$ 1.430,00					
Quadro X	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V	
	A	R\$ 1.430,00	R\$ 1.558,70	R\$ 1.687,40	R\$ 1.816,10	R\$ 1.944,80	
	B	R\$ 1.451,45	R\$ 1.580,15	R\$ 1.708,85	R\$ 1.837,55	R\$ 1.966,25	
	C	R\$ 1.472,90	R\$ 1.601,60	R\$ 1.730,30	R\$ 1.859,00	R\$ 1.987,70	
	D	R\$ 1.494,35	R\$ 1.623,05	R\$ 1.751,75	R\$ 1.880,45	R\$ 2.009,15	
	E	R\$ 1.515,80	R\$ 1.644,50	R\$ 1.773,20	R\$ 1.901,90	R\$ 2.030,60	
	F	R\$ 1.537,25	R\$ 1.665,95	R\$ 1.794,65	R\$ 1.923,35	R\$ 2.052,05	
O Quadro XI aplica-se ao seguinte cargo: Assistente Administrativo II.							
	Salário Base:	R\$ 1.610,00					
Quadro XI	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V	
	A	R\$ 1.610,00	R\$ 1.754,90	R\$ 1.899,80	R\$ 2.044,70	R\$ 2.189,60	
	B	R\$ 1.634,15	R\$ 1.779,05	R\$ 1.923,95	R\$ 2.068,85	R\$ 2.213,75	
	C	R\$ 1.658,30	R\$ 1.803,20	R\$ 1.948,10	R\$ 2.093,00	R\$ 2.237,90	
	D	R\$ 1.682,45	R\$ 1.827,35	R\$ 1.972,25	R\$ 2.117,15	R\$ 2.262,05	



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

	E	R\$ 1.706,60	R\$ 1.851,50	R\$ 1.996,40	R\$ 2.141,30	R\$ 2.286,20	
	F	R\$ 1.730,75	R\$ 1.875,65	R\$ 2.020,55	R\$ 2.165,45	R\$ 2.310,35	
O Quadro XII aplica-se ao seguinte cargo: Operador de Maquinas Pesadas II.							
Salário Base:		R\$ 1.790,00					
Quadro XII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V	
	A	R\$ 1.790,00	R\$ 1.951,10	R\$ 2.112,20	R\$ 2.273,30	R\$ 2.434,40	
	B	R\$ 1.816,85	R\$ 1.977,95	R\$ 2.139,05	R\$ 2.300,15	R\$ 2.461,25	
	C	R\$ 1.843,70	R\$ 2.004,80	R\$ 2.165,90	R\$ 2.327,00	R\$ 2.488,10	
	D	R\$ 1.870,55	R\$ 2.031,65	R\$ 2.192,75	R\$ 2.353,85	R\$ 2.514,95	
	E	R\$ 1.897,40	R\$ 2.058,50	R\$ 2.219,60	R\$ 2.380,70	R\$ 2.541,80	
	F	R\$ 1.924,25	R\$ 2.085,35	R\$ 2.246,45	R\$ 2.407,55	R\$ 2.568,65	
O Quadro XIII aplica-se ao seguinte cargo: Topógrafo.							
Salário Base:		R\$ 2.150,00					
Quadro XIII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V	
	A	R\$ 2.150,00	R\$ 2.343,50	R\$ 2.537,00	R\$ 2.730,50	R\$ 2.924,00	
	B	R\$ 2.182,25	R\$ 2.375,75	R\$ 2.569,25	R\$ 2.762,75	R\$ 2.956,25	
	C	R\$ 2.214,50	R\$ 2.408,00	R\$ 2.601,50	R\$ 2.795,00	R\$ 2.988,50	
	D	R\$ 2.246,75	R\$ 2.440,25	R\$ 2.633,75	R\$ 2.827,25	R\$ 3.020,75	
	E	R\$ 2.279,00	R\$ 2.472,50	R\$ 2.666,00	R\$ 2.859,50	R\$ 3.053,00	
	F	R\$ 2.311,25	R\$ 2.504,75	R\$ 2.698,25	R\$ 2.891,75	R\$ 3.085,25	



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

O Quadro XIV aplica-se aos seguintes cargos: Técnico em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.						
Salário Base:	R\$ 2.250,00					
Quadro XIV	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 2.250,00	R\$ 2.452,50	R\$ 2.655,00	R\$ 2.857,50	R\$ 3.060,00
	B	R\$ 2.283,75	R\$ 2.486,25	R\$ 2.688,75	R\$ 2.891,25	R\$ 3.093,75
	C	R\$ 2.317,50	R\$ 2.520,00	R\$ 2.722,50	R\$ 2.925,00	R\$ 3.127,50
	D	R\$ 2.351,25	R\$ 2.553,75	R\$ 2.756,25	R\$ 2.958,75	R\$ 3.161,25
	E	R\$ 2.385,00	R\$ 2.587,50	R\$ 2.790,00	R\$ 2.992,50	R\$ 3.195,00
	F	R\$ 2.418,75	R\$ 2.621,25	R\$ 2.823,75	R\$ 3.026,25	R\$ 3.228,75
O Quadro XV aplica-se ao seguinte cargo: Operador de Máquinas III.						
Salário Base:	R\$ 2.270,00					
Quadro XV	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 2.270,00	R\$ 2.474,30	R\$ 2.678,60	R\$ 2.882,90	R\$ 3.087,20
	B	R\$ 2.304,05	R\$ 2.508,35	R\$ 2.712,65	R\$ 2.916,95	R\$ 3.121,25
	C	R\$ 2.338,10	R\$ 2.542,40	R\$ 2.746,70	R\$ 2.951,00	R\$ 3.155,30
	D	R\$ 2.372,15	R\$ 2.576,45	R\$ 2.780,75	R\$ 2.985,05	R\$ 3.189,35
	E	R\$ 2.406,20	R\$ 2.610,50	R\$ 2.814,80	R\$ 3.019,10	R\$ 3.223,40
	F	R\$ 2.440,25	R\$ 2.644,55	R\$ 2.848,85	R\$ 3.053,15	R\$ 3.257,45
O Quadro XVI aplica-se ao seguinte cargo: Analista Administrativo.						
Salário Base:	R\$ 2.500,00					
Quadro XVI	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

	A	R\$ 2.500,00	R\$ 2.725,00	R\$ 2.950,00	R\$ 3.175,00	R\$ 3.400,00	
	B	R\$ 2.537,50	R\$ 2.762,50	R\$ 2.987,50	R\$ 3.212,50	R\$ 3.437,50	
	C	R\$ 2.575,00	R\$ 2.800,00	R\$ 3.025,00	R\$ 3.250,00	R\$ 3.475,00	
	D	R\$ 2.612,50	R\$ 2.837,50	R\$ 3.062,50	R\$ 3.287,50	R\$ 3.512,50	
	E	R\$ 2.650,00	R\$ 2.875,00	R\$ 3.100,00	R\$ 3.325,00	R\$ 3.550,00	
	F	R\$ 2.687,50	R\$ 2.912,50	R\$ 3.137,50	R\$ 3.362,50	R\$ 3.587,50	
O Quadro XVII aplica-se aos seguintes cargos: Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Sanitarista, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Químico e Técnico Esportivo.							
Salário Base:		R\$ 2.760,00					
Quadro XVII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V	
	A	R\$ 2.760,00	R\$ 3.008,40	R\$ 3.256,80	R\$ 3.505,20	R\$ 3.753,60	
	B	R\$ 2.801,40	R\$ 3.049,80	R\$ 3.298,20	R\$ 3.546,60	R\$ 3.795,00	
	C	R\$ 2.842,80	R\$ 3.091,20	R\$ 3.339,60	R\$ 3.588,00	R\$ 3.836,40	
	D	R\$ 2.884,20	R\$ 3.132,60	R\$ 3.381,00	R\$ 3.629,40	R\$ 3.877,80	
	E	R\$ 2.925,60	R\$ 3.174,00	R\$ 3.422,40	R\$ 3.670,80	R\$ 3.919,20	
	F	R\$ 2.967,00	R\$ 3.215,40	R\$ 3.463,80	R\$ 3.712,20	R\$ 3.960,60	
O Quadro XVIII aplica-se ao seguinte cargo: Médico Especialista (20hs).							
Salário Base:		R\$ 4.540,00					
Quadro XVIII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V	
	A	R\$ 4.540,00	R\$ 4.948,60	R\$ 5.357,20	R\$ 5.765,80	R\$ 6.174,40	
	B	R\$ 4.608,10	R\$ 5.016,70	R\$ 5.425,30	R\$ 5.833,90	R\$ 6.242,50	



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

		C	R\$ 4.676,20	R\$ 5.084,80	R\$ 5.493,40	R\$ 5.902,00	R\$ 6.310,60	
		D	R\$ 4.744,30	R\$ 5.152,90	R\$ 5.561,50	R\$ 5.970,10	R\$ 6.378,70	
		E	R\$ 4.812,40	R\$ 5.221,00	R\$ 5.629,60	R\$ 6.038,20	R\$ 6.446,80	
		F	R\$ 4.880,50	R\$ 5.289,10	R\$ 5.697,70	R\$ 6.106,30	R\$ 6.514,90	
O Quadro XIX aplica-se aos seguintes cargos: Contador, Controlador Interno e Procurador Jurídico.								
	Salário Base:		R\$ 4.650,00					
	Quadro XIX	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V	
		A	R\$ 4.650,00	R\$ 5.068,50	R\$ 5.487,00	R\$ 5.905,50	R\$ 6.324,00	
		B	R\$ 4.719,75	R\$ 5.138,25	R\$ 5.556,75	R\$ 5.975,25	R\$ 6.393,75	
		C	R\$ 4.789,50	R\$ 5.208,00	R\$ 5.626,50	R\$ 6.045,00	R\$ 6.463,50	
		D	R\$ 4.859,25	R\$ 5.277,75	R\$ 5.696,25	R\$ 6.114,75	R\$ 6.533,25	
		E	R\$ 4.929,00	R\$ 5.347,50	R\$ 5.766,00	R\$ 6.184,50	R\$ 6.603,00	
		F	R\$ 4.998,75	R\$ 5.417,25	R\$ 5.835,75	R\$ 6.254,25	R\$ 6.672,75	
O Quadro XX aplica-se aos seguintes cargos: Médico Clínico Geral e Médico Especialista.								
	Salário Base:		R\$ 9.080,00					
	Quadro XX	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V	
		A	R\$ 9.080,00	R\$ 9.897,20	R\$ 10.714,40	R\$ 11.531,60	R\$ 12.348,80	
		B	R\$ 9.216,20	R\$ 10.033,40	R\$ 10.850,60	R\$ 11.667,80	R\$ 12.485,00	
		C	R\$ 9.352,40	R\$ 10.169,60	R\$ 10.986,80	R\$ 11.804,00	R\$ 12.621,20	
		D	R\$ 9.488,60	R\$ 10.305,80	R\$ 11.123,00	R\$ 11.940,20	R\$ 12.757,40	
		E	R\$ 9.624,80	R\$ 10.442,00	R\$ 11.259,20	R\$ 12.076,40	R\$ 12.893,60	



ESTADO DE MATO GROSSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

		F	R\$ 9.761,00	R\$ 10.578,20	R\$ 11.395,40	R\$ 12.212,60	R\$ 13.029,80	