



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

LEI COMPLEMENTAR N.º 723/2013.

Dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL de CASTANHEIRA-MT, faz saber que, a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Esta Lei Complementar institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE

Art. 2.º Esta Lei Complementar estabelece as atribuições dos cargos, os princípios e as regras de qualificação profissional, avaliação de desempenho, habilitação para ingresso, regime de remuneração e estruturação dos cargos pertencentes à Carreira dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT.

Art. 3.º Para os efeitos desta Lei Complementar entende-se por Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT o conjunto de servidores investidos nos cargos em comissão, de carreira - estáveis ou não - e temporários, do Serviço Público Municipal, que desempenham atividades de formulação, coordenação, organização, supervisão, avaliação e execução das ações e serviços, em conformidade com os perfis profissionais e ocupacionais necessários.

Art. 4.º Os cargos dos Servidores Públicos Municipais que pertencem ao Quadro de Cargos ou de Pessoal do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT são regidos por esta Lei Complementar.

CAPÍTULO III DO QUADRO DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 5.º O Quadro de Cargos ou de Pessoal do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT é formado pelo conjunto de cargos em comissão, de carreira e temporário, distribuídos na estrutura organizacional, necessários ao funcionamento dos Órgãos do Poder Executivo do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

Art. 6.º O Quadro de Cargos ou de Pessoal divide-se em:

I - Quadro Permanente, formado pelo conjunto de cargos de carreira, onde a nomeação depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e pelos cargos de provimento comissionado, de livre nomeação e exoneração, de natureza instável e precária, destinados às atribuições de supervisão, administração, assessoria, direção e coordenação.

II - Quadro de Eventuais, formado pelo conjunto de cargos para suprir situações excepcionais de prazo limitado, divididos em funções de serviços técnicos especializados e de serviços comuns, cuja solução não se justificaria a admissão de servidores para os cargos do Quadro Permanentes ou não se poderia aguardar a duração de um concurso público, onde a contratação é por prazo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, em conformidade com o instituído no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, previstos nesta Lei Complementar ou em lei específica.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 7.º Cargo é lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e vencimento correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida na lei.

SEÇÃO I DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE

Art. 8.º Os cargos do Quadro Permanente são:

I – em Comissão, quando isolado, não escalonado em classes, para os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, inerentes a:

a) Direção e Assessoramento Geral - DAG, denominação e codificação utilizadas para os cargos a ser providos por responsáveis por Órgãos Autônomos ou Independentes subordinados diretamente ao Executivo Municipal;

b) Direção e Assessoramento Superior - DAS, denominação e codificação utilizadas para os cargos a ser providos por supervisores, administradores, assessores, diretores, chefes e coordenadores subordinados via de regra aos Órgãos Autônomos ou Independentes;

II - de Carreira, quando escalonados em grupos de categorias funcionais ou ocupacionais, classes e níveis, para acesso privativo dos titulares, para os cargos de provimento efetivo, com atribuições para o exercício de atividades, serviços auxiliares e administrativos ocupacionais.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

Parágrafo Único. Para efeitos da presente Lei Complementar entende-se como Cargo de Confiança, o Cargo em Comissão quando provido por servidor titular de Cargo de Carreira, estável ou não no serviço público municipal.

Art. 9.º Os cargos do Quadro Permanente e respectivas vagas são os constantes do ANEXO I, da presente Lei Complementar, que dessa passa a ser parte integrante.

SEÇÃO II

DOS CARGOS DO QUADRO DE EVENTUAIS

Art. 10. Os cargos do Quadro de Eventuais são providos por pessoal contratado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, necessitando sempre de autorização legislativa.

Parágrafo Único. A contratação será sempre precedida de Processo Seletivo Simplificado, conforme regulamentado por Decreto do Executivo.

Art. 11. Em todos os casos, os contratos de serviços dar-se-ão por tempo determinado.

Art. 12. As funções públicas desempenhadas por técnicos especializados, autônomos, sem caráter empregatício, contratados nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, cujas despesas são amparadas por recursos orçamentários de serviços de terceiros, por não se constituírem em cargos públicos, não integram o Quadro de Eventuais.

Art. 13. Os cargos do Quadro de Eventuais e respectivas vagas são os constantes de lei específica municipal.

CAPÍTULO V

DO PLANO DE CARREIRA

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. O Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT, estruturados em classes e níveis de ascensão, são compostos pelo agrupamento de cargos em grupos ocupacionais, constituídos, exclusivamente, por cargos de carreira de provimento efetivo.

Art. 15. A investidura em cargo de carreira de provimento efetivo e, conseqüentemente, no Plano de Cargos e Carreira instituído pela presente Lei Complementar dar-se-á mediante aprovação prévia em concurso público de provas e/ou de provas e títulos para o exercício específico nas funções das áreas estruturantes de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

§ 1.º A comprovação de titulação ou habilitação exigida para o exercício do cargo é condição para investidura.

§ 2.º No início da carreira, quando da nomeação, o servidor será investido no cargo de Nível “1”, da Classe de cargos correspondente a sua habilitação profissional.

Art. 16. As Classes constituem a linha de progressão horizontal e os Níveis a linha de progressão vertical dos cargos dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS NO PLANO DE CARREIRA

Art. 17. Os Cargos de Carreira dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT foram organizados no presente Plano de Carreira, observando-se, principalmente:

I – a vinculação à natureza das atividades do Poder Executivo, respeitando-se a habilitação exigida para ingresso no cargo, ligando diretamente ao seu perfil profissional e ocupacional e à correspondente qualificação do servidor;

II – o sistema de formação de recursos humanos e a institucionalização de programas de capacitação permanente, mediante integração operacional e curricular com as instituições de ensino nos diferentes graus de escolaridade;

III – a valorização do tempo integral e da dedicação exclusiva ao serviço;

IV – a adequação dos recursos humanos às necessidades específicas de cada localidade e de segmentos da população que requeiram atenção especial;

V – o aperfeiçoamento profissional e ocupacional mediante programas de educação continuada, formação de especialistas e treinamento em serviço;

VI – o provimento dos cargos em comissão, preferencialmente, por titular de cargo de carreira, com base em preceitos constitucionais e em critérios técnicos e de experiência na área de atuação;

VII – as peculiaridades locais e regionais decorrentes do desenvolvimento socioeconômico, do nível de vida, da densidade demográfica, de distâncias geográficas e outras;

VIII – as especificidades do exercício profissional decorrentes de responsabilidades e riscos oriundos do contato intenso e continuado com os usuários portadores de patologias de caráter geral e com agentes de qualquer natureza previstos em normas regulamentos oficiais como insalubres ao ser humano.

IX – a investidura nos cargos de provimento efetivo da carreira mediante aprovação prévia em concurso público de provas e/ou de provas e títulos, de acordo com a



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

natureza e complexidade do cargo na forma prevista em lei e aplicando-se o teste seletivo público para os casos de contratação temporária;

X – a adoção de sistema de movimentação funcional na carreira moldado no planejamento e na missão institucional, no desenvolvimento organizacional do Poder Executivo, na motivação e na valorização dos Servidores Públicos Municipais;

XI – a garantia da oferta contínua de programas de capacitação e qualificação voltados para o desenvolvimento e fortalecimento gerencial do Poder Executivo Municipal;

XII – a avaliação do desempenho funcional mediante critérios que incorporem os aspectos da missão e dos valores institucionais do Poder Executivo Municipal, de acordo com a qualidade dos serviços prestados a todos os munícipes e cidadãos indistintamente;

XIII – a garantia de ampla liberdade de organização no local de trabalho, de expressão de suas opiniões, de ideias, de crenças e de convicções político-ideológico; e,

XIV – a garantia de condições adequadas de trabalho.

SEÇÃO III DOS GRUPOS OCUPACIONAIS DE CARGOS

Art. 18. Os cargos de carreira dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT estão escalonados em 7 (sete) Grupos Ocupacionais assim denominados:

I - Serviços Profissionais;

II - Serviços Técnicos;

III - Serviços de Fiscalização;

IV - Serviços Sócio-Assistenciais;

V - Serviços Administrativos;

VI - Serviços de Assistência Geral; e,

VII - Serviços Operacionais.

SEÇÃO IV DAS CLASSES DOS CARGOS



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

Art. 19. As Classes dos cargos de carreira dos Servidores Públicos Municipais, que se constituem na linha de progressão horizontal, são identificadas, sequencialmente, pelas letras maiúsculas “A”, “B”, “C”, “D” e “E”, de acordo com a habilitação profissional do ocupante do cargo.

Subseção I

Das Classes do Cargo de Nível de Ensino Superior

Art. 20. As Classes do Cargo de Nível de Ensino Superior estão assim dispostas:

I - Classe “A”: habilitação em nível superior completo

II - Classe “B”: requisito da Classe “A” mais título de especialização (lato sensu), na área de atuação;

III - Classe “C”: requisito da Classe “B”, mais título de especialização (lato sensu, na área de atuação;

IV - Classe “D”: habilitação em nível de mestrado (stricto sensu), na área de atuação ;e,

V - Classe “E”: habilitação em nível de doutorado, na área de atuação.

Subseção II

Das Classes do Cargo de Nível de Ensino Médio Profissionalizante

Art. 21. As Classes do Cargo de Nível de Ensino Médio Profissionalizante estão assim dispostas;

I - Classe “A”: habilitação em nível de ensino médio profissionalizante completo;

II - Classe “B”: requisito da Classe “A”, mais habilitação em nível de ensino superior incompleto (30% (trinta por cento) de aproveitamento), na área de atuação;

III - Classe “C”: requisito da Classe “B”, mais habilitação em nível de ensino superior completo, na área de atuação;

IV - Classe “D”: requisito da classe “C” mais nível de ensino de especialização (lato sensu) incompleto (50 % (cinquenta por cento) de aproveitamento), na área de atuação; e,

V - Classe “E”: requisito da Classe “D”, mais título de especialização (lato sensu) completo, na área de atuação.

Subseção III

Das Classes do Cargo de Nível de Ensino Médio



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

Art. 22. As Classes do Cargo de Nível de Ensino Médio estão assim dispostas:

I - Classe "A": habilitação em nível de ensino médio completo;

II - Classe "B": requisito da Classe "A", mais habilitação em nível de ensino superior incompleto (30% (trinta por cento) de aproveitamento), na área de atuação;

III - Classe "C": requisito da Classe "B", mais habilitação em nível de ensino superior completo, na área de atuação;

IV - Classe "D": requisito da Classe "C", mais nível de ensino de especialização (lato sensu) incompleto (50 % cinquenta por cento) de aproveitamento), na área de atuação; e,

V - Classe "E": requisito da Classe "D" mais título de especialização (lato sensu) completo, na área de atuação.

Subseção IV

Das Classes do Cargo de Nível de Ensino Fundamental

Art. 23. As Classes do Cargo de Nível de Ensino Fundamental estão assim dispostas:

I - Classe "A": habilitação em nível de ensino fundamental completo;

II - Classe "B" requisito da Classe "A" mais habilitação em nível de ensino médio incompleto (50% (cinquenta por cento) de aproveitamento);

III - Classe "C" requisito da Classe "B" mais habilitação em nível de ensino médio completo;

IV - Classe "D" requisito da Classe C, mais nível de ensino superior incompleto (30% (trinta por cento) de aproveitamento), na área de atuação; e,

V - Classe "E": requisito da Classe "D" mais nível de ensino superior completo, na área de atuação.

Subseção V

Das Classes do Cargo de Nível de Ensino Elementar

Art. 24. As Classes do Cargo de Nível de Ensino Elementar estão assim dispostas:

I - Classe "A": habilitação em nível de ensino elementar completo;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

II - Classe “B”: requisito da Classe “A”, mais habilitação em nível de ensino fundamental completo;

III - Classe “C”: requisito da Classe “B”, mais habilitação em nível de ensino médio incompleto (50% (cinquenta por cento) de aproveitamento);

IV - Classe “D”: requisito da Classe “C”, mais nível de ensino médio completo;e,

V - Classe “E”: requisito da Classe “D” mais nível de ensino superior incompleto (30% (trinta por cento) de aproveitamento), na área de atuação.

Parágrafo único. Para efeitos da presente Lei Complementar entende-se como nível de ensino elementar a conclusão do estudo da 4.^a série, do nível de ensino fundamental.

Subseção VI Das Classes do Cargo de Nível de Alfabetização

Art. 25. As Classes do Cargo de Nível de Alfabetização estão assim dispostas:

I - Classe “A”: habilitação de ensino até a 4.^a série incompleto, do nível de ensino fundamental;

II - Classe “B”: requisito da Classe “A”, mais habilitação em nível de ensino elementar completo;

III - Classe “C”: requisito da Classe “B”, mais habilitação em nível de ensino fundamental completo;

IV - Classe “D”: requisito da Classe “C”, mais nível de ensino médio incompleto (30% (trinta por cento) de aproveitamento);é.

V - Classe “E”: requisito da Classe “D”, mais nível de ensino médio completo.

Parágrafo único. Para efeitos da presente Lei Complementar entende-se também como pessoa alfabetizada ou possuidora de nível de ensino de alfabetização aquela que sabe ler e escrever, pelo menos o seu nome completo, porém não possui comprovante de escolaridade.

SEÇÃO V DOS NÍVEIS DAS CLASSES DOS CARGOS

Art. 26. Os Níveis das Classes dos cargos de carreira dos Servidores Públicos Municipais, que se constituem na linha de progressão vertical, são identificados, sequencialmente, pelos números arábicos de “1” a “36”.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

SEÇÃO VI DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 27. A Progressão na Carreira dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT será efetivada por 02 (duas) formas:

I – progressão horizontal;

II - progressão vertical.

Parágrafo Único. Somente depois de cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos de efetivo exercício do cargo poderá haver progressão horizontal ou progressão vertical nos cargos de carreira dos Servidores Públicos Municipais.

Subseção I Da Progressão Horizontal

Art. 28. A progressão horizontal dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT dar-se-á de uma Classe para outra imediatamente superior, no mesmo Nível do cargo que o servidor encontrava-se na Classe anterior, mediante comprovação da habilitação profissional.

Parágrafo Único. O servidor que adquirir no curso da carreira os requisitos à progressão horizontal para Classes subsequentes à Classe imediatamente superior, fará jus a progressão para a Classe subsequente, de acordo com os requisitos da Classe, observando o interstício de 02(dois) anos na classe em que se encontra

Art. 29. Para efeitos de comprovação de Curso de Graduação, Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado, serão considerados Diplomas, Certificados ou Atestados, expedidos ou convalidados por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

§ 1.º Os certificados de Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado devem mencionar a área de conhecimento do curso e ser acompanhado do respectivo histórico escolar, do qual deve constar, obrigatoriamente:

I – a relação das disciplinas, a carga horária, a nota ou o conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;

II – o período e o local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico;

III - o título da monografia ou do trabalho de conclusão do curso e a nota ou conceito obtido; e,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

IV - indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de cursos ministrados à distância.

§ 2.º Os certificados de conclusão de cursos de Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado, deverão ter registro próprio na instituição que os expedir.

§ 3.º Nos casos em que o diploma ou o certificado estiver em fase de expedição/registro, será considerado o Atestado de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar, desde que o curso tenha sido concluído até a data da promulgação da presente Lei Complementar.

Art. 30. Para efeitos de comprovação de habilitação em nível fundamental incompleto, fundamental completo, médio incompleto, médio completo e médio profissionalizante completo, serão considerados os Diplomas, Certificados ou Atestados de Cursos, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, desde que o curso tenha sido concluído até a data da promulgação da presente Lei Complementar.

Art. 31. Os Diplomas e Certificados de Cursos Médios Profissionalizantes, Graduação, Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado, deverão estar de acordo com o perfil profissional do cargo, ou relacionadas com a área de atuação ou correlatos, quando exigido pela presente Lei Complementar para o provimento do cargo ou para a Classe, para fins de progressão horizontal.

Art. 32. Os documentos citados nos artigos 29, 30 e 31, da presente Lei Complementar, serão analisados e conferidos por uma comissão a ser designada por meio de Portaria do Prefeito Municipal, com a participação paritária de membros do Poder Executivo e representantes do Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Castanheira-MT, com o fim de aferir a validade dos documentos e a habilitação profissional na área de atuação, exigida para a Progressão Horizontal, nos termos da presente Lei Complementar.

Art. 33. A progressão horizontal não se dará de forma automática cabendo ao servidor requerê-la, por escrito, junto ao Setor de Recursos Humanos.

Art. 34. O requerimento mencionado no artigo anterior deverá ser instruído com os comprovantes, originais ou autenticados, da habilitação profissional exigida para a respectiva Classe imediatamente superior ou subsequente, conforme o caso.

Art. 35. A progressão horizontal será efetivada no prazo de 03 (três) meses, a contar do protocolo do requerimento que trata o art. 33, da presente Lei Complementar, desde que presente na data da protocolização os documentos exigidos para a elevação de Classe.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

Art. 36. Nos ANEXOS da presente Lei Complementar a habilitação e/ou escolaridade exigida para a progressão horizontal e para o provimento do cargo está identificada pelas seguintes siglas:

I - DC: Nível de Doutorado Completo;

II - MC: Nível de Mestrado (stricto sensu) Completo;

III - 2PGC: 2 (duas) Pós Graduação (lato sensu) Completas;

IV - PGC: Nível de Pós Graduação (lato sensu) Completo;

V – PGI (50%) Nível de Pós Graduação (lato sensu)Incompleto, com 50 % (cinquenta por cento) de aproveitamento;

VI – NSC: Nível de Ensino Superior Completo;

VII – NSI (30%) Nível de Ensino superior Incompleto, com 30 % (trinta por cento de aproveitamento);

VIII - NMP: Nível de Ensino Médio Profissionalizante Completo;

IX - NMC: Nível de Ensino Médio Completo;

X – NMI (50%):Nível de ensino Médio Incompleto, com 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento;

XI – NFC: Nível de ensino Fundamental Completo;

XII - NEC: Nível de Ensino Elementar completo; e,

XIII – NA: Nível de Ensino de alfabetização.

Parágrafo Único Para efeito da progressão horizontal, o servidor deverá comprovar no ato do requerimento, para os cargos em que há a exigência de habilitação de Nível de Especialização Incompleto, Nível Superior Incompleto e Nível Médio Incompleto, aproveitamento mínimo de 30% (trinta por cento) ou 50% (cinquenta por cento) no curso ou nível , com declaração ou atestado expedido pela respectiva Instituição de ensino que está matriculado, sob pena de indeferimento da progressão.

Subseção II
Da Progressão Vertical



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

Art. 37. A progressão vertical dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT dar-se-á de um Nível para outro imediatamente superior, na mesma Classe do Cargo, observado os seguintes critérios:

I – aprovação em processo anual de avaliação de desempenho específico com pontuação mínima de 70% (setenta pontos percentuais);

II – permanência no Nível do Cargo imediatamente anterior pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, e;

III – merecimento.

§ 1.º A competência para proceder à avaliação, a forma, a sistemática e os critérios, sempre objetivos, da avaliação de desempenho específico prevista neste artigo, será regulamentada por Decreto do Executivo, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação da presente Lei Complementar.

§ 2.º A progressão vertical dar-se-á de forma automática, independente de requerimento do servidor, a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício no cargo, após o servidor ter sido aprovado em processo de avaliação de desempenho específico, ou da mesma forma, caso o processo não tenha sido aplicado pela Administração Municipal.

Art. 38. O merecimento será avaliado por critérios disciplinares, faltas, atrasos e saídas antecipadas ao serviço, injustificados, ficando sempre prejudicado, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de progressão vertical, quando o Servidor Público Municipal:

I - somar 02 (duas) penalidades de advertência;

II - sofrer pena de suspensão disciplinar;

III - completar 03 (três) faltas injustificadas ao serviço; ou,

IV - somar 10 (dez) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada, sem justificativa.

§ 1.º Os casos previstos nos incisos I e II, deste artigo, devem ser apurados por procedimento disciplinar próprio.

§ 2.º Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins do exigido para progressão vertical.

Art. 39. Suspendem a contagem do tempo para fins de progressão vertical:

I - as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

II - os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas com as atribuições do cargo; e,

III - a ausência em virtude de prisão decorrente de decisão judicial.

Art. 40. A progressão vertical será efetivada no mês seguinte em que o Servidor Público Municipal for aprovado na avaliação de desempenho específico, possuir permanência no Nível do Cargo imediatamente anterior pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses e o respectivo merecimento exigido.

Art. 41. A primeira progressão vertical do servidor para o Nível "2", da mesma Classe do Cargo, dar-se-á no mês seguinte em que obter aprovação no estágio probatório, sendo que neste caso em particular, fica dispensado o processo de avaliação de desempenho específico, previsto no art. 37, § 2.º, da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO DOS CARGOS

Art. 42. A jornada de trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT serão de 20 (vinte), 24 (vinte e quatro), 30 (trinta) e de 40 (quarenta) horas semanais, consoante ANEXO I e II, que passam a ser partes integrantes da presente Lei Complementar, exceto para os Profissionais com jornada especial de trabalho fixada por Lei regulamentadora da profissão de âmbito geral.

§ 1.º Por questão de conveniência e oportunidade da Administração Municipal a jornada de trabalho poderá ser reduzida para 30 (trinta) horas semanais, com o fim de atender às necessidades dos serviços essenciais, sem que haja redução de vencimento.

§ 2.º A jornada de trabalho adotada no exercício dos serviços do Poder Executivo é flexível e obedecerá às necessidades da condução das ações e serviços públicos, não podendo, em hipótese alguma, ser superior a 40 (quarenta) horas semanais, salvo se complementado por horas extraordinárias, na forma da Lei.

§ 3.º O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos cargos de provimento em comissão que exercem as atribuições do cargo em regime de dedicação integral à disposição da Administração Pública Municipal.

SEÇÃO UNICA DO REGIME DE PLANTÃO

Art. 43. O exercício das atribuições do cargo de carreira poderá ser realizado em Regime de Plantão sempre que houver necessidade.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

§ 1.º Para os efeitos da presente Lei Complementar, entende-se como Regime de Plantão as jornadas especiais de trabalho, de 12 (doze) horas realizadas em áreas específicas ou nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde, de Assistência Social, de Obras Viação e Serviços Urbanos e do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE, que pela natureza, situações ou circunstâncias dos serviços, exijam que os servidores sejam convocados para exercer suas atribuições em jornada de trabalho distinta da normal, com a finalidade de manter o funcionamento das atividades inerentes ao desenvolvimento dos serviços públicos, em caráter ininterrupto e diuturno, inclusive, aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

§ 2.º Incluem-se na escala do Regime de Plantão, as atividades e os serviços desenvolvidos por servidores no Sistema de Acolhimento Institucional aos usuários do Sistema Único de Saúde e de Assistência Social.

§ 3.º A escala do Regime de Plantão mencionado no § 1.º, do caput deste artigo não se confunde com a escala de serviço realizados dentro da jornada de trabalho normal, elaborada mensalmente pelos órgãos Municipais, que inclui também o exercício de atribuições do cargo no período noturno, aos sábados, domingos e feriados, pois naquela é realizada uma jornadas especiais de trabalho, em caráter ininterrupto e diuturno, de no máximo 12 (doze) horas.

Art. 44. Na elaboração da escala da jornada especial de trabalho do Regime de Plantão a Administração Pública deverá observar o limite da jornada estabelecido art. 40, § 2.º, da presente Lei Complementar.

§ 1.º O servidor escalado para o Regime de Plantão será excluído, enquanto permaneça neste Regime, da escala de serviço da jornada de trabalho normal do respectivo Órgão Municipal.

§ 2.º As horas laboradas no Regime de Plantão, além do horário extraordinário permitido por lei, deverão ser compensadas para o servidor com a concessão de horas ou dias de folga dos serviços.

CAPÍTULO VIII

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS

Art. 45. Para efeitos desta Lei Complementar, entende-se por:

I - Vencimento: é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei;

II - Vencimento Básico: é o valor do vencimento estabelecido por lei para o cargo de cada Nível da respectiva Classe;

III – Vencimento Básico do Cargo: é o valor do vencimento estabelecido por lei para o cargo do Nível “1” da Classe “A”, do Quadro de Cargos ou de Pessoal;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

IV - Vencimento Básico Inicial: é o valor do vencimento estabelecido por lei para o cargo do Nível "1" da respectiva Classe, no início da carreira, conforme habilitação do titular;

V - Remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias de natureza permanente e transitórias, estabelecidas em lei;

VI – Proventos: é a remuneração integral ou complementar pagas ao servidor aposentado, em função de direitos e vantagens regularmente adquiridas.

VII – Subsídios: é o valor pecuniário atribuído por Lei de iniciativa do Poder Legislativo, aos Agentes Políticos;

VIII - Retribuição pelo Exercício de Função de Direção e Assessoramento Geral e Superior: é o valor correspondente a um percentual incidente sobre o valor dos vencimentos dos cargos de Direção e Assessoramento Geral e Superior, instituídos por lei, pagos aos servidores de carreira investidos em cargos de provimento em comissão, que não se incorpora aos vencimentos sob hipótese alguma.

Art. 46. O vencimento do cargo de carreira de provimento efetivo, acrescido das vantagens ou gratificações de caráter permanente, é irredutível.

Art. 47. Nenhum servidor receberá remuneração inferior ao salário mínimo.

Art. 48. O sistema de remuneração da carreira dos Servidores Públicos Municipais está organizado por meio de tabelas remuneratórias, com os padrões de vencimentos fixados em razão da natureza, grau de responsabilidade, complexidade e dos requisitos exigidos para a investidura em cada cargo.

Art. 49. O vencimento dos Servidores Públicos Municipais, observado o Cargo, está disposto nas tabelas remuneratórias dos ANEXOS II e III, que passam a ser partes integrantes da presente Lei Complementar.

Art. 50. O Servidor de carreira que for investido em cargo de provimento em comissão, perceberá uma retribuição pelo exercício desse cargo, no valor correspondente a 20% (vinte pontos percentuais) a incidir sobre o valor do vencimento do cargo em comissão ocupado.

§ 1.º O pagamento da retribuição disposta neste artigo decorrente do exercício do Cargo em Comissão será efetivada em parcela destacada.

§ 2.º A retribuição não integrará o vencimento básico do servidor titular de cargo de carreira, não sendo, portanto, considerada para efeito do cálculo de seguro de vida, periculosidade, insalubridade e outros adicionais assemelhados.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

§ 3.º Haverá sobre a retribuição incidência para os efeitos previdenciários e tributários.

§4º Na eventualidade de um servidor fazer jus a retribuição prevista neste artigo e mais uma gratificação relativa ao seu cargo d carreira, ser-lhe-á pago a de maior valor, ficando ajustado que em nenhuma hipótese poderá ocorrer acumulação da retribuição com gratificações.

§ 5.º O servidor que for exonerado do cargo em comissão, deixará de perceber o vencimento deste cargo e a retribuição e, conseqüentemente, se for titular de cargo de carreira, retornará a auferir a remuneração correspondente a do cargo de provimento efetivo.

§ 6º É facultado ao servidor titular de cargo de carreira optar pela remuneração do cargo de provimento efetivo, acrescido das eventuais gratificações, ou pelo vencimento do cargo de provimento em comissão, acrescido da retribuição, prevista em lei.

Art. 51. É devido ao Procurador Municipal ou a quem no exercício de suas atribuições, os honorários de sucumbência arbitrados pelo Juiz das Execuções Fiscais, assim como 10% (dez por cento) do valor total de eventuais acordos administrativos ou judiciais, desde que objeto de processos de execução fiscais ,a ser pago diretamente pago pelos contribuintes, e depositado em conta específica, para posterior repasse

Art. 52. No caso de necessidade, devidamente justificada, poderá ser pago ao Assessor Jurídico do Prefeito mais 35% (trinta e cinco pontos percentuais), a incidir sobre o seu vencimento, pelo exercício de mais 10 (dez) horas semanais, a ser formalizado por termo de Aditamento .

Art. 53. Nenhum Servidor Público Municipal receberá retribuição pecuniária pela participação em órgão de deliberação coletiva vinculado ao Poder Executivo, salvo disposição de lei em contrário.

CAPÍTULO IX

DOS CARGOS DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO

Art. 54. Os cargos de provimento temporário deverão ser ocupados para atender situações excepcionais, relativas à prestação de serviços dos Órgãos do Poder Executivo, observados os dispositivos constantes do Estatuto dos Servidores Públicos e demais Leis Municipais.

Art. 55. A Administração Pública Municipal poderá celebrar contratos para investidura nos cargos de provimento temporário, nas seguintes hipóteses:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

I – substituição de servidor, nos afastamentos, concessões e licenças, previstas na legislação em vigor;

II - criação ou ampliação de unidades e/ou serviços do Poder Executivo;

III – para atender a execução de Convênios, Programas, Termos de Cooperação ou instrumentos congêneres, firmados pelo Poder Executivo Municipal com outros Órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como com Instituições e Organizações Sociais, devidamente regulamentadas, sem fins lucrativos, que visem a promoção dos serviços públicos em geral; e,

IV – outras, previstas em lei.

§ 1.º A contratação temporária para substituição de servidores em licenças para tratamento de saúde de pessoa da família e de acidente em serviço somente será autorizada se as referidas licenças forem superiores a 30 (trinta) dias consecutivos e cujas atividades desenvolvidas pelo servidor afastado sejam passíveis de provocarem solução de continuidade para o serviço público.

§ 2.º A contratação temporária de que trata o caput, deste artigo, observará o prazo máximo de 12 (doze) meses de vigência, exceto as contratações com fundamento no inciso III, deste artigo, que terão prazo de vigência de 2 (dois) anos, com a possibilidade de prorrogação, por igual prazo, se necessário.

§ 3.º As contratações para ocupação dos cargos de provimento temporário previstos nesta Lei Complementar serão precedidas de Processo Seletivo Simplificado, nos termos da lei, salvo para os casos imprevistos que venham colocar em risco os serviços públicos, cujas contratações deverão vigorar somente enquanto perdurar a situação que lhes deu causa, sob pena de responsabilização da autoridade contratante.

Art. 56. O vencimento dos cargos de provimento temporário corresponde ao Vencimento Básico Inicial do Servidor Público Municipal, observado para todos os casos o respectivo cargo a ser provido.

CAPÍTULO X

DOS REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO, CONDIÇÕES DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 57. Os Requisitos Gerais para Provimento, Condições de Trabalho e Atribuições dos Cargos dos Servidores Públicos Municipais são os constantes do ANEXO IV, da presente Lei Complementar, que passa dessa a ser parte integrante.

Art. 58. Para efeitos do concurso público é facultativa a realização de provas de conhecimentos básicos e gerais quanto a presente Lei Complementar exigir para o cargo conhecimentos específicos.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

Art. 59. A exigência de Prova Prática poderá ser estendida para os demais cargos do presente Plano por Decreto do Executivo, desde que o exercício das atribuições do cargo revele situação ou circunstâncias de alto risco para as pessoas, serviços, obras e bens, assim como prejuízos de grande monta a Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 60. Os efeitos da presente Lei Complementar estendem-se aos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal, inativos e a seus pensionistas, sem prejuízo das normas e regras inerentes ao Regime Geral e Próprio de Previdência Social.

Art. 61. O provimento dos cargos da presente Lei Complementar fica condicionado à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, assim como à existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, conforme determina o § 1.º, do art. 169, da Constituição Federal.

Parágrafo único. O provimento dos cargos dar-se-á de forma gradual, de acordo com a disponibilidade orçamentária, em consonância com o disposto no caput deste artigo.

Art. 62. Aplicam-se, subsidiária e supletivamente, ao Plano de Cargos, Carreira e vencimento instituído pela presente Lei Complementar, todas as disposições contidas na Lei Complementar n.º 471/2005, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta do Município de Castanheira-MT, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, e suas alterações posteriores.

Parágrafo Único. O Procedimento de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório a ser aplicados aos Servidores do Poder Executivo Municipal será regulamentado por Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 63. O cargo de Consultor Jurídico do CREAS instituído pela presente Lei Complementar deverá ser lotado diretamente no Gabinete do Prefeito e integrará a Equipe do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, vinculada a Secretaria Municipal de Assistência Social.

§ 1.º O Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS é a unidade pública de abrangência e gestão municipal, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da proteção social especial, com atendimento, inclusive, psicossocial.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

§ 2.º O CREAS deverá oferecer os serviços de orientação e apoio especializado e continuado a indivíduos e famílias vítimas de violência ou em situação de ameaça ou violação de direitos (violência física, psicológica ou sexual contra mulheres, idosos e pessoas com deficiência, tráfico de pessoas, cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, situações de preconceito e outras).

§ 3.º O atendimento psicossocial opera-se na proteção imediata à vítima e ao seu núcleo familiar, prevenindo a continuidade da violação de direitos, com atendimento técnico especializado, como também providências no tocante à responsabilização.

§ 4.º São atribuições específicas do cargo de Consultor Jurídico do CREAS:

I - dar suporte jurídico aos atendimentos do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;

II - apoiar e esclarecer os direitos do cidadão, da mulher, do idoso, da criança e do adolescente, encaminhando-os quando necessário, à Polícia Judiciária Civil, à Defensoria Pública e/ou ao Ministério Público, para efeitos judiciais;

III - promover a responsabilização de agressores familiares, encaminhando cada caso aos órgãos competentes, notadamente, ao Ministério Público;

IV - oferecer atendimento aos usuários do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;

V - receber denúncias e encaminhá-las à Polícia Judiciária Civil, ao Ministério Público ou à Defensoria Pública, nos casos de ações penais privadas;

VI - proferir palestras sobre os direitos dos usuários do CREAS;

VII - esclarecer procedimentos legais aos técnicos da Administração Pública Municipal;

VIII - participar de palestras informativas a comunidade;

IX - fazer estudo permanente acerca do tema do Sistema único de Assistência Social – SUAS;

X - capacitar agentes multiplicadores e Equipes do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;

XI - manter atualizado os registros de todos os atendimentos dos usuários do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;

XII - participar de todas as reuniões da Equipe do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

XIII – assessorar juridicamente o Secretário Municipal de Assistência Social, sempre que necessário;

XIV – dispensar metade do tempo de sua jornada para atendimento das Execuções Fiscais do Município, sob orientação e supervisão do Assessor Jurídico do Prefeito, enquanto não for provido o cargo de provimento efetivo de Procurador Municipal ou perdurar a suspensão do concurso público anteriormente realizado pela municipalidade;

XV – dar apoio e suporte pessoal a Procuradoria Geral Municipal, a Assessoria Jurídica do Prefeito, a Controladoria Geral do Executivo, assim como a todas as Secretarias Municipais e demais órgão da Municipalidade, sempre que necessário;

XVI – substituir o Procurador Geral Municipal e o Assessor Jurídico do Prefeito quando em viagem, bem como nos seus afastamentos, impedimentos, suspeições e demais concessões previstas e autorizadas por lei; e,

XVII – outras atribuições afins.

CAPITULO XI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITORIAS

Art. 64. Todos os servidores públicos Municipais ocupantes de cargos de carreira, de provimento efetivo, atualmente, pertencentes ao regime do plano de cargos da Lei Complementar Municipal n.º 502/2005, serão transpostos para o regime do presente plano de Cargos, Carreira e vencimentos e, conseqüentemente, investidos, por enquadramento, nos cargos criados pela presente Lei Complementar, observada a correlação entre os cargos estabelecida pelo ANEXO V, que passa desta lei a ser parte integrante.

Art. 65. O servidor será enquadrado no plano de Cargos instituído pela presente Lei Complementar na Classe correspondente a sua habilitação de ensino, e no nível, correspondente ao seu tempo de serviço desde investidura no cargo de carreira do Quadro dos cargos ou de pessoal do poder executivo Municipal, sendo vedado o retrocesso de Classes e Níveis.

1.º Para efeitos do nível ao qual o servidor deverá ser enquadrado no plano de Cargos instituído pela presente Lei Complementar, deverá ser somado o tempo de serviço que o servidor efetivamente exerceu em cargo de carreira para o Município de Castanheira-MT, deduzido deste montante o prazo do estágio probatório e do resultado obtido dividi-lo por 02 (dois).

§ 2.º Para os servidores que foram investidos em cargos de carreira do poder executivo de Castanheira-MT, em data anterior a edição da emenda Constitucional n.º 19, publicada no DOU em 05.06.1998., o prazo do estágio probatório deverá ser



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

considerado de 02 (dois) anos para efeitos do cálculo do enquadramento; para os demais, 03 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 66. O adicional de gratificação, previsto no art. 40, da lei complementar municipal nº 73 / 1990, garantido aos servidores que ao tempo da promulgação da lei Municipal n.º. 502/2005 preencheram os requisitos daquela disposição, deverá ser incorporado ao vencimento dos respectivos servidores, para efeitos de enquadramento nos níveis dos cargos instituídos pela presente Lei Complementar.

Parágrafo Único. fica garantido a incorporação que trata o caput do presente artigo, aos servidores que tiveram o adicional de gratificação excluído pela Lei Municipal n.º 354/2001.

Art.67. É vedada a redução de vencimentos, em razão de transposição ou enquadramento, dos servidores Públicos Municipais, no plano de Cargos instituído pela presente Lei Complementar.

Parágrafo Único. Caso o Servidor, em razão do cálculo do enquadramento, deduzidas as vantagens e concessões de natureza temporária e provisória, ficar com a remuneração abaixo da que efetivamente auferir atualmente, deverá ser enquadrado no nível imediatamente subsequente, com valor correspondente ou superior, conforme o caso, ao valor remuneratório que auferir atualmente.

Art. 68. O ato enquadramento dos servidores será efetivo por portaria do prefeito Municipal, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, a contar da vigência dos efeitos da presente Lei Complementar.

Parágrafo Único. O processo de enquadramento dos servidores públicos municipais deverá ser supervisionado pelo Secretário Municipal de Administração.

Art. 69. Fica o Chefe do poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei Complementar, sempre que necessário, por decreto do executivo, bem como baixar os atos regulamentares pertinentes e adequados, notadamente, no que diz respeito a transposição e enquadramento dos servidores para este novo plano de cargos instituído.

Art. 70. As atribuições do Controlador interno serão exercidas pelo Controlador Geral do executivo, enquanto perdurar a suspensão do concurso público anteriormente realizado pela municipalidade ou não for possível o provimento de tal cargo de carreira.

Art. 71. As competências da Procuradoria Geral Municipal serão exercidas pelo Assessor Jurídico do prefeito, assim como as atribuições do Procurador Municipal, enquanto perdurar a suspensão do concurso público anteriormente realizado pela municipalidade ou não for possível o provimento de tais cargos.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 72. As despesas oriundas da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme o caso, autorizado suplementá-las, caso necessário, com a abertura de crédito adicional suplementar ou especial, bem como realizar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, observando o disposto nos arts. 43 e 46, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e respeitados os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 73. Fica o Poder Executivo Municipal, conforme o caso, autorizado a fazer as alterações necessárias e proceder à inclusão destas despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), entre eles, o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art. 74. As omissões e erros, flagrantemente, de natureza materiais, ocorridos na elaboração das TABELAS e dos ANEXOS, da presente Lei Complementar, serão corrigidos por Decreto do Executivo.

Art. 75. Os efeitos da presente Lei Complementar estendem-se aos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT, inativos e a seus pensionistas, sem prejuízo das normas e regras inerentes ao Regime Geral e Próprio de Previdência Social.

Art. 76. Os ANEXOS VI e VII, respectivamente, da Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira e do Demonstrativo do Impacto Orçamentário e Financeiro ambos exigidos pelos incisos I e II, art.16, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), passam a fazer parte integrante da presente Lei Complementar.

Art. 77. O subsídio dos Conselheiros Tutelares correspondente ao vencimento estabelecido para os cargos de DAS-1 do Plano de cargos, Carreiras e Vencimentos, instituído pela presente Lei Complementar, inclusive, para efeitos de férias e décimo terceiro salários.

Art. 78. Fica assegurando a todos os servidores públicos municipais do Município de Castanheira-MT, sempre na mesma data sem distinção de índices, a revisão geral anual, prevista no art. 37, inciso X, da Constituição Federal, a ser efetivando sempre até dia 28 de fevereiro de cada ano.

Art. 79. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01 de julho de 2013.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

Art. 80. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente, no que diz respeito aos cargos, carreira e vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT.

Castanheira-MT, 16 de julho de 2013.

MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI
Prefeita Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

Lei Complementar n.º 723/2013

QUADRO DE CARGOS OU DE PESSOAL

LEGENDA:

| | | |
|-----|---|---|
| NSC | - | Nível de Ensino Superior Completo; |
| NMP | - | Nível de Ensino Médio Profissionalizante; |
| NMC | - | Nível de Ensino Médio Completo; |
| NFC | - | Nível de Ensino Fundamental Completo; |
| NEC | - | Nível de Ensino Elementar Completo; e, |
| NA | - | Nível de Ensino de Alfabetização. |

A) CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

| CÓDIGO | NOME DO CARGO | CATEGORIA | JORNADA | GRATIFICAÇÃO | VAGAS |
|--------|--|---------------|--------------------|--------------|-------|
| DAG | Secretário Municipal de Administração | Direção Geral | Dedicação integral | - | 01 |
| DAG | Secretário Municipal de Finanças | Direção Geral | Dedicação integral | - | 01 |
| DAG | Secretário Municipal de Assistência Social | Direção Geral | Dedicação integral | - | 01 |
| DAG | Secretário Municipal de Educação e Cultura | Direção Geral | Dedicação integral | - | 01 |
| DAG | Secretário Municipal de Obras Viação e Serviços Urbanos | Direção Geral | Dedicação integral | - | 01 |
| DAG | Secretário Municipal de Saúde | Direção Geral | Dedicação integral | - | 01 |
| DAG | Secretário Municipal de Agropecuária Meio Ambiente e Turismo | Direção Geral | Dedicação integral | - | 01 |

GESTÃO: 2013/2016

24



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|-------|--|---------------|--------------------|----------------|-----------|
| DAG | Secretário Municipal de Esporte e Lazer | Direção Geral | Dedicação integral | - | 01 |
| DAG | Assessor Jurídico do Prefeito | Direção Geral | 20 horas semanais | + 10 horas/35% | 01 |
| DAG | Chefe de Gabinete | Direção Geral | Dedicação integral | - | 01 |
| DAG | Controlador Geral do Executivo | Direção Geral | Dedicação integral | - | 01 |
| DAG | Diretor da Junta de Serviço Militar | Direção Geral | Dedicação integral | - | 01 |
| DAG | Diretor da Unidade Municipal do Cadastro do INCRA | Direção Geral | Dedicação integral | - | 01 |
| DAG | Diretor do Departamento de Identificação e Trabalho | Direção Geral | Dedicação integral | - | 01 |
| DAG | Diretor do Departamento de Trânsito Municipal | Direção Geral | Dedicação integral | - | 01 |
| DAG | Diretor do Departamento Municipal de Água e Esgoto - DMAE | Direção Geral | Dedicação integral | - | 01 |
| DAG | Diretor do Escritório de Apoio Administrativo/Cuiabá | Direção Geral | Dedicação integral | - | 01 |
| DAG | Diretor do Posto Avançado do Cartório Eleitoral da 35. ^a Zona | Direção Geral | Dedicação integral | - | 01 |
| DAS-A | Consultor Jurídico do CREAS | Consultoria | 20 horas semanais | - | 01 |
| DAS-6 | Supervisor | Supervisão | Dedicação integral | 20% | 01 |
| DAS-5 | Administrador | Administração | Dedicação integral | 20% | 05 |
| DAS-4 | Assessor | Assessoria | Dedicação integral | 20% | 12 |
| DAS-3 | Diretor | Direção | Dedicação integral | 20% | 11 |
| DAS-2 | Coordenador | Coordenação | Dedicação integral | 20% | 11 |
| DAS-1 | Assistente | Assistência | Dedicação integral | 20% | 13 |
| DAS-E | Secretário de Escola Rural | Educação | Dedicação integral | 20% | 01 |
| DAS-E | Secretário de Escola Urbana | Educação | Dedicação integral | 20% | 01 |
| | TOTAL DE VAGAS | | | | 74 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

B) CARGOS DE CARREIRA DE PROVIMENTO EFETIVO

| GRUPO OCUPACIONAL | NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO/INICIAL/R\$ | VAGAS |
|---------------------------------------|---------------------------|------------------------|-----------|
| SERVIÇOS PROFISSIONAIS 40 HORAS | Controlador Interno – NSC | 2.650,00 | 01 |
| | Biólogo – NSC | 2.788,32 | 03 |
| | Bioquímico – NSC | 3.500,00 | 03 |
| | Contador – NSC | 4.000,00 | 01 |
| | Economista – NSC | 2.788,32 | 01 |
| | Enfermeiro - NSC | 2.788,32 | 10 |
| | Engenheiro Agrônomo – NSC | 2.788,32 | 02 |
| | Farmacêutico – NSC | 2.788,32 | 02 |
| | Fisioterapeuta – NSC | 2.788,32 | 03 |
| | Médico - NSC | 7.538,68 | 10 |
| | Médico Veterinário – NSC | 2.788,32 | 02 |
| | Odontólogo – NSC | 3.500,00 | 05 |
| | Preparador Físico – NSC | 2.788,32 | 02 |
| | Psicólogo – NSC | 2.788,32 | 03 |
| TOTAL DE VAGAS | | | 48 |

| GRUPO OCUPACIONAL | NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO/INICIAL/R\$ | VAGAS |
|---------------------------------------|---------------------------|------------------------|-----------|
| SERVIÇOS PROFISSIONAIS 30 HORAS | Assistente Social - NSC | 2.091,24 | 03 |
| | TOTAL DE VAGAS | | 03 |

| GRUPO OCUPACIONAL | NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO/INICIAL/R\$ | VAGAS |
|---------------------------------------|----------------------------|------------------------|-------|
| SERVIÇOS PROFISSIONAIS 20 HORAS | Analista de Sistemas – NSC | 1.394,16 | 01 |
| | Arquiteto – NSC | 1.394,16 | 01 |
| | Assistente Social – NSC | 1.394,16 | 03 |
| | Bioquímico – NSC | 1.750,00 | 02 |
| | Economista - NSC | 1.394,16 | 01 |
| | Enfermeiro - NSC | 1.394,16 | 03 |
| | Engenheiro Agrícola - NSC | 1.394,16 | 01 |
| | Engenheiro Agrônomo – NSC | 1.394,16 | 02 |
| | Engenheiro Civil – NSC | 1.784,53 | 02 |
| | Engenheiro Florestal – NSC | 1.394,16 | 01 |
| | Farmacêutico – NSC | 1.394,16 | 02 |
| | Fisioterapeuta – NSC | 1.394,16 | 03 |
| | Fonoaudiólogo – NSC | 1.394,16 | 02 |
| | Médico - NSC | 3.250,00 | 10 |
| | Médico Veterinário – NSC | 1.394,16 | 02 |
| | Nutricionista – NSC | 1.394,16 | 01 |
| Odontólogo – NSC | 1.750,00 | 05 | |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | |
|--|-----------------------------|----------|-----------|
| | Procurador Municipal – NSC | 2.000,00 | 01 |
| | Psicólogo – NSC | 1.394,16 | 03 |
| | Químico Industrial – NSC | 1.394,16 | 02 |
| | Supervisor Escolar – NSC | 1.394,16 | 04 |
| | Terapeuta Ocupacional – NSC | 1.200,00 | 01 |
| | Zootecnista - NSC | 1.394,16 | 02 |
| | TOTAL DE VAGAS | | 55 |

| GRUPO OCUPACIONAL | NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO INICIAL/R\$ | VAGAS |
|-------------------------------|--|------------------------|-----------|
| SERVIÇOS TÉCNICOS 40 HORAS | Técnico Agropecuário - NMP | 1.176,00 | 05 |
| | Técnico de Controle Interno - NMP | 1.176,00 | 01 |
| | Técnico em Contabilidade – NMP | 1.176,00 | 01 |
| | Técnico em Eletrotécnica – NMP | 981,90 | 02 |
| | Técnico em Enfermagem - NMP | 1.176,00 | 15 |
| | Técnico em Higiene Dental – NMP | 1.176,00 | 02 |
| | Técnico em Informática - NMP | 1.108,87 | 02 |
| | Técnico em Laboratório – NMP | 1.176,00 | 02 |
| | Técnico em Saneamento - NMP | 1.076,66 | 02 |
| | Técnico em Segurança do Trabalho - NMP | 1.176,00 | 02 |
| | Técnico em Topografia - NMP | 1.784,53 | 02 |
| | TOTAL DE VAGAS | | 36 |

| GRUPO OCUPACIONAL | NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO INICIAL/R\$ | VAGAS |
|-------------------------------|-----------------------------|------------------------|-----------|
| SERVIÇOS TÉCNICOS 24 HORAS | Técnico em Radiologia - NMP | 720,00 | 01 |
| | TOTAL DE VAGAS | | 01 |

| GRUPO OCUPACIONAL | NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO INICIAL/R\$ | VAGAS |
|--------------------------------------|-------------------------------|------------------------|-------|
| SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO 40 HORAS | Fiscal de Obras – NMC | 1.079,28 | 10 |
| | Fiscal de Posturas – NMC | 1.079,28 | 10 |
| | Fiscal de Trânsito – NMC | 1.079,28 | 10 |
| | Fiscal de Tributos – NMC | 1.079,28 | 10 |
| | Fiscal do Meio Ambiente - NMC | 1.079,28 | 10 |
| | Fiscal Sanitário – NMC | 1.079,28 | 10 |
| | | TOTAL DE VAGAS | |

| GRUPO OCUPACIONAL | NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO INICIAL/R\$ | VAGAS |
|-------------------|--|------------------------|-------|
| SERVIÇOS SÓCIO- | Monitor de Serviço Sócio-Educativo - NMC | 800,00 | 15 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | |
|---------------------------|---------------------------------------|--------|-----------|
| ASSISTENCIAIS 40 HORAS | Orientador Sócio-Educativo – NMC | 800,00 | 15 |
| | Monitor Artesanal e Ocupacional - NFC | 720,00 | 20 |
| | TOTAL DE VAGAS | | 50 |

| GRUPO OCUPACIONAL | NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO INICIAL/R\$ | VAGAS |
|--------------------------------------|--|------------------------|-------|
| SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 40 HORAS | Agente Administrativo I - NA | 1.017,00 | 06 |
| | Agente Administrativo II - NEC | 1.044,00 | 02 |
| | Agente Administrativo III - NFC | 1.062,00 | 03 |
| | Agente Administrativo IV - NMC | 1.176,00 | 10 |
| | Agente de Combate às Endemias - NFC | 800,00 | 05 |
| | Agente de Controle Interno - NMC | 800,00 | 02 |
| | Agente Comunitário de Saúde - NFC | 770,00 | 30 |
| | Agente de Convênios Licitações e Contratos - NMC | 1.176,00 | 02 |
| | Almoxarife - NMC | 720,00 | 02 |
| | Atendente de Saúde Pública - NFC | 800,00 | 05 |
| | Escriturário - NFC | 720,00 | 05 |
| | Operador de Centro de Processamento de Dados - NMC | 720,00 | 02 |
| | Recepcionista I - NEC | 813,60 | 02 |
| | Recepcionista II - NFC | 827,00 | 02 |
| | Telefonista - NFC | 720,00 | 05 |
| TOTAL DE VAGAS | | 83 | |

| GRUPO OCUPACIONAL | NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO INICIAL/R\$ | VAGAS |
|---|---|------------------------|-------|
| SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA GERAL 40 HORAS | Auxiliar dos Serviços de Rede de Água – NMC | 720,00 | 01 |
| | Auxiliar dos Serviços de Rede de Esgoto – NMC | 720,00 | 01 |
| | Auxiliar de Almoxarife - NFC | 720,00 | 02 |
| | Auxiliar de Consultório Dentário - NFC | 720,00 | 04 |
| | Auxiliar de Enfermagem - NMC | 813,60 | 15 |
| | Auxiliar de Farmácia – NMC | 820,00 | 03 |
| | Auxiliar de Informática - NFC | 720,00 | 06 |
| | Auxiliar de Laboratório - NFC | 720,00 | 02 |
| | Auxiliar de Manutenção - NEC | 720,00 | 10 |
| | Auxiliar de Serviços Gerais - NA | 813,60 | 15 |
| | Auxiliar de Topografia - NMC | 720,00 | 02 |
| | Auxiliar de Tributação - NA | 720,00 | 03 |
| | Auxiliar dos Serviços de Esgoto – NMC | 720,00 | 01 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | |
|--|----------------|----|
| | TOTAL DE VAGAS | 65 |
|--|----------------|----|

| GRUPO OCUPACIONAL | NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO/INICIAL/R\$ | VAGAS | |
|-----------------------------------|---|------------------------|-------|------------|
| SERVIÇOS OPERACIONAIS 40 HORAS | Agente de Limpeza Urbana - NA | 813,60 | 15 | |
| | Agente de Saúde Pública - NFC | 720,00 | 02 | |
| | Borracheiro - NA | 813,60 | 03 | |
| | Borrifador - NA | 720,00 | 03 | |
| | Carpinteiro - NA | 881,40 | 05 | |
| | Contínuo - NEC | 720,00 | 02 | |
| | Costureira - NA | 720,00 | 05 | |
| | Coveiro - NA | 720,00 | 02 | |
| | Cozinheiro - NA | 813,60 | 10 | |
| | Desenhista - NMC | 720,00 | 01 | |
| | Eletricista de Veículos - NEC | 981,09 | 03 | |
| | Eletricista Predial - NEC | 981,09 | 03 | |
| | Encanador - NEC | 813,60 | 02 | |
| | Funileiro- NEC | 1.500,00 | 02 | |
| | Instalador de Rede de Água - NEC | 813,60 | 03 | |
| | Instalador de Rede de Esgoto - NEC | 813,60 | 02 | |
| | Jardineiro - NA | 813,60 | 05 | |
| | Leiturista - NFC | 720,00 | 03 | |
| | Lubrificador - NA | 720,00 | 02 | |
| | Marceneiro - NA | 981,09 | 05 | |
| | Mecânico de Máquinas Pesadas - NFC | 2.400,00 | 02 | |
| | Mecânico I - NEC | 1.000,00 | 02 | |
| | Mecânico II - NFC | 1.500,00 | 05 | |
| | Merendeira - NA | 720,00 | 10 | |
| | Motorista I - NEC | 900,00 | 05 | |
| | Motorista II - NFC | 1.000,00 | 20 | |
| | Motorista III - NFC | 1.100,00 | 20 | |
| | Operador de Estação de Tratamento de Água - NEC | 813,60 | 02 | |
| | Operador de Máquinas - NEC | 1.300,00 | 15 | |
| | Operador de Motosserra - NEC | 1.017,00 | 03 | |
| | Pedreiro - NA | 881,40 | 02 | |
| | Pintor - NEC | 720,00 | 04 | |
| | Servente - NA | 813,60 | 10 | |
| | Soldador - NEC | 1.300,00 | 01 | |
| | Torneiro Mecânico - NEC | 1.800,00 | 02 | |
| | Vigia - NA | 720,00 | 15 | |
| | Viveirista - NEC | 720,00 | 02 | |
| | Zelador - NA | 813,60 | 10 | |
| | | TOTAL DE VAGAS | | 208 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

ANEXO II

Lei Complementar n.º 723/2013

TABELA DE VENCIMENTOS
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

| A) CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO GERAL | | |
|---|--------------------|----------------|
| REF. | DESCRIÇÃO DO CARGO | VENCIMENTO/R\$ |

| | | |
|-----|--|----------------|
| DAG | Secretário Municipal de Administração | Lei Específica |
| DAG | Secretário Municipal de Finanças | Lei Específica |
| DAG | Secretário Municipal de Assistência Social | Lei Específica |
| DAG | Secretário Municipal de Educação e Cultura | Lei Específica |
| DAG | Secretário Municipal de Obras Viação e Serviços Urbanos | Lei Específica |
| DAG | Secretário Municipal de Saúde | Lei Específica |
| DAG | Secretário Municipal de Agropecuária Meio Ambiente e Turismo | Lei Específica |
| DAG | Secretário Municipal de Esporte e Lazer | Lei Específica |
| DAG | Assessor Jurídico do Prefeito | 5.000,00 |
| DAG | Chefe de Gabinete | Lei Específica |
| DAG | Controlador Geral do Executivo | 2.650,00 |
| DAG | Diretor da Junta de Serviço Militar | 1.300,00 |
| DAG | Diretor da Unidade Municipal do Cadastro do INCRA | 1.300,00 |
| DAG | Diretor do Departamento de Identificação e Trabalho | 1.300,00 |
| DAG | Diretor do Departamento de Trânsito Municipal | 1.800,00 |
| DAG | Diretor do Departamento Municipal de Água e Esgoto - DMAE | 2.200,00 |
| DAG | Diretor do Escritório de Apoio Administrativo/Cuiabá | 2.200,00 |
| DAG | Diretor do Posto Avançado do Cartório Eleitoral da 35.ª Zona | 1.300,00 |

| B) CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR | | |
|--|--------------------|----------------|
| REF. | DESCRIÇÃO DO CARGO | VENCIMENTO/R\$ |

| | | |
|-------|--|----------|
| DAS-A | Consultor Jurídico do CREAS | 4.000,00 |
| DAS-6 | Supervisor de Compras e Licitações | 3.200,00 |
| DAS-5 | Administrador de Tesouraria | 2.200,00 |
| DAS-5 | Administrador de Finanças Orçamento e Contabilidade | 2.200,00 |
| DAS-5 | Administrador de Auditoria Informatizada de Contas - APLIC | 2.200,00 |
| DAS-5 | Administrador de Projetos Contratos e Convênios | 2.200,00 |
| DAS-5 | Administrador de Obras Públicas e Viação | 2.200,00 |
| DAS-4 | Assessor de Administração Protocolo e Arquivo | 1.800,00 |
| DAS-4 | Assessor de Posturas Obras e Fiscalização | 1.800,00 |
| DAS-4 | Assessor de Programas Contratos e Convênios | 1.800,00 |
| DAS-4 | Assessor de Tributação e Fiscalização | 1.800,00 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | |
|-------|---|----------|
| DAS-4 | Assessor de Finanças | 1.800,00 |
| DAS-4 | Assessor de Orçamento e Contabilidade | 1.800,00 |
| DAS-4 | Assessor Administrativo do CASTPREV | 1.800,00 |
| DAS-4 | Assessor do Departamento de Serviços Urbanos | 1.800,00 |
| DAS-4 | Assessor do Departamento de PSF e Agendamento do SUS | 1.800,00 |
| DAS-4 | Assessor do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado | 1.800,00 |
| DAS-4 | Assessor do Departamento de Administração e Recursos Humanos | 1.800,00 |
| DAS-4 | Assessor do Departamento de Administração Social | 1.800,00 |
| DAS-4 | Assessor de Transporte Escolar | 1.800,00 |
| DAS-3 | Diretor do Departamento de Finanças Orçamento e Contabilidade | 1.494,00 |
| DAS-3 | Diretor do Departamento de Agropecuária | 1.494,00 |
| DAS-3 | Diretor do Departamento de Administração Social | 1.494,00 |
| DAS-3 | Diretor do Departamento de Obras Públicas | 1.494,00 |
| DAS-3 | Diretor do Departamento de Vigilância e Inspeção Sanitária e Epidemiológica | 1.494,00 |
| DAS-3 | Diretor de Administração | 1.494,00 |
| DAS-3 | Diretor de Compras | 1.494,00 |
| DAS-3 | Diretor de Auditoria Informatizada de Contas - APLIC | 1.494,00 |
| DAS-3 | Diretor de Defesa Civil e Desenvolvimento Local | 1.494,00 |
| DAS-3 | Diretor de Licitações e Contratos | 1.494,00 |
| DAS-E | Secretário de Escola Rural | 1.185,00 |
| DAS-E | Secretário de Escola Urbana | 1.185,00 |
| DAS-2 | Coordenador do Departamento de Imprensa e Comunicação Institucional | 1.088,00 |
| DAS-2 | Coordenador do Departamento do PSF e Agendamento do SUS | 1.088,00 |
| DAS-2 | Coordenador do Departamento de Mecânica e Manutenção | 1.088,00 |
| DAS-2 | Coordenador do Departamento de Tesouraria | 1.088,00 |
| DAS-2 | Coordenador do Departamento de Administração Social | 1.088,00 |
| DAS-2 | Coordenador de Controle Interno | 1.088,00 |
| DAS-2 | Coordenador do Departamento Municipal de Trânsito | 1.088,00 |
| DAS-2 | Coordenador de Educação e Cultura | 1.088,00 |
| DAS-2 | Coordenador de Esporte e Lazer | 1.088,00 |
| DAS-2 | Coordenador de Turismo | 1.088,00 |
| DAS-2 | Coordenador do Fundo Municipal de Saúde - FMS | 1.088,00 |
| DAS-1 | Assistente de Administração em Saúde | 864,00 |
| DAS-1 | Assistente de Enfermagem | 864,00 |
| DAS-1 | Assistente do Departamento de Farmácia e Laboratório | 864,00 |
| DAS-1 | Assistente do Departamento de Administração e Recursos Humanos | 864,00 |
| DAS-1 | Assistente do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado | 864,00 |
| DAS-1 | Assistente do Departamento de Compras Licitação e Contratos | 864,00 |
| DAS-1 | Assistente do Departamento de Educação | 864,00 |
| DAS-1 | Assistente de Esporte e Lazer | 864,00 |
| DAS-1 | Assistente do Departamento de Mecânica e Manutenção | 864,00 |
| DAS-1 | Assistente de Agropecuária e Meio Ambiente | 864,00 |
| DAS-1 | Assistente do Departamento do PSF e Agendamento do SUS | 864,00 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | |
|-------|--|--------|
| DAS-1 | Assistente do Departamento de Administração Social | 864,00 |
| DAS-1 | Assistente do Departamento Especial da Mulher e da Família | 864,00 |

ANEXO III

Lei Complementar n.º 723/2013

TABELAS DE VENCIMENTOS E PROGRESSÃO NA CARREIRA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

LEGENDA:

| | | |
|----------|---|---|
| DC | - | Nível de Doutorado Completo; |
| MC | - | Nível de Mestrado (stricto sensu) Completo; |
| 2PGC | - | 2 (duas) Pós Graduação (lato sensu) Completa; |
| PGC | - | Nível de Pós Graduação (lato sensu) Completa; |
| PGI(50%) | - | Nível de Pós Graduação Incompleta, com 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento; |
| NSC | - | Nível de Ensino Superior Completo; |
| NSI(30%) | - | Nível de Ensino Superior Incompleto, com 30% (trinta por cento) de aproveitamento; |
| NMP | - | Nível de Ensino Médio Profissionalizante Completo; |
| NMC | - | Nível de Ensino Médio Completo; |
| NMI(50%) | - | Nível de Ensino Médio Incompleto, com 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento |
| NFC | - | Nível de Ensino Fundamental Completo; |
| NEC | - | Nível de Ensino Elementar Completo; e, |
| NA | - | Nível de Ensino de Alfabetização. |

A) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

20 HORAS SEMANAIS

| MÉDICO. | | | | | |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| CLASSE | A | B | C | D | E |
| | NSC | PGC | 2PGC | MC | DC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 3.250,00 | 3.412,50 | 3.575,00 | 3.737,50 | 3.900,00 |
| 2 | 3.380,00 | 3.549,00 | 3.718,00 | 3.887,00 | 4.056,00 |
| 3 | 3.515,20 | 3.690,96 | 3.866,72 | 4.042,48 | 4.218,24 |
| 4 | 3.655,81 | 3.838,60 | 4.021,39 | 4.204,18 | 4.386,97 |

GESTÃO: 2013/2016

Rua Mato Grosso, n.º 142, Bairro Centro - 78345-000 - (66) 3581-1166 - Castanheira-MT
CNPJ/MF n.º 24.772.154/0001-60 – e-mail: prefeituracastanheira@yahoo.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 5 | 3.802,04 | 3.992,14 | 4.182,24 | 4.372,35 | 4.562,45 |
| 6 | 3.954,12 | 4.151,83 | 4.349,53 | 4.547,24 | 4.744,95 |
| 7 | 4.112,29 | 4.317,90 | 4.523,52 | 4.729,13 | 4.934,74 |
| 8 | 4.276,78 | 4.490,62 | 4.704,46 | 4.918,30 | 5.132,13 |
| 9 | 4.447,85 | 4.670,24 | 4.892,63 | 5.115,03 | 5.337,42 |
| 10 | 4.625,76 | 4.857,05 | 5.088,34 | 5.319,63 | 5.550,92 |
| 11 | 4.810,79 | 5.051,33 | 5.291,87 | 5.532,41 | 5.772,95 |
| 12 | 5.003,23 | 5.253,39 | 5.503,55 | 5.753,71 | 6.003,87 |
| 13 | 5.203,35 | 5.463,52 | 5.723,69 | 5.983,86 | 6.244,03 |
| 14 | 5.411,49 | 5.682,06 | 5.952,64 | 6.223,21 | 6.493,79 |
| 15 | 5.627,95 | 5.909,35 | 6.190,74 | 6.472,14 | 6.753,54 |
| 16 | 5.853,07 | 6.145,72 | 6.438,37 | 6.731,03 | 7.023,68 |
| 17 | 6.087,19 | 6.391,55 | 6.695,91 | 7.000,27 | 7.304,63 |
| 18 | 6.330,68 | 6.647,21 | 6.963,74 | 7.280,28 | 7.596,81 |
| 19 | 6.583,90 | 6.913,10 | 7.242,29 | 7.571,49 | 7.900,68 |
| 20 | 6.847,26 | 7.189,62 | 7.531,99 | 7.874,35 | 8.216,71 |
| 21 | 7.121,15 | 7.477,21 | 7.833,27 | 8.189,32 | 8.545,38 |
| 22 | 7.406,00 | 7.776,30 | 8.146,60 | 8.516,90 | 8.887,20 |
| 23 | 7.702,24 | 8.087,35 | 8.472,46 | 8.857,57 | 9.242,68 |
| 24 | 8.010,33 | 8.410,84 | 8.811,36 | 9.211,87 | 9.612,39 |
| 25 | 8.330,74 | 8.747,28 | 9.163,81 | 9.580,35 | 9.996,89 |
| 26 | 8.663,97 | 9.097,17 | 9.530,36 | 9.963,56 | 10.396,76 |
| 27 | 9.010,53 | 9.461,05 | 9.911,58 | 10.362,11 | 10.812,63 |
| 28 | 9.370,95 | 9.839,50 | 10.308,04 | 10.776,59 | 11.245,14 |
| 29 | 9.745,79 | 10.233,08 | 10.720,36 | 11.207,65 | 11.694,94 |
| 30 | 10.135,62 | 10.642,40 | 11.149,18 | 11.655,96 | 12.162,74 |
| 31 | 10.541,04 | 11.068,09 | 11.595,15 | 12.122,20 | 12.649,25 |
| 32 | 10.962,68 | 11.510,82 | 12.058,95 | 12.607,09 | 13.155,22 |
| 33 | 11.401,19 | 11.971,25 | 12.541,31 | 13.111,37 | 13.681,43 |
| 34 | 11.857,24 | 12.450,10 | 13.042,96 | 13.635,82 | 14.228,69 |
| 35 | 12.331,53 | 12.948,10 | 13.564,68 | 14.181,26 | 14.797,83 |
| 36 | 12.824,79 | 13.466,03 | 14.107,27 | 14.748,51 | 15.389,75 |

PROCURADOR MUNICIPAL.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NSC | PGC | 2PGC | MC | DC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 2.000,00 | 2.100,00 | 2.200,00 | 2.300,00 | 2.400,00 |
| 2 | 2.080,00 | 2.184,00 | 2.288,00 | 2.392,00 | 2.496,00 |
| 3 | 2.163,20 | 2.271,36 | 2.379,52 | 2.487,68 | 2.595,84 |
| 4 | 2.249,73 | 2.362,21 | 2.474,70 | 2.587,19 | 2.699,67 |
| 5 | 2.339,72 | 2.456,70 | 2.573,69 | 2.690,67 | 2.807,66 |
| 6 | 2.433,31 | 2.554,97 | 2.676,64 | 2.798,30 | 2.919,97 |
| 7 | 2.530,64 | 2.657,17 | 2.783,70 | 2.910,23 | 3.036,77 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 8 | 2.631,86 | 2.763,46 | 2.895,05 | 3.026,64 | 3.158,24 |
| 9 | 2.737,14 | 2.874,00 | 3.010,85 | 3.147,71 | 3.284,57 |
| 10 | 2.846,62 | 2.988,95 | 3.131,29 | 3.273,62 | 3.415,95 |
| 11 | 2.960,49 | 3.108,51 | 3.256,54 | 3.404,56 | 3.552,59 |
| 12 | 3.078,91 | 3.232,85 | 3.386,80 | 3.540,74 | 3.694,69 |
| 13 | 3.202,06 | 3.362,17 | 3.522,27 | 3.682,37 | 3.842,48 |
| 14 | 3.330,15 | 3.496,65 | 3.663,16 | 3.829,67 | 3.996,18 |
| 15 | 3.463,35 | 3.636,52 | 3.809,69 | 3.982,86 | 4.156,02 |
| 16 | 3.601,89 | 3.781,98 | 3.962,08 | 4.142,17 | 4.322,26 |
| 17 | 3.745,96 | 3.933,26 | 4.120,56 | 4.307,86 | 4.495,15 |
| 18 | 3.895,80 | 4.090,59 | 4.285,38 | 4.480,17 | 4.674,96 |
| 19 | 4.051,63 | 4.254,21 | 4.456,80 | 4.659,38 | 4.861,96 |
| 20 | 4.213,70 | 4.424,38 | 4.635,07 | 4.845,75 | 5.056,44 |
| 21 | 4.382,25 | 4.601,36 | 4.820,47 | 5.039,58 | 5.258,70 |
| 22 | 4.557,54 | 4.785,41 | 5.013,29 | 5.241,17 | 5.469,04 |
| 23 | 4.739,84 | 4.976,83 | 5.213,82 | 5.450,81 | 5.687,81 |
| 24 | 4.929,43 | 5.175,90 | 5.422,37 | 5.668,85 | 5.915,32 |
| 25 | 5.126,61 | 5.382,94 | 5.639,27 | 5.895,60 | 6.151,93 |
| 26 | 5.331,67 | 5.598,26 | 5.864,84 | 6.131,42 | 6.398,01 |
| 27 | 5.544,94 | 5.822,19 | 6.099,43 | 6.376,68 | 6.653,93 |
| 28 | 5.766,74 | 6.055,07 | 6.343,41 | 6.631,75 | 6.920,08 |
| 29 | 5.997,41 | 6.297,28 | 6.597,15 | 6.897,02 | 7.196,89 |
| 30 | 6.237,30 | 6.549,17 | 6.861,03 | 7.172,90 | 7.484,76 |
| 31 | 6.486,80 | 6.811,13 | 7.135,47 | 7.459,81 | 7.784,15 |
| 32 | 6.746,27 | 7.083,58 | 7.420,89 | 7.758,21 | 8.095,52 |
| 33 | 7.016,12 | 7.366,92 | 7.717,73 | 8.068,54 | 8.419,34 |
| 34 | 7.296,76 | 7.661,60 | 8.026,44 | 8.391,28 | 8.756,11 |
| 35 | 7.588,63 | 7.968,06 | 8.347,50 | 8.726,93 | 9.106,36 |
| 36 | 7.892,18 | 8.286,79 | 8.681,40 | 9.076,00 | 9.470,61 |

ENGENHEIRO CIVIL.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NSC | PGC | 2PGC | MC | DC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 1.784,53 | 1.873,76 | 1.962,98 | 2.052,21 | 2.141,44 |
| 2 | 1.855,91 | 1.948,71 | 2.041,50 | 2.134,30 | 2.227,09 |
| 3 | 1.930,15 | 2.026,66 | 2.123,16 | 2.219,67 | 2.316,18 |
| 4 | 2.007,35 | 2.107,72 | 2.208,09 | 2.308,46 | 2.408,82 |
| 5 | 2.087,65 | 2.192,03 | 2.296,41 | 2.400,79 | 2.505,18 |
| 6 | 2.171,15 | 2.279,71 | 2.388,27 | 2.496,83 | 2.605,38 |
| 7 | 2.258,00 | 2.370,90 | 2.483,80 | 2.596,70 | 2.709,60 |
| 8 | 2.348,32 | 2.465,74 | 2.583,15 | 2.700,57 | 2.817,98 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 9 | 2.442,25 | 2.564,37 | 2.686,48 | 2.808,59 | 2.930,70 |
| 10 | 2.539,94 | 2.666,94 | 2.793,94 | 2.920,93 | 3.047,93 |
| 11 | 2.641,54 | 2.773,62 | 2.905,69 | 3.037,77 | 3.169,85 |
| 12 | 2.747,20 | 2.884,56 | 3.021,92 | 3.159,28 | 3.296,64 |
| 13 | 2.857,09 | 2.999,94 | 3.142,80 | 3.285,65 | 3.428,51 |
| 14 | 2.971,37 | 3.119,94 | 3.268,51 | 3.417,08 | 3.565,65 |
| 15 | 3.090,23 | 3.244,74 | 3.399,25 | 3.553,76 | 3.708,27 |
| 16 | 3.213,84 | 3.374,53 | 3.535,22 | 3.695,91 | 3.856,61 |
| 17 | 3.342,39 | 3.509,51 | 3.676,63 | 3.843,75 | 4.010,87 |
| 18 | 3.476,09 | 3.649,89 | 3.823,70 | 3.997,50 | 4.171,30 |
| 19 | 3.615,13 | 3.795,89 | 3.976,64 | 4.157,40 | 4.338,16 |
| 20 | 3.759,74 | 3.947,72 | 4.135,71 | 4.323,70 | 4.511,68 |
| 21 | 3.910,12 | 4.105,63 | 4.301,14 | 4.496,64 | 4.692,15 |
| 22 | 4.066,53 | 4.269,86 | 4.473,18 | 4.676,51 | 4.879,84 |
| 23 | 4.229,19 | 4.440,65 | 4.652,11 | 4.863,57 | 5.075,03 |
| 24 | 4.398,36 | 4.618,28 | 4.838,19 | 5.058,11 | 5.278,03 |
| 25 | 4.574,29 | 4.803,01 | 5.031,72 | 5.260,44 | 5.489,15 |
| 26 | 4.757,26 | 4.995,13 | 5.232,99 | 5.470,85 | 5.708,72 |
| 27 | 4.947,56 | 5.194,93 | 5.442,31 | 5.689,69 | 5.937,07 |
| 28 | 5.145,46 | 5.402,73 | 5.660,00 | 5.917,28 | 6.174,55 |
| 29 | 5.351,28 | 5.618,84 | 5.886,40 | 6.153,97 | 6.421,53 |
| 30 | 5.565,33 | 5.843,59 | 6.121,86 | 6.400,13 | 6.678,39 |
| 31 | 5.787,94 | 6.077,34 | 6.366,73 | 6.656,13 | 6.945,53 |
| 32 | 6.019,46 | 6.320,43 | 6.621,40 | 6.922,38 | 7.223,35 |
| 33 | 6.260,24 | 6.573,25 | 6.886,26 | 7.199,27 | 7.512,28 |
| 34 | 6.510,65 | 6.836,18 | 7.161,71 | 7.487,24 | 7.812,77 |
| 35 | 6.771,07 | 7.109,62 | 7.448,18 | 7.786,73 | 8.125,29 |
| 36 | 7.041,91 | 7.394,01 | 7.746,11 | 8.098,20 | 8.450,30 |

ODONTÓLOGO E BIOQUÍMICO.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NSC | PGC | 2PGC | MC | DC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 1.750,00 | 1.837,50 | 1.925,00 | 2.012,50 | 2.100,00 |
| 2 | 1.820,00 | 1.911,00 | 2.002,00 | 2.093,00 | 2.184,00 |
| 3 | 1.892,80 | 1.987,44 | 2.082,08 | 2.176,72 | 2.271,36 |
| 4 | 1.968,51 | 2.066,94 | 2.165,36 | 2.263,79 | 2.362,21 |
| 5 | 2.047,25 | 2.149,62 | 2.251,98 | 2.354,34 | 2.456,70 |
| 6 | 2.129,14 | 2.235,60 | 2.342,06 | 2.448,51 | 2.554,97 |
| 7 | 2.214,31 | 2.325,02 | 2.435,74 | 2.546,45 | 2.657,17 |
| 8 | 2.302,88 | 2.418,02 | 2.533,17 | 2.648,31 | 2.763,46 |
| 9 | 2.395,00 | 2.514,75 | 2.634,50 | 2.754,25 | 2.874,00 |
| 10 | 2.490,80 | 2.615,34 | 2.739,88 | 2.864,42 | 2.988,95 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 11 | 2.590,43 | 2.719,95 | 2.849,47 | 2.978,99 | 3.108,51 |
| 12 | 2.694,04 | 2.828,75 | 2.963,45 | 3.098,15 | 3.232,85 |
| 13 | 2.801,81 | 2.941,90 | 3.081,99 | 3.222,08 | 3.362,17 |
| 14 | 2.913,88 | 3.059,57 | 3.205,27 | 3.350,96 | 3.496,65 |
| 15 | 3.030,43 | 3.181,96 | 3.333,48 | 3.485,00 | 3.636,52 |
| 16 | 3.151,65 | 3.309,23 | 3.466,82 | 3.624,40 | 3.781,98 |
| 17 | 3.277,72 | 3.441,60 | 3.605,49 | 3.769,37 | 3.933,26 |
| 18 | 3.408,83 | 3.579,27 | 3.749,71 | 3.920,15 | 4.090,59 |
| 19 | 3.545,18 | 3.722,44 | 3.899,70 | 4.076,96 | 4.254,21 |
| 20 | 3.686,99 | 3.871,34 | 4.055,68 | 4.240,03 | 4.424,38 |
| 21 | 3.834,47 | 4.026,19 | 4.217,91 | 4.409,64 | 4.601,36 |
| 22 | 3.987,84 | 4.187,24 | 4.386,63 | 4.586,02 | 4.785,41 |
| 23 | 4.147,36 | 4.354,73 | 4.562,09 | 4.769,46 | 4.976,83 |
| 24 | 4.313,25 | 4.528,91 | 4.744,58 | 4.960,24 | 5.175,90 |
| 25 | 4.485,78 | 4.710,07 | 4.934,36 | 5.158,65 | 5.382,94 |
| 26 | 4.665,21 | 4.898,47 | 5.131,73 | 5.365,00 | 5.598,26 |
| 27 | 4.851,82 | 5.094,41 | 5.337,00 | 5.579,60 | 5.822,19 |
| 28 | 5.045,90 | 5.298,19 | 5.550,48 | 5.802,78 | 6.055,07 |
| 29 | 5.247,73 | 5.510,12 | 5.772,50 | 6.034,89 | 6.297,28 |
| 30 | 5.457,64 | 5.730,52 | 6.003,40 | 6.276,29 | 6.549,17 |
| 31 | 5.675,95 | 5.959,74 | 6.243,54 | 6.527,34 | 6.811,13 |
| 32 | 5.902,98 | 6.198,13 | 6.493,28 | 6.788,43 | 7.083,58 |
| 33 | 6.139,10 | 6.446,06 | 6.753,01 | 7.059,97 | 7.366,92 |
| 34 | 6.384,67 | 6.703,90 | 7.023,13 | 7.342,37 | 7.661,60 |
| 35 | 6.640,05 | 6.972,06 | 7.304,06 | 7.636,06 | 7.968,06 |
| 36 | 6.905,66 | 7.250,94 | 7.596,22 | 7.941,50 | 8.286,79 |

ASSISTENTE SOCIAL, FISIOTERAPEUTA, ECONOMISTA, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, PSICÓLOGO, NUTRICIONISTA, MÉDICO VETERINÁRIO, ZOOTECNISTA, ARQUITETO, FARMACÊUTICO, ENGENHEIRO FLORESTAL, ENGENHEIRO AGRÍCOLA, FONOAUDIÓLOGO, SUPERVISOR ESCOLAR, ANALISTA DE SISTEMAS, QUÍMICO INDUSTRIAL, ENFERMEIRO E ECONOMISTA.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NSC | PGC | 2PGC | MC | DC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 1.394,16 | 1.463,87 | 1.533,58 | 1.603,28 | 1.672,99 |
| 2 | 1.449,93 | 1.522,42 | 1.594,92 | 1.667,42 | 1.739,91 |
| 3 | 1.507,92 | 1.583,32 | 1.658,72 | 1.734,11 | 1.809,51 |
| 4 | 1.568,24 | 1.646,65 | 1.725,06 | 1.803,48 | 1.881,89 |
| 5 | 1.630,97 | 1.712,52 | 1.794,07 | 1.875,62 | 1.957,16 |
| 6 | 1.696,21 | 1.781,02 | 1.865,83 | 1.950,64 | 2.035,45 |
| 7 | 1.764,06 | 1.852,26 | 1.940,46 | 2.028,67 | 2.116,87 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 8 | 1.834,62 | 1.926,35 | 2.018,08 | 2.109,81 | 2.201,54 |
| 9 | 1.908,00 | 2.003,40 | 2.098,80 | 2.194,20 | 2.289,61 |
| 10 | 1.984,32 | 2.083,54 | 2.182,76 | 2.281,97 | 2.381,19 |
| 11 | 2.063,70 | 2.166,88 | 2.270,07 | 2.373,25 | 2.476,44 |
| 12 | 2.146,25 | 2.253,56 | 2.360,87 | 2.468,18 | 2.575,49 |
| 13 | 2.232,10 | 2.343,70 | 2.455,30 | 2.566,91 | 2.678,51 |
| 14 | 2.321,38 | 2.437,45 | 2.553,52 | 2.669,59 | 2.785,65 |
| 15 | 2.414,23 | 2.534,95 | 2.655,66 | 2.776,37 | 2.897,08 |
| 16 | 2.510,80 | 2.636,34 | 2.761,88 | 2.887,42 | 3.012,96 |
| 17 | 2.611,24 | 2.741,80 | 2.872,36 | 3.002,92 | 3.133,48 |
| 18 | 2.715,68 | 2.851,47 | 2.987,25 | 3.123,04 | 3.258,82 |
| 19 | 2.824,31 | 2.965,53 | 3.106,74 | 3.247,96 | 3.389,17 |
| 20 | 2.937,28 | 3.084,15 | 3.231,01 | 3.377,88 | 3.524,74 |
| 21 | 3.054,78 | 3.207,52 | 3.360,25 | 3.512,99 | 3.665,73 |
| 22 | 3.176,97 | 3.335,82 | 3.494,66 | 3.653,51 | 3.812,36 |
| 23 | 3.304,05 | 3.469,25 | 3.634,45 | 3.799,65 | 3.964,86 |
| 24 | 3.436,21 | 3.608,02 | 3.779,83 | 3.951,64 | 4.123,45 |
| 25 | 3.573,66 | 3.752,34 | 3.931,02 | 4.109,70 | 4.288,39 |
| 26 | 3.716,60 | 3.902,43 | 4.088,26 | 4.274,09 | 4.459,92 |
| 27 | 3.865,27 | 4.058,53 | 4.251,79 | 4.445,06 | 4.638,32 |
| 28 | 4.019,88 | 4.220,87 | 4.421,86 | 4.622,86 | 4.823,85 |
| 29 | 4.180,67 | 4.389,71 | 4.598,74 | 4.807,77 | 5.016,81 |
| 30 | 4.347,90 | 4.565,29 | 4.782,69 | 5.000,08 | 5.217,48 |
| 31 | 4.521,82 | 4.747,91 | 4.974,00 | 5.200,09 | 5.426,18 |
| 32 | 4.702,69 | 4.937,82 | 5.172,96 | 5.408,09 | 5.643,23 |
| 33 | 4.890,80 | 5.135,33 | 5.379,87 | 5.624,41 | 5.868,95 |
| 34 | 5.086,43 | 5.340,75 | 5.595,07 | 5.849,39 | 6.103,71 |
| 35 | 5.289,88 | 5.554,38 | 5.818,87 | 6.083,37 | 6.347,86 |
| 36 | 5.501,48 | 5.776,55 | 6.051,63 | 6.326,70 | 6.601,78 |

TERAPEUTA OCUPACIONAL.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NSC | PGC | 2PGC | MC | DC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 1.200,00 | 1.260,00 | 1.320,00 | 1.380,00 | 1.440,00 |
| 2 | 1.248,00 | 1.310,40 | 1.372,80 | 1.435,20 | 1.497,60 |
| 3 | 1.297,92 | 1.362,82 | 1.427,71 | 1.492,61 | 1.557,50 |
| 4 | 1.349,84 | 1.417,33 | 1.484,82 | 1.552,31 | 1.619,80 |
| 5 | 1.403,83 | 1.474,02 | 1.544,21 | 1.614,40 | 1.684,60 |
| 6 | 1.459,98 | 1.532,98 | 1.605,98 | 1.678,98 | 1.751,98 |
| 7 | 1.518,38 | 1.594,30 | 1.670,22 | 1.746,14 | 1.822,06 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 8 | 1.579,12 | 1.658,07 | 1.737,03 | 1.815,99 | 1.894,94 |
| 9 | 1.642,28 | 1.724,40 | 1.806,51 | 1.888,63 | 1.970,74 |
| 10 | 1.707,97 | 1.793,37 | 1.878,77 | 1.964,17 | 2.049,57 |
| 11 | 1.776,29 | 1.865,11 | 1.953,92 | 2.042,74 | 2.131,55 |
| 12 | 1.847,34 | 1.939,71 | 2.032,08 | 2.124,45 | 2.216,81 |
| 13 | 1.921,24 | 2.017,30 | 2.113,36 | 2.209,42 | 2.305,49 |
| 14 | 1.998,09 | 2.097,99 | 2.197,90 | 2.297,80 | 2.397,71 |
| 15 | 2.078,01 | 2.181,91 | 2.285,81 | 2.389,71 | 2.493,61 |
| 16 | 2.161,13 | 2.269,19 | 2.377,25 | 2.485,30 | 2.593,36 |
| 17 | 2.247,58 | 2.359,96 | 2.472,34 | 2.584,71 | 2.697,09 |
| 18 | 2.337,48 | 2.454,35 | 2.571,23 | 2.688,10 | 2.804,98 |
| 19 | 2.430,98 | 2.552,53 | 2.674,08 | 2.795,63 | 2.917,18 |
| 20 | 2.528,22 | 2.654,63 | 2.781,04 | 2.907,45 | 3.033,86 |
| 21 | 2.629,35 | 2.760,82 | 2.892,28 | 3.023,75 | 3.155,22 |
| 22 | 2.734,52 | 2.871,25 | 3.007,97 | 3.144,70 | 3.281,43 |
| 23 | 2.843,90 | 2.986,10 | 3.128,29 | 3.270,49 | 3.412,68 |
| 24 | 2.957,66 | 3.105,54 | 3.253,42 | 3.401,31 | 3.549,19 |
| 25 | 3.075,96 | 3.229,76 | 3.383,56 | 3.537,36 | 3.691,16 |
| 26 | 3.199,00 | 3.358,95 | 3.518,90 | 3.678,85 | 3.838,80 |
| 27 | 3.326,96 | 3.493,31 | 3.659,66 | 3.826,01 | 3.992,36 |
| 28 | 3.460,04 | 3.633,04 | 3.806,05 | 3.979,05 | 4.152,05 |
| 29 | 3.598,44 | 3.778,37 | 3.958,29 | 4.138,21 | 4.318,13 |
| 30 | 3.742,38 | 3.929,50 | 4.116,62 | 4.303,74 | 4.490,86 |
| 31 | 3.892,08 | 4.086,68 | 4.281,28 | 4.475,89 | 4.670,49 |
| 32 | 4.047,76 | 4.250,15 | 4.452,54 | 4.654,92 | 4.857,31 |
| 33 | 4.209,67 | 4.420,15 | 4.630,64 | 4.841,12 | 5.051,60 |
| 34 | 4.378,06 | 4.596,96 | 4.815,86 | 5.034,77 | 5.253,67 |
| 35 | 4.553,18 | 4.780,84 | 5.008,50 | 5.236,16 | 5.463,82 |
| 36 | 4.735,31 | 4.972,07 | 5.208,84 | 5.445,60 | 5.682,37 |

30 HORAS SEMANAIS

| ASSISTENTE SOCIAL. | | | | | |
|---------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| CLASSE | A | B | C | D | E |
| | NSC | PGC | 2PGC | MC | DC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 2.091,24 | 2.195,80 | 2.300,36 | 2.404,93 | 2.509,49 |
| 2 | 2.174,89 | 2.283,63 | 2.392,38 | 2.501,12 | 2.609,87 |
| 3 | 2.261,89 | 2.374,98 | 2.488,07 | 2.601,17 | 2.714,26 |
| 4 | 2.352,36 | 2.469,98 | 2.587,60 | 2.705,21 | 2.822,83 |
| 5 | 2.446,46 | 2.568,78 | 2.691,10 | 2.813,42 | 2.935,75 |
| 6 | 2.544,31 | 2.671,53 | 2.798,74 | 2.925,96 | 3.053,18 |
| 7 | 2.646,09 | 2.778,39 | 2.910,69 | 3.043,00 | 3.175,30 |

GESTÃO: 2013/2016

Rua Mato Grosso, n.º 142, Bairro Centro - 78345-000 - (66) 3581-1166 - Castanheira-MT
CNPJ/MF n.º 24.772.154/0001-60 – e-mail: prefeituracastanheira@yahoo.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 8 | 2.751,93 | 2.889,53 | 3.027,12 | 3.164,72 | 3.302,32 |
| 9 | 2.862,01 | 3.005,11 | 3.148,21 | 3.291,31 | 3.434,41 |
| 10 | 2.976,49 | 3.125,31 | 3.274,14 | 3.422,96 | 3.571,78 |
| 11 | 3.095,55 | 3.250,32 | 3.405,10 | 3.559,88 | 3.714,66 |
| 12 | 3.219,37 | 3.380,34 | 3.541,30 | 3.702,27 | 3.863,24 |
| 13 | 3.348,14 | 3.515,55 | 3.682,96 | 3.850,36 | 4.017,77 |
| 14 | 3.482,07 | 3.656,17 | 3.830,28 | 4.004,38 | 4.178,48 |
| 15 | 3.621,35 | 3.802,42 | 3.983,49 | 4.164,55 | 4.345,62 |
| 16 | 3.766,21 | 3.954,52 | 4.142,83 | 4.331,14 | 4.519,45 |
| 17 | 3.916,85 | 4.112,70 | 4.308,54 | 4.504,38 | 4.700,22 |
| 18 | 4.073,53 | 4.277,20 | 4.480,88 | 4.684,56 | 4.888,23 |
| 19 | 4.236,47 | 4.448,29 | 4.660,12 | 4.871,94 | 5.083,76 |
| 20 | 4.405,93 | 4.626,22 | 4.846,52 | 5.066,82 | 5.287,11 |
| 21 | 4.582,16 | 4.811,27 | 5.040,38 | 5.269,49 | 5.498,60 |
| 22 | 4.765,45 | 5.003,72 | 5.242,00 | 5.480,27 | 5.718,54 |
| 23 | 4.956,07 | 5.203,87 | 5.451,68 | 5.699,48 | 5.947,28 |
| 24 | 5.154,31 | 5.412,03 | 5.669,74 | 5.927,46 | 6.185,17 |
| 25 | 5.360,48 | 5.628,51 | 5.896,53 | 6.164,56 | 6.432,58 |
| 26 | 5.574,90 | 5.853,65 | 6.132,39 | 6.411,14 | 6.689,88 |
| 27 | 5.797,90 | 6.087,79 | 6.377,69 | 6.667,58 | 6.957,48 |
| 28 | 6.029,82 | 6.331,31 | 6.632,80 | 6.934,29 | 7.235,78 |
| 29 | 6.271,01 | 6.584,56 | 6.898,11 | 7.211,66 | 7.525,21 |
| 30 | 6.521,85 | 6.847,94 | 7.174,03 | 7.500,13 | 7.826,22 |
| 31 | 6.782,72 | 7.121,86 | 7.460,99 | 7.800,13 | 8.139,27 |
| 32 | 7.054,03 | 7.406,73 | 7.759,43 | 8.112,14 | 8.464,84 |
| 33 | 7.336,19 | 7.703,00 | 8.069,81 | 8.436,62 | 8.803,43 |
| 34 | 7.629,64 | 8.011,12 | 8.392,60 | 8.774,09 | 9.155,57 |
| 35 | 7.934,83 | 8.331,57 | 8.728,31 | 9.125,05 | 9.521,79 |
| 36 | 8.252,22 | 8.664,83 | 9.077,44 | 9.490,05 | 9.902,66 |

40 HORAS SEMANAIS

| MÉDICO. | | | | | |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| CLASSE | A | B | C | D | E |
| | NSC | PGC | 2PGC | MC | DC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 7.538,68 | 7.915,61 | 8.292,55 | 8.669,48 | 9.046,42 |
| 2 | 7.840,23 | 8.232,24 | 8.624,25 | 9.016,26 | 9.408,27 |
| 3 | 8.153,84 | 8.561,53 | 8.969,22 | 9.376,91 | 9.784,60 |
| 4 | 8.479,99 | 8.903,99 | 9.327,99 | 9.751,99 | 10.175,99 |
| 5 | 8.819,19 | 9.260,15 | 9.701,11 | 10.142,07 | 10.583,03 |

GESTÃO: 2013/2016

Rua Mato Grosso, n.º 142, Bairro Centro - 78345-000 - (66) 3581-1166 - Castanheira-MT
CNPJ/MF n.º 24.772.154/0001-60 – e-mail: prefeituracastanheira@yahoo.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 6 | 9.171,96 | 9.630,55 | 10.089,15 | 10.547,75 | 11.006,35 |
| 7 | 9.538,84 | 10.015,78 | 10.492,72 | 10.969,66 | 11.446,60 |
| 8 | 9.920,39 | 10.416,41 | 10.912,43 | 11.408,45 | 11.904,47 |
| 9 | 10.317,20 | 10.833,06 | 11.348,92 | 11.864,78 | 12.380,64 |
| 10 | 10.729,89 | 11.266,39 | 11.802,88 | 12.339,38 | 12.875,87 |
| 11 | 11.159,09 | 11.717,04 | 12.275,00 | 12.832,95 | 13.390,91 |
| 12 | 11.605,45 | 12.185,72 | 12.766,00 | 13.346,27 | 13.926,54 |
| 13 | 12.069,67 | 12.673,15 | 13.276,64 | 13.880,12 | 14.483,60 |
| 14 | 12.552,46 | 13.180,08 | 13.807,70 | 14.435,32 | 15.062,95 |
| 15 | 13.054,55 | 13.707,28 | 14.360,01 | 15.012,74 | 15.665,47 |
| 16 | 13.576,74 | 14.255,57 | 14.934,41 | 15.613,25 | 16.292,08 |
| 17 | 14.119,81 | 14.825,80 | 15.531,79 | 16.237,78 | 16.943,77 |
| 18 | 14.684,60 | 15.418,83 | 16.153,06 | 16.887,29 | 17.621,52 |
| 19 | 15.271,98 | 16.035,58 | 16.799,18 | 17.562,78 | 18.326,38 |
| 20 | 15.882,86 | 16.677,00 | 17.471,15 | 18.265,29 | 19.059,43 |
| 21 | 16.518,18 | 17.344,09 | 18.169,99 | 18.995,90 | 19.821,81 |
| 22 | 17.178,90 | 18.037,85 | 18.896,79 | 19.755,74 | 20.614,68 |
| 23 | 17.866,06 | 18.759,36 | 19.652,67 | 20.545,97 | 21.439,27 |
| 24 | 18.580,70 | 19.509,74 | 20.438,77 | 21.367,81 | 22.296,84 |
| 25 | 19.323,93 | 20.290,13 | 21.256,32 | 22.222,52 | 23.188,72 |
| 26 | 20.096,89 | 21.101,73 | 22.106,58 | 23.111,42 | 24.116,26 |
| 27 | 20.900,76 | 21.945,80 | 22.990,84 | 24.035,88 | 25.080,92 |
| 28 | 21.736,79 | 22.823,63 | 23.910,47 | 24.997,31 | 26.084,15 |
| 29 | 22.606,26 | 23.736,58 | 24.866,89 | 25.997,20 | 27.127,52 |
| 30 | 23.510,52 | 24.686,04 | 25.861,57 | 27.037,09 | 28.212,62 |
| 31 | 24.450,94 | 25.673,48 | 26.896,03 | 28.118,58 | 29.341,12 |
| 32 | 25.428,97 | 26.700,42 | 27.971,87 | 29.243,32 | 30.514,77 |
| 33 | 26.446,13 | 27.768,44 | 29.090,75 | 30.413,05 | 31.735,36 |
| 34 | 27.503,98 | 28.879,18 | 30.254,38 | 31.629,57 | 33.004,77 |
| 35 | 28.604,14 | 30.034,34 | 31.464,55 | 32.894,76 | 34.324,96 |
| 36 | 29.748,30 | 31.235,72 | 32.723,13 | 34.210,55 | 35.697,96 |

BIOQUÍMICO E ODONTÓLOGO.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NSC | PGC | 2PGC | MC | DC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 3.500,00 | 3.675,00 | 3.850,00 | 4.025,00 | 4.200,00 |
| 2 | 3.640,00 | 3.822,00 | 4.004,00 | 4.186,00 | 4.368,00 |
| 3 | 3.785,60 | 3.974,88 | 4.164,16 | 4.353,44 | 4.542,72 |
| 4 | 3.937,02 | 4.133,88 | 4.330,73 | 4.527,58 | 4.724,43 |
| 5 | 4.094,50 | 4.299,23 | 4.503,96 | 4.708,68 | 4.913,41 |
| 6 | 4.258,29 | 4.471,20 | 4.684,11 | 4.897,03 | 5.109,94 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 7 | 4.428,62 | 4.650,05 | 4.871,48 | 5.092,91 | 5.314,34 |
| 8 | 4.605,76 | 4.836,05 | 5.066,34 | 5.296,63 | 5.526,91 |
| 9 | 4.789,99 | 5.029,49 | 5.268,99 | 5.508,49 | 5.747,99 |
| 10 | 4.981,59 | 5.230,67 | 5.479,75 | 5.728,83 | 5.977,91 |
| 11 | 5.180,85 | 5.439,90 | 5.698,94 | 5.957,98 | 6.217,03 |
| 12 | 5.388,09 | 5.657,49 | 5.926,90 | 6.196,30 | 6.465,71 |
| 13 | 5.603,61 | 5.883,79 | 6.163,97 | 6.444,15 | 6.724,34 |
| 14 | 5.827,76 | 6.119,15 | 6.410,53 | 6.701,92 | 6.993,31 |
| 15 | 6.060,87 | 6.363,91 | 6.666,95 | 6.970,00 | 7.273,04 |
| 16 | 6.303,30 | 6.618,47 | 6.933,63 | 7.248,80 | 7.563,96 |
| 17 | 6.555,43 | 6.883,21 | 7.210,98 | 7.538,75 | 7.866,52 |
| 18 | 6.817,65 | 7.158,53 | 7.499,42 | 7.840,30 | 8.181,18 |
| 19 | 7.090,36 | 7.444,88 | 7.799,39 | 8.153,91 | 8.508,43 |
| 20 | 7.373,97 | 7.742,67 | 8.111,37 | 8.480,07 | 8.848,77 |
| 21 | 7.668,93 | 8.052,38 | 8.435,82 | 8.819,27 | 9.202,72 |
| 22 | 7.975,69 | 8.374,47 | 8.773,26 | 9.172,04 | 9.570,83 |
| 23 | 8.294,72 | 8.709,45 | 9.124,19 | 9.538,92 | 9.953,66 |
| 24 | 8.626,50 | 9.057,83 | 9.489,15 | 9.920,48 | 10.351,81 |
| 25 | 8.971,56 | 9.420,14 | 9.868,72 | 10.317,30 | 10.765,88 |
| 26 | 9.330,43 | 9.796,95 | 10.263,47 | 10.729,99 | 11.196,51 |
| 27 | 9.703,64 | 10.188,83 | 10.674,01 | 11.159,19 | 11.644,37 |
| 28 | 10.091,79 | 10.596,38 | 11.100,97 | 11.605,56 | 12.110,15 |
| 29 | 10.495,46 | 11.020,23 | 11.545,01 | 12.069,78 | 12.594,55 |
| 30 | 10.915,28 | 11.461,04 | 12.006,81 | 12.552,57 | 13.098,34 |
| 31 | 11.351,89 | 11.919,49 | 12.487,08 | 13.054,67 | 13.622,27 |
| 32 | 11.805,97 | 12.396,27 | 12.986,56 | 13.576,86 | 14.167,16 |
| 33 | 12.278,21 | 12.892,12 | 13.506,03 | 14.119,94 | 14.733,85 |
| 34 | 12.769,33 | 13.407,80 | 14.046,27 | 14.684,73 | 15.323,20 |
| 35 | 13.280,11 | 13.944,11 | 14.608,12 | 15.272,12 | 15.936,13 |
| 36 | 13.811,31 | 14.501,88 | 15.192,44 | 15.883,01 | 16.573,57 |

CONTADOR.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NSC | PGC | 2PGC | MC | DC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 4.000,00 | 4.200,00 | 4.400,00 | 4.600,00 | 4.800,00 |
| 2 | 4.160,00 | 4.368,00 | 4.576,00 | 4.784,00 | 4.992,00 |
| 3 | 4.326,40 | 4.542,72 | 4.759,04 | 4.975,36 | 5.191,68 |
| 4 | 4.499,46 | 4.724,43 | 4.949,40 | 5.174,37 | 5.399,35 |
| 5 | 4.679,43 | 4.913,41 | 5.147,38 | 5.381,35 | 5.615,32 |
| 6 | 4.866,61 | 5.109,94 | 5.353,27 | 5.596,60 | 5.839,93 |
| 7 | 5.061,28 | 5.314,34 | 5.567,40 | 5.820,47 | 6.073,53 |
| 8 | 5.263,73 | 5.526,91 | 5.790,10 | 6.053,29 | 6.316,47 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 9 | 5.474,28 | 5.747,99 | 6.021,70 | 6.295,42 | 6.569,13 |
| 10 | 5.693,25 | 5.977,91 | 6.262,57 | 6.547,23 | 6.831,90 |
| 11 | 5.920,98 | 6.217,03 | 6.513,07 | 6.809,12 | 7.105,17 |
| 12 | 6.157,82 | 6.465,71 | 6.773,60 | 7.081,49 | 7.389,38 |
| 13 | 6.404,13 | 6.724,34 | 7.044,54 | 7.364,75 | 7.684,95 |
| 14 | 6.660,29 | 6.993,31 | 7.326,32 | 7.659,34 | 7.992,35 |
| 15 | 6.926,71 | 7.273,04 | 7.619,38 | 7.965,71 | 8.312,05 |
| 16 | 7.203,77 | 7.563,96 | 7.924,15 | 8.284,34 | 8.644,53 |
| 17 | 7.491,92 | 7.866,52 | 8.241,12 | 8.615,71 | 8.990,31 |
| 18 | 7.791,60 | 8.181,18 | 8.570,76 | 8.960,34 | 9.349,92 |
| 19 | 8.103,27 | 8.508,43 | 8.913,59 | 9.318,76 | 9.723,92 |
| 20 | 8.427,40 | 8.848,77 | 9.270,14 | 9.691,51 | 10.112,88 |
| 21 | 8.764,49 | 9.202,72 | 9.640,94 | 10.079,17 | 10.517,39 |
| 22 | 9.115,07 | 9.570,83 | 10.026,58 | 10.482,33 | 10.938,09 |
| 23 | 9.479,68 | 9.953,66 | 10.427,64 | 10.901,63 | 11.375,61 |
| 24 | 9.858,86 | 10.351,81 | 10.844,75 | 11.337,69 | 11.830,63 |
| 25 | 10.253,22 | 10.765,88 | 11.278,54 | 11.791,20 | 12.303,86 |
| 26 | 10.663,35 | 11.196,51 | 11.729,68 | 12.262,85 | 12.796,01 |
| 27 | 11.089,88 | 11.644,37 | 12.198,87 | 12.753,36 | 13.307,85 |
| 28 | 11.533,47 | 12.110,15 | 12.686,82 | 13.263,50 | 13.840,17 |
| 29 | 11.994,81 | 12.594,55 | 13.194,29 | 13.794,04 | 14.393,78 |
| 30 | 12.474,61 | 13.098,34 | 13.722,07 | 14.345,80 | 14.969,53 |
| 31 | 12.973,59 | 13.622,27 | 14.270,95 | 14.919,63 | 15.568,31 |
| 32 | 13.492,53 | 14.167,16 | 14.841,79 | 15.516,41 | 16.191,04 |
| 33 | 14.032,23 | 14.733,85 | 15.435,46 | 16.137,07 | 16.838,68 |
| 34 | 14.593,52 | 15.323,20 | 16.052,88 | 16.782,55 | 17.512,23 |
| 35 | 15.177,27 | 15.936,13 | 16.694,99 | 17.453,86 | 18.212,72 |
| 36 | 15.784,36 | 16.573,57 | 17.362,79 | 18.152,01 | 18.941,23 |

CONTROLADOR INTERNO.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NSC | PGC | 2PGC | MC | DC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 2.650,00 | 2.782,50 | 2.915,00 | 3.047,50 | 3.180,00 |
| 2 | 2.756,00 | 2.893,80 | 3.031,60 | 3.169,40 | 3.307,20 |
| 3 | 2.866,24 | 3.009,55 | 3.152,86 | 3.296,18 | 3.439,49 |
| 4 | 2.980,89 | 3.129,93 | 3.278,98 | 3.428,02 | 3.577,07 |
| 5 | 3.100,13 | 3.255,13 | 3.410,14 | 3.565,14 | 3.720,15 |
| 6 | 3.224,13 | 3.385,34 | 3.546,54 | 3.707,75 | 3.868,96 |
| 7 | 3.353,10 | 3.520,75 | 3.688,40 | 3.856,06 | 4.023,71 |
| 8 | 3.487,22 | 3.661,58 | 3.835,94 | 4.010,30 | 4.184,66 |
| 9 | 3.626,71 | 3.808,04 | 3.989,38 | 4.170,71 | 4.352,05 |
| 10 | 3.771,78 | 3.960,37 | 4.148,95 | 4.337,54 | 4.526,13 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 11 | 3.922,65 | 4.118,78 | 4.314,91 | 4.511,04 | 4.707,18 |
| 12 | 4.079,55 | 4.283,53 | 4.487,51 | 4.691,49 | 4.895,46 |
| 13 | 4.242,74 | 4.454,87 | 4.667,01 | 4.879,15 | 5.091,28 |
| 14 | 4.412,44 | 4.633,07 | 4.853,69 | 5.074,31 | 5.294,93 |
| 15 | 4.588,94 | 4.818,39 | 5.047,84 | 5.277,28 | 5.506,73 |
| 16 | 4.772,50 | 5.011,13 | 5.249,75 | 5.488,38 | 5.727,00 |
| 17 | 4.963,40 | 5.211,57 | 5.459,74 | 5.707,91 | 5.956,08 |
| 18 | 5.161,94 | 5.420,03 | 5.678,13 | 5.936,23 | 6.194,32 |
| 19 | 5.368,41 | 5.636,83 | 5.905,26 | 6.173,68 | 6.442,10 |
| 20 | 5.583,15 | 5.862,31 | 6.141,47 | 6.420,62 | 6.699,78 |
| 21 | 5.806,48 | 6.096,80 | 6.387,12 | 6.677,45 | 6.967,77 |
| 22 | 6.038,74 | 6.340,67 | 6.642,61 | 6.944,55 | 7.246,48 |
| 23 | 6.280,28 | 6.594,30 | 6.908,31 | 7.222,33 | 7.536,34 |
| 24 | 6.531,50 | 6.858,07 | 7.184,65 | 7.511,22 | 7.837,80 |
| 25 | 6.792,76 | 7.132,39 | 7.472,03 | 7.811,67 | 8.151,31 |
| 26 | 7.064,47 | 7.417,69 | 7.770,91 | 8.124,14 | 8.477,36 |
| 27 | 7.347,04 | 7.714,40 | 8.081,75 | 8.449,10 | 8.816,45 |
| 28 | 7.640,93 | 8.022,97 | 8.405,02 | 8.787,07 | 9.169,11 |
| 29 | 7.946,56 | 8.343,89 | 8.741,22 | 9.138,55 | 9.535,88 |
| 30 | 8.264,43 | 8.677,65 | 9.090,87 | 9.504,09 | 9.917,31 |
| 31 | 8.595,00 | 9.024,75 | 9.454,50 | 9.884,25 | 10.314,00 |
| 32 | 8.938,80 | 9.385,74 | 9.832,68 | 10.279,62 | 10.726,56 |
| 33 | 9.296,36 | 9.761,17 | 10.225,99 | 10.690,81 | 11.155,63 |
| 34 | 9.668,21 | 10.151,62 | 10.635,03 | 11.118,44 | 11.601,85 |
| 35 | 10.054,94 | 10.557,69 | 11.060,43 | 11.563,18 | 12.065,93 |
| 36 | 10.457,14 | 10.979,99 | 11.502,85 | 12.025,71 | 12.548,56 |

PREPARADOR FÍSICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO VETERINÁRIO, ECONOMISTA, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, PSICÓLOGO, FARMACÊUTICO, ENFERMEIRO E BIÓLOGO.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NSC | PGC | 2PGC | MC | DC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 2.788,32 | 2.927,74 | 3.067,15 | 3.206,57 | 3.345,98 |
| 2 | 2.899,85 | 3.044,85 | 3.189,84 | 3.334,83 | 3.479,82 |
| 3 | 3.015,85 | 3.166,64 | 3.317,43 | 3.468,22 | 3.619,02 |
| 4 | 3.136,48 | 3.293,30 | 3.450,13 | 3.606,95 | 3.763,78 |
| 5 | 3.261,94 | 3.425,04 | 3.588,13 | 3.751,23 | 3.914,33 |
| 6 | 3.392,42 | 3.562,04 | 3.731,66 | 3.901,28 | 4.070,90 |
| 7 | 3.528,11 | 3.704,52 | 3.880,93 | 4.057,33 | 4.233,74 |
| 8 | 3.669,24 | 3.852,70 | 4.036,16 | 4.219,62 | 4.403,09 |
| 9 | 3.816,01 | 4.006,81 | 4.197,61 | 4.388,41 | 4.579,21 |
| 10 | 3.968,65 | 4.167,08 | 4.365,51 | 4.563,95 | 4.762,38 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 11 | 4.127,39 | 4.333,76 | 4.540,13 | 4.746,50 | 4.952,87 |
| 12 | 4.292,49 | 4.507,12 | 4.721,74 | 4.936,36 | 5.150,99 |
| 13 | 4.464,19 | 4.687,40 | 4.910,61 | 5.133,82 | 5.357,03 |
| 14 | 4.642,76 | 4.874,90 | 5.107,03 | 5.339,17 | 5.571,31 |
| 15 | 4.828,47 | 5.069,89 | 5.311,31 | 5.552,74 | 5.794,16 |
| 16 | 5.021,61 | 5.272,69 | 5.523,77 | 5.774,85 | 6.025,93 |
| 17 | 5.222,47 | 5.483,59 | 5.744,72 | 6.005,84 | 6.266,97 |
| 18 | 5.431,37 | 5.702,94 | 5.974,51 | 6.246,08 | 6.517,64 |
| 19 | 5.648,62 | 5.931,06 | 6.213,49 | 6.495,92 | 6.778,35 |
| 20 | 5.874,57 | 6.168,30 | 6.462,03 | 6.755,76 | 7.049,48 |
| 21 | 6.109,55 | 6.415,03 | 6.720,51 | 7.025,99 | 7.331,46 |
| 22 | 6.353,93 | 6.671,63 | 6.989,33 | 7.307,02 | 7.624,72 |
| 23 | 6.608,09 | 6.938,50 | 7.268,90 | 7.599,31 | 7.929,71 |
| 24 | 6.872,42 | 7.216,04 | 7.559,66 | 7.903,28 | 8.246,90 |
| 25 | 7.147,31 | 7.504,68 | 7.862,04 | 8.219,41 | 8.576,77 |
| 26 | 7.433,20 | 7.804,86 | 8.176,53 | 8.548,19 | 8.919,85 |
| 27 | 7.730,53 | 8.117,06 | 8.503,59 | 8.890,11 | 9.276,64 |
| 28 | 8.039,75 | 8.441,74 | 8.843,73 | 9.245,72 | 9.647,71 |
| 29 | 8.361,34 | 8.779,41 | 9.197,48 | 9.615,55 | 10.033,61 |
| 30 | 8.695,80 | 9.130,59 | 9.565,38 | 10.000,17 | 10.434,96 |
| 31 | 9.043,63 | 9.495,81 | 9.947,99 | 10.400,17 | 10.852,36 |
| 32 | 9.405,38 | 9.875,64 | 10.345,91 | 10.816,18 | 11.286,45 |
| 33 | 9.781,59 | 10.270,67 | 10.759,75 | 11.248,83 | 11.737,91 |
| 34 | 10.172,85 | 10.681,50 | 11.190,14 | 11.698,78 | 12.207,42 |
| 35 | 10.579,77 | 11.108,76 | 11.637,74 | 12.166,73 | 12.695,72 |
| 36 | 11.002,96 | 11.553,11 | 12.103,25 | 12.653,40 | 13.203,55 |

B) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

40 HORAS SEMANAIS

TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, TÉCNICO AGROPECUÁRIO E TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NMP | NSI(30%): | NSC | PGI(50%) | PGC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 1.176,00 | 1.234,80 | 1.293,60 | 1.352,40 | 1.411,20 |
| 2 | 1.223,04 | 1.284,19 | 1.345,34 | 1.406,50 | 1.467,65 |
| 3 | 1.271,96 | 1.335,56 | 1.399,16 | 1.462,76 | 1.526,35 |
| 4 | 1.322,84 | 1.388,98 | 1.455,12 | 1.521,27 | 1.587,41 |
| 5 | 1.375,75 | 1.444,54 | 1.513,33 | 1.582,12 | 1.650,90 |
| 6 | 1.430,78 | 1.502,32 | 1.573,86 | 1.645,40 | 1.716,94 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 7 | 1.488,02 | 1.562,42 | 1.636,82 | 1.711,22 | 1.785,62 |
| 8 | 1.547,54 | 1.624,91 | 1.702,29 | 1.779,67 | 1.857,04 |
| 9 | 1.609,44 | 1.689,91 | 1.770,38 | 1.850,85 | 1.931,32 |
| 10 | 1.673,81 | 1.757,51 | 1.841,20 | 1.924,89 | 2.008,58 |
| 11 | 1.740,77 | 1.827,81 | 1.914,84 | 2.001,88 | 2.088,92 |
| 12 | 1.810,40 | 1.900,92 | 1.991,44 | 2.081,96 | 2.172,48 |
| 13 | 1.882,81 | 1.976,95 | 2.071,10 | 2.165,24 | 2.259,38 |
| 14 | 1.958,13 | 2.056,03 | 2.153,94 | 2.251,85 | 2.349,75 |
| 15 | 2.036,45 | 2.138,27 | 2.240,10 | 2.341,92 | 2.443,74 |
| 16 | 2.117,91 | 2.223,81 | 2.329,70 | 2.435,60 | 2.541,49 |
| 17 | 2.202,63 | 2.312,76 | 2.422,89 | 2.533,02 | 2.643,15 |
| 18 | 2.290,73 | 2.405,27 | 2.519,80 | 2.634,34 | 2.748,88 |
| 19 | 2.382,36 | 2.501,48 | 2.620,60 | 2.739,71 | 2.858,83 |
| 20 | 2.477,65 | 2.601,54 | 2.725,42 | 2.849,30 | 2.973,19 |
| 21 | 2.576,76 | 2.705,60 | 2.834,44 | 2.963,27 | 3.092,11 |
| 22 | 2.679,83 | 2.813,82 | 2.947,81 | 3.081,81 | 3.215,80 |
| 23 | 2.787,02 | 2.926,38 | 3.065,73 | 3.205,08 | 3.344,43 |
| 24 | 2.898,51 | 3.043,43 | 3.188,36 | 3.333,28 | 3.478,21 |
| 25 | 3.014,45 | 3.165,17 | 3.315,89 | 3.466,61 | 3.617,33 |
| 26 | 3.135,02 | 3.291,77 | 3.448,53 | 3.605,28 | 3.762,03 |
| 27 | 3.260,42 | 3.423,45 | 3.586,47 | 3.749,49 | 3.912,51 |
| 28 | 3.390,84 | 3.560,38 | 3.729,93 | 3.899,47 | 4.069,01 |
| 29 | 3.526,48 | 3.702,80 | 3.879,12 | 4.055,45 | 4.231,77 |
| 30 | 3.667,53 | 3.850,91 | 4.034,29 | 4.217,66 | 4.401,04 |
| 31 | 3.814,24 | 4.004,95 | 4.195,66 | 4.386,37 | 4.577,08 |
| 32 | 3.966,80 | 4.165,15 | 4.363,49 | 4.561,83 | 4.760,17 |
| 33 | 4.125,48 | 4.331,75 | 4.538,02 | 4.744,30 | 4.950,57 |
| 34 | 4.290,50 | 4.505,02 | 4.719,55 | 4.934,07 | 5.148,60 |
| 35 | 4.462,12 | 4.685,22 | 4.908,33 | 5.131,43 | 5.354,54 |
| 36 | 4.640,60 | 4.872,63 | 5.104,66 | 5.336,69 | 5.568,72 |

AGENTE DE CONVÊNIOS LICITAÇÕES E CONTRATOS E AGENTE ADMINISTRATIVO

IV.

| CLASSE | A NMC | B NSI(30%): | C NSC | D PGI(50%) | E PGC |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 1.176,00 | 1.234,80 | 1.293,60 | 1.352,40 | 1.411,20 |
| 2 | 1.223,04 | 1.284,19 | 1.345,34 | 1.406,50 | 1.467,65 |
| 3 | 1.271,96 | 1.335,56 | 1.399,16 | 1.462,76 | 1.526,35 |
| 4 | 1.322,84 | 1.388,98 | 1.455,12 | 1.521,27 | 1.587,41 |
| 5 | 1.375,75 | 1.444,54 | 1.513,33 | 1.582,12 | 1.650,90 |
| 6 | 1.430,78 | 1.502,32 | 1.573,86 | 1.645,40 | 1.716,94 |
| 7 | 1.488,02 | 1.562,42 | 1.636,82 | 1.711,22 | 1.785,62 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 8 | 1.547,54 | 1.624,91 | 1.702,29 | 1.779,67 | 1.857,04 |
| 9 | 1.609,44 | 1.689,91 | 1.770,38 | 1.850,85 | 1.931,32 |
| 10 | 1.673,81 | 1.757,51 | 1.841,20 | 1.924,89 | 2.008,58 |
| 11 | 1.740,77 | 1.827,81 | 1.914,84 | 2.001,88 | 2.088,92 |
| 12 | 1.810,40 | 1.900,92 | 1.991,44 | 2.081,96 | 2.172,48 |
| 13 | 1.882,81 | 1.976,95 | 2.071,10 | 2.165,24 | 2.259,38 |
| 14 | 1.958,13 | 2.056,03 | 2.153,94 | 2.251,85 | 2.349,75 |
| 15 | 2.036,45 | 2.138,27 | 2.240,10 | 2.341,92 | 2.443,74 |
| 16 | 2.117,91 | 2.223,81 | 2.329,70 | 2.435,60 | 2.541,49 |
| 17 | 2.202,63 | 2.312,76 | 2.422,89 | 2.533,02 | 2.643,15 |
| 18 | 2.290,73 | 2.405,27 | 2.519,80 | 2.634,34 | 2.748,88 |
| 19 | 2.382,36 | 2.501,48 | 2.620,60 | 2.739,71 | 2.858,83 |
| 20 | 2.477,65 | 2.601,54 | 2.725,42 | 2.849,30 | 2.973,19 |
| 21 | 2.576,76 | 2.705,60 | 2.834,44 | 2.963,27 | 3.092,11 |
| 22 | 2.679,83 | 2.813,82 | 2.947,81 | 3.081,81 | 3.215,80 |
| 23 | 2.787,02 | 2.926,38 | 3.065,73 | 3.205,08 | 3.344,43 |
| 24 | 2.898,51 | 3.043,43 | 3.188,36 | 3.333,28 | 3.478,21 |
| 25 | 3.014,45 | 3.165,17 | 3.315,89 | 3.466,61 | 3.617,33 |
| 26 | 3.135,02 | 3.291,77 | 3.448,53 | 3.605,28 | 3.762,03 |
| 27 | 3.260,42 | 3.423,45 | 3.586,47 | 3.749,49 | 3.912,51 |
| 28 | 3.390,84 | 3.560,38 | 3.729,93 | 3.899,47 | 4.069,01 |
| 29 | 3.526,48 | 3.702,80 | 3.879,12 | 4.055,45 | 4.231,77 |
| 30 | 3.667,53 | 3.850,91 | 4.034,29 | 4.217,66 | 4.401,04 |
| 31 | 3.814,24 | 4.004,95 | 4.195,66 | 4.386,37 | 4.577,08 |
| 32 | 3.966,80 | 4.165,15 | 4.363,49 | 4.561,83 | 4.760,17 |
| 33 | 4.125,48 | 4.331,75 | 4.538,02 | 4.744,30 | 4.950,57 |
| 34 | 4.290,50 | 4.505,02 | 4.719,55 | 4.934,07 | 5.148,60 |
| 35 | 4.462,12 | 4.685,22 | 4.908,33 | 5.131,43 | 5.354,54 |
| 36 | 4.640,60 | 4.872,63 | 5.104,66 | 5.336,69 | 5.568,72 |

FISCAL DE TRIBUTOS, FISCAL DE OBRAS, FISCAL SANITÁRIO, FISCAL DE POSTURA, FISCAL DE TRANSITO E FISCAL DO MEIO AMBIENTE.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NMC | NSI(30%): | NSC | PGI(50%) | PGC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 1.079,28 | 1.133,24 | 1.187,21 | 1.241,17 | 1.295,14 |
| 2 | 1.122,45 | 1.178,57 | 1.234,70 | 1.290,82 | 1.346,94 |
| 3 | 1.167,35 | 1.225,72 | 1.284,08 | 1.342,45 | 1.400,82 |
| 4 | 1.214,04 | 1.274,75 | 1.335,45 | 1.396,15 | 1.456,85 |
| 5 | 1.262,60 | 1.325,74 | 1.388,87 | 1.452,00 | 1.515,13 |
| 6 | 1.313,11 | 1.378,76 | 1.444,42 | 1.510,08 | 1.575,73 |
| 7 | 1.365,63 | 1.433,92 | 1.502,20 | 1.570,48 | 1.638,76 |
| 8 | 1.420,26 | 1.491,27 | 1.562,28 | 1.633,30 | 1.704,31 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 9 | 1.477,07 | 1.550,92 | 1.624,78 | 1.698,63 | 1.772,48 |
| 10 | 1.536,15 | 1.612,96 | 1.689,77 | 1.766,57 | 1.843,38 |
| 11 | 1.597,60 | 1.677,48 | 1.757,36 | 1.837,24 | 1.917,12 |
| 12 | 1.661,50 | 1.744,58 | 1.827,65 | 1.910,73 | 1.993,80 |
| 13 | 1.727,96 | 1.814,36 | 1.900,76 | 1.987,16 | 2.073,55 |
| 14 | 1.797,08 | 1.886,93 | 1.976,79 | 2.066,64 | 2.156,50 |
| 15 | 1.868,96 | 1.962,41 | 2.055,86 | 2.149,31 | 2.242,76 |
| 16 | 1.943,72 | 2.040,91 | 2.138,09 | 2.235,28 | 2.332,47 |
| 17 | 2.021,47 | 2.122,54 | 2.223,62 | 2.324,69 | 2.425,77 |
| 18 | 2.102,33 | 2.207,45 | 2.312,56 | 2.417,68 | 2.522,80 |
| 19 | 2.186,42 | 2.295,74 | 2.405,07 | 2.514,39 | 2.623,71 |
| 20 | 2.273,88 | 2.387,57 | 2.501,27 | 2.614,96 | 2.728,66 |
| 21 | 2.364,84 | 2.483,08 | 2.601,32 | 2.719,56 | 2.837,80 |
| 22 | 2.459,43 | 2.582,40 | 2.705,37 | 2.828,34 | 2.951,31 |
| 23 | 2.557,81 | 2.685,70 | 2.813,59 | 2.941,48 | 3.069,37 |
| 24 | 2.660,12 | 2.793,12 | 2.926,13 | 3.059,14 | 3.192,14 |
| 25 | 2.766,52 | 2.904,85 | 3.043,18 | 3.181,50 | 3.319,83 |
| 26 | 2.877,18 | 3.021,04 | 3.164,90 | 3.308,76 | 3.452,62 |
| 27 | 2.992,27 | 3.141,88 | 3.291,50 | 3.441,11 | 3.590,73 |
| 28 | 3.111,96 | 3.267,56 | 3.423,16 | 3.578,76 | 3.734,35 |
| 29 | 3.236,44 | 3.398,26 | 3.560,08 | 3.721,91 | 3.883,73 |
| 30 | 3.365,90 | 3.534,19 | 3.702,49 | 3.870,78 | 4.039,08 |
| 31 | 3.500,53 | 3.675,56 | 3.850,59 | 4.025,61 | 4.200,64 |
| 32 | 3.640,56 | 3.822,58 | 4.004,61 | 4.186,64 | 4.368,67 |
| 33 | 3.786,18 | 3.975,49 | 4.164,80 | 4.354,10 | 4.543,41 |
| 34 | 3.937,62 | 4.134,51 | 4.331,39 | 4.528,27 | 4.725,15 |
| 35 | 4.095,13 | 4.299,89 | 4.504,64 | 4.709,40 | 4.914,16 |
| 36 | 4.258,93 | 4.471,88 | 4.684,83 | 4.897,78 | 5.110,72 |

OPERADOR DE CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NMP | NSI(30%): | NSC | PGI(50%) | PGC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 720,00 | 756,00 | 792,00 | 828,00 | 864,00 |
| 2 | 748,80 | 786,24 | 823,68 | 861,12 | 898,56 |
| 3 | 778,75 | 817,69 | 856,63 | 895,56 | 934,50 |
| 4 | 809,90 | 850,40 | 890,89 | 931,39 | 971,88 |
| 5 | 842,30 | 884,41 | 926,53 | 968,64 | 1.010,76 |
| 6 | 875,99 | 919,79 | 963,59 | 1.007,39 | 1.051,19 |
| 7 | 911,03 | 956,58 | 1.002,13 | 1.047,68 | 1.093,24 |
| 8 | 947,47 | 994,84 | 1.042,22 | 1.089,59 | 1.136,97 |
| 9 | 985,37 | 1.034,64 | 1.083,91 | 1.133,18 | 1.182,44 |
| 10 | 1.024,78 | 1.076,02 | 1.127,26 | 1.178,50 | 1.229,74 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 11 | 1.065,78 | 1.119,06 | 1.172,35 | 1.225,64 | 1.278,93 |
| 12 | 1.108,41 | 1.163,83 | 1.219,25 | 1.274,67 | 1.330,09 |
| 13 | 1.152,74 | 1.210,38 | 1.268,02 | 1.325,65 | 1.383,29 |
| 14 | 1.198,85 | 1.258,80 | 1.318,74 | 1.378,68 | 1.438,62 |
| 15 | 1.246,81 | 1.309,15 | 1.371,49 | 1.433,83 | 1.496,17 |
| 16 | 1.296,68 | 1.361,51 | 1.426,35 | 1.491,18 | 1.556,02 |
| 17 | 1.348,55 | 1.415,97 | 1.483,40 | 1.550,83 | 1.618,26 |
| 18 | 1.402,49 | 1.472,61 | 1.542,74 | 1.612,86 | 1.682,99 |
| 19 | 1.458,59 | 1.531,52 | 1.604,45 | 1.677,38 | 1.750,31 |
| 20 | 1.516,93 | 1.592,78 | 1.668,62 | 1.744,47 | 1.820,32 |
| 21 | 1.577,61 | 1.656,49 | 1.735,37 | 1.814,25 | 1.893,13 |
| 22 | 1.640,71 | 1.722,75 | 1.804,78 | 1.886,82 | 1.968,86 |
| 23 | 1.706,34 | 1.791,66 | 1.876,98 | 1.962,29 | 2.047,61 |
| 24 | 1.774,60 | 1.863,32 | 1.952,05 | 2.040,78 | 2.129,51 |
| 25 | 1.845,58 | 1.937,86 | 2.030,14 | 2.122,42 | 2.214,69 |
| 26 | 1.919,40 | 2.015,37 | 2.111,34 | 2.207,31 | 2.303,28 |
| 27 | 1.996,18 | 2.095,99 | 2.195,80 | 2.295,60 | 2.395,41 |
| 28 | 2.076,03 | 2.179,83 | 2.283,63 | 2.387,43 | 2.491,23 |
| 29 | 2.159,07 | 2.267,02 | 2.374,97 | 2.482,93 | 2.590,88 |
| 30 | 2.245,43 | 2.357,70 | 2.469,97 | 2.582,24 | 2.694,51 |
| 31 | 2.335,25 | 2.452,01 | 2.568,77 | 2.685,53 | 2.802,30 |
| 32 | 2.428,66 | 2.550,09 | 2.671,52 | 2.792,95 | 2.914,39 |
| 33 | 2.525,80 | 2.652,09 | 2.778,38 | 2.904,67 | 3.030,96 |
| 34 | 2.626,83 | 2.758,18 | 2.889,52 | 3.020,86 | 3.152,20 |
| 35 | 2.731,91 | 2.868,50 | 3.005,10 | 3.141,69 | 3.278,29 |
| 36 | 2.841,18 | 2.983,24 | 3.125,30 | 3.267,36 | 3.409,42 |

AUXILIAR DE TOPOGRAFIA, AUXILIAR DOS SERVIÇOS DE REDE DE ESGOTO, AUXILIAR DOS SERVIÇOS DE REDE DE ÁGUA, AUXILIAR DOS SERVIÇOS DE ESGOTO, DESENHISTA E ALMOXARIFE.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NMC | NSI(30%): | NSC | PGI(50%) | PGC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 720,00 | 756,00 | 792,00 | 828,00 | 864,00 |
| 2 | 748,80 | 786,24 | 823,68 | 861,12 | 898,56 |
| 3 | 778,75 | 817,69 | 856,63 | 895,56 | 934,50 |
| 4 | 809,90 | 850,40 | 890,89 | 931,39 | 971,88 |
| 5 | 842,30 | 884,41 | 926,53 | 968,64 | 1.010,76 |
| 6 | 875,99 | 919,79 | 963,59 | 1.007,39 | 1.051,19 |
| 7 | 911,03 | 956,58 | 1.002,13 | 1.047,68 | 1.093,24 |
| 8 | 947,47 | 994,84 | 1.042,22 | 1.089,59 | 1.136,97 |
| 9 | 985,37 | 1.034,64 | 1.083,91 | 1.133,18 | 1.182,44 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 10 | 1.024,78 | 1.076,02 | 1.127,26 | 1.178,50 | 1.229,74 |
| 11 | 1.065,78 | 1.119,06 | 1.172,35 | 1.225,64 | 1.278,93 |
| 12 | 1.108,41 | 1.163,83 | 1.219,25 | 1.274,67 | 1.330,09 |
| 13 | 1.152,74 | 1.210,38 | 1.268,02 | 1.325,65 | 1.383,29 |
| 14 | 1.198,85 | 1.258,80 | 1.318,74 | 1.378,68 | 1.438,62 |
| 15 | 1.246,81 | 1.309,15 | 1.371,49 | 1.433,83 | 1.496,17 |
| 16 | 1.296,68 | 1.361,51 | 1.426,35 | 1.491,18 | 1.556,02 |
| 17 | 1.348,55 | 1.415,97 | 1.483,40 | 1.550,83 | 1.618,26 |
| 18 | 1.402,49 | 1.472,61 | 1.542,74 | 1.612,86 | 1.682,99 |
| 19 | 1.458,59 | 1.531,52 | 1.604,45 | 1.677,38 | 1.750,31 |
| 20 | 1.516,93 | 1.592,78 | 1.668,62 | 1.744,47 | 1.820,32 |
| 21 | 1.577,61 | 1.656,49 | 1.735,37 | 1.814,25 | 1.893,13 |
| 22 | 1.640,71 | 1.722,75 | 1.804,78 | 1.886,82 | 1.968,86 |
| 23 | 1.706,34 | 1.791,66 | 1.876,98 | 1.962,29 | 2.047,61 |
| 24 | 1.774,60 | 1.863,32 | 1.952,05 | 2.040,78 | 2.129,51 |
| 25 | 1.845,58 | 1.937,86 | 2.030,14 | 2.122,42 | 2.214,69 |
| 26 | 1.919,40 | 2.015,37 | 2.111,34 | 2.207,31 | 2.303,28 |
| 27 | 1.996,18 | 2.095,99 | 2.195,80 | 2.295,60 | 2.395,41 |
| 28 | 2.076,03 | 2.179,83 | 2.283,63 | 2.387,43 | 2.491,23 |
| 29 | 2.159,07 | 2.267,02 | 2.374,97 | 2.482,93 | 2.590,88 |
| 30 | 2.245,43 | 2.357,70 | 2.469,97 | 2.582,24 | 2.694,51 |
| 31 | 2.335,25 | 2.452,01 | 2.568,77 | 2.685,53 | 2.802,30 |
| 32 | 2.428,66 | 2.550,09 | 2.671,52 | 2.792,95 | 2.914,39 |
| 33 | 2.525,80 | 2.652,09 | 2.778,38 | 2.904,67 | 3.030,96 |
| 34 | 2.626,83 | 2.758,18 | 2.889,52 | 3.020,86 | 3.152,20 |
| 35 | 2.731,91 | 2.868,50 | 3.005,10 | 3.141,69 | 3.278,29 |
| 36 | 2.841,18 | 2.983,24 | 3.125,30 | 3.267,36 | 3.409,42 |

AUXILIAR DE ENFERMAGEM.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NMP | NSI(30%): | NSC | PGI(50%) | PGC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 813,60 | 854,28 | 894,96 | 935,64 | 976,32 |
| 2 | 846,14 | 888,45 | 930,76 | 973,07 | 1.015,37 |
| 3 | 879,99 | 923,99 | 967,99 | 1.011,99 | 1.055,99 |
| 4 | 915,19 | 960,95 | 1.006,71 | 1.052,47 | 1.098,23 |
| 5 | 951,80 | 999,39 | 1.046,98 | 1.094,57 | 1.142,16 |
| 6 | 989,87 | 1.039,36 | 1.088,86 | 1.138,35 | 1.187,84 |
| 7 | 1.029,46 | 1.080,94 | 1.132,41 | 1.183,88 | 1.235,36 |
| 8 | 1.070,64 | 1.124,17 | 1.177,71 | 1.231,24 | 1.284,77 |
| 9 | 1.113,47 | 1.169,14 | 1.224,81 | 1.280,49 | 1.336,16 |
| 10 | 1.158,01 | 1.215,91 | 1.273,81 | 1.331,71 | 1.389,61 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 11 | 1.204,33 | 1.264,54 | 1.324,76 | 1.384,98 | 1.445,19 |
| 12 | 1.252,50 | 1.315,12 | 1.377,75 | 1.440,37 | 1.503,00 |
| 13 | 1.302,60 | 1.367,73 | 1.432,86 | 1.497,99 | 1.563,12 |
| 14 | 1.354,70 | 1.422,44 | 1.490,17 | 1.557,91 | 1.625,64 |
| 15 | 1.408,89 | 1.479,34 | 1.549,78 | 1.620,23 | 1.690,67 |
| 16 | 1.465,25 | 1.538,51 | 1.611,77 | 1.685,03 | 1.758,30 |
| 17 | 1.523,86 | 1.600,05 | 1.676,24 | 1.752,44 | 1.828,63 |
| 18 | 1.584,81 | 1.664,05 | 1.743,29 | 1.822,53 | 1.901,77 |
| 19 | 1.648,20 | 1.730,61 | 1.813,02 | 1.895,43 | 1.977,85 |
| 20 | 1.714,13 | 1.799,84 | 1.885,55 | 1.971,25 | 2.056,96 |
| 21 | 1.782,70 | 1.871,83 | 1.960,97 | 2.050,10 | 2.139,24 |
| 22 | 1.854,01 | 1.946,71 | 2.039,41 | 2.132,11 | 2.224,81 |
| 23 | 1.928,17 | 2.024,57 | 2.120,98 | 2.217,39 | 2.313,80 |
| 24 | 2.005,29 | 2.105,56 | 2.205,82 | 2.306,09 | 2.406,35 |
| 25 | 2.085,50 | 2.189,78 | 2.294,05 | 2.398,33 | 2.502,61 |
| 26 | 2.168,92 | 2.277,37 | 2.385,82 | 2.494,26 | 2.602,71 |
| 27 | 2.255,68 | 2.368,47 | 2.481,25 | 2.594,03 | 2.706,82 |
| 28 | 2.345,91 | 2.463,20 | 2.580,50 | 2.697,79 | 2.815,09 |
| 29 | 2.439,75 | 2.561,73 | 2.683,72 | 2.805,71 | 2.927,69 |
| 30 | 2.537,33 | 2.664,20 | 2.791,07 | 2.917,94 | 3.044,80 |
| 31 | 2.638,83 | 2.770,77 | 2.902,71 | 3.034,65 | 3.166,59 |
| 32 | 2.744,38 | 2.881,60 | 3.018,82 | 3.156,04 | 3.293,26 |
| 33 | 2.854,16 | 2.996,86 | 3.139,57 | 3.282,28 | 3.424,99 |
| 34 | 2.968,32 | 3.116,74 | 3.265,16 | 3.413,57 | 3.561,99 |
| 35 | 3.087,06 | 3.241,41 | 3.395,76 | 3.550,11 | 3.704,47 |
| 36 | 3.210,54 | 3.371,06 | 3.531,59 | 3.692,12 | 3.852,65 |

MONITOR DE SERVIÇOS SÓCIO EDUCATIVO, ORIENTADOR SÓCIO EDUCATIVO E AGENTE DE CONTROLE INTERNO.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NMC | NSI(30%): | NSC | PGI(50%) | PGC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 800,00 | 840,00 | 880,00 | 920,00 | 960,00 |
| 2 | 832,00 | 873,60 | 915,20 | 956,80 | 998,40 |
| 3 | 865,28 | 908,54 | 951,81 | 995,07 | 1.038,34 |
| 4 | 899,89 | 944,89 | 989,88 | 1.034,87 | 1.079,87 |
| 5 | 935,89 | 982,68 | 1.029,48 | 1.076,27 | 1.123,06 |
| 6 | 973,32 | 1.021,99 | 1.070,65 | 1.119,32 | 1.167,99 |
| 7 | 1.012,26 | 1.062,87 | 1.113,48 | 1.164,09 | 1.214,71 |
| 8 | 1.052,75 | 1.105,38 | 1.158,02 | 1.210,66 | 1.263,29 |
| 9 | 1.094,86 | 1.149,60 | 1.204,34 | 1.259,08 | 1.313,83 |
| 10 | 1.138,65 | 1.195,58 | 1.252,51 | 1.309,45 | 1.366,38 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 11 | 1.184,20 | 1.243,41 | 1.302,61 | 1.361,82 | 1.421,03 |
| 12 | 1.231,56 | 1.293,14 | 1.354,72 | 1.416,30 | 1.477,88 |
| 13 | 1.280,83 | 1.344,87 | 1.408,91 | 1.472,95 | 1.536,99 |
| 14 | 1.332,06 | 1.398,66 | 1.465,26 | 1.531,87 | 1.598,47 |
| 15 | 1.385,34 | 1.454,61 | 1.523,88 | 1.593,14 | 1.662,41 |
| 16 | 1.440,75 | 1.512,79 | 1.584,83 | 1.656,87 | 1.728,91 |
| 17 | 1.498,38 | 1.573,30 | 1.648,22 | 1.723,14 | 1.798,06 |
| 18 | 1.558,32 | 1.636,24 | 1.714,15 | 1.792,07 | 1.869,98 |
| 19 | 1.620,65 | 1.701,69 | 1.782,72 | 1.863,75 | 1.944,78 |
| 20 | 1.685,48 | 1.769,75 | 1.854,03 | 1.938,30 | 2.022,58 |
| 21 | 1.752,90 | 1.840,54 | 1.928,19 | 2.015,83 | 2.103,48 |
| 22 | 1.823,01 | 1.914,17 | 2.005,32 | 2.096,47 | 2.187,62 |
| 23 | 1.895,94 | 1.990,73 | 2.085,53 | 2.180,33 | 2.275,12 |
| 24 | 1.971,77 | 2.070,36 | 2.168,95 | 2.267,54 | 2.366,13 |
| 25 | 2.050,64 | 2.153,18 | 2.255,71 | 2.358,24 | 2.460,77 |
| 26 | 2.132,67 | 2.239,30 | 2.345,94 | 2.452,57 | 2.559,20 |
| 27 | 2.217,98 | 2.328,87 | 2.439,77 | 2.550,67 | 2.661,57 |
| 28 | 2.306,69 | 2.422,03 | 2.537,36 | 2.652,70 | 2.768,03 |
| 29 | 2.398,96 | 2.518,91 | 2.638,86 | 2.758,81 | 2.878,76 |
| 30 | 2.494,92 | 2.619,67 | 2.744,41 | 2.869,16 | 2.993,91 |
| 31 | 2.594,72 | 2.724,45 | 2.854,19 | 2.983,93 | 3.113,66 |
| 32 | 2.698,51 | 2.833,43 | 2.968,36 | 3.103,28 | 3.238,21 |
| 33 | 2.806,45 | 2.946,77 | 3.087,09 | 3.227,41 | 3.367,74 |
| 34 | 2.918,70 | 3.064,64 | 3.210,58 | 3.356,51 | 3.502,45 |
| 35 | 3.035,45 | 3.187,23 | 3.339,00 | 3.490,77 | 3.642,54 |
| 36 | 3.156,87 | 3.314,71 | 3.472,56 | 3.630,40 | 3.788,25 |

AUXILIAR DE FARMÁCIA.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NMC | NSI(30%): | NSC | PGI(50%) | PGC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 820,00 | 861,00 | 902,00 | 943,00 | 984,00 |
| 2 | 852,80 | 895,44 | 938,08 | 980,72 | 1.023,36 |
| 3 | 886,91 | 931,26 | 975,60 | 1.019,95 | 1.064,29 |
| 4 | 922,39 | 968,51 | 1.014,63 | 1.060,75 | 1.106,87 |
| 5 | 959,28 | 1.007,25 | 1.055,21 | 1.103,18 | 1.151,14 |
| 6 | 997,66 | 1.047,54 | 1.097,42 | 1.147,30 | 1.197,19 |
| 7 | 1.037,56 | 1.089,44 | 1.141,32 | 1.193,20 | 1.245,07 |
| 8 | 1.079,06 | 1.133,02 | 1.186,97 | 1.240,92 | 1.294,88 |
| 9 | 1.122,23 | 1.178,34 | 1.234,45 | 1.290,56 | 1.346,67 |
| 10 | 1.167,12 | 1.225,47 | 1.283,83 | 1.342,18 | 1.400,54 |
| 11 | 1.213,80 | 1.274,49 | 1.335,18 | 1.395,87 | 1.456,56 |
| 12 | 1.262,35 | 1.325,47 | 1.388,59 | 1.451,71 | 1.514,82 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 13 | 1.312,85 | 1.378,49 | 1.444,13 | 1.509,77 | 1.575,42 |
| 14 | 1.365,36 | 1.433,63 | 1.501,90 | 1.570,16 | 1.638,43 |
| 15 | 1.419,97 | 1.490,97 | 1.561,97 | 1.632,97 | 1.703,97 |
| 16 | 1.476,77 | 1.550,61 | 1.624,45 | 1.698,29 | 1.772,13 |
| 17 | 1.535,84 | 1.612,64 | 1.689,43 | 1.766,22 | 1.843,01 |
| 18 | 1.597,28 | 1.677,14 | 1.757,01 | 1.836,87 | 1.916,73 |
| 19 | 1.661,17 | 1.744,23 | 1.827,29 | 1.910,34 | 1.993,40 |
| 20 | 1.727,62 | 1.814,00 | 1.900,38 | 1.986,76 | 2.073,14 |
| 21 | 1.796,72 | 1.886,56 | 1.976,39 | 2.066,23 | 2.156,07 |
| 22 | 1.868,59 | 1.962,02 | 2.055,45 | 2.148,88 | 2.242,31 |
| 23 | 1.943,33 | 2.040,50 | 2.137,67 | 2.234,83 | 2.332,00 |
| 24 | 2.021,07 | 2.122,12 | 2.223,17 | 2.324,23 | 2.425,28 |
| 25 | 2.101,91 | 2.207,00 | 2.312,10 | 2.417,20 | 2.522,29 |
| 26 | 2.185,99 | 2.295,29 | 2.404,58 | 2.513,88 | 2.623,18 |
| 27 | 2.273,43 | 2.387,10 | 2.500,77 | 2.614,44 | 2.728,11 |
| 28 | 2.364,36 | 2.482,58 | 2.600,80 | 2.719,02 | 2.837,23 |
| 29 | 2.458,94 | 2.581,88 | 2.704,83 | 2.827,78 | 2.950,72 |
| 30 | 2.557,29 | 2.685,16 | 2.813,02 | 2.940,89 | 3.068,75 |
| 31 | 2.659,59 | 2.792,57 | 2.925,54 | 3.058,52 | 3.191,50 |
| 32 | 2.765,97 | 2.904,27 | 3.042,57 | 3.180,86 | 3.319,16 |
| 33 | 2.876,61 | 3.020,44 | 3.164,27 | 3.308,10 | 3.451,93 |
| 34 | 2.991,67 | 3.141,26 | 3.290,84 | 3.440,42 | 3.590,01 |
| 35 | 3.111,34 | 3.266,91 | 3.422,47 | 3.578,04 | 3.733,61 |
| 36 | 3.235,79 | 3.397,58 | 3.559,37 | 3.721,16 | 3.882,95 |

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NMP | NSI(30%): | NSC | PGI(50%) | PGC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 981,90 | 1.031,00 | 1.080,09 | 1.129,19 | 1.178,28 |
| 2 | 1.021,18 | 1.072,23 | 1.123,29 | 1.174,35 | 1.225,41 |
| 3 | 1.062,02 | 1.115,12 | 1.168,23 | 1.221,33 | 1.274,43 |
| 4 | 1.104,50 | 1.159,73 | 1.214,95 | 1.270,18 | 1.325,40 |
| 5 | 1.148,68 | 1.206,12 | 1.263,55 | 1.320,99 | 1.378,42 |
| 6 | 1.194,63 | 1.254,36 | 1.314,09 | 1.373,83 | 1.433,56 |
| 7 | 1.242,42 | 1.304,54 | 1.366,66 | 1.428,78 | 1.490,90 |
| 8 | 1.292,11 | 1.356,72 | 1.421,32 | 1.485,93 | 1.550,54 |
| 9 | 1.343,80 | 1.410,99 | 1.478,18 | 1.545,37 | 1.612,56 |
| 10 | 1.397,55 | 1.467,43 | 1.537,30 | 1.607,18 | 1.677,06 |
| 11 | 1.453,45 | 1.526,12 | 1.598,80 | 1.671,47 | 1.744,14 |
| 12 | 1.511,59 | 1.587,17 | 1.662,75 | 1.738,33 | 1.813,91 |
| 13 | 1.572,05 | 1.650,66 | 1.729,26 | 1.807,86 | 1.886,46 |
| 14 | 1.634,94 | 1.716,68 | 1.798,43 | 1.880,18 | 1.961,92 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 15 | 1.700,33 | 1.785,35 | 1.870,37 | 1.955,38 | 2.040,40 |
| 16 | 1.768,35 | 1.856,76 | 1.945,18 | 2.033,60 | 2.122,02 |
| 17 | 1.839,08 | 1.931,03 | 2.022,99 | 2.114,94 | 2.206,90 |
| 18 | 1.912,64 | 2.008,28 | 2.103,91 | 2.199,54 | 2.295,17 |
| 19 | 1.989,15 | 2.088,61 | 2.188,06 | 2.287,52 | 2.386,98 |
| 20 | 2.068,72 | 2.172,15 | 2.275,59 | 2.379,02 | 2.482,46 |
| 21 | 2.151,46 | 2.259,04 | 2.366,61 | 2.474,18 | 2.581,76 |
| 22 | 2.237,52 | 2.349,40 | 2.461,27 | 2.573,15 | 2.685,03 |
| 23 | 2.327,02 | 2.443,37 | 2.559,73 | 2.676,08 | 2.792,43 |
| 24 | 2.420,10 | 2.541,11 | 2.662,11 | 2.783,12 | 2.904,13 |
| 25 | 2.516,91 | 2.642,75 | 2.768,60 | 2.894,44 | 3.020,29 |
| 26 | 2.617,58 | 2.748,46 | 2.879,34 | 3.010,22 | 3.141,10 |
| 27 | 2.722,29 | 2.858,40 | 2.994,52 | 3.130,63 | 3.266,75 |
| 28 | 2.831,18 | 2.972,74 | 3.114,30 | 3.255,86 | 3.397,42 |
| 29 | 2.944,43 | 3.091,65 | 3.238,87 | 3.386,09 | 3.533,31 |
| 30 | 3.062,20 | 3.215,31 | 3.368,42 | 3.521,53 | 3.674,64 |
| 31 | 3.184,69 | 3.343,93 | 3.503,16 | 3.662,40 | 3.821,63 |
| 32 | 3.312,08 | 3.477,68 | 3.643,29 | 3.808,89 | 3.974,50 |
| 33 | 3.444,56 | 3.616,79 | 3.789,02 | 3.961,25 | 4.133,48 |
| 34 | 3.582,35 | 3.761,46 | 3.940,58 | 4.119,70 | 4.298,81 |
| 35 | 3.725,64 | 3.911,92 | 4.098,20 | 4.284,49 | 4.470,77 |
| 36 | 3.874,66 | 4.068,40 | 4.262,13 | 4.455,86 | 4.649,60 |

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NMP | NSI(30%): | NSC | PGI(50%) | PGC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 1.784,53 | 1.873,76 | 1.962,98 | 2.052,21 | 2.141,44 |
| 2 | 1.855,91 | 1.948,71 | 2.041,50 | 2.134,30 | 2.227,09 |
| 3 | 1.930,15 | 2.026,66 | 2.123,16 | 2.219,67 | 2.316,18 |
| 4 | 2.007,35 | 2.107,72 | 2.208,09 | 2.308,46 | 2.408,82 |
| 5 | 2.087,65 | 2.192,03 | 2.296,41 | 2.400,79 | 2.505,18 |
| 6 | 2.171,15 | 2.279,71 | 2.388,27 | 2.496,83 | 2.605,38 |
| 7 | 2.258,00 | 2.370,90 | 2.483,80 | 2.596,70 | 2.709,60 |
| 8 | 2.348,32 | 2.465,74 | 2.583,15 | 2.700,57 | 2.817,98 |
| 9 | 2.442,25 | 2.564,37 | 2.686,48 | 2.808,59 | 2.930,70 |
| 10 | 2.539,94 | 2.666,94 | 2.793,94 | 2.920,93 | 3.047,93 |
| 11 | 2.641,54 | 2.773,62 | 2.905,69 | 3.037,77 | 3.169,85 |
| 12 | 2.747,20 | 2.884,56 | 3.021,92 | 3.159,28 | 3.296,64 |
| 13 | 2.857,09 | 2.999,94 | 3.142,80 | 3.285,65 | 3.428,51 |
| 14 | 2.971,37 | 3.119,94 | 3.268,51 | 3.417,08 | 3.565,65 |
| 15 | 3.090,23 | 3.244,74 | 3.399,25 | 3.553,76 | 3.708,27 |
| 16 | 3.213,84 | 3.374,53 | 3.535,22 | 3.695,91 | 3.856,61 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 17 | 3.342,39 | 3.509,51 | 3.676,63 | 3.843,75 | 4.010,87 |
| 18 | 3.476,09 | 3.649,89 | 3.823,70 | 3.997,50 | 4.171,30 |
| 19 | 3.615,13 | 3.795,89 | 3.976,64 | 4.157,40 | 4.338,16 |
| 20 | 3.759,74 | 3.947,72 | 4.135,71 | 4.323,70 | 4.511,68 |
| 21 | 3.910,12 | 4.105,63 | 4.301,14 | 4.496,64 | 4.692,15 |
| 22 | 4.066,53 | 4.269,86 | 4.473,18 | 4.676,51 | 4.879,84 |
| 23 | 4.229,19 | 4.440,65 | 4.652,11 | 4.863,57 | 5.075,03 |
| 24 | 4.398,36 | 4.618,28 | 4.838,19 | 5.058,11 | 5.278,03 |
| 25 | 4.574,29 | 4.803,01 | 5.031,72 | 5.260,44 | 5.489,15 |
| 26 | 4.757,26 | 4.995,13 | 5.232,99 | 5.470,85 | 5.708,72 |
| 27 | 4.947,56 | 5.194,93 | 5.442,31 | 5.689,69 | 5.937,07 |
| 28 | 5.145,46 | 5.402,73 | 5.660,00 | 5.917,28 | 6.174,55 |
| 29 | 5.351,28 | 5.618,84 | 5.886,40 | 6.153,97 | 6.421,53 |
| 30 | 5.565,33 | 5.843,59 | 6.121,86 | 6.400,13 | 6.678,39 |
| 31 | 5.787,94 | 6.077,34 | 6.366,73 | 6.656,13 | 6.945,53 |
| 32 | 6.019,46 | 6.320,43 | 6.621,40 | 6.922,38 | 7.223,35 |
| 33 | 6.260,24 | 6.573,25 | 6.886,26 | 7.199,27 | 7.512,28 |
| 34 | 6.510,65 | 6.836,18 | 7.161,71 | 7.487,24 | 7.812,77 |
| 35 | 6.771,07 | 7.109,62 | 7.448,18 | 7.786,73 | 8.125,29 |
| 36 | 7.041,91 | 7.394,01 | 7.746,11 | 8.098,20 | 8.450,30 |

TÉCNICO EM SANEAMENTO.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NMP | NSI(30%): | NSC | PGI(50%) | PGC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 1.076,66 | 1.130,49 | 1.184,33 | 1.238,16 | 1.291,99 |
| 2 | 1.119,73 | 1.175,71 | 1.231,70 | 1.287,69 | 1.343,67 |
| 3 | 1.164,52 | 1.222,74 | 1.280,97 | 1.339,19 | 1.397,42 |
| 4 | 1.211,10 | 1.271,65 | 1.332,21 | 1.392,76 | 1.453,32 |
| 5 | 1.259,54 | 1.322,52 | 1.385,49 | 1.448,47 | 1.511,45 |
| 6 | 1.309,92 | 1.375,42 | 1.440,91 | 1.506,41 | 1.571,91 |
| 7 | 1.362,32 | 1.430,43 | 1.498,55 | 1.566,67 | 1.634,78 |
| 8 | 1.416,81 | 1.487,65 | 1.558,49 | 1.629,33 | 1.700,17 |
| 9 | 1.473,48 | 1.547,16 | 1.620,83 | 1.694,51 | 1.768,18 |
| 10 | 1.532,42 | 1.609,04 | 1.685,67 | 1.762,29 | 1.838,91 |
| 11 | 1.593,72 | 1.673,41 | 1.753,09 | 1.832,78 | 1.912,46 |
| 12 | 1.657,47 | 1.740,34 | 1.823,22 | 1.906,09 | 1.988,96 |
| 13 | 1.723,77 | 1.809,96 | 1.896,14 | 1.982,33 | 2.068,52 |
| 14 | 1.792,72 | 1.882,35 | 1.971,99 | 2.061,63 | 2.151,26 |
| 15 | 1.864,43 | 1.957,65 | 2.050,87 | 2.144,09 | 2.237,31 |
| 16 | 1.939,00 | 2.035,95 | 2.132,90 | 2.229,85 | 2.326,80 |
| 17 | 2.016,56 | 2.117,39 | 2.218,22 | 2.319,05 | 2.419,88 |
| 18 | 2.097,23 | 2.202,09 | 2.306,95 | 2.411,81 | 2.516,67 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 19 | 2.181,12 | 2.290,17 | 2.399,23 | 2.508,28 | 2.617,34 |
| 20 | 2.268,36 | 2.381,78 | 2.495,20 | 2.608,61 | 2.722,03 |
| 21 | 2.359,09 | 2.477,05 | 2.595,00 | 2.712,96 | 2.830,91 |
| 22 | 2.453,46 | 2.576,13 | 2.698,80 | 2.821,48 | 2.944,15 |
| 23 | 2.551,60 | 2.679,18 | 2.806,76 | 2.934,34 | 3.061,92 |
| 24 | 2.653,66 | 2.786,34 | 2.919,03 | 3.051,71 | 3.184,39 |
| 25 | 2.759,81 | 2.897,80 | 3.035,79 | 3.173,78 | 3.311,77 |
| 26 | 2.870,20 | 3.013,71 | 3.157,22 | 3.300,73 | 3.444,24 |
| 27 | 2.985,01 | 3.134,26 | 3.283,51 | 3.432,76 | 3.582,01 |
| 28 | 3.104,41 | 3.259,63 | 3.414,85 | 3.570,07 | 3.725,29 |
| 29 | 3.228,58 | 3.390,01 | 3.551,44 | 3.712,87 | 3.874,30 |
| 30 | 3.357,73 | 3.525,61 | 3.693,50 | 3.861,39 | 4.029,27 |
| 31 | 3.492,04 | 3.666,64 | 3.841,24 | 4.015,84 | 4.190,44 |
| 32 | 3.631,72 | 3.813,30 | 3.994,89 | 4.176,48 | 4.358,06 |
| 33 | 3.776,99 | 3.965,84 | 4.154,69 | 4.343,53 | 4.532,38 |
| 34 | 3.928,07 | 4.124,47 | 4.320,87 | 4.517,28 | 4.713,68 |
| 35 | 4.085,19 | 4.289,45 | 4.493,71 | 4.697,97 | 4.902,23 |
| 36 | 4.248,60 | 4.461,03 | 4.673,46 | 4.885,89 | 5.098,32 |

TÉCNICO EM INFORMÁTICA.

| CLASSE | A NMC | B NSI(30%): | C NSC | D PGI(50%) | E PGC |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 1.108,87 | 1.164,31 | 1.219,76 | 1.275,20 | 1.330,64 |
| 2 | 1.153,22 | 1.210,89 | 1.268,55 | 1.326,21 | 1.383,87 |
| 3 | 1.199,35 | 1.259,32 | 1.319,29 | 1.379,26 | 1.439,22 |
| 4 | 1.247,33 | 1.309,69 | 1.372,06 | 1.434,43 | 1.496,79 |
| 5 | 1.297,22 | 1.362,08 | 1.426,94 | 1.491,80 | 1.556,67 |
| 6 | 1.349,11 | 1.416,57 | 1.484,02 | 1.551,48 | 1.618,93 |
| 7 | 1.403,07 | 1.473,23 | 1.543,38 | 1.613,54 | 1.683,69 |
| 8 | 1.459,20 | 1.532,16 | 1.605,12 | 1.678,08 | 1.751,04 |
| 9 | 1.517,57 | 1.593,44 | 1.669,32 | 1.745,20 | 1.821,08 |
| 10 | 1.578,27 | 1.657,18 | 1.736,09 | 1.815,01 | 1.893,92 |
| 11 | 1.641,40 | 1.723,47 | 1.805,54 | 1.887,61 | 1.969,68 |
| 12 | 1.707,05 | 1.792,41 | 1.877,76 | 1.963,11 | 2.048,47 |
| 13 | 1.775,34 | 1.864,10 | 1.952,87 | 2.041,64 | 2.130,40 |
| 14 | 1.846,35 | 1.938,67 | 2.030,99 | 2.123,30 | 2.215,62 |
| 15 | 1.920,20 | 2.016,21 | 2.112,22 | 2.208,23 | 2.304,24 |
| 16 | 1.997,01 | 2.096,86 | 2.196,71 | 2.296,56 | 2.396,41 |
| 17 | 2.076,89 | 2.180,74 | 2.284,58 | 2.388,43 | 2.492,27 |
| 18 | 2.159,97 | 2.267,97 | 2.375,97 | 2.483,96 | 2.591,96 |
| 19 | 2.246,37 | 2.358,69 | 2.471,00 | 2.583,32 | 2.695,64 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 20 | 2.336,22 | 2.453,03 | 2.569,84 | 2.686,66 | 2.803,47 |
| 21 | 2.429,67 | 2.551,15 | 2.672,64 | 2.794,12 | 2.915,60 |
| 22 | 2.526,86 | 2.653,20 | 2.779,54 | 2.905,89 | 3.032,23 |
| 23 | 2.627,93 | 2.759,33 | 2.890,73 | 3.022,12 | 3.153,52 |
| 24 | 2.733,05 | 2.869,70 | 3.006,35 | 3.143,01 | 3.279,66 |
| 25 | 2.842,37 | 2.984,49 | 3.126,61 | 3.268,73 | 3.410,85 |
| 26 | 2.956,07 | 3.103,87 | 3.251,67 | 3.399,48 | 3.547,28 |
| 27 | 3.074,31 | 3.228,02 | 3.381,74 | 3.535,45 | 3.689,17 |
| 28 | 3.197,28 | 3.357,14 | 3.517,01 | 3.676,87 | 3.836,74 |
| 29 | 3.325,17 | 3.491,43 | 3.657,69 | 3.823,95 | 3.990,21 |
| 30 | 3.458,18 | 3.631,09 | 3.804,00 | 3.976,91 | 4.149,81 |
| 31 | 3.596,51 | 3.776,33 | 3.956,16 | 4.135,98 | 4.315,81 |
| 32 | 3.740,37 | 3.927,38 | 4.114,40 | 4.301,42 | 4.488,44 |
| 33 | 3.889,98 | 4.084,48 | 4.278,98 | 4.473,48 | 4.667,98 |
| 34 | 4.045,58 | 4.247,86 | 4.450,14 | 4.652,42 | 4.854,70 |
| 35 | 4.207,40 | 4.417,77 | 4.628,14 | 4.838,51 | 5.048,88 |
| 36 | 4.375,70 | 4.594,48 | 4.813,27 | 5.032,05 | 5.250,84 |

24 HORAS SEMANAIS

| TÉCNICO EM RADIOLOGIA. | | | | | |
|-------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| CLASSE | A | B | C | D | E |
| | NMP | NSI(30%): | NSC | PGI(50%) | PGC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 720,00 | 756,00 | 792,00 | 828,00 | 864,00 |
| 2 | 748,80 | 786,24 | 823,68 | 861,12 | 898,56 |
| 3 | 778,75 | 817,69 | 856,63 | 895,56 | 934,50 |
| 4 | 809,90 | 850,40 | 890,89 | 931,39 | 971,88 |
| 5 | 842,30 | 884,41 | 926,53 | 968,64 | 1.010,76 |
| 6 | 875,99 | 919,79 | 963,59 | 1.007,39 | 1.051,19 |
| 7 | 911,03 | 956,58 | 1.002,13 | 1.047,68 | 1.093,24 |
| 8 | 947,47 | 994,84 | 1.042,22 | 1.089,59 | 1.136,97 |
| 9 | 985,37 | 1.034,64 | 1.083,91 | 1.133,18 | 1.182,44 |
| 10 | 1.024,78 | 1.076,02 | 1.127,26 | 1.178,50 | 1.229,74 |
| 11 | 1.065,78 | 1.119,06 | 1.172,35 | 1.225,64 | 1.278,93 |
| 12 | 1.108,41 | 1.163,83 | 1.219,25 | 1.274,67 | 1.330,09 |
| 13 | 1.152,74 | 1.210,38 | 1.268,02 | 1.325,65 | 1.383,29 |
| 14 | 1.198,85 | 1.258,80 | 1.318,74 | 1.378,68 | 1.438,62 |
| 15 | 1.246,81 | 1.309,15 | 1.371,49 | 1.433,83 | 1.496,17 |
| 16 | 1.296,68 | 1.361,51 | 1.426,35 | 1.491,18 | 1.556,02 |
| 17 | 1.348,55 | 1.415,97 | 1.483,40 | 1.550,83 | 1.618,26 |
| 18 | 1.402,49 | 1.472,61 | 1.542,74 | 1.612,86 | 1.682,99 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 19 | 1.458,59 | 1.531,52 | 1.604,45 | 1.677,38 | 1.750,31 |
| 20 | 1.516,93 | 1.592,78 | 1.668,62 | 1.744,47 | 1.820,32 |
| 21 | 1.577,61 | 1.656,49 | 1.735,37 | 1.814,25 | 1.893,13 |
| 22 | 1.640,71 | 1.722,75 | 1.804,78 | 1.886,82 | 1.968,86 |
| 23 | 1.706,34 | 1.791,66 | 1.876,98 | 1.962,29 | 2.047,61 |
| 24 | 1.774,60 | 1.863,32 | 1.952,05 | 2.040,78 | 2.129,51 |
| 25 | 1.845,58 | 1.937,86 | 2.030,14 | 2.122,42 | 2.214,69 |
| 26 | 1.919,40 | 2.015,37 | 2.111,34 | 2.207,31 | 2.303,28 |
| 27 | 1.996,18 | 2.095,99 | 2.195,80 | 2.295,60 | 2.395,41 |
| 28 | 2.076,03 | 2.179,83 | 2.283,63 | 2.387,43 | 2.491,23 |
| 29 | 2.159,07 | 2.267,02 | 2.374,97 | 2.482,93 | 2.590,88 |
| 30 | 2.245,43 | 2.357,70 | 2.469,97 | 2.582,24 | 2.694,51 |
| 31 | 2.335,25 | 2.452,01 | 2.568,77 | 2.685,53 | 2.802,30 |
| 32 | 2.428,66 | 2.550,09 | 2.671,52 | 2.792,95 | 2.914,39 |
| 33 | 2.525,80 | 2.652,09 | 2.778,38 | 2.904,67 | 3.030,96 |
| 34 | 2.626,83 | 2.758,18 | 2.889,52 | 3.020,86 | 3.152,20 |
| 35 | 2.731,91 | 2.868,50 | 3.005,10 | 3.141,69 | 3.278,29 |
| 36 | 2.841,18 | 2.983,24 | 3.125,30 | 3.267,36 | 3.409,42 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

C) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

40 HORAS SEMANAIS

MONITOR ARTESANAL E OCUPACIONAL, ESCRITURÁRIO, AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE INFORMÁTICA, LEITURISTA, AUXILIAR DE ALMOXARIFE E TELEFONISTA.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NFC | NMI(50%) | NMC | NSI(30%) | NSC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 720,00 | 756,00 | 792,00 | 828,00 | 864,00 |
| 2 | 748,80 | 786,24 | 823,68 | 861,12 | 898,56 |
| 3 | 778,75 | 817,69 | 856,63 | 895,56 | 934,50 |
| 4 | 809,90 | 850,40 | 890,89 | 931,39 | 971,88 |
| 5 | 842,30 | 884,41 | 926,53 | 968,64 | 1.010,76 |
| 6 | 875,99 | 919,79 | 963,59 | 1.007,39 | 1.051,19 |
| 7 | 911,03 | 956,58 | 1.002,13 | 1.047,68 | 1.093,24 |
| 8 | 947,47 | 994,84 | 1.042,22 | 1.089,59 | 1.136,97 |
| 9 | 985,37 | 1.034,64 | 1.083,91 | 1.133,18 | 1.182,44 |
| 10 | 1.024,78 | 1.076,02 | 1.127,26 | 1.178,50 | 1.229,74 |
| 11 | 1.065,78 | 1.119,06 | 1.172,35 | 1.225,64 | 1.278,93 |
| 12 | 1.108,41 | 1.163,83 | 1.219,25 | 1.274,67 | 1.330,09 |
| 13 | 1.152,74 | 1.210,38 | 1.268,02 | 1.325,65 | 1.383,29 |
| 14 | 1.198,85 | 1.258,80 | 1.318,74 | 1.378,68 | 1.438,62 |
| 15 | 1.246,81 | 1.309,15 | 1.371,49 | 1.433,83 | 1.496,17 |
| 16 | 1.296,68 | 1.361,51 | 1.426,35 | 1.491,18 | 1.556,02 |
| 17 | 1.348,55 | 1.415,97 | 1.483,40 | 1.550,83 | 1.618,26 |
| 18 | 1.402,49 | 1.472,61 | 1.542,74 | 1.612,86 | 1.682,99 |
| 19 | 1.458,59 | 1.531,52 | 1.604,45 | 1.677,38 | 1.750,31 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 20 | 1.516,93 | 1.592,78 | 1.668,62 | 1.744,47 | 1.820,32 |
| 21 | 1.577,61 | 1.656,49 | 1.735,37 | 1.814,25 | 1.893,13 |
| 22 | 1.640,71 | 1.722,75 | 1.804,78 | 1.886,82 | 1.968,86 |
| 23 | 1.706,34 | 1.791,66 | 1.876,98 | 1.962,29 | 2.047,61 |
| 24 | 1.774,60 | 1.863,32 | 1.952,05 | 2.040,78 | 2.129,51 |
| 25 | 1.845,58 | 1.937,86 | 2.030,14 | 2.122,42 | 2.214,69 |
| 26 | 1.919,40 | 2.015,37 | 2.111,34 | 2.207,31 | 2.303,28 |
| 27 | 1.996,18 | 2.095,99 | 2.195,80 | 2.295,60 | 2.395,41 |
| 28 | 2.076,03 | 2.179,83 | 2.283,63 | 2.387,43 | 2.491,23 |
| 29 | 2.159,07 | 2.267,02 | 2.374,97 | 2.482,93 | 2.590,88 |
| 30 | 2.245,43 | 2.357,70 | 2.469,97 | 2.582,24 | 2.694,51 |
| 31 | 2.335,25 | 2.452,01 | 2.568,77 | 2.685,53 | 2.802,30 |
| 32 | 2.428,66 | 2.550,09 | 2.671,52 | 2.792,95 | 2.914,39 |
| 33 | 2.525,80 | 2.652,09 | 2.778,38 | 2.904,67 | 3.030,96 |
| 34 | 2.626,83 | 2.758,18 | 2.889,52 | 3.020,86 | 3.152,20 |
| 35 | 2.731,91 | 2.868,50 | 3.005,10 | 3.141,69 | 3.278,29 |
| 36 | 2.841,18 | 2.983,24 | 3.125,30 | 3.267,36 | 3.409,42 |

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS E ATENDENTE DE SAÚDE PÚBLICA.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NFC | NMI(50%) | NMC | NSI(30%) | NSC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 800,00 | 840,00 | 880,00 | 920,00 | 960,00 |
| 2 | 832,00 | 873,60 | 915,20 | 956,80 | 998,40 |
| 3 | 865,28 | 908,54 | 951,81 | 995,07 | 1.038,34 |
| 4 | 899,89 | 944,89 | 989,88 | 1.034,87 | 1.079,87 |
| 5 | 935,89 | 982,68 | 1.029,48 | 1.076,27 | 1.123,06 |
| 6 | 973,32 | 1.021,99 | 1.070,65 | 1.119,32 | 1.167,99 |
| 7 | 1.012,26 | 1.062,87 | 1.113,48 | 1.164,09 | 1.214,71 |
| 8 | 1.052,75 | 1.105,38 | 1.158,02 | 1.210,66 | 1.263,29 |
| 9 | 1.094,86 | 1.149,60 | 1.204,34 | 1.259,08 | 1.313,83 |
| 10 | 1.138,65 | 1.195,58 | 1.252,51 | 1.309,45 | 1.366,38 |
| 11 | 1.184,20 | 1.243,41 | 1.302,61 | 1.361,82 | 1.421,03 |
| 12 | 1.231,56 | 1.293,14 | 1.354,72 | 1.416,30 | 1.477,88 |
| 13 | 1.280,83 | 1.344,87 | 1.408,91 | 1.472,95 | 1.536,99 |
| 14 | 1.332,06 | 1.398,66 | 1.465,26 | 1.531,87 | 1.598,47 |
| 15 | 1.385,34 | 1.454,61 | 1.523,88 | 1.593,14 | 1.662,41 |
| 16 | 1.440,75 | 1.512,79 | 1.584,83 | 1.656,87 | 1.728,91 |
| 17 | 1.498,38 | 1.573,30 | 1.648,22 | 1.723,14 | 1.798,06 |
| 18 | 1.558,32 | 1.636,24 | 1.714,15 | 1.792,07 | 1.869,98 |
| 19 | 1.620,65 | 1.701,69 | 1.782,72 | 1.863,75 | 1.944,78 |
| 20 | 1.685,48 | 1.769,75 | 1.854,03 | 1.938,30 | 2.022,58 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 21 | 1.752,90 | 1.840,54 | 1.928,19 | 2.015,83 | 2.103,48 |
| 22 | 1.823,01 | 1.914,17 | 2.005,32 | 2.096,47 | 2.187,62 |
| 23 | 1.895,94 | 1.990,73 | 2.085,53 | 2.180,33 | 2.275,12 |
| 24 | 1.971,77 | 2.070,36 | 2.168,95 | 2.267,54 | 2.366,13 |
| 25 | 2.050,64 | 2.153,18 | 2.255,71 | 2.358,24 | 2.460,77 |
| 26 | 2.132,67 | 2.239,30 | 2.345,94 | 2.452,57 | 2.559,20 |
| 27 | 2.217,98 | 2.328,87 | 2.439,77 | 2.550,67 | 2.661,57 |
| 28 | 2.306,69 | 2.422,03 | 2.537,36 | 2.652,70 | 2.768,03 |
| 29 | 2.398,96 | 2.518,91 | 2.638,86 | 2.758,81 | 2.878,76 |
| 30 | 2.494,92 | 2.619,67 | 2.744,41 | 2.869,16 | 2.993,91 |
| 31 | 2.594,72 | 2.724,45 | 2.854,19 | 2.983,93 | 3.113,66 |
| 32 | 2.698,51 | 2.833,43 | 2.968,36 | 3.103,28 | 3.238,21 |
| 33 | 2.806,45 | 2.946,77 | 3.087,09 | 3.227,41 | 3.367,74 |
| 34 | 2.918,70 | 3.064,64 | 3.210,58 | 3.356,51 | 3.502,45 |
| 35 | 3.035,45 | 3.187,23 | 3.339,00 | 3.490,77 | 3.642,54 |
| 36 | 3.156,87 | 3.314,71 | 3.472,56 | 3.630,40 | 3.788,25 |

RECEPCIONISTA II.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NFC | NMI(50%) | NMC | NSI(30%) | NSC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 827,00 | 868,35 | 909,70 | 951,05 | 992,40 |
| 2 | 860,08 | 903,08 | 946,09 | 989,09 | 1.032,10 |
| 3 | 894,48 | 939,21 | 983,93 | 1.028,66 | 1.073,38 |
| 4 | 930,26 | 976,78 | 1.023,29 | 1.069,80 | 1.116,32 |
| 5 | 967,47 | 1.015,85 | 1.064,22 | 1.112,59 | 1.160,97 |
| 6 | 1.006,17 | 1.056,48 | 1.106,79 | 1.157,10 | 1.207,41 |
| 7 | 1.046,42 | 1.098,74 | 1.151,06 | 1.203,38 | 1.255,70 |
| 8 | 1.088,28 | 1.142,69 | 1.197,10 | 1.251,52 | 1.305,93 |
| 9 | 1.131,81 | 1.188,40 | 1.244,99 | 1.301,58 | 1.358,17 |
| 10 | 1.177,08 | 1.235,93 | 1.294,79 | 1.353,64 | 1.412,49 |
| 11 | 1.224,16 | 1.285,37 | 1.346,58 | 1.407,79 | 1.468,99 |
| 12 | 1.273,13 | 1.336,78 | 1.400,44 | 1.464,10 | 1.527,75 |
| 13 | 1.324,05 | 1.390,26 | 1.456,46 | 1.522,66 | 1.588,86 |
| 14 | 1.377,02 | 1.445,87 | 1.514,72 | 1.583,57 | 1.652,42 |
| 15 | 1.432,10 | 1.503,70 | 1.575,31 | 1.646,91 | 1.718,52 |
| 16 | 1.489,38 | 1.563,85 | 1.638,32 | 1.712,79 | 1.787,26 |
| 17 | 1.548,96 | 1.626,40 | 1.703,85 | 1.781,30 | 1.858,75 |
| 18 | 1.610,91 | 1.691,46 | 1.772,01 | 1.852,55 | 1.933,10 |
| 19 | 1.675,35 | 1.759,12 | 1.842,89 | 1.926,65 | 2.010,42 |
| 20 | 1.742,36 | 1.829,48 | 1.916,60 | 2.003,72 | 2.090,84 |
| 21 | 1.812,06 | 1.902,66 | 1.993,26 | 2.083,87 | 2.174,47 |
| 22 | 1.884,54 | 1.978,77 | 2.073,00 | 2.167,22 | 2.261,45 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 23 | 1.959,92 | 2.057,92 | 2.155,92 | 2.253,91 | 2.351,91 |
| 24 | 2.038,32 | 2.140,24 | 2.242,15 | 2.344,07 | 2.445,98 |
| 25 | 2.119,85 | 2.225,85 | 2.331,84 | 2.437,83 | 2.543,82 |
| 26 | 2.204,65 | 2.314,88 | 2.425,11 | 2.535,34 | 2.645,58 |
| 27 | 2.292,83 | 2.407,47 | 2.522,12 | 2.636,76 | 2.751,40 |
| 28 | 2.384,55 | 2.503,77 | 2.623,00 | 2.742,23 | 2.861,45 |
| 29 | 2.479,93 | 2.603,92 | 2.727,92 | 2.851,92 | 2.975,91 |
| 30 | 2.579,12 | 2.708,08 | 2.837,04 | 2.965,99 | 3.094,95 |
| 31 | 2.682,29 | 2.816,40 | 2.950,52 | 3.084,63 | 3.218,75 |
| 32 | 2.789,58 | 2.929,06 | 3.068,54 | 3.208,02 | 3.347,50 |
| 33 | 2.901,16 | 3.046,22 | 3.191,28 | 3.336,34 | 3.481,40 |
| 34 | 3.017,21 | 3.168,07 | 3.318,93 | 3.469,79 | 3.620,65 |
| 35 | 3.137,90 | 3.294,79 | 3.451,69 | 3.608,58 | 3.765,48 |
| 36 | 3.263,42 | 3.426,59 | 3.589,76 | 3.752,93 | 3.916,10 |

MOTORISTA II.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NFC | NMI(50%) | NMC | NSI(30%) | NSC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 1.000,00 | 1.050,00 | 1.100,00 | 1.150,00 | 1.200,00 |
| 2 | 1.040,00 | 1.092,00 | 1.144,00 | 1.196,00 | 1.248,00 |
| 3 | 1.081,60 | 1.135,68 | 1.189,76 | 1.243,84 | 1.297,92 |
| 4 | 1.124,86 | 1.181,11 | 1.237,35 | 1.293,59 | 1.349,84 |
| 5 | 1.169,86 | 1.228,35 | 1.286,84 | 1.345,34 | 1.403,83 |
| 6 | 1.216,65 | 1.277,49 | 1.338,32 | 1.399,15 | 1.459,98 |
| 7 | 1.265,32 | 1.328,58 | 1.391,85 | 1.455,12 | 1.518,38 |
| 8 | 1.315,93 | 1.381,73 | 1.447,52 | 1.513,32 | 1.579,12 |
| 9 | 1.368,57 | 1.437,00 | 1.505,43 | 1.573,85 | 1.642,28 |
| 10 | 1.423,31 | 1.494,48 | 1.565,64 | 1.636,81 | 1.707,97 |
| 11 | 1.480,24 | 1.554,26 | 1.628,27 | 1.702,28 | 1.776,29 |
| 12 | 1.539,45 | 1.616,43 | 1.693,40 | 1.770,37 | 1.847,34 |
| 13 | 1.601,03 | 1.681,08 | 1.761,14 | 1.841,19 | 1.921,24 |
| 14 | 1.665,07 | 1.748,33 | 1.831,58 | 1.914,83 | 1.998,09 |
| 15 | 1.731,68 | 1.818,26 | 1.904,84 | 1.991,43 | 2.078,01 |
| 16 | 1.800,94 | 1.890,99 | 1.981,04 | 2.071,09 | 2.161,13 |
| 17 | 1.872,98 | 1.966,63 | 2.060,28 | 2.153,93 | 2.247,58 |
| 18 | 1.947,90 | 2.045,30 | 2.142,69 | 2.240,09 | 2.337,48 |
| 19 | 2.025,82 | 2.127,11 | 2.228,40 | 2.329,69 | 2.430,98 |
| 20 | 2.106,85 | 2.212,19 | 2.317,53 | 2.422,88 | 2.528,22 |
| 21 | 2.191,12 | 2.300,68 | 2.410,24 | 2.519,79 | 2.629,35 |
| 22 | 2.278,77 | 2.392,71 | 2.506,64 | 2.620,58 | 2.734,52 |
| 23 | 2.369,92 | 2.488,41 | 2.606,91 | 2.725,41 | 2.843,90 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 24 | 2.464,72 | 2.587,95 | 2.711,19 | 2.834,42 | 2.957,66 |
| 25 | 2.563,30 | 2.691,47 | 2.819,63 | 2.947,80 | 3.075,96 |
| 26 | 2.665,84 | 2.799,13 | 2.932,42 | 3.065,71 | 3.199,00 |
| 27 | 2.772,47 | 2.911,09 | 3.049,72 | 3.188,34 | 3.326,96 |
| 28 | 2.883,37 | 3.027,54 | 3.171,71 | 3.315,87 | 3.460,04 |
| 29 | 2.998,70 | 3.148,64 | 3.298,57 | 3.448,51 | 3.598,44 |
| 30 | 3.118,65 | 3.274,58 | 3.430,52 | 3.586,45 | 3.742,38 |
| 31 | 3.243,40 | 3.405,57 | 3.567,74 | 3.729,91 | 3.892,08 |
| 32 | 3.373,13 | 3.541,79 | 3.710,45 | 3.879,10 | 4.047,76 |
| 33 | 3.508,06 | 3.683,46 | 3.858,86 | 4.034,27 | 4.209,67 |
| 34 | 3.648,38 | 3.830,80 | 4.013,22 | 4.195,64 | 4.378,06 |
| 35 | 3.794,32 | 3.984,03 | 4.173,75 | 4.363,46 | 4.553,18 |
| 36 | 3.946,09 | 4.143,39 | 4.340,70 | 4.538,00 | 4.735,31 |

MOTORISTA III.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NFC | NMI(50%) | NMC | NSI(30%) | NSC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 1.100,00 | 1.155,00 | 1.210,00 | 1.265,00 | 1.320,00 |
| 2 | 1.144,00 | 1.201,20 | 1.258,40 | 1.315,60 | 1.372,80 |
| 3 | 1.189,76 | 1.249,25 | 1.308,74 | 1.368,22 | 1.427,71 |
| 4 | 1.237,35 | 1.299,22 | 1.361,09 | 1.422,95 | 1.484,82 |
| 5 | 1.286,84 | 1.351,19 | 1.415,53 | 1.479,87 | 1.544,21 |
| 6 | 1.338,32 | 1.405,23 | 1.472,15 | 1.539,07 | 1.605,98 |
| 7 | 1.391,85 | 1.461,44 | 1.531,04 | 1.600,63 | 1.670,22 |
| 8 | 1.447,52 | 1.519,90 | 1.592,28 | 1.664,65 | 1.737,03 |
| 9 | 1.505,43 | 1.580,70 | 1.655,97 | 1.731,24 | 1.806,51 |
| 10 | 1.565,64 | 1.643,93 | 1.722,21 | 1.800,49 | 1.878,77 |
| 11 | 1.628,27 | 1.709,68 | 1.791,10 | 1.872,51 | 1.953,92 |
| 12 | 1.693,40 | 1.778,07 | 1.862,74 | 1.947,41 | 2.032,08 |
| 13 | 1.761,14 | 1.849,19 | 1.937,25 | 2.025,31 | 2.113,36 |
| 14 | 1.831,58 | 1.923,16 | 2.014,74 | 2.106,32 | 2.197,90 |
| 15 | 1.904,84 | 2.000,09 | 2.095,33 | 2.190,57 | 2.285,81 |
| 16 | 1.981,04 | 2.080,09 | 2.179,14 | 2.278,19 | 2.377,25 |
| 17 | 2.060,28 | 2.163,29 | 2.266,31 | 2.369,32 | 2.472,34 |
| 18 | 2.142,69 | 2.249,83 | 2.356,96 | 2.464,09 | 2.571,23 |
| 19 | 2.228,40 | 2.339,82 | 2.451,24 | 2.562,66 | 2.674,08 |
| 20 | 2.317,53 | 2.433,41 | 2.549,29 | 2.665,16 | 2.781,04 |
| 21 | 2.410,24 | 2.530,75 | 2.651,26 | 2.771,77 | 2.892,28 |
| 22 | 2.506,64 | 2.631,98 | 2.757,31 | 2.882,64 | 3.007,97 |
| 23 | 2.606,91 | 2.737,26 | 2.867,60 | 2.997,95 | 3.128,29 |
| 24 | 2.711,19 | 2.846,75 | 2.982,31 | 3.117,87 | 3.253,42 |
| 25 | 2.819,63 | 2.960,62 | 3.101,60 | 3.242,58 | 3.383,56 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 26 | 2.932,42 | 3.079,04 | 3.225,66 | 3.372,28 | 3.518,90 |
| 27 | 3.049,72 | 3.202,20 | 3.354,69 | 3.507,17 | 3.659,66 |
| 28 | 3.171,71 | 3.330,29 | 3.488,88 | 3.647,46 | 3.806,05 |
| 29 | 3.298,57 | 3.463,50 | 3.628,43 | 3.793,36 | 3.958,29 |
| 30 | 3.430,52 | 3.602,04 | 3.773,57 | 3.945,09 | 4.116,62 |
| 31 | 3.567,74 | 3.746,12 | 3.924,51 | 4.102,90 | 4.281,28 |
| 32 | 3.710,45 | 3.895,97 | 4.081,49 | 4.267,01 | 4.452,54 |
| 33 | 3.858,86 | 4.051,81 | 4.244,75 | 4.437,69 | 4.630,64 |
| 34 | 4.013,22 | 4.213,88 | 4.414,54 | 4.615,20 | 4.815,86 |
| 35 | 4.173,75 | 4.382,44 | 4.591,12 | 4.799,81 | 5.008,50 |
| 36 | 4.340,70 | 4.557,73 | 4.774,77 | 4.991,80 | 5.208,84 |

AGENTE ADMINISTRATIVO III.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NFC | NMI(50%) | NMC | NSI(30%) | NSC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 1.062,00 | 1.115,10 | 1.168,20 | 1.221,30 | 1.274,40 |
| 2 | 1.104,48 | 1.159,70 | 1.214,93 | 1.270,15 | 1.325,38 |
| 3 | 1.148,66 | 1.206,09 | 1.263,53 | 1.320,96 | 1.378,39 |
| 4 | 1.194,61 | 1.254,34 | 1.314,07 | 1.373,80 | 1.433,53 |
| 5 | 1.242,39 | 1.304,51 | 1.366,63 | 1.428,75 | 1.490,87 |
| 6 | 1.292,09 | 1.356,69 | 1.421,29 | 1.485,90 | 1.550,50 |
| 7 | 1.343,77 | 1.410,96 | 1.478,15 | 1.545,33 | 1.612,52 |
| 8 | 1.397,52 | 1.467,40 | 1.537,27 | 1.607,15 | 1.677,02 |
| 9 | 1.453,42 | 1.526,09 | 1.598,76 | 1.671,43 | 1.744,10 |
| 10 | 1.511,56 | 1.587,14 | 1.662,71 | 1.738,29 | 1.813,87 |
| 11 | 1.572,02 | 1.650,62 | 1.729,22 | 1.807,82 | 1.886,42 |
| 12 | 1.634,90 | 1.716,65 | 1.798,39 | 1.880,14 | 1.961,88 |
| 13 | 1.700,30 | 1.785,31 | 1.870,33 | 1.955,34 | 2.040,36 |
| 14 | 1.768,31 | 1.856,72 | 1.945,14 | 2.033,55 | 2.121,97 |
| 15 | 1.839,04 | 1.930,99 | 2.022,94 | 2.114,90 | 2.206,85 |
| 16 | 1.912,60 | 2.008,23 | 2.103,86 | 2.199,49 | 2.295,12 |
| 17 | 1.989,11 | 2.088,56 | 2.188,02 | 2.287,47 | 2.386,93 |
| 18 | 2.068,67 | 2.172,10 | 2.275,54 | 2.378,97 | 2.482,40 |
| 19 | 2.151,42 | 2.258,99 | 2.366,56 | 2.474,13 | 2.581,70 |
| 20 | 2.237,47 | 2.349,35 | 2.461,22 | 2.573,09 | 2.684,97 |
| 21 | 2.326,97 | 2.443,32 | 2.559,67 | 2.676,02 | 2.792,37 |
| 22 | 2.420,05 | 2.541,05 | 2.662,06 | 2.783,06 | 2.904,06 |
| 23 | 2.516,85 | 2.642,70 | 2.768,54 | 2.894,38 | 3.020,22 |
| 24 | 2.617,53 | 2.748,40 | 2.879,28 | 3.010,16 | 3.141,03 |
| 25 | 2.722,23 | 2.858,34 | 2.994,45 | 3.130,56 | 3.266,67 |
| 26 | 2.831,12 | 2.972,67 | 3.114,23 | 3.255,79 | 3.397,34 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 27 | 2.944,36 | 3.091,58 | 3.238,80 | 3.386,02 | 3.533,24 |
| 28 | 3.062,14 | 3.215,24 | 3.368,35 | 3.521,46 | 3.674,56 |
| 29 | 3.184,62 | 3.343,85 | 3.503,09 | 3.662,32 | 3.821,55 |
| 30 | 3.312,01 | 3.477,61 | 3.643,21 | 3.808,81 | 3.974,41 |
| 31 | 3.444,49 | 3.616,71 | 3.788,94 | 3.961,16 | 4.133,39 |
| 32 | 3.582,27 | 3.761,38 | 3.940,49 | 4.119,61 | 4.298,72 |
| 33 | 3.725,56 | 3.911,84 | 4.098,11 | 4.284,39 | 4.470,67 |
| 34 | 3.874,58 | 4.068,31 | 4.262,04 | 4.455,77 | 4.649,50 |
| 35 | 4.029,56 | 4.231,04 | 4.432,52 | 4.634,00 | 4.835,48 |
| 36 | 4.190,75 | 4.400,28 | 4.609,82 | 4.819,36 | 5.028,90 |

MECÂNICO II.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NFC | NMI(50%) | NMC | NSI(30%) | NSC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 1.500,00 | 1.575,00 | 1.650,00 | 1.725,00 | 1.800,00 |
| 2 | 1.560,00 | 1.638,00 | 1.716,00 | 1.794,00 | 1.872,00 |
| 3 | 1.622,40 | 1.703,52 | 1.784,64 | 1.865,76 | 1.946,88 |
| 4 | 1.687,30 | 1.771,66 | 1.856,03 | 1.940,39 | 2.024,76 |
| 5 | 1.754,79 | 1.842,53 | 1.930,27 | 2.018,01 | 2.105,75 |
| 6 | 1.824,98 | 1.916,23 | 2.007,48 | 2.098,73 | 2.189,98 |
| 7 | 1.897,98 | 1.992,88 | 2.087,78 | 2.182,68 | 2.277,57 |
| 8 | 1.973,90 | 2.072,59 | 2.171,29 | 2.269,98 | 2.368,68 |
| 9 | 2.052,85 | 2.155,50 | 2.258,14 | 2.360,78 | 2.463,42 |
| 10 | 2.134,97 | 2.241,72 | 2.348,46 | 2.455,21 | 2.561,96 |
| 11 | 2.220,37 | 2.331,38 | 2.442,40 | 2.553,42 | 2.664,44 |
| 12 | 2.309,18 | 2.424,64 | 2.540,10 | 2.655,56 | 2.771,02 |
| 13 | 2.401,55 | 2.521,63 | 2.641,70 | 2.761,78 | 2.881,86 |
| 14 | 2.497,61 | 2.622,49 | 2.747,37 | 2.872,25 | 2.997,13 |
| 15 | 2.597,51 | 2.727,39 | 2.857,27 | 2.987,14 | 3.117,02 |
| 16 | 2.701,42 | 2.836,49 | 2.971,56 | 3.106,63 | 3.241,70 |
| 17 | 2.809,47 | 2.949,95 | 3.090,42 | 3.230,89 | 3.371,37 |
| 18 | 2.921,85 | 3.067,94 | 3.214,04 | 3.360,13 | 3.506,22 |
| 19 | 3.038,72 | 3.190,66 | 3.342,60 | 3.494,53 | 3.646,47 |
| 20 | 3.160,27 | 3.318,29 | 3.476,30 | 3.634,31 | 3.792,33 |
| 21 | 3.286,68 | 3.451,02 | 3.615,35 | 3.779,69 | 3.944,02 |
| 22 | 3.418,15 | 3.589,06 | 3.759,97 | 3.930,87 | 4.101,78 |
| 23 | 3.554,88 | 3.732,62 | 3.910,37 | 4.088,11 | 4.265,85 |
| 24 | 3.697,07 | 3.881,93 | 4.066,78 | 4.251,63 | 4.436,49 |
| 25 | 3.844,96 | 4.037,20 | 4.229,45 | 4.421,70 | 4.613,95 |
| 26 | 3.998,75 | 4.198,69 | 4.398,63 | 4.598,57 | 4.798,51 |
| 27 | 4.158,70 | 4.366,64 | 4.574,58 | 4.782,51 | 4.990,45 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 28 | 4.325,05 | 4.541,31 | 4.757,56 | 4.973,81 | 5.190,06 |
| 29 | 4.498,05 | 4.722,96 | 4.947,86 | 5.172,76 | 5.397,67 |
| 30 | 4.677,98 | 4.911,88 | 5.145,77 | 5.379,67 | 5.613,57 |
| 31 | 4.865,10 | 5.108,35 | 5.351,61 | 5.594,86 | 5.838,12 |
| 32 | 5.059,70 | 5.312,69 | 5.565,67 | 5.818,66 | 6.071,64 |
| 33 | 5.262,09 | 5.525,19 | 5.788,30 | 6.051,40 | 6.314,51 |
| 34 | 5.472,57 | 5.746,20 | 6.019,83 | 6.293,46 | 6.567,09 |
| 35 | 5.691,47 | 5.976,05 | 6.260,62 | 6.545,20 | 6.829,77 |
| 36 | 5.919,13 | 6.215,09 | 6.511,05 | 6.807,00 | 7.102,96 |

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NFC | NMI(50%) | NMC | NSI(30%) | NSC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 2.400,00 | 2.520,00 | 2.640,00 | 2.760,00 | 2.880,00 |
| 2 | 2.496,00 | 2.620,80 | 2.745,60 | 2.870,40 | 2.995,20 |
| 3 | 2.595,84 | 2.725,63 | 2.855,42 | 2.985,22 | 3.115,01 |
| 4 | 2.699,67 | 2.834,66 | 2.969,64 | 3.104,62 | 3.239,61 |
| 5 | 2.807,66 | 2.948,04 | 3.088,43 | 3.228,81 | 3.369,19 |
| 6 | 2.919,97 | 3.065,97 | 3.211,96 | 3.357,96 | 3.503,96 |
| 7 | 3.036,77 | 3.188,60 | 3.340,44 | 3.492,28 | 3.644,12 |
| 8 | 3.158,24 | 3.316,15 | 3.474,06 | 3.631,97 | 3.789,88 |
| 9 | 3.284,57 | 3.448,79 | 3.613,02 | 3.777,25 | 3.941,48 |
| 10 | 3.415,95 | 3.586,75 | 3.757,54 | 3.928,34 | 4.099,14 |
| 11 | 3.552,59 | 3.730,22 | 3.907,84 | 4.085,47 | 4.263,10 |
| 12 | 3.694,69 | 3.879,42 | 4.064,16 | 4.248,89 | 4.433,63 |
| 13 | 3.842,48 | 4.034,60 | 4.226,73 | 4.418,85 | 4.610,97 |
| 14 | 3.996,18 | 4.195,99 | 4.395,79 | 4.595,60 | 4.795,41 |
| 15 | 4.156,02 | 4.363,82 | 4.571,63 | 4.779,43 | 4.987,23 |
| 16 | 4.322,26 | 4.538,38 | 4.754,49 | 4.970,60 | 5.186,72 |
| 17 | 4.495,15 | 4.719,91 | 4.944,67 | 5.169,43 | 5.394,19 |
| 18 | 4.674,96 | 4.908,71 | 5.142,46 | 5.376,21 | 5.609,95 |
| 19 | 4.861,96 | 5.105,06 | 5.348,16 | 5.591,25 | 5.834,35 |
| 20 | 5.056,44 | 5.309,26 | 5.562,08 | 5.814,90 | 6.067,73 |
| 21 | 5.258,70 | 5.521,63 | 5.784,57 | 6.047,50 | 6.310,43 |
| 22 | 5.469,04 | 5.742,50 | 6.015,95 | 6.289,40 | 6.562,85 |
| 23 | 5.687,81 | 5.972,20 | 6.256,59 | 6.540,98 | 6.825,37 |
| 24 | 5.915,32 | 6.211,08 | 6.506,85 | 6.802,61 | 7.098,38 |
| 25 | 6.151,93 | 6.459,53 | 6.767,12 | 7.074,72 | 7.382,32 |
| 26 | 6.398,01 | 6.717,91 | 7.037,81 | 7.357,71 | 7.677,61 |
| 27 | 6.653,93 | 6.986,62 | 7.319,32 | 7.652,02 | 7.984,71 |
| 28 | 6.920,08 | 7.266,09 | 7.612,09 | 7.958,10 | 8.304,10 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| 29 | 7.196,89 | 7.556,73 | 7.916,58 | 8.276,42 | 8.636,27 |
| 30 | 7.484,76 | 7.859,00 | 8.233,24 | 8.607,48 | 8.981,72 |
| 31 | 7.784,15 | 8.173,36 | 8.562,57 | 8.951,78 | 9.340,98 |
| 32 | 8.095,52 | 8.500,30 | 8.905,07 | 9.309,85 | 9.714,62 |
| 33 | 8.419,34 | 8.840,31 | 9.261,28 | 9.682,24 | 10.103,21 |
| 34 | 8.756,11 | 9.193,92 | 9.631,73 | 10.069,53 | 10.507,34 |
| 35 | 9.106,36 | 9.561,68 | 10.017,00 | 10.472,31 | 10.927,63 |
| 36 | 9.470,61 | 9.944,14 | 10.417,67 | 10.891,21 | 11.364,74 |

D) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO ELEMENTAR

40 HORAS SEMANAIS

| CONTÍNUO, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, VIVEIRISTA e PINTOR. | | | | | |
|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| CLASSE | A | B | C | D | E |
| | NEC | NFC | NMI(50%) | NMC | NSI(30%) |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 720,00 | 756,00 | 792,00 | 828,00 | 864,00 |
| 2 | 748,80 | 786,24 | 823,68 | 861,12 | 898,56 |
| 3 | 778,75 | 817,69 | 856,63 | 895,56 | 934,50 |
| 4 | 809,90 | 850,40 | 890,89 | 931,39 | 971,88 |
| 5 | 842,30 | 884,41 | 926,53 | 968,64 | 1.010,76 |
| 6 | 875,99 | 919,79 | 963,59 | 1.007,39 | 1.051,19 |
| 7 | 911,03 | 956,58 | 1.002,13 | 1.047,68 | 1.093,24 |
| 8 | 947,47 | 994,84 | 1.042,22 | 1.089,59 | 1.136,97 |
| 9 | 985,37 | 1.034,64 | 1.083,91 | 1.133,18 | 1.182,44 |
| 10 | 1.024,78 | 1.076,02 | 1.127,26 | 1.178,50 | 1.229,74 |
| 11 | 1.065,78 | 1.119,06 | 1.172,35 | 1.225,64 | 1.278,93 |
| 12 | 1.108,41 | 1.163,83 | 1.219,25 | 1.274,67 | 1.330,09 |
| 13 | 1.152,74 | 1.210,38 | 1.268,02 | 1.325,65 | 1.383,29 |
| 14 | 1.198,85 | 1.258,80 | 1.318,74 | 1.378,68 | 1.438,62 |
| 15 | 1.246,81 | 1.309,15 | 1.371,49 | 1.433,83 | 1.496,17 |
| 16 | 1.296,68 | 1.361,51 | 1.426,35 | 1.491,18 | 1.556,02 |
| 17 | 1.348,55 | 1.415,97 | 1.483,40 | 1.550,83 | 1.618,26 |
| 18 | 1.402,49 | 1.472,61 | 1.542,74 | 1.612,86 | 1.682,99 |
| 19 | 1.458,59 | 1.531,52 | 1.604,45 | 1.677,38 | 1.750,31 |
| 20 | 1.516,93 | 1.592,78 | 1.668,62 | 1.744,47 | 1.820,32 |
| 21 | 1.577,61 | 1.656,49 | 1.735,37 | 1.814,25 | 1.893,13 |
| 22 | 1.640,71 | 1.722,75 | 1.804,78 | 1.886,82 | 1.968,86 |
| 23 | 1.706,34 | 1.791,66 | 1.876,98 | 1.962,29 | 2.047,61 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 24 | 1.774,60 | 1.863,32 | 1.952,05 | 2.040,78 | 2.129,51 |
| 25 | 1.845,58 | 1.937,86 | 2.030,14 | 2.122,42 | 2.214,69 |
| 26 | 1.919,40 | 2.015,37 | 2.111,34 | 2.207,31 | 2.303,28 |
| 27 | 1.996,18 | 2.095,99 | 2.195,80 | 2.295,60 | 2.395,41 |
| 28 | 2.076,03 | 2.179,83 | 2.283,63 | 2.387,43 | 2.491,23 |
| 29 | 2.159,07 | 2.267,02 | 2.374,97 | 2.482,93 | 2.590,88 |
| 30 | 2.245,43 | 2.357,70 | 2.469,97 | 2.582,24 | 2.694,51 |
| 31 | 2.335,25 | 2.452,01 | 2.568,77 | 2.685,53 | 2.802,30 |
| 32 | 2.428,66 | 2.550,09 | 2.671,52 | 2.792,95 | 2.914,39 |
| 33 | 2.525,80 | 2.652,09 | 2.778,38 | 2.904,67 | 3.030,96 |
| 34 | 2.626,83 | 2.758,18 | 2.889,52 | 3.020,86 | 3.152,20 |
| 35 | 2.731,91 | 2.868,50 | 3.005,10 | 3.141,69 | 3.278,29 |
| 36 | 2.841,18 | 2.983,24 | 3.125,30 | 3.267,36 | 3.409,42 |

**RECEPCIONISTA I, OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA,
ENCANADOR, INSTALADOR DE REDE DE ÁGUA E INSTALADOR DE REDE DE ESGOTO.**

| CLASSE | A NEC | B NFC | C NMI(50%) | D NMC | E NSI(30%) |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 813,60 | 854,28 | 894,96 | 935,64 | 976,32 |
| 2 | 846,14 | 888,45 | 930,76 | 973,07 | 1.015,37 |
| 3 | 879,99 | 923,99 | 967,99 | 1.011,99 | 1.055,99 |
| 4 | 915,19 | 960,95 | 1.006,71 | 1.052,47 | 1.098,23 |
| 5 | 951,80 | 999,39 | 1.046,98 | 1.094,57 | 1.142,16 |
| 6 | 989,87 | 1.039,36 | 1.088,86 | 1.138,35 | 1.187,84 |
| 7 | 1.029,46 | 1.080,94 | 1.132,41 | 1.183,88 | 1.235,36 |
| 8 | 1.070,64 | 1.124,17 | 1.177,71 | 1.231,24 | 1.284,77 |
| 9 | 1.113,47 | 1.169,14 | 1.224,81 | 1.280,49 | 1.336,16 |
| 10 | 1.158,01 | 1.215,91 | 1.273,81 | 1.331,71 | 1.389,61 |
| 11 | 1.204,33 | 1.264,54 | 1.324,76 | 1.384,98 | 1.445,19 |
| 12 | 1.252,50 | 1.315,12 | 1.377,75 | 1.440,37 | 1.503,00 |
| 13 | 1.302,60 | 1.367,73 | 1.432,86 | 1.497,99 | 1.563,12 |
| 14 | 1.354,70 | 1.422,44 | 1.490,17 | 1.557,91 | 1.625,64 |
| 15 | 1.408,89 | 1.479,34 | 1.549,78 | 1.620,23 | 1.690,67 |
| 16 | 1.465,25 | 1.538,51 | 1.611,77 | 1.685,03 | 1.758,30 |
| 17 | 1.523,86 | 1.600,05 | 1.676,24 | 1.752,44 | 1.828,63 |
| 18 | 1.584,81 | 1.664,05 | 1.743,29 | 1.822,53 | 1.901,77 |
| 19 | 1.648,20 | 1.730,61 | 1.813,02 | 1.895,43 | 1.977,85 |
| 20 | 1.714,13 | 1.799,84 | 1.885,55 | 1.971,25 | 2.056,96 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 21 | 1.782,70 | 1.871,83 | 1.960,97 | 2.050,10 | 2.139,24 |
| 22 | 1.854,01 | 1.946,71 | 2.039,41 | 2.132,11 | 2.224,81 |
| 23 | 1.928,17 | 2.024,57 | 2.120,98 | 2.217,39 | 2.313,80 |
| 24 | 2.005,29 | 2.105,56 | 2.205,82 | 2.306,09 | 2.406,35 |
| 25 | 2.085,50 | 2.189,78 | 2.294,05 | 2.398,33 | 2.502,61 |
| 26 | 2.168,92 | 2.277,37 | 2.385,82 | 2.494,26 | 2.602,71 |
| 27 | 2.255,68 | 2.368,47 | 2.481,25 | 2.594,03 | 2.706,82 |
| 28 | 2.345,91 | 2.463,20 | 2.580,50 | 2.697,79 | 2.815,09 |
| 29 | 2.439,75 | 2.561,73 | 2.683,72 | 2.805,71 | 2.927,69 |
| 30 | 2.537,33 | 2.664,20 | 2.791,07 | 2.917,94 | 3.044,80 |
| 31 | 2.638,83 | 2.770,77 | 2.902,71 | 3.034,65 | 3.166,59 |
| 32 | 2.744,38 | 2.881,60 | 3.018,82 | 3.156,04 | 3.293,26 |
| 33 | 2.854,16 | 2.996,86 | 3.139,57 | 3.282,28 | 3.424,99 |
| 34 | 2.968,32 | 3.116,74 | 3.265,16 | 3.413,57 | 3.561,99 |
| 35 | 3.087,06 | 3.241,41 | 3.395,76 | 3.550,11 | 3.704,47 |
| 36 | 3.210,54 | 3.371,06 | 3.531,59 | 3.692,12 | 3.852,65 |

MOTORISTA I.

| CLASSE | A NEC | B NFC | C NMI(50%) | D NMC | E NSI(30%) |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 900,00 | 945,00 | 990,00 | 1.035,00 | 1.080,00 |
| 2 | 936,00 | 982,80 | 1.029,60 | 1.076,40 | 1.123,20 |
| 3 | 973,44 | 1.022,11 | 1.070,78 | 1.119,46 | 1.168,13 |
| 4 | 1.012,38 | 1.063,00 | 1.113,62 | 1.164,23 | 1.214,85 |
| 5 | 1.052,87 | 1.105,52 | 1.158,16 | 1.210,80 | 1.263,45 |
| 6 | 1.094,99 | 1.149,74 | 1.204,49 | 1.259,24 | 1.313,99 |
| 7 | 1.138,79 | 1.195,73 | 1.252,67 | 1.309,61 | 1.366,54 |
| 8 | 1.184,34 | 1.243,56 | 1.302,77 | 1.361,99 | 1.421,21 |
| 9 | 1.231,71 | 1.293,30 | 1.354,88 | 1.416,47 | 1.478,05 |
| 10 | 1.280,98 | 1.345,03 | 1.409,08 | 1.473,13 | 1.537,18 |
| 11 | 1.332,22 | 1.398,83 | 1.465,44 | 1.532,05 | 1.598,66 |
| 12 | 1.385,51 | 1.454,78 | 1.524,06 | 1.593,33 | 1.662,61 |
| 13 | 1.440,93 | 1.512,98 | 1.585,02 | 1.657,07 | 1.729,11 |
| 14 | 1.498,57 | 1.573,49 | 1.648,42 | 1.723,35 | 1.798,28 |
| 15 | 1.558,51 | 1.636,43 | 1.714,36 | 1.792,29 | 1.870,21 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 16 | 1.620,85 | 1.701,89 | 1.782,93 | 1.863,98 | 1.945,02 |
| 17 | 1.685,68 | 1.769,97 | 1.854,25 | 1.938,54 | 2.022,82 |
| 18 | 1.753,11 | 1.840,77 | 1.928,42 | 2.016,08 | 2.103,73 |
| 19 | 1.823,23 | 1.914,40 | 2.005,56 | 2.096,72 | 2.187,88 |
| 20 | 1.896,16 | 1.990,97 | 2.085,78 | 2.180,59 | 2.275,40 |
| 21 | 1.972,01 | 2.070,61 | 2.169,21 | 2.267,81 | 2.366,41 |
| 22 | 2.050,89 | 2.153,44 | 2.255,98 | 2.358,52 | 2.461,07 |
| 23 | 2.132,93 | 2.239,57 | 2.346,22 | 2.452,87 | 2.559,51 |
| 24 | 2.218,24 | 2.329,16 | 2.440,07 | 2.550,98 | 2.661,89 |
| 25 | 2.306,97 | 2.422,32 | 2.537,67 | 2.653,02 | 2.768,37 |
| 26 | 2.399,25 | 2.519,22 | 2.639,18 | 2.759,14 | 2.879,10 |
| 27 | 2.495,22 | 2.619,98 | 2.744,75 | 2.869,51 | 2.994,27 |
| 28 | 2.595,03 | 2.724,78 | 2.854,53 | 2.984,29 | 3.114,04 |
| 29 | 2.698,83 | 2.833,77 | 2.968,72 | 3.103,66 | 3.238,60 |
| 30 | 2.806,79 | 2.947,13 | 3.087,46 | 3.227,80 | 3.368,14 |
| 31 | 2.919,06 | 3.065,01 | 3.210,96 | 3.356,92 | 3.502,87 |
| 32 | 3.035,82 | 3.187,61 | 3.339,40 | 3.491,19 | 3.642,98 |
| 33 | 3.157,25 | 3.315,12 | 3.472,98 | 3.630,84 | 3.788,70 |
| 34 | 3.283,54 | 3.447,72 | 3.611,90 | 3.776,07 | 3.940,25 |
| 35 | 3.414,88 | 3.585,63 | 3.756,37 | 3.927,12 | 4.097,86 |
| 36 | 3.551,48 | 3.729,05 | 3.906,63 | 4.084,20 | 4.261,78 |

ELETRICISTA DE VEÍCULOS, ELETRICISTA PREDIAL.

| CLASSE | A NEC | B NFC | C NMI(50%) | D NMC | E NSI(30%) |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 981,09 | 1.030,14 | 1.079,20 | 1.128,25 | 1.177,31 |
| 2 | 1.020,33 | 1.071,35 | 1.122,37 | 1.173,38 | 1.224,40 |
| 3 | 1.061,15 | 1.114,20 | 1.167,26 | 1.220,32 | 1.273,38 |
| 4 | 1.103,59 | 1.158,77 | 1.213,95 | 1.269,13 | 1.324,31 |
| 5 | 1.147,74 | 1.205,12 | 1.262,51 | 1.319,90 | 1.377,28 |
| 6 | 1.193,65 | 1.253,33 | 1.313,01 | 1.372,69 | 1.432,38 |
| 7 | 1.241,39 | 1.303,46 | 1.365,53 | 1.427,60 | 1.489,67 |
| 8 | 1.291,05 | 1.355,60 | 1.420,15 | 1.484,70 | 1.549,26 |
| 9 | 1.342,69 | 1.409,82 | 1.476,96 | 1.544,09 | 1.611,23 |
| 10 | 1.396,40 | 1.466,22 | 1.536,04 | 1.605,86 | 1.675,68 |
| 11 | 1.452,25 | 1.524,87 | 1.597,48 | 1.670,09 | 1.742,70 |
| 12 | 1.510,34 | 1.585,86 | 1.661,38 | 1.736,89 | 1.812,41 |
| 13 | 1.570,76 | 1.649,29 | 1.727,83 | 1.806,37 | 1.884,91 |
| 14 | 1.633,59 | 1.715,27 | 1.796,95 | 1.878,63 | 1.960,30 |
| 15 | 1.698,93 | 1.783,88 | 1.868,82 | 1.953,77 | 2.038,72 |
| 16 | 1.766,89 | 1.855,23 | 1.943,58 | 2.031,92 | 2.120,27 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 17 | 1.837,56 | 1.929,44 | 2.021,32 | 2.113,20 | 2.205,08 |
| 18 | 1.911,07 | 2.006,62 | 2.102,17 | 2.197,73 | 2.293,28 |
| 19 | 1.987,51 | 2.086,88 | 2.186,26 | 2.285,63 | 2.385,01 |
| 20 | 2.067,01 | 2.170,36 | 2.273,71 | 2.377,06 | 2.480,41 |
| 21 | 2.149,69 | 2.257,17 | 2.364,66 | 2.472,14 | 2.579,63 |
| 22 | 2.235,68 | 2.347,46 | 2.459,24 | 2.571,03 | 2.682,81 |
| 23 | 2.325,10 | 2.441,36 | 2.557,61 | 2.673,87 | 2.790,12 |
| 24 | 2.418,11 | 2.539,01 | 2.659,92 | 2.780,82 | 2.901,73 |
| 25 | 2.514,83 | 2.640,57 | 2.766,32 | 2.892,06 | 3.017,80 |
| 26 | 2.615,43 | 2.746,20 | 2.876,97 | 3.007,74 | 3.138,51 |
| 27 | 2.720,04 | 2.856,04 | 2.992,05 | 3.128,05 | 3.264,05 |
| 28 | 2.828,84 | 2.970,29 | 3.111,73 | 3.253,17 | 3.394,61 |
| 29 | 2.942,00 | 3.089,10 | 3.236,20 | 3.383,30 | 3.530,40 |
| 30 | 3.059,68 | 3.212,66 | 3.365,65 | 3.518,63 | 3.671,61 |
| 31 | 3.182,06 | 3.341,17 | 3.500,27 | 3.659,37 | 3.818,48 |
| 32 | 3.309,35 | 3.474,81 | 3.640,28 | 3.805,75 | 3.971,22 |
| 33 | 3.441,72 | 3.613,81 | 3.785,89 | 3.957,98 | 4.130,07 |
| 34 | 3.579,39 | 3.758,36 | 3.937,33 | 4.116,30 | 4.295,27 |
| 35 | 3.722,57 | 3.908,69 | 4.094,82 | 4.280,95 | 4.467,08 |
| 36 | 3.871,47 | 4.065,04 | 4.258,62 | 4.452,19 | 4.645,76 |

MECÂNICO I.

| CLASSE | A NEC | B NFC | C NMI(50%) | D NMC | E NSI(30%) |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 1.000,00 | 1.050,00 | 1.100,00 | 1.150,00 | 1.200,00 |
| 2 | 1.040,00 | 1.092,00 | 1.144,00 | 1.196,00 | 1.248,00 |
| 3 | 1.081,60 | 1.135,68 | 1.189,76 | 1.243,84 | 1.297,92 |
| 4 | 1.124,86 | 1.181,11 | 1.237,35 | 1.293,59 | 1.349,84 |
| 5 | 1.169,86 | 1.228,35 | 1.286,84 | 1.345,34 | 1.403,83 |
| 6 | 1.216,65 | 1.277,49 | 1.338,32 | 1.399,15 | 1.459,98 |
| 7 | 1.265,32 | 1.328,58 | 1.391,85 | 1.455,12 | 1.518,38 |
| 8 | 1.315,93 | 1.381,73 | 1.447,52 | 1.513,32 | 1.579,12 |
| 9 | 1.368,57 | 1.437,00 | 1.505,43 | 1.573,85 | 1.642,28 |
| 10 | 1.423,31 | 1.494,48 | 1.565,64 | 1.636,81 | 1.707,97 |
| 11 | 1.480,24 | 1.554,26 | 1.628,27 | 1.702,28 | 1.776,29 |
| 12 | 1.539,45 | 1.616,43 | 1.693,40 | 1.770,37 | 1.847,34 |
| 13 | 1.601,03 | 1.681,08 | 1.761,14 | 1.841,19 | 1.921,24 |
| 14 | 1.665,07 | 1.748,33 | 1.831,58 | 1.914,83 | 1.998,09 |
| 15 | 1.731,68 | 1.818,26 | 1.904,84 | 1.991,43 | 2.078,01 |
| 16 | 1.800,94 | 1.890,99 | 1.981,04 | 2.071,09 | 2.161,13 |
| 17 | 1.872,98 | 1.966,63 | 2.060,28 | 2.153,93 | 2.247,58 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 18 | 1.947,90 | 2.045,30 | 2.142,69 | 2.240,09 | 2.337,48 |
| 19 | 2.025,82 | 2.127,11 | 2.228,40 | 2.329,69 | 2.430,98 |
| 20 | 2.106,85 | 2.212,19 | 2.317,53 | 2.422,88 | 2.528,22 |
| 21 | 2.191,12 | 2.300,68 | 2.410,24 | 2.519,79 | 2.629,35 |
| 22 | 2.278,77 | 2.392,71 | 2.506,64 | 2.620,58 | 2.734,52 |
| 23 | 2.369,92 | 2.488,41 | 2.606,91 | 2.725,41 | 2.843,90 |
| 24 | 2.464,72 | 2.587,95 | 2.711,19 | 2.834,42 | 2.957,66 |
| 25 | 2.563,30 | 2.691,47 | 2.819,63 | 2.947,80 | 3.075,96 |
| 26 | 2.665,84 | 2.799,13 | 2.932,42 | 3.065,71 | 3.199,00 |
| 27 | 2.772,47 | 2.911,09 | 3.049,72 | 3.188,34 | 3.326,96 |
| 28 | 2.883,37 | 3.027,54 | 3.171,71 | 3.315,87 | 3.460,04 |
| 29 | 2.998,70 | 3.148,64 | 3.298,57 | 3.448,51 | 3.598,44 |
| 30 | 3.118,65 | 3.274,58 | 3.430,52 | 3.586,45 | 3.742,38 |
| 31 | 3.243,40 | 3.405,57 | 3.567,74 | 3.729,91 | 3.892,08 |
| 32 | 3.373,13 | 3.541,79 | 3.710,45 | 3.879,10 | 4.047,76 |
| 33 | 3.508,06 | 3.683,46 | 3.858,86 | 4.034,27 | 4.209,67 |
| 34 | 3.648,38 | 3.830,80 | 4.013,22 | 4.195,64 | 4.378,06 |
| 35 | 3.794,32 | 3.984,03 | 4.173,75 | 4.363,46 | 4.553,18 |
| 36 | 3.946,09 | 4.143,39 | 4.340,70 | 4.538,00 | 4.735,31 |

OPERADOR DE MOTOSERRA E AGENTE ADMINISTRATIVO I.

| CLASSE | A NEC | B NFC | C NMI(50%) | D NMC | E NSI(30%) |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 1.017,00 | 1.067,85 | 1.118,70 | 1.169,55 | 1.220,40 |
| 2 | 1.057,68 | 1.110,56 | 1.163,45 | 1.216,33 | 1.269,22 |
| 3 | 1.099,99 | 1.154,99 | 1.209,99 | 1.264,99 | 1.319,98 |
| 4 | 1.143,99 | 1.201,19 | 1.258,39 | 1.315,58 | 1.372,78 |
| 5 | 1.189,75 | 1.249,23 | 1.308,72 | 1.368,21 | 1.427,70 |
| 6 | 1.237,34 | 1.299,20 | 1.361,07 | 1.422,94 | 1.484,80 |
| 7 | 1.286,83 | 1.351,17 | 1.415,51 | 1.479,85 | 1.544,20 |
| 8 | 1.338,30 | 1.405,22 | 1.472,13 | 1.539,05 | 1.605,96 |
| 9 | 1.391,83 | 1.461,43 | 1.531,02 | 1.600,61 | 1.670,20 |
| 10 | 1.447,51 | 1.519,88 | 1.592,26 | 1.664,63 | 1.737,01 |
| 11 | 1.505,41 | 1.580,68 | 1.655,95 | 1.731,22 | 1.806,49 |
| 12 | 1.565,62 | 1.643,91 | 1.722,19 | 1.800,47 | 1.878,75 |
| 13 | 1.628,25 | 1.709,66 | 1.791,07 | 1.872,49 | 1.953,90 |
| 14 | 1.693,38 | 1.778,05 | 1.862,72 | 1.947,39 | 2.032,06 |
| 15 | 1.761,11 | 1.849,17 | 1.937,23 | 2.025,28 | 2.113,34 |
| 16 | 1.831,56 | 1.923,14 | 2.014,72 | 2.106,29 | 2.197,87 |
| 17 | 1.904,82 | 2.000,06 | 2.095,30 | 2.190,55 | 2.285,79 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 18 | 1.981,01 | 2.080,07 | 2.179,12 | 2.278,17 | 2.377,22 |
| 19 | 2.060,26 | 2.163,27 | 2.266,28 | 2.369,29 | 2.472,31 |
| 20 | 2.142,67 | 2.249,80 | 2.356,93 | 2.464,07 | 2.571,20 |
| 21 | 2.228,37 | 2.339,79 | 2.451,21 | 2.562,63 | 2.674,05 |
| 22 | 2.317,51 | 2.433,38 | 2.549,26 | 2.665,13 | 2.781,01 |
| 23 | 2.410,21 | 2.530,72 | 2.651,23 | 2.771,74 | 2.892,25 |
| 24 | 2.506,62 | 2.631,95 | 2.757,28 | 2.882,61 | 3.007,94 |
| 25 | 2.606,88 | 2.737,22 | 2.867,57 | 2.997,91 | 3.128,26 |
| 26 | 2.711,16 | 2.846,71 | 2.982,27 | 3.117,83 | 3.253,39 |
| 27 | 2.819,60 | 2.960,58 | 3.101,56 | 3.242,54 | 3.383,52 |
| 28 | 2.932,39 | 3.079,01 | 3.225,62 | 3.372,24 | 3.518,86 |
| 29 | 3.049,68 | 3.202,17 | 3.354,65 | 3.507,13 | 3.659,62 |
| 30 | 3.171,67 | 3.330,25 | 3.488,84 | 3.647,42 | 3.806,00 |
| 31 | 3.298,54 | 3.463,46 | 3.628,39 | 3.793,32 | 3.958,24 |
| 32 | 3.430,48 | 3.602,00 | 3.773,52 | 3.945,05 | 4.116,57 |
| 33 | 3.567,70 | 3.746,08 | 3.924,47 | 4.102,85 | 4.281,23 |
| 34 | 3.710,40 | 3.895,92 | 4.081,44 | 4.266,96 | 4.452,48 |
| 35 | 3.858,82 | 4.051,76 | 4.244,70 | 4.437,64 | 4.630,58 |
| 36 | 4.013,17 | 4.213,83 | 4.414,49 | 4.615,15 | 4.815,81 |

AGENTE ADMINISTRATIVO II.

| CLASSE | A NEC | B NFC | C NMI(50%) | D NMC | E NSI(30%) |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 1.044,00 | 1.096,20 | 1.148,40 | 1.200,60 | 1.252,80 |
| 2 | 1.085,76 | 1.140,05 | 1.194,34 | 1.248,62 | 1.302,91 |
| 3 | 1.129,19 | 1.185,65 | 1.242,11 | 1.298,57 | 1.355,03 |
| 4 | 1.174,36 | 1.233,08 | 1.291,79 | 1.350,51 | 1.409,23 |
| 5 | 1.221,33 | 1.282,40 | 1.343,47 | 1.404,53 | 1.465,60 |
| 6 | 1.270,19 | 1.333,69 | 1.397,20 | 1.460,71 | 1.524,22 |
| 7 | 1.320,99 | 1.387,04 | 1.453,09 | 1.519,14 | 1.585,19 |
| 8 | 1.373,83 | 1.442,52 | 1.511,22 | 1.579,91 | 1.648,60 |
| 9 | 1.428,79 | 1.500,23 | 1.571,66 | 1.643,10 | 1.714,54 |
| 10 | 1.485,94 | 1.560,23 | 1.634,53 | 1.708,83 | 1.783,13 |
| 11 | 1.545,38 | 1.622,64 | 1.699,91 | 1.777,18 | 1.854,45 |
| 12 | 1.607,19 | 1.687,55 | 1.767,91 | 1.848,27 | 1.928,63 |
| 13 | 1.671,48 | 1.755,05 | 1.838,63 | 1.922,20 | 2.005,77 |
| 14 | 1.738,34 | 1.825,25 | 1.912,17 | 1.999,09 | 2.086,00 |
| 15 | 1.807,87 | 1.898,26 | 1.988,66 | 2.079,05 | 2.169,44 |
| 16 | 1.880,19 | 1.974,19 | 2.068,20 | 2.162,21 | 2.256,22 |
| 17 | 1.955,39 | 2.053,16 | 2.150,93 | 2.248,70 | 2.346,47 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 18 | 2.033,61 | 2.135,29 | 2.236,97 | 2.338,65 | 2.440,33 |
| 19 | 2.114,95 | 2.220,70 | 2.326,45 | 2.432,20 | 2.537,94 |
| 20 | 2.199,55 | 2.309,53 | 2.419,51 | 2.529,48 | 2.639,46 |
| 21 | 2.287,53 | 2.401,91 | 2.516,29 | 2.630,66 | 2.745,04 |
| 22 | 2.379,03 | 2.497,99 | 2.616,94 | 2.735,89 | 2.854,84 |
| 23 | 2.474,20 | 2.597,90 | 2.721,61 | 2.845,32 | 2.969,03 |
| 24 | 2.573,16 | 2.701,82 | 2.830,48 | 2.959,14 | 3.087,80 |
| 25 | 2.676,09 | 2.809,89 | 2.943,70 | 3.077,50 | 3.211,31 |
| 26 | 2.783,13 | 2.922,29 | 3.061,45 | 3.200,60 | 3.339,76 |
| 27 | 2.894,46 | 3.039,18 | 3.183,90 | 3.328,63 | 3.473,35 |
| 28 | 3.010,24 | 3.160,75 | 3.311,26 | 3.461,77 | 3.612,28 |
| 29 | 3.130,65 | 3.287,18 | 3.443,71 | 3.600,24 | 3.756,78 |
| 30 | 3.255,87 | 3.418,67 | 3.581,46 | 3.744,25 | 3.907,05 |
| 31 | 3.386,11 | 3.555,41 | 3.724,72 | 3.894,02 | 4.063,33 |
| 32 | 3.521,55 | 3.697,63 | 3.873,71 | 4.049,78 | 4.225,86 |
| 33 | 3.662,41 | 3.845,53 | 4.028,65 | 4.211,78 | 4.394,90 |
| 34 | 3.808,91 | 3.999,36 | 4.189,80 | 4.380,25 | 4.570,69 |
| 35 | 3.961,27 | 4.159,33 | 4.357,39 | 4.555,46 | 4.753,52 |
| 36 | 4.119,72 | 4.325,70 | 4.531,69 | 4.737,67 | 4.943,66 |

OPERADOR DE MÁQUINAS, SOLDADOR.

| CLASSE | A NEC | B NFC | C NMI(50%) | D NMC | E NSI(30%) |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 1.300,00 | 1.365,00 | 1.430,00 | 1.495,00 | 1.560,00 |
| 2 | 1.352,00 | 1.419,60 | 1.487,20 | 1.554,80 | 1.622,40 |
| 3 | 1.406,08 | 1.476,38 | 1.546,69 | 1.616,99 | 1.687,30 |
| 4 | 1.462,32 | 1.535,44 | 1.608,56 | 1.681,67 | 1.754,79 |
| 5 | 1.520,82 | 1.596,86 | 1.672,90 | 1.748,94 | 1.824,98 |
| 6 | 1.581,65 | 1.660,73 | 1.739,81 | 1.818,90 | 1.897,98 |
| 7 | 1.644,91 | 1.727,16 | 1.809,41 | 1.891,65 | 1.973,90 |
| 8 | 1.710,71 | 1.796,25 | 1.881,78 | 1.967,32 | 2.052,85 |
| 9 | 1.779,14 | 1.868,10 | 1.957,05 | 2.046,01 | 2.134,97 |
| 10 | 1.850,31 | 1.942,82 | 2.035,34 | 2.127,85 | 2.220,37 |
| 11 | 1.924,32 | 2.020,53 | 2.116,75 | 2.212,97 | 2.309,18 |
| 12 | 2.001,29 | 2.101,35 | 2.201,42 | 2.301,48 | 2.401,55 |
| 13 | 2.081,34 | 2.185,41 | 2.289,48 | 2.393,54 | 2.497,61 |
| 14 | 2.164,60 | 2.272,83 | 2.381,06 | 2.489,28 | 2.597,51 |
| 15 | 2.251,18 | 2.363,74 | 2.476,30 | 2.588,86 | 2.701,42 |
| 16 | 2.341,23 | 2.458,29 | 2.575,35 | 2.692,41 | 2.809,47 |
| 17 | 2.434,88 | 2.556,62 | 2.678,36 | 2.800,11 | 2.921,85 |
| 18 | 2.532,27 | 2.658,88 | 2.785,50 | 2.912,11 | 3.038,72 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 19 | 2.633,56 | 2.765,24 | 2.896,92 | 3.028,60 | 3.160,27 |
| 20 | 2.738,90 | 2.875,85 | 3.012,79 | 3.149,74 | 3.286,68 |
| 21 | 2.848,46 | 2.990,88 | 3.133,31 | 3.275,73 | 3.418,15 |
| 22 | 2.962,40 | 3.110,52 | 3.258,64 | 3.406,76 | 3.554,88 |
| 23 | 3.080,89 | 3.234,94 | 3.388,98 | 3.543,03 | 3.697,07 |
| 24 | 3.204,13 | 3.364,34 | 3.524,54 | 3.684,75 | 3.844,96 |
| 25 | 3.332,30 | 3.498,91 | 3.665,52 | 3.832,14 | 3.998,75 |
| 26 | 3.465,59 | 3.638,87 | 3.812,15 | 3.985,43 | 4.158,70 |
| 27 | 3.604,21 | 3.784,42 | 3.964,63 | 4.144,84 | 4.325,05 |
| 28 | 3.748,38 | 3.935,80 | 4.123,22 | 4.310,64 | 4.498,05 |
| 29 | 3.898,31 | 4.093,23 | 4.288,15 | 4.483,06 | 4.677,98 |
| 30 | 4.054,25 | 4.256,96 | 4.459,67 | 4.662,38 | 4.865,10 |
| 31 | 4.216,42 | 4.427,24 | 4.638,06 | 4.848,88 | 5.059,70 |
| 32 | 4.385,07 | 4.604,33 | 4.823,58 | 5.042,83 | 5.262,09 |
| 33 | 4.560,48 | 4.788,50 | 5.016,52 | 5.244,55 | 5.472,57 |
| 34 | 4.742,90 | 4.980,04 | 5.217,18 | 5.454,33 | 5.691,47 |
| 35 | 4.932,61 | 5.179,24 | 5.425,87 | 5.672,50 | 5.919,13 |
| 36 | 5.129,92 | 5.386,41 | 5.642,91 | 5.899,40 | 6.155,90 |

FUNILEIRO.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NEC | NFC | NMI(50%) | NMC | NSI(30%) |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 1.500,00 | 1.575,00 | 1.650,00 | 1.725,00 | 1.800,00 |
| 2 | 1.560,00 | 1.638,00 | 1.716,00 | 1.794,00 | 1.872,00 |
| 3 | 1.622,40 | 1.703,52 | 1.784,64 | 1.865,76 | 1.946,88 |
| 4 | 1.687,30 | 1.771,66 | 1.856,03 | 1.940,39 | 2.024,76 |
| 5 | 1.754,79 | 1.842,53 | 1.930,27 | 2.018,01 | 2.105,75 |
| 6 | 1.824,98 | 1.916,23 | 2.007,48 | 2.098,73 | 2.189,98 |
| 7 | 1.897,98 | 1.992,88 | 2.087,78 | 2.182,68 | 2.277,57 |
| 8 | 1.973,90 | 2.072,59 | 2.171,29 | 2.269,98 | 2.368,68 |
| 9 | 2.052,85 | 2.155,50 | 2.258,14 | 2.360,78 | 2.463,42 |
| 10 | 2.134,97 | 2.241,72 | 2.348,46 | 2.455,21 | 2.561,96 |
| 11 | 2.220,37 | 2.331,38 | 2.442,40 | 2.553,42 | 2.664,44 |
| 12 | 2.309,18 | 2.424,64 | 2.540,10 | 2.655,56 | 2.771,02 |
| 13 | 2.401,55 | 2.521,63 | 2.641,70 | 2.761,78 | 2.881,86 |
| 14 | 2.497,61 | 2.622,49 | 2.747,37 | 2.872,25 | 2.997,13 |
| 15 | 2.597,51 | 2.727,39 | 2.857,27 | 2.987,14 | 3.117,02 |
| 16 | 2.701,42 | 2.836,49 | 2.971,56 | 3.106,63 | 3.241,70 |
| 17 | 2.809,47 | 2.949,95 | 3.090,42 | 3.230,89 | 3.371,37 |
| 18 | 2.921,85 | 3.067,94 | 3.214,04 | 3.360,13 | 3.506,22 |
| 19 | 3.038,72 | 3.190,66 | 3.342,60 | 3.494,53 | 3.646,47 |
| 20 | 3.160,27 | 3.318,29 | 3.476,30 | 3.634,31 | 3.792,33 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 21 | 3.286,68 | 3.451,02 | 3.615,35 | 3.779,69 | 3.944,02 |
| 22 | 3.418,15 | 3.589,06 | 3.759,97 | 3.930,87 | 4.101,78 |
| 23 | 3.554,88 | 3.732,62 | 3.910,37 | 4.088,11 | 4.265,85 |
| 24 | 3.697,07 | 3.881,93 | 4.066,78 | 4.251,63 | 4.436,49 |
| 25 | 3.844,96 | 4.037,20 | 4.229,45 | 4.421,70 | 4.613,95 |
| 26 | 3.998,75 | 4.198,69 | 4.398,63 | 4.598,57 | 4.798,51 |
| 27 | 4.158,70 | 4.366,64 | 4.574,58 | 4.782,51 | 4.990,45 |
| 28 | 4.325,05 | 4.541,31 | 4.757,56 | 4.973,81 | 5.190,06 |
| 29 | 4.498,05 | 4.722,96 | 4.947,86 | 5.172,76 | 5.397,67 |
| 30 | 4.677,98 | 4.911,88 | 5.145,77 | 5.379,67 | 5.613,57 |
| 31 | 4.865,10 | 5.108,35 | 5.351,61 | 5.594,86 | 5.838,12 |
| 32 | 5.059,70 | 5.312,69 | 5.565,67 | 5.818,66 | 6.071,64 |
| 33 | 5.262,09 | 5.525,19 | 5.788,30 | 6.051,40 | 6.314,51 |
| 34 | 5.472,57 | 5.746,20 | 6.019,83 | 6.293,46 | 6.567,09 |
| 35 | 5.691,47 | 5.976,05 | 6.260,62 | 6.545,20 | 6.829,77 |
| 36 | 5.919,13 | 6.215,09 | 6.511,05 | 6.807,00 | 7.102,96 |

TORNEIRO MECÂNICO.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NEC | NFC | NMI(50%) | NMC | NSI(30%) |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 1.800,00 | 1.890,00 | 1.980,00 | 2.070,00 | 2.160,00 |
| 2 | 1.872,00 | 1.965,60 | 2.059,20 | 2.152,80 | 2.246,40 |
| 3 | 1.946,88 | 2.044,22 | 2.141,57 | 2.238,91 | 2.336,26 |
| 4 | 2.024,76 | 2.125,99 | 2.227,23 | 2.328,47 | 2.429,71 |
| 5 | 2.105,75 | 2.211,03 | 2.316,32 | 2.421,61 | 2.526,89 |
| 6 | 2.189,98 | 2.299,47 | 2.408,97 | 2.518,47 | 2.627,97 |
| 7 | 2.277,57 | 2.391,45 | 2.505,33 | 2.619,21 | 2.733,09 |
| 8 | 2.368,68 | 2.487,11 | 2.605,54 | 2.723,98 | 2.842,41 |
| 9 | 2.463,42 | 2.586,60 | 2.709,77 | 2.832,94 | 2.956,11 |
| 10 | 2.561,96 | 2.690,06 | 2.818,16 | 2.946,26 | 3.074,35 |
| 11 | 2.664,44 | 2.797,66 | 2.930,88 | 3.064,11 | 3.197,33 |
| 12 | 2.771,02 | 2.909,57 | 3.048,12 | 3.186,67 | 3.325,22 |
| 13 | 2.881,86 | 3.025,95 | 3.170,04 | 3.314,14 | 3.458,23 |
| 14 | 2.997,13 | 3.146,99 | 3.296,85 | 3.446,70 | 3.596,56 |
| 15 | 3.117,02 | 3.272,87 | 3.428,72 | 3.584,57 | 3.740,42 |
| 16 | 3.241,70 | 3.403,78 | 3.565,87 | 3.727,95 | 3.890,04 |
| 17 | 3.371,37 | 3.539,93 | 3.708,50 | 3.877,07 | 4.045,64 |
| 18 | 3.506,22 | 3.681,53 | 3.856,84 | 4.032,15 | 4.207,47 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 19 | 3.646,47 | 3.828,79 | 4.011,12 | 4.193,44 | 4.375,76 |
| 20 | 3.792,33 | 3.981,94 | 4.171,56 | 4.361,18 | 4.550,79 |
| 21 | 3.944,02 | 4.141,22 | 4.338,42 | 4.535,62 | 4.732,83 |
| 22 | 4.101,78 | 4.306,87 | 4.511,96 | 4.717,05 | 4.922,14 |
| 23 | 4.265,85 | 4.479,15 | 4.692,44 | 4.905,73 | 5.119,02 |
| 24 | 4.436,49 | 4.658,31 | 4.880,14 | 5.101,96 | 5.323,79 |
| 25 | 4.613,95 | 4.844,64 | 5.075,34 | 5.306,04 | 5.536,74 |
| 26 | 4.798,51 | 5.038,43 | 5.278,36 | 5.518,28 | 5.758,21 |
| 27 | 4.990,45 | 5.239,97 | 5.489,49 | 5.739,01 | 5.988,53 |
| 28 | 5.190,06 | 5.449,57 | 5.709,07 | 5.968,57 | 6.228,08 |
| 29 | 5.397,67 | 5.667,55 | 5.937,43 | 6.207,32 | 6.477,20 |
| 30 | 5.613,57 | 5.894,25 | 6.174,93 | 6.455,61 | 6.736,29 |
| 31 | 5.838,12 | 6.130,02 | 6.421,93 | 6.713,83 | 7.005,74 |
| 32 | 6.071,64 | 6.375,22 | 6.678,80 | 6.982,39 | 7.285,97 |
| 33 | 6.314,51 | 6.630,23 | 6.945,96 | 7.261,68 | 7.577,41 |
| 34 | 6.567,09 | 6.895,44 | 7.223,79 | 7.552,15 | 7.880,50 |
| 35 | 6.829,77 | 7.171,26 | 7.512,75 | 7.854,23 | 8.195,72 |
| 36 | 7.102,96 | 7.458,11 | 7.813,26 | 8.168,40 | 8.523,55 |

E) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO DE ALFABETIZAÇÃO

40 HORAS SEMANAIS

| COVEIRO, COSTUREIRA, BORRIFADOR, LUBRIFICADOR, VIGIA, MERENDEIRA E AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO. | | | | | |
|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| CLASSE | A | B | C | D | E |
| | NA | NEC | NFC | NMI(50%) | NMC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 720,00 | 756,00 | 792,00 | 828,00 | 864,00 |
| 2 | 748,80 | 786,24 | 823,68 | 861,12 | 898,56 |
| 3 | 778,75 | 817,69 | 856,63 | 895,56 | 934,50 |
| 4 | 809,90 | 850,40 | 890,89 | 931,39 | 971,88 |
| 5 | 842,30 | 884,41 | 926,53 | 968,64 | 1.010,76 |
| 6 | 875,99 | 919,79 | 963,59 | 1.007,39 | 1.051,19 |
| 7 | 911,03 | 956,58 | 1.002,13 | 1.047,68 | 1.093,24 |
| 8 | 947,47 | 994,84 | 1.042,22 | 1.089,59 | 1.136,97 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 9 | 985,37 | 1.034,64 | 1.083,91 | 1.133,18 | 1.182,44 |
| 10 | 1.024,78 | 1.076,02 | 1.127,26 | 1.178,50 | 1.229,74 |
| 11 | 1.065,78 | 1.119,06 | 1.172,35 | 1.225,64 | 1.278,93 |
| 12 | 1.108,41 | 1.163,83 | 1.219,25 | 1.274,67 | 1.330,09 |
| 13 | 1.152,74 | 1.210,38 | 1.268,02 | 1.325,65 | 1.383,29 |
| 14 | 1.198,85 | 1.258,80 | 1.318,74 | 1.378,68 | 1.438,62 |
| 15 | 1.246,81 | 1.309,15 | 1.371,49 | 1.433,83 | 1.496,17 |
| 16 | 1.296,68 | 1.361,51 | 1.426,35 | 1.491,18 | 1.556,02 |
| 17 | 1.348,55 | 1.415,97 | 1.483,40 | 1.550,83 | 1.618,26 |
| 18 | 1.402,49 | 1.472,61 | 1.542,74 | 1.612,86 | 1.682,99 |
| 19 | 1.458,59 | 1.531,52 | 1.604,45 | 1.677,38 | 1.750,31 |
| 20 | 1.516,93 | 1.592,78 | 1.668,62 | 1.744,47 | 1.820,32 |
| 21 | 1.577,61 | 1.656,49 | 1.735,37 | 1.814,25 | 1.893,13 |
| 22 | 1.640,71 | 1.722,75 | 1.804,78 | 1.886,82 | 1.968,86 |
| 23 | 1.706,34 | 1.791,66 | 1.876,98 | 1.962,29 | 2.047,61 |
| 24 | 1.774,60 | 1.863,32 | 1.952,05 | 2.040,78 | 2.129,51 |
| 25 | 1.845,58 | 1.937,86 | 2.030,14 | 2.122,42 | 2.214,69 |
| 26 | 1.919,40 | 2.015,37 | 2.111,34 | 2.207,31 | 2.303,28 |
| 27 | 1.996,18 | 2.095,99 | 2.195,80 | 2.295,60 | 2.395,41 |
| 28 | 2.076,03 | 2.179,83 | 2.283,63 | 2.387,43 | 2.491,23 |
| 29 | 2.159,07 | 2.267,02 | 2.374,97 | 2.482,93 | 2.590,88 |
| 30 | 2.245,43 | 2.357,70 | 2.469,97 | 2.582,24 | 2.694,51 |
| 31 | 2.335,25 | 2.452,01 | 2.568,77 | 2.685,53 | 2.802,30 |
| 32 | 2.428,66 | 2.550,09 | 2.671,52 | 2.792,95 | 2.914,39 |
| 33 | 2.525,80 | 2.652,09 | 2.778,38 | 2.904,67 | 3.030,96 |
| 34 | 2.626,83 | 2.758,18 | 2.889,52 | 3.020,86 | 3.152,20 |
| 35 | 2.731,91 | 2.868,50 | 3.005,10 | 3.141,69 | 3.278,29 |
| 36 | 2.841,18 | 2.983,24 | 3.125,30 | 3.267,36 | 3.409,42 |

BORRACHEIRO, SERVENTE, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE DE LIMPEZA URBANA, ZELADOR, JARDINEIRO, COZINHEIRO.

| CLASSE | A NA | B NEC | C NFC | D NMI(50%) | E NMC |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 813,60 | 854,28 | 894,96 | 935,64 | 976,32 |
| 2 | 846,14 | 888,45 | 930,76 | 973,07 | 1.015,37 |
| 3 | 879,99 | 923,99 | 967,99 | 1.011,99 | 1.055,99 |
| 4 | 915,19 | 960,95 | 1.006,71 | 1.052,47 | 1.098,23 |
| 5 | 951,80 | 999,39 | 1.046,98 | 1.094,57 | 1.142,16 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 6 | 989,87 | 1.039,36 | 1.088,86 | 1.138,35 | 1.187,84 |
| 7 | 1.029,46 | 1.080,94 | 1.132,41 | 1.183,88 | 1.235,36 |
| 8 | 1.070,64 | 1.124,17 | 1.177,71 | 1.231,24 | 1.284,77 |
| 9 | 1.113,47 | 1.169,14 | 1.224,81 | 1.280,49 | 1.336,16 |
| 10 | 1.158,01 | 1.215,91 | 1.273,81 | 1.331,71 | 1.389,61 |
| 11 | 1.204,33 | 1.264,54 | 1.324,76 | 1.384,98 | 1.445,19 |
| 12 | 1.252,50 | 1.315,12 | 1.377,75 | 1.440,37 | 1.503,00 |
| 13 | 1.302,60 | 1.367,73 | 1.432,86 | 1.497,99 | 1.563,12 |
| 14 | 1.354,70 | 1.422,44 | 1.490,17 | 1.557,91 | 1.625,64 |
| 15 | 1.408,89 | 1.479,34 | 1.549,78 | 1.620,23 | 1.690,67 |
| 16 | 1.465,25 | 1.538,51 | 1.611,77 | 1.685,03 | 1.758,30 |
| 17 | 1.523,86 | 1.600,05 | 1.676,24 | 1.752,44 | 1.828,63 |
| 18 | 1.584,81 | 1.664,05 | 1.743,29 | 1.822,53 | 1.901,77 |
| 19 | 1.648,20 | 1.730,61 | 1.813,02 | 1.895,43 | 1.977,85 |
| 20 | 1.714,13 | 1.799,84 | 1.885,55 | 1.971,25 | 2.056,96 |
| 21 | 1.782,70 | 1.871,83 | 1.960,97 | 2.050,10 | 2.139,24 |
| 22 | 1.854,01 | 1.946,71 | 2.039,41 | 2.132,11 | 2.224,81 |
| 23 | 1.928,17 | 2.024,57 | 2.120,98 | 2.217,39 | 2.313,80 |
| 24 | 2.005,29 | 2.105,56 | 2.205,82 | 2.306,09 | 2.406,35 |
| 25 | 2.085,50 | 2.189,78 | 2.294,05 | 2.398,33 | 2.502,61 |
| 26 | 2.168,92 | 2.277,37 | 2.385,82 | 2.494,26 | 2.602,71 |
| 27 | 2.255,68 | 2.368,47 | 2.481,25 | 2.594,03 | 2.706,82 |
| 28 | 2.345,91 | 2.463,20 | 2.580,50 | 2.697,79 | 2.815,09 |
| 29 | 2.439,75 | 2.561,73 | 2.683,72 | 2.805,71 | 2.927,69 |
| 30 | 2.537,33 | 2.664,20 | 2.791,07 | 2.917,94 | 3.044,80 |
| 31 | 2.638,83 | 2.770,77 | 2.902,71 | 3.034,65 | 3.166,59 |
| 32 | 2.744,38 | 2.881,60 | 3.018,82 | 3.156,04 | 3.293,26 |
| 33 | 2.854,16 | 2.996,86 | 3.139,57 | 3.282,28 | 3.424,99 |
| 34 | 2.968,32 | 3.116,74 | 3.265,16 | 3.413,57 | 3.561,99 |
| 35 | 3.087,06 | 3.241,41 | 3.395,76 | 3.550,11 | 3.704,47 |
| 36 | 3.210,54 | 3.371,06 | 3.531,59 | 3.692,12 | 3.852,65 |

CARPINTEIRO E PEDREIRO.

| CLASSE | A | B | C | D | E |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | NA | NEC | NFC | NMI(50%) | NMC |
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 881,40 | 925,47 | 969,54 | 1.013,61 | 1.057,68 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 2 | 916,66 | 962,49 | 1.008,32 | 1.054,15 | 1.099,99 |
| 3 | 953,32 | 1.000,99 | 1.048,65 | 1.096,32 | 1.143,99 |
| 4 | 991,46 | 1.041,03 | 1.090,60 | 1.140,17 | 1.189,75 |
| 5 | 1.031,11 | 1.082,67 | 1.134,22 | 1.185,78 | 1.237,34 |
| 6 | 1.072,36 | 1.125,98 | 1.179,59 | 1.233,21 | 1.286,83 |
| 7 | 1.115,25 | 1.171,01 | 1.226,78 | 1.282,54 | 1.338,30 |
| 8 | 1.159,86 | 1.217,86 | 1.275,85 | 1.333,84 | 1.391,83 |
| 9 | 1.206,26 | 1.266,57 | 1.326,88 | 1.387,20 | 1.447,51 |
| 10 | 1.254,51 | 1.317,23 | 1.379,96 | 1.442,68 | 1.505,41 |
| 11 | 1.304,69 | 1.369,92 | 1.435,16 | 1.500,39 | 1.565,62 |
| 12 | 1.356,87 | 1.424,72 | 1.492,56 | 1.560,41 | 1.628,25 |
| 13 | 1.411,15 | 1.481,71 | 1.552,26 | 1.622,82 | 1.693,38 |
| 14 | 1.467,60 | 1.540,98 | 1.614,36 | 1.687,74 | 1.761,11 |
| 15 | 1.526,30 | 1.602,61 | 1.678,93 | 1.755,24 | 1.831,56 |
| 16 | 1.587,35 | 1.666,72 | 1.746,09 | 1.825,45 | 1.904,82 |
| 17 | 1.650,85 | 1.733,39 | 1.815,93 | 1.898,47 | 1.981,01 |
| 18 | 1.716,88 | 1.802,72 | 1.888,57 | 1.974,41 | 2.060,26 |
| 19 | 1.785,55 | 1.874,83 | 1.964,11 | 2.053,39 | 2.142,67 |
| 20 | 1.856,98 | 1.949,83 | 2.042,67 | 2.135,52 | 2.228,37 |
| 21 | 1.931,26 | 2.027,82 | 2.124,38 | 2.220,94 | 2.317,51 |
| 22 | 2.008,51 | 2.108,93 | 2.209,36 | 2.309,78 | 2.410,21 |
| 23 | 2.088,85 | 2.193,29 | 2.297,73 | 2.402,17 | 2.506,62 |
| 24 | 2.172,40 | 2.281,02 | 2.389,64 | 2.498,26 | 2.606,88 |
| 25 | 2.259,30 | 2.372,26 | 2.485,23 | 2.598,19 | 2.711,16 |
| 26 | 2.349,67 | 2.467,15 | 2.584,63 | 2.702,12 | 2.819,60 |
| 27 | 2.443,65 | 2.565,84 | 2.688,02 | 2.810,20 | 2.932,39 |
| 28 | 2.541,40 | 2.668,47 | 2.795,54 | 2.922,61 | 3.049,68 |
| 29 | 2.643,06 | 2.775,21 | 2.907,36 | 3.039,52 | 3.171,67 |
| 30 | 2.748,78 | 2.886,22 | 3.023,66 | 3.161,10 | 3.298,54 |
| 31 | 2.858,73 | 3.001,67 | 3.144,60 | 3.287,54 | 3.430,48 |
| 32 | 2.973,08 | 3.121,73 | 3.270,39 | 3.419,04 | 3.567,70 |
| 33 | 3.092,00 | 3.246,60 | 3.401,20 | 3.555,80 | 3.710,40 |
| 34 | 3.215,68 | 3.376,47 | 3.537,25 | 3.698,04 | 3.858,82 |
| 35 | 3.344,31 | 3.511,53 | 3.678,74 | 3.845,96 | 4.013,17 |
| 36 | 3.478,08 | 3.651,99 | 3.825,89 | 3.999,80 | 4.173,70 |

MARCENEIRO.

| CLASSE | A NA | B NEC | C NFC | D NMI(50%) | E NMC |
|--------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| NÍVEL | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ | Vencimento/R\$ |
| 1 | 981,09 | 1.030,14 | 1.079,20 | 1.128,25 | 1.177,31 |
| 2 | 1.020,33 | 1.071,35 | 1.122,37 | 1.173,38 | 1.224,40 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | | |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 3 | 1.061,15 | 1.114,20 | 1.167,26 | 1.220,32 | 1.273,38 |
| 4 | 1.103,59 | 1.158,77 | 1.213,95 | 1.269,13 | 1.324,31 |
| 5 | 1.147,74 | 1.205,12 | 1.262,51 | 1.319,90 | 1.377,28 |
| 6 | 1.193,65 | 1.253,33 | 1.313,01 | 1.372,69 | 1.432,38 |
| 7 | 1.241,39 | 1.303,46 | 1.365,53 | 1.427,60 | 1.489,67 |
| 8 | 1.291,05 | 1.355,60 | 1.420,15 | 1.484,70 | 1.549,26 |
| 9 | 1.342,69 | 1.409,82 | 1.476,96 | 1.544,09 | 1.611,23 |
| 10 | 1.396,40 | 1.466,22 | 1.536,04 | 1.605,86 | 1.675,68 |
| 11 | 1.452,25 | 1.524,87 | 1.597,48 | 1.670,09 | 1.742,70 |
| 12 | 1.510,34 | 1.585,86 | 1.661,38 | 1.736,89 | 1.812,41 |
| 13 | 1.570,76 | 1.649,29 | 1.727,83 | 1.806,37 | 1.884,91 |
| 14 | 1.633,59 | 1.715,27 | 1.796,95 | 1.878,63 | 1.960,30 |
| 15 | 1.698,93 | 1.783,88 | 1.868,82 | 1.953,77 | 2.038,72 |
| 16 | 1.766,89 | 1.855,23 | 1.943,58 | 2.031,92 | 2.120,27 |
| 17 | 1.837,56 | 1.929,44 | 2.021,32 | 2.113,20 | 2.205,08 |
| 18 | 1.911,07 | 2.006,62 | 2.102,17 | 2.197,73 | 2.293,28 |
| 19 | 1.987,51 | 2.086,88 | 2.186,26 | 2.285,63 | 2.385,01 |
| 20 | 2.067,01 | 2.170,36 | 2.273,71 | 2.377,06 | 2.480,41 |
| 21 | 2.149,69 | 2.257,17 | 2.364,66 | 2.472,14 | 2.579,63 |
| 22 | 2.235,68 | 2.347,46 | 2.459,24 | 2.571,03 | 2.682,81 |
| 23 | 2.325,10 | 2.441,36 | 2.557,61 | 2.673,87 | 2.790,12 |
| 24 | 2.418,11 | 2.539,01 | 2.659,92 | 2.780,82 | 2.901,73 |
| 25 | 2.514,83 | 2.640,57 | 2.766,32 | 2.892,06 | 3.017,80 |
| 26 | 2.615,43 | 2.746,20 | 2.876,97 | 3.007,74 | 3.138,51 |
| 27 | 2.720,04 | 2.856,04 | 2.992,05 | 3.128,05 | 3.264,05 |
| 28 | 2.828,84 | 2.970,29 | 3.111,73 | 3.253,17 | 3.394,61 |
| 29 | 2.942,00 | 3.089,10 | 3.236,20 | 3.383,30 | 3.530,40 |
| 30 | 3.059,68 | 3.212,66 | 3.365,65 | 3.518,63 | 3.671,61 |
| 31 | 3.182,06 | 3.341,17 | 3.500,27 | 3.659,37 | 3.818,48 |
| 32 | 3.309,35 | 3.474,81 | 3.640,28 | 3.805,75 | 3.971,22 |
| 33 | 3.441,72 | 3.613,81 | 3.785,89 | 3.957,98 | 4.130,07 |
| 34 | 3.579,39 | 3.758,36 | 3.937,33 | 4.116,30 | 4.295,27 |
| 35 | 3.722,57 | 3.908,69 | 4.094,82 | 4.280,95 | 4.467,08 |
| 36 | 3.871,47 | 4.065,04 | 4.258,62 | 4.452,19 | 4.645,76 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

ANEXO IV

Lei Complementar n.º 723/2013

ATRIBUIÇÕES GERAIS E REQUISITOS PARA PROVIMENTO – CARGOS DE CARREIRA

A) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

CONTROLADOR INTERNO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- auxiliar o Controlador Geral do Executivo na direção da Controladoria Geral do Executivo, na coordenação de suas atividades e supervisionar as atuações do pessoal da Controladoria e órgãos vinculados;
- elaborar anualmente o Parecer conclusivo de Controle Interno a ser encaminhada à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado, nos termos da legislação pertinente;
- despachar com o Controlador Geral do Executivo e assessorá-lo nos assuntos que venha a ser incumbido;
- criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos da União;
- propor ao Controlador Geral do Executivo a adoção de medidas que aprimorem os mecanismos de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
- requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da administração pública Municipal;
- efetivar, ou promover diligências com vista a declaração da nulidade de procedimento ou processo administrativo, bem como, se for o caso, a imediata e regular apuração dos fatos envolvidos, e decorrentes da nulidade declarada;
- avocar ou realizar inspeções, fiscalizações e auditorias sobre fatos denunciados ou sobre os quais haja iminente risco de agressão presente ou previsível ao patrimônio público;
- requisitar, a órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, ou ainda a pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, para que se manifestem ou apresentem



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

documentos ou informações necessárias à elucidação de fato em exame no âmbito da Controladoria Municipal;

- propor, ao Controlador Geral do Executivo, medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias a evitar a repetição de irregularidades e ilegalidades que afetem o patrimônio público Municipal;
- recomendar ao Controlador Geral do Executivo a divulgação das ações da Controladoria Geral do Executivo;
- disciplinar as ações de correção interna e externa, ouvidoria, auditoria e fiscalização contábil, financeira, operacional e patrimonial no âmbito do poder executivo municipal;
- representar o Poder Executivo Municipal junto às Comissões Permanentes de Fiscalização e Controle da Câmara Municipal;
- representar o Poder Executivo Municipal junto ao Tribunal de Contas da União e do Estado;
- realizar atividades de planejamento, controle, execução de trabalhos, estudos, pesquisas, análises, auditorias e relatórios relacionados com a avaliação do controle orçamentário, contábil, financeiro, operacional, patrimonial, dos atos administrativos, de pessoal e das demais atividades administrativas do Poder Executivo Municipal;
- realizar estudos no sentido de estabelecer a confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstrações orçamentárias, contábeis e financeiras, bem como de sua eficácia operacional, além de atuar no incremento da transparência da gestão no âmbito da Administração Pública Municipal;
- identificar fraudes e desperdícios decorrentes da ação administrativa, cientificando a(s) autoridade(s) responsável(eis) quando constatadas as irregularidades na Administração Municipal;
- avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para seu retorno ao respectivo limite;
- avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública;
- examinar o cumprimento de contratos, convênios, acordos e ajustes de que o Município seja parte;
- examinar processos de licitação;
- assinar pareceres, certificados de auditoria e demais documentos nos limites de sua competência;
- elaborar relatórios parciais e globais das auditagens realizadas, informando sobre a situação dos órgãos e das entidades auditadas, assinalando as eventuais irregularidades encontradas e apresentando recomendações para sua correção;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- representar ao Tribunal de Contas do Estado o descumprimento pelos responsáveis das recomendações para correção das irregularidades encontradas, sob pena de solidariedade em relação ao ato ou atos irregulares, ímprobos ou ilegais;
- prestar as informações solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- elaborar em conjunto com o Controlador Geral do Executivo o Regimento Interno da Controladoria Geral do Município ou, para este fim, encaminhar sugestões ao Assessor Jurídico do Prefeito;
- elaborar as normas internas a ser utilizada pelos diversos setores do Poder Executivo Municipal; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade: nível de ensino superior em direito, administração de empresas, ciências contábeis ou economia;

c) Habilitação: curso específico a ser oferecido pela Administração.

BIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar atividades de supervisão, coordenação, e execução na elaboração de estudos, projetos ou pesquisas científicas, básica e aplicada, nos vários setores da Biologia, ou a ela ligados, bem como os que se relacionam à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente;
- orientar, dirigir e assessorar as atividades que racionalizam o uso de recursos renováveis do meio ambiente;
- desenvolver atividades de educação ambiental;
- realizar estudos de impacto ambiental (EIA);
- elaborar relatórios de impacto ambiental (RIMA);
- realizar perícias e elaborar laudos técnicos e pareceres;
- executar atividades voltadas à vigilância epidemiológica, sanitária e controle de vetores;
- planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades específicas de Biologia;
- supervisionar e orientar o preparo de materiais, preparo de reagentes, coleta, manipulação e armazenagem de soros, separação de células mononucleares linfocitárias, controle e qualidade dos reagentes e exames;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- executar as técnicas hematológicas;
- orientar e/ou executar na resolução de discrepância nas provas de compatibilidade, tipagem de doadores e receptores;
- participar de programas de treinamentos;- executar outras atividades editadas no respectivo regulamento da profissão; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: nível de ensino superior em biologia;
- c) Habilitação: curso específico a ser oferecido pela Administração.

BIOQUÍMICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e executar atividades técnicas específicas da profissão em unidades médico-farmacêuticas e de laboratório;
- orientar e executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas, compreendendo requisição, exame, conferência, registro, classificação de vidros e utensílios empregados;
- realizar análises físicas, químicas, microbiológicas e microscópicas de alimentos, para verificação de fraudes, adulterações ou deterioração desses alimentos;
- controlar a comercialização de psicotrópicos, entorpecente e outros produtos que causem dependência física ou psíquica, orientando os profissionais sobre os diversos aspectos da legislação pertinente;
- analisar e realizar teste com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- fiscalizar farmácias, drograrias, depósitos de drogas e laboratórios quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- coordenar as campanhas sanitárias, fornecendo esclarecimentos à população e auxiliando em calamidades públicas;
- analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar o teor, pureza e qualidade de cada elemento, recipientes e invólucros, medindo-os e pesando-os;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos para controlar sua pureza, qualidade e atividade;
- realizar análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças;
- proceder a análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais;
- preparar livros e mapas de medicamentos psicotrópicos, entorpecentes e faixa vermelha, encaminhando-os ao órgão competente para serem visados e controlados;
- participar, junto com a Vigilância Epidemiológica, de inquéritos e investigações epidemiológicas para fazer diagnóstico situação e implementar ou implantar medidas de saúde pública;
- supervisionar o pessoal envolvido em atividades laboratoriais, orientando o trabalho desenvolvido nos laboratórios;
- orientar servidores, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: nível de ensino superior em bioquímica;
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

CONTADOR

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- assessorar, orientar, planejar, controlar, efetuar, revisar e/ou responsabilizar-se pela abertura e encerramento da escrita contábil;
- analisar as demonstrações contábeis, inclusive dos balanços públicos;
- realizar a apuração, cálculo e registro de custos públicos;
- fazer a avaliação do acervo patrimonial e a avaliação e atualização dos haveres e obrigações do Poder Executivo, bem como da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- proceder a classificação da receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado e respectiva validação dos registros e demonstrações;
 - fazer a conciliação de contas;
 - determinar o controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial;
 - dar cumprimento as obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais;
 - elaborar os balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética;
 - elaborar o plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual;
 - fazer a escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos;
- Realizar o levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente, bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível;
- auxiliar na operação e funcionamento do sistema de controle interno e do sistema de controle patrimonial e de almoxarifado, inclusive quanto à existência e localização física dos bens;
 - organizar, coordenar e executar os processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal direta e indireta, a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares;
 - organizar, coordenar e executar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;
 - fazer a planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis, obedecida a padronização contábil vigente;
 - fazer a programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária;
 - proceder e supervisionar a tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos;
-



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- coordenar, supervisionar e executar as atividades financeiras e contábeis do Poder Executivo Municipal;
- assessorar chefias sobre problemas de sua especialidade;
- emitir pareceres técnicos
- executar todas as tarefas e funções relacionadas com a contabilidade municipal;
- administrar os tributos, apurando os impostos devidos, compensando tributos, gerando dados para preenchimento de guias, levantando informações para recuperação de impostos;
- registrar atos e fatos contábeis, estruturando plano de contas conforme a atividade do Município, definindo procedimentos contábeis, atualizando procedimentos internos, parametrizando aplicativos contábeis/fiscais e de suporte, administrando o fluxo de documentos, classificando documentos, escriturando livros fiscais e contábeis, conciliando saldos de contas, gerando diário/razão; aplicar as normas técnicas de contabilidade, em especial a Lei Federal n.º 4.320/64; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
b) Escolaridade: nível de ensino superior em ciências contábeis;
c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

ECONOMISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- efetuar análises e estudos econômico-financeiros de interesse do Poder Executivo;
- analisar dados relativos às políticas econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a Administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor;
- analisar dados econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas;
- participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;

- coordenar a elaboração de planos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais do Município;

- providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos;

- manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município;

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Poder Executivo e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e,

- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade: nível de ensino superior em economia;

c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública;
- elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Poder Executivo e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- participar de campanhas de educação e saúde; e,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade: nível de ensino superior em enfermagem;

c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- desenvolver e executar atividades que envolvam manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;

- executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;

- controlar a requisição e guarda de medicamentos;

- organizar e atualizar fichários de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas;

- participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas;

- colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos;

- manter coleções de culturas microbianas-padrão;

- analisar os efeitos de substâncias adicionadas aos alimentos;

- realizar estudos e pesquisas sobre efeitos dos medicamentos;

- detectar e identificar substâncias tóxicas;

- efetuar análises clínicas;

- orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; e,

- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- b) Escolaridade: nível de ensino superior em farmácia;
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados;
- realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomete, de paralisias cerebrais, 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 dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea;
- proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Poder Executivo e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e,

- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade: nível de ensino superior em fisioterapia;

c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

MÉDICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública;

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

- prestar atendimento em urgências clínicas;

- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

- participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Poder Executivo e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pelo Poder Executivo;
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: nível de ensino superior em medicina;
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

MÉDICO VETERINÁRIO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade;
- planejar e executar ações de fiscalização sanitária;
- planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infecto-contagiosas;
- promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco" loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
- proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Poder Executivo e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e,

- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade: nível de ensino superior em medicina veterinária;

c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

ODONTÓLOGO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal;

- examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente;

- identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento;

- aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pela CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;

- promover a saúde bucal, quer no âmbito do Posto/Unidade de saúde quer no meio externo, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva.

- extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente;
- executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais;
- prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião-dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório;
- proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Poder Executivo e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade: nível de ensino superior em odontologia;

c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

PREPARADOR FÍSICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
- veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais;
- atuar liderando um grupo de professores/instrutores, planejando, orientando, coordenando e ajudando na execução das diversas atividades cotidianas inerentes aos programas federais e estaduais, destinados ao Fundo Municipal de Assistência Social e vinculados às crianças, jovens, adolescentes e idosos, como aulas, treinos de atletismo, avaliações, competições, demonstrações, premiações, ginástica laboral de caráter preventivo ou compensatório; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade: nível de ensino superior em educação física;

c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

PROCURADOR MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- representar jurídica e processualmente o Município em juízo.
- proceder à cobrança via judicial ou extrajudicial da Dívida Ativa;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- fazer a defesa, em Juízo ou fora dele, dos direitos e interesses do Município nas ações em que for parte ou interessado;
- responder pelo cumprimento de prazos procedimentais e a confecção das mais diversas peças processuais, adequadas e necessárias, em todas as instâncias judiciais e extrajudiciais, bem como pela presença em todas as audiências designadas;
- fazer a defesa e proteção, em juízo ou fora dele, em qualquer instância, dos bens públicos municipais de uso comum do povo e de uso especial, bem como do meio ambiente;
- elaborar as minutas de escrituras públicas, títulos definitivos e os requerimentos ao Cartório de Registro de Imóveis para fins de inscrição de título relativo imóvel do patrimônio municipal;
- representar judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente, na defesa do Município em casos relacionados com quantidades econômicas a ele pertencentes e não aplicados a serviço especial, como dinheiro, títulos de créditos e propriedade imóvel que sejam transferidos, a qualquer título, para o Município;
- emitir pronunciamentos sobre assuntos pertinentes e vinculados à área tributária e executivos fiscais;
- dar informações nos processos administrativos referentes a assuntos tributários e executivos fiscais;
- representar o Município, em juízo ou fora dele, nas ações cuja a matéria seja vinculada ou pertença à área tributária e de executivos fiscais, e em que a Fazenda Municipal seja autora, ré ou de qualquer outra forma interessada;
- orientar sobre a aplicação das leis e regulamentos vinculados à área tributária e do executivo fiscal do Município;
- pesquisar sobre trabalho jurídico profilático, sugerindo a indicação, modificação, aperfeiçoamento e atualização de leis e decretos, da área tributária no interesse do Município;
- dar informações sobre serviços que lhe são afetos e sobre direito e legislação tributária dos executivos fiscais;
- assistir às autoridades municipais impetradas em mandado de segurança, e a elaboração de minutas de informações em matéria tributária e executivo fiscal;
- revisar os projetos de leis, que digam respeito à área fiscal e tributária do Município, e os demais a pedido da Assessoria Jurídica e do Chefe do Poder Executivo;
- recomendar e determinar, conforme o caso, às repartições competentes as providências cabíveis para sanar falhas ou irregularidades que verificar nos processos examinados para a apuração da certeza e liquidez da Dívida Ativa do Município;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- supervisionar todos os acordos para liquidação dos débitos fiscais, ajuizados ou em cobrança extrajudicial, esta última em consonância com a Secretaria Municipal de Finanças;
- atender e dar suporte jurídico direto a todos os servidores municipais investidos em cargos relacionados área fiscal e tributária do Município;
- atender as consultas de ordem jurídica que lhe forem requisitadas pelo Chefe do Poder Executivo e solicitado pelo Assessor Jurídico do Prefeito ou pelos diferentes dos órgãos do Poder Executivo, exarando parecer a respeito, quando for o caso;
- formalizar e os atos oficiais da Procuradoria Geral do Município, promovendo a sua numeração e publicação, assim como de avisos, comunicações e quaisquer outras matérias de interesse;
- tomar as medidas necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa sobre matérias tributárias e fiscais do Município; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: nível de ensino superior em direito;
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho, e as seguintes atribuições típicas:

QUANDO NA ÁREA DA PSICOLOGIA DA SAÚDE:

- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais

de comportamento e relacionamento humano;

- articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;

- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;

- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

QUANDO NA ÁREA DA PSICOLOGIA DO TRABALHO:

- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal do Poder Executivo, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;

- participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

- estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal do Poder Executivo;

- realizar pesquisas nas diversas unidades do Poder Executivo, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;

- estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;

- apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;

- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;

- receber e orientar os servidores recém-ingressos no Poder Executivo, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;

- esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração do Poder Executivo;

QUANDO NA ÁREA DA PSICOLOGIA EDUCACIONAL:

- aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;

- proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;
- analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização;
- identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ÁREAS:

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Poder Executivo e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade: nível de ensino superior em psicologia;

c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal, e as seguintes atribuições típicas:

QUANDO NA ÁREA DE ATENDIMENTO À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO:

- elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente;

- elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil;

- encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população;

- orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;

- planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;

- planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;

- prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social;

- prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

- planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;

- realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;

- coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;

QUANDO NA ÁREA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR MUNICIPAL:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais;
- atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor;
- realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários;
- realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores;
- elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ÁREAS:

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Poder Executivo e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: nível de ensino superior em assistência social ou serviços sociais;
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

ANALISTA DE SISTEMAS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações;
- implantar sistemas de informações de acordo com as necessidades do Poder Executivo Municipal;
- estudar as características e planos do Poder Executivo Municipal, estabelecendo contatos com o corpo diretivo da mesma, para verificar as possibilidades e conveniência da aplicação de processamento sistemático de informações;
- identificar as necessidades dos diversos setores do Poder Executivo Municipal, determinando quais dados devem ser identificados, grau de sumarização permitido e o formato requerido para a apresentação dos resultados, para formular um plano de trabalho;
- fazer estudos sobre a viabilidade e o custo de utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para submetê-los a uma decisão;
- examinar os dados de entrada de disponíveis, estudando as modificações necessárias a sua normalização, para determinar os planos e sequências de elaboração de programas de operação;
- estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando ou adaptando os já conhecidos, segundo sua economicidade, eficiência, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador;
- preparar diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros trabalhadores envolvidos, operação do computador;
- verificar o desempenho do sistema composto, realizando experiências práticas para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas do programa;
- dirigir a preparação de programas;
- coordenar as atividades de profissionais que realizam as diferentes fases de análise do programa, as definições das soluções, o detalhamento das soluções, a codificação do problema, testes de programas e eliminação de erros;
- orientar sobre o tipo de sistema e equipamentos mais adequados para ser adquirido;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- dirigir, coordenar a instalação de sistema de tratamento automático da informação, supervisionamento e passagem de um sistema para outro e planejando a utilização paralela do antigo do novo sistema de processamento de dados;
- executar trabalho de manutenção dos sistemas implantados; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: nível de ensino superior em ciências da computação ou equivalente;
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

ARQUITETO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução;
- analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
- planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado;
- elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras;
- elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município;
- preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município;

- elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;

- estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo, conforme a vocação ambiental do município;

- preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo;

- orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos e paisagísticos;

- participar da fiscalização das posturas urbanísticas;

- analisar projetos de obras públicas e particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos;

- analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica;

- realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município;

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Poder Executivo e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e,

- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade: nível de ensino superior em arquitetura;

c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

ENGENHEIRO AGRÍCOLA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- solucionar problemas referentes a Engenharia rural, no que diz respeito as construções e suas instalações complementares, irrigação, drenagem, conservação e transformação de produtos agrícolas;

- selecionar e adequar máquinas agrícolas para preparo de solo, plantio, irrigação, colheita, transporte e manuseio de produtos agrícolas;

- dimensionar, selecionar e operar equipamentos para processamento de produtos agrícolas;

- solucionar problemas em empresas de sementes, principalmente, em assunto ligados a colheita, transporte, secagem, beneficiamento, armazenamento e logística de distribuição; e,

- desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes a regiões, zonas e obras;

- desempenhar atividades referentes à exploração e conservação de recursos naturais, supervisão, planejamento e estudos referentes à construção, elaboração de normas e fiscalização de obras;

- efetuar análises, estudos e vistorias "in loco" relativas a projetos de engenharia rural de acordo com a legislação vigente;

- desenvolver atividades à aplicação de conhecimentos tecnológicos para a solução de problemas relacionados à produção agrícola, envolvendo energia, transporte, sistemas estruturais e equipamentos nas áreas de solos e águas;

- desempenhar atividades referentes a construções para fins rurais, tais como eletrificação, máquinas e implementos agrícolas, processamento e armazenamento de produtos agrícolas, controle da poluição em meio rural;

- projetar, implantar e administrar técnicas e equipamentos necessários à produção agrícola;

- planejar métodos de armazenagem e constrói silos, armazéns e estufas;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- levar ao campo soluções inovadoras e eficazes para melhorar a produção, sem se descuidar do desenvolvimento sustentado da [agricultura](#),
- propor a adoção de medidas que impeçam a erosão e o esgotamento do solo e a [poluição](#) de [mananciais](#);
- responsabilizar-se pela construção de açudes, [barragens](#), sistemas de [irrigação](#) e de [drenagem](#);
- trabalhar no projeto de máquinas e equipamentos agrícolas e se ocupa da mecanização agrícola e da eletrificação rural;
- trabalhar em pesquisas para o fim de geração e desenvolvimento de sistemas de produção e seus componentes tecnológicos;
- atuar em todas as etapas do agronegócio, do planejamento da produção à comercialização do produto; e, ainda, nas seguintes áreas de atuação:

CONSTRUÇÃO RURAL:

- projetar e construir estufas, silos, estábulos e outros alojamentos para animais, mantendo as condições ideais de climatização dos ambientes;

ELETRIFICAÇÃO RURAL:

- instalar em propriedades rurais fontes de energia hidráulica, elétrica, solar ou geradas por biogás;

ENGENHARIA DE ÁGUAS E SOLOS:

- construir açudes, barragens e sistemas de irrigação e drenagem e combater a erosão e pesquisar técnicas de conservação do ambiente;

EXTENSÃO RURAL E DIFUSÃO DE TECNOLOGIA:

- orientar produtores rurais sobre tecnologias e conhecimentos de produção segundo a capacidade produtiva da propriedade;

MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA:

- projetar e construir equipamentos mecânicos, bem como otimizar sistemas mecanizados para todas as etapas da produção agropecuária e prestar assistência técnica aos agricultores.

PLANEJAMENTO AGROPECUÁRIO:

- organizar e gerenciar negócios agropecuários e fazer previsão de safras e propor métodos para gestão dos recursos naturais;

TECNOLOGIA PÓS-COLHEITA:

- determinar a embalagem, o armazenamento, o transporte e o beneficiamento das safras; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: nível de ensino superior em engenharia agrícola;
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- desenvolver atividades referentes à orientação e execução de projetos em geral relacionados com a preservação e exploração de recursos naturais, economia rural, defesa e inspeção agrícola, bem como promoção agropecuária;
- elaborar trabalhos visando à implantação de novos métodos e práticas agrícolas com a finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes;
- elaborar normas técnicas de definir procedimentos para levantamentos, avaliação e conservação de recursos naturais e culturais;
- elaborar planos objetivando controlar e combater pragas e doenças do meio rural;
- participar de elaboração de programas de extensão rural;
- realizar levantamentos das necessidades concernentes à eletrificação rural;
- colaborar com estudos, levantamentos elaboração de projetos de beneficiamento em indústrias de transformação e produtos agropecuários;
- planejar, elaborar e executar programas e projetos que visem a diversificação de cultura, a preservação e conservação do solo;
- participar de programas que visem a implantação de micro-bacias hidrográficas, o controle de uso de agrotóxicos, a preservação dos ambientes naturais;
- realizar perícias e avaliações agroeconômicas;
- emitir laudos e pareceres em matéria de sua especialidade; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: nível de ensino superior em agronomia;
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

ENGENHEIRO CIVIL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução;
- avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;
- calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;
- preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;
- elaborar normas e acompanhar concorrências;
- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
- analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica;
- promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
- analisar e emitir pareceres em projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações públicas e particulares;
- fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Poder Executivo e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
b) Escolaridade: nível de ensino superior em engenharia civil;
c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

ENGENHEIRO FLORESTAL.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- realizar atividades referentes à orientação e execução especializada, referente à preservação, conservação e desenvolvimento de recursos florestais;
- supervisionar, coordenar, planejar ou executar projetos com vistas às atividades de criação de parques, hortos florestais, florestas municipais, manutenção naturais e de outras reservas;
- proceder estudos sobre a exploração e a utilização das florestas e seus produtos;
- classificar e analisar a capacidade de uso, redistribuição, conservação e fertilização do solo para fins de conservação;
- estudar as doenças dos espécimes florestais, sua profilaxia e combate;
- divulgar os processos de defesa florestal através de campanhas educacionais;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- orientar sobre a preservação e extinção de fogo nas matas;
- planejar normas técnicas para conservação, reflorestamento, adensamento, proteção e manejo de florestas;
- emitir pareceres em matéria de sua especialidade; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
b) Escolaridade: nível de ensino superior em engenharia florestal;
c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

FONOAUDIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes;
- avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;
- desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Poder Executivo e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
b) Escolaridade: nível de ensino superior em fonoaudiologia;
c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades do Poder Executivo, bem como para a população do Município;
- identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social do Poder Executivo;
- acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- supervisionar os serviços de alimentação promovidos pelo Poder Executivo, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pelo Poder Executivo;
- planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAM;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das ações de educação em saúde;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Poder Executivo e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: nível de ensino superior em nutrição;
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

QUÍMICO INDUSTRIAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- realizar atividades de direção, supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidade técnica no âmbito da química industrial;
- dar assistência, assessoria, consultoria, elaboração de orçamentos, divulgação e comercialização, no âmbito da química industrial;
- desenvolver atividades tais como vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos; elaboração de pareceres, laudos e atestados, no âmbito da química industrial;
- desempenhar as funções técnicas no âmbito da química industrial.
- pesquisar e desenvolver métodos e produtos;
- proceder à análise química e físico-química, químico-biológica, bromatológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade;
- realizar e desenvolver a produção, tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos.
- coordenar os serviços de operação e manutenção de equipamentos e instalações;
- executar trabalhos técnicos;
- conduzir e controlar as operações e processos de saneamento, de trabalhos técnicos, reparos e manutenção;
- pesquisar e desenvolver operações e processos de saneamento relacionados ao fornecimento de água e distribuição de redes de esgotos, bem como os processos de resíduos diversos;
- estudar, elaborar e executar os projetos de processamento de resíduos líquidos e sólidos;
- estudar a viabilidade técnica e técnico-econômica no âmbito das atribuições respectivas; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade: nível de ensino superior em química industrial;

c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

SUPERVISOR ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- assessorar planos de trabalho, como elaboração de currículo, planejamento de ensino, etc., baseados em experiência anterior, para que melhor se ajustem às reais necessidades educacionais do educando e da comunidade;
- acompanhar a execução dos planos de trabalho gerais e parciais da escola, coordenando todas as atividades implícitas nessa empreitada;
- realizar reuniões, entrevistas e discussões que se fizerem necessárias para o bom andamento dos trabalhos;
- assistir o corpo docente, proporcionando-lhe estímulos e elementos adequados à elaboração e execução dos planos de ensino;
- promover o aperfeiçoamento de todo o pessoal implicado no processo ensino-aprendizagem, de todas as maneiras possíveis;
- constatar falhas no processo ensino-aprendizagem, a fim de orientar para a superação das mesmas;
- acompanhar de perto todo o trabalho de avaliação do rendimento escolar, com atenção voltada para variações injustificáveis;
- promover planos de recuperação de educandos em atraso quanto ao rendimento escolar;
- promover estudos a respeito das formas de verificação e avaliação da aprendizagem, visando a um aperfeiçoamento das mesmas;
- estudar os diversos planejamentos escolares quanto à sua exequibilidade ou não;
- promover pesquisas quanto às causas de fracasso escolar;
- promover pesquisas quanto ao atendimento ou não, por parte da escola, das necessidades do educando e da comunidade;
- promover aperfeiçoamento do corpo docente quanto à sua atuação didática;
- promover demonstrações quanto a novos métodos e novas técnicas de ensino e sua validade;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

- promover a divulgação de realizações didáticas que tenham apresentado bons resultados;
- prestar assistência metodológica às diversas atividades, áreas de estudos e disciplinas do currículo;
- atentar para as boas relações entre os professores, entre os professores e educandos e entre a Supervisão Escolar e os professores;
- promover o aperfeiçoamento constante do currículo;e,
- promover o melhor funcionamento possível da escola com a comunidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
b) Escolaridade: nível de ensino superior completo;
c) Habilitação: especialista com licenciatura e habilitação em Supervisão Escolar.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- aplicar conhecimentos no campo da terapia ocupacional visando a prevenção, tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social;
- preparar os programas ocupacionais destinados a pessoas portadoras de deficiência, para propiciar a essas pessoas uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos, esportes, lazer e vida comunitária;
- planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado biopsicosocial;
- orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- articular-se com profissionais de saúde mental e outros, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento;
- orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer aos Médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- assistir ao servidor com problemas visando sua readaptação ou reabilitação profissional;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Poder Executivo e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
b) Escolaridade: nível de ensino superior em terapia ocupacional;
c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

ZOOTECNISTA.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- desenvolver atividades referentes à orientação, supervisão e execução qualificada, relativas à criação racional e técnica de animais de interesse econômico;
- realizar estudos e pesquisas sobre problemas gerais de criação animal;
- orientar, supervisionar ou executar trabalhos de experimentação zootécnica e controlar os respectivos resultados;
- dirigir estações experimentais de criação;
- realizar seleção, aclimatação, cruzamento de raças e inseminação artificial para melhoria genética das espécies;
- promover o arraçamento e balanceamento da alimentação, com o objetivo de obter melhor desenvolvimento e produtividade dos animais;
- emitir laudos e pareceres em matéria de sua especialidade;
- orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
b) Escolaridade: nível de ensino superior em zootecnia;
c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

B) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE

TÉCNICO AGROPECUÁRIO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pelo Poder Executivo;
- executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários, auxiliando os especialistas de nível superior no desenvolvimento da produção agropecuária;
- orientar tecnicamente a execução de trabalhos e operações de campo, nas áreas de agronomia, pecuária, de mecanização de solo, trabalhos



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

culturais, irrigação e seu controle, amostragens de solos, fertilização mineral e orgânica, bem como auxiliar na elaboração dos respectivos projetos;

- prestar assistência aos agricultores e criadores;
- coordenar o emprego de técnicas aplicáveis às atividades agropecuárias;
- distribuir tarefas, supervisionar e assistir a seus executores, orientando e fiscalizando os trabalhos a serem executados, individualmente e em equipe;
- supervisionar e orientar os trabalhos de campo e o serviço de podas nas plantações;
- elaborar, orientar e participar de estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, observando a técnica conveniente;
- participar de trabalhos de experimentação, tais como adubação, fungicidas, etc.;
- orientar a execução de trabalhos na área de fitossanidade, supervisionando e orientando turmas que executem trabalhos fitossanitários;
- prestar orientações sobre a conservação, correção e proteção de terras, sobre os estragos que o fogo causa e suas conseqüências, assim como as vantagens da análise do solo e sua técnica, coordenando e executando práticas conservacionistas;
- elaborar laudos de vistoria técnica com o objetivo de acompanhar e orientar os novos plantios;
- orientar, executar e participar de trabalhos de defesa sanitária, animal e vegetal;
- dirigir, organizar, supervisionar, orientar e executar trabalhos de formação, conservação e reforma de plantio de parques e jardins;
- proceder a estudos sobre técnicas aplicáveis às atividades agropecuárias;
- executar trabalhos de pulverização, polvilhamento, transplante, embalagens e multiplicação de plantas, por meio de sementeiras, drenagens e outros;
- organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pelo Poder Executivo, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais;
- orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, a população e os participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas;

- auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse do Poder Executivo Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas;

- orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização;

- proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise;

- orientar o balizamento de áreas destinadas à implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura;

- orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças;

- promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo;

- orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal;

- orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal;

- orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas; e,

- executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo;

- orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo;

- inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade;
- coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade;
- supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto à correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações;
- participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral;
- zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município;
- requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: nível de ensino médio profissionalizante completo de técnico agrícola ou agropecuário;
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe, se exigido por norma de caráter geral específica.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar, sob supervisão, a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial do Poder Executivo;
- auxiliar na organização dos serviços de contabilidade do Poder Executivo, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial;

- conduzir a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do Poder Executivo;
- acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades do Poder Executivo, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- executar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos tributos;
- executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, notas explicativas, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados do Poder Executivo;
- informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial do Poder Executivo, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: nível de ensino médio profissionalizante completo de técnico em contabilidade ou equivalente;
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe, se exigido por norma de caráter geral específica.

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- realizar estudos e projetos sobre sistemas e instalações elétricas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

- preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos dos materiais, efetuando cálculos, e projeções, requeridos na montagem de instalações e equipamentos;
- conferir a documentação técnica, vistoriando as dependências e o material utilizado, fazendo testes e operações experimentais para verificar se há correspondência aos padrões técnicos estabelecidos;
- procede a elaboração ou atualização de normas, rotinas e recomendações técnicas referentes a instalações e equipamentos eletrotécnicos;
- orientar as atividades dos trabalhadores de sua equipe nas diferentes fases dos trabalhos, acompanhando as execuções das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas, para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos;
- examinar as instalações, máquinas, equipamentos e instrumentos elétricos diversos em plena capacidade de funcionamento, utilizando manômetros, voltímetros e outros instrumentos de precisão;
- realizar manutenção e outras tarefas pertinentes as instalações, manutenções e correções; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: nível de ensino médio profissionalizante completo de técnico em eletrotécnica ou equivalente;
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe, se exigido por norma de caráter geral específica.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- orientar o pessoal e auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executando as tarefas de maior complexidade bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas;
- prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- orientar à população em assuntos de sua competência;
- preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- participar de campanhas de vacinação;
- educação e saúde;
- controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;
- supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade: nível de ensino médio profissionalizante completo em técnico em enfermagem ou equivalente;

c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe, se exigido por norma de caráter geral específica.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal e outras medidas preventivas à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos;
- executar procedimentos técnicos aprovados pelo Conselho Federal de Odontologia, com supervisão direta do cirurgião-dentista;
- dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório;
- preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;
- passar os instrumentos ao cirurgião-dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;
- proceder à esterelização da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e os instrumentais, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações;
- manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do cirurgião-dentista;
- orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- fazer demonstrações de técnicas de escovação;
- participar do treinamento de auxiliares de consultório dentário;
- executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras;
- fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- realizar teste de vitalidade pulpar;
- realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;
- polir restaurações, vedando a escultura;
- remover suturas;
- inserir e condensar substâncias restauradoras;
- participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pelo Poder Executivo, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos;
- zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade: nível de ensino médio profissionalizante completo em técnico em higiene dental ou equivalente;

c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe, se exigido por norma de caráter geral específica.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- instalar e configurar softwares e hardwares,
- orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
- organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.;
- operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;
- interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;
- notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida;
- executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
- executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
- participar de programa de treinamento, quando convocado;
- controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
- ministrar treinamento em área de seu conhecimento;
- auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
- elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade: nível de ensino médio profissionalizante completo em técnico em informática ou equivalente;

c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe, se exigido por norma de caráter geral específica.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- orientar, supervisionar e controlar as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais;
- realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder a testes, exames e amostras de laboratório;
- realizar exames de urina, sorológicos, hematológicos, bacterioscópicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial;
- interpretar os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos;
- auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar a consulta por outros órgãos;
- realizar exames simples, sob supervisão de bioquímico;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- dar coloração para exames hematológicos e bacteriológicos;
- orientar os pacientes, quanto à solicitação e propósito de procedimentos simples e rotineiros, sob instruções;
- participar em cursos de capacitação de interesses do serviço;
- integrar em equipe multiprofissional;
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade: nível de ensino médio profissionalizante completo de técnico em laboratório ou equivalente;

c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe, se exigido por norma de caráter geral específica.

TÉCNICO EM SANEAMENTO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de saneamento;
- operar e/ou utilizar equipamentos, instalações e materiais;
- aplicar normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
- fazer levantamento de dados de natureza técnica;
- conduzir trabalhos técnicos;
- conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- treinamento de equipes de execução de obras e serviços técnicos;
- desempenhar funções técnicas circunscritas ao âmbito de sua habilitação;
- fiscalizar a execução de serviços e de atividade de sua competência;
- organizar arquivos técnicos;
- executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade;
- executar serviços de manutenção e de instalação de equipamentos;
- executar instalação, montagem e reparo;
- prestar assistência técnica, ao nível de sua habilitação, na compra e venda de equipamentos e materiais;
- elaborar orçamentos relativos à atividades de sua competência;
- executar ensaios de rotina;
- executar desenho técnico; e,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: nível de ensino médio profissionalizante completo de técnico em saneamento ou equivalente;
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe, se exigido por norma de caráter geral específica.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho do Poder Executivo Municipal, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
- analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;
- executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo previdencialista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;
- executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e dos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
- promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e previdenciários, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxo, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
- encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto- desenvolvimento do trabalhador;
- indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho.
- cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a qualidade de vida;
- orientar as atividades desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previsto na legislação ou constantes de prestação de serviço;
- executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e instrucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes de trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores;
- levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;
- articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção em nível de pessoal;
- orientar os servidores sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;
- avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o do Poder Executivo Municipal;
- articular-se e colaborar com os órgãos do Poder Executivo Municipal e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; e,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade: nível de ensino médio profissionalizante completo de técnico em segurança do trabalho ou equivalente;

c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe, se exigido por norma de caráter geral específica.

TÉCNICO EM TOPÓGRAFIA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas;

- realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre;

- analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão;

- fazer os cálculos topográficos necessários;

- emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro do Poder Executivo;

- registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise;

- calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra "in loco" loco e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade financeira do Poder Executivo para a elaboração das guias de pagamento;

- analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas;

- elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros;
- orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos;
- zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- General: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- Special: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- Conhecimentos Básicos e Gerais;
- Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- Escolaridade: nível de ensino médio profissionalizante completo em técnica em topografia, agrimensura ou equivalente;
- Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe, se exigido por norma de caráter geral específica.

TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar atividades de médio grau de complexidade, sob supervisão direta do Controlador Interno, voltadas para o apoio técnico e administrativo as atribuições inerentes ao cargo de Técnico em Controle Interno, inclusive às que se relacionam com realização de serviços de natureza especializada;
- acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e lei de Diretrizes Orçamentárias;
- acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;
- comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;
- controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;
- verificar a fidelidade funcional dos agentes de administração responsável por bens e valores Públicos;
- fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para o retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;
- acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;
- acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do poder Executivo Municipal;
- acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;
- acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;
- colaborar com os demais servidores do Controle Interno no exercício de atividades de Controle Interno, quanto não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancete mensais e prestação de contas da prefeitura;
- conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;
- fazer Conferência de documentos;
- manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal;
- examinar para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas;
- acompanhar as compras, as respostas de ofício e qualquer documento externo ao gabinete do Prefeito e Secretarias;
- acompanhar todas e qualquer despesas, pertinentes aos prédios Públicos (água, energia, Telefone, etc.); e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

b) Escolaridade: nível de ensino médio profissionalizante completo na área técnica de controle interno ou equivalente;

c) Habilitação: curso específico a ser oferecido pela Administração.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar exames radiológicos, sob a supervisão do médico radiologista, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raios X, para atender a requisições médicas;
- selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho;
- colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas;
- prepara o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame;
- colocar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, para obter chapas mais nítidas;
- acionar o aparelho de raios X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada;
- encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme;
- registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico;
- controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços;
- mantém a ordem e a higiene no ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes;
- operar máquinas reveladoras automáticas para revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 24 (vinte e quatro) horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: nível de ensino médio profissionalizante completo de técnico em radiologia ou equivalente;
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe, se exigido por norma de caráter geral específica.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

C) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

FISCAL DE TRIBUTOS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação;
- instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
- verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
- verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais;
- participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação;
- emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar;
- investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos;
- lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências;
- propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
- propor regimes de estimativa e arbitramentos;
- elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino médio completo.

FISCAL DE OBRAS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares;
- verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares;
- verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
- verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública;
- analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se;
- verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução;
- acompanhar os arquitetos e engenheiros do Poder Executivo nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
- verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;
- fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios, lagos, lagoas e mar;
- fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica;
- fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída;
- intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino médio completo.

FISCAL DE POSTURAS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais;
- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural;
- verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública;
- inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos;
- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
- apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
- verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;
- intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística;
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- solicitar força policial para dar cumprimento à ordens superiores, quando necessário;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino médio completo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

FISCAL SANITÁRIO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária;
- inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise;
- inspecionar, sob supervisão de profissional da área, hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica;
- inspecionar, sob supervisão de profissional da área, as condições sanitárias dos portos e aeroportos, estações ferroviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações;
- comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;
- orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município;
- zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando a atuação clínica da Defesa Sanitária Animal da Secretaria Municipal de Agricultura;
- elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; e,

- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino médio completo.

FISCAL DE TRÂNSITO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- operar e exercer a fiscalização relativa às normas do Código de Trânsito Brasileiro no que compete ao Executivo Municipal, inclusive no que tange ao trânsito de bicicletas sobre as calçadas;

- operar o trânsito no sentido de proporcionar uma fluidez constante e ininterrupta, utilizando para isso sinalizações e gestos regulamentares;

- exercer a fiscalização das vias, coletando dados para melhoria da sinalização existente;

- executar a fiscalização do trânsito, autuar e providenciar a remoção de veículos, cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro;

- fiscalizar a fiel observância do disposto nos artigos compreendidos entre os arts. 162 a 255 inclusive, no CTB, advertindo ou autuando quando houver infrações;

- preencher documentação alusiva a infrações de trânsito e transporte, tais como: advertência, auto de infração de trânsito e transporte, recibo de entrega de veículo, termo de apreensão de CNH, etc;

- operar o trânsito quando da realização de eventos especiais, tais como: Shows, jogos de futebol, feiras, atividades comunitárias; providenciar e manter o isolamento de locais de acidentes em via pública;

- providenciar desvio de trânsito quando a via pública estiver intransponível ou causando riscos à circulação, tais como: inundação, incêndio, obras ou buracos;

- orientar e fiscalizar o trânsito de pedestres;

- utilizar corretamente o uniforme previsto para a função, bem como zelar pela apresentação pessoal;

- portar os documentos e equipamentos, utilizando-os corretamente;

- dirigir veículos e motos;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- orientar, inspecionar e exercer a fiscalização nos calçamentos e logradouros públicos, sinalleiras e demarcações de trânsito;
- verificar e registrar irregularidades no transporte público municipal e na área dos corredores exclusivos e seu polígono de influência, tais como: sinalização horizontal, vertical e semafórica;
- exercer o controle de linhas de transportes coletivos, terminais, itinerários, tarifas, tabelas e controle de linhas de transportes coletivos, terminais, itinerários, tarifas, tabelas e horários, bem como do estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis-lotação e veículos de transporte escolar;
- controlar a operação de embarque e desembarque de usuários dos ônibus urbanos;
- verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o controle nas estações ordenadas e terminais do centro e dos bairros;
- controlar a lotação de passageiros;
- verificar a documentação dos motoristas, cobradores e largadores em serviço;
- exercer o controle em pontos de embarque de táxis e moto táxis;
- emitir auto de infração;
- prestar informações sobre o transporte público, eventos e especiais de trânsito e outros;
- receber reclamações ou sugestões sobre o sistema de transporte viário;
- auxiliar no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transporte urbano;
- registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, inclusive relativas ao trânsito; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino médio completo.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária do município;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- realizar ações de fiscalização, aplicando as penalidades administrativas pertinentes em face de toda ação ou omissão que viole as regras jurídicas de uso, gozo, promoção, proteção e recuperação do meio ambiente, conforme o disposto na legislação ambiental competente, por meio da realização de diligências, inspeções e vistorias;
- lavrar auto de infração ambiental;
- desenvolver ações preventivas, de modo a evitar a ocorrência de eventos danosos ao ambiente;
- promover a conscientização da coletividade visando o uso racional e sustentável dos recursos ambientais;
- analisar documentos, projetos e processos administrativos concernentes à sua área de atuação;
- desenvolver ações específicas de fiscalização da exploração mineral e da exploração dos recursos naturais, seja em áreas públicas ou particulares, a poluição do solo, do ar e dos recursos hídricos, a poluição sonora, obras civis, além das obras e serviços públicos potencialmente utilizadores de recursos ambientais;
- efetuar a análise e a instrução de processos;
- promover educação sanitária e ambiental; e,
- zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino médio completo.

MONITOR DE SERVIÇO SOCIOEDUCATIVO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar, sob supervisão técnica, atividades sócio-educativas nos Programas e Projetos na área da Assistência Social, voltados às crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, que mantêm vínculo com a família e comunidade e/ou prover os cuidados integrais para as pessoas em situação de risco social afastados do convívio familiar;
- desenvolver ações com crianças e adolescentes quem incluam abordagens no espaço da rua, atendimento direto em instituições de abrigamento, acompanhamento a programa sócio-educativo, orientar das medidas sócio-educativas em meio aberto de Liberdade Assistida e



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

Prestação de Serviços à Comunidade, e atuação em outros programas vinculados ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

- executar atividades de apoio e acompanhamento diurno e noturno a crianças e adolescentes, respeitando os preceitos contidos na Lei Federal n.º 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- executar atividades de orientação e recreação infantil;
- executar atividades diárias Lúdicas e recreativas, trabalhos educacionais e artes diversas;
- acompanhar crianças e adolescentes em atividades de lazer;
- proceder, orientar e auxiliar crianças e adolescentes no que se refere à higiene pessoal;
- auxiliar crianças e adolescentes na alimentação, servir refeições e zelar pela organização do ambiente;
- auxiliar no desenvolvimento da coordenação motora, bem como observar a saúde e o bem estar das crianças e adolescentes, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial;
- orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;
- vigiar e manter a disciplina de crianças e adolescentes sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou dos responsáveis quando afastar-se ou ao final do período de atendimento;
- apurar a frequência diária e mensal das crianças e adolescentes;
- ministrar medicamentos conforme prescrição médica, prestar primeiras socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
- levar ao conhecimento da chefia imediata qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- zelar e orientar o público alvo quanto às normas e procedimentos da instituição; manter sigilo profissional;
- acompanhar nas oficinas diversas e participar das reuniões de equipe;
- participar de cursos de formação continuada e outros pertinentes a sua área de atuação; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: o exercício do cargo exige disponibilidade em períodos diurno e noturno, bem como em finais de semana, em regime de escalas e plantões.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino médio completo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

ORIENTADOR SOCIOEDUCATIVO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executa sobre orientação da equipe técnica e coordenação, as atividades ocupacionais, ludopedagógicas, lazer, cultura, esporte proporcionando o desenvolvimento físico, mental, moral e social da criança e adolescentes;
- garantir a atenção, defesa e proteção da criança e do adolescente em situações de risco pessoal e social;
- realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do CRAS de todas as ações a serem desenvolvidas;
- promover aquisições sociais e materiais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades;
- mediar processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS;
- realizar encaminhamentos aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos;
- executar ações ofertadas pelo serviço, tanto no trabalho social com no trabalho socioeducativo, deverão sempre visar os objetivos do projeto dentro das diretrizes que cruzam a realidade social e as referências teóricas adotadas e, ainda, em consonância com as linhas norteadoras do SUAS/LOAS/PNAS;
- atuar como referência para os adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades sob sua responsabilidade;
- organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do Serviço;
- colaborar para o processo de efetivação, execução e avaliação de Plano de Atendimento Individual (PIA).
- participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a Equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;
- registrar as atividades desenvolvidas mensalmente;
- registrar as atividades bem como o desempenho de cada criança ou adolescente usuário, diariamente;
- participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho;
- participar das atividades e encontros de capacitação da equipe de trabalho responsável pelo Serviço; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

b) Especial: o exercício do cargo exige disponibilidade em períodos diurno e noturno, bem como em finais de semana, em regime de escalas e plantões.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino médio completo.

AGENTE ADMINISTRATIVO IV

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas;
- proceder aquisição, guarda e distribuição de material e execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimento de ensino; atendimento ao público em geral; e outras tarefas afins;
- examinar processos, redigir pareceres e informações;
- redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios;
- revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instrução, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros;
- realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei;
- realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;
- efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- manter atualizados os registros de estoque;
- fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- realizar trabalhos datilográficos, e de digitação;
- operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;
- atender ao público em geral;
- supervisionar os serviços de secretarias de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do diretor;
- manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente, manter cadastro de alunos, manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento;
- organizar e manter atualizados os prontuários de legislação referentes ao ensino;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, extrair certidões, escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e média dos alunos, efetuando em época hábil dos cálculos de apuração dos resultados finais;
- preparar o material referente a realização dos exames, lavrar e assinar atas em geral;
- elaborar modelos de certificados e diploma a serem expedidos pela escola ou pela administração municipal;
- receber e expedir correspondência;
- lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar;
- orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- Conhecimentos Básicos e Gerais;
- Conhecimentos Específicos;
- Prova Prática de digitação.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- Escolaridade: nível de ensino médio completo.

AGENTE DE CONTROLE INTERNO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- desenvolver suas atribuições sempre sob supervisão do Controlador Interno e do Controlador Geral do Executivo;
- propor métodos e procedimentos pertinentes à avaliação da gestão pública;
- elaborar dados financeiros junto com o contabilista apresentando dados específicos para ser enviado ao Controlador Interno;
- fiscalizar documentos, registros escritos e fotográficos pertinentes ao objeto de sua ação na unidade setORIZADA e/ou Auditada, seja qual for o nível hierárquico ao qual pertencerem;
- avaliar as metas cumpridas no PPA, LDO e LOA nas unidades setORIZADAS do Poder Executivo;
- normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais;
- verificar se os procedimentos de compra, licitação e contratos está sendo cumprido de acordo o estabelecido com a Lei de Responsabilidade Fiscal;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- estar ciente das atividades que envolvem a compreensão da situação da unidade no Município, sendo esta repassada pela secretaria da Unidade setORIZADA ao Agente de Controle Interno;
- estimular a participação popular na fiscalização de toda Administração;
- verificar o cumprimento das diretrizes e orientações pelas Unidades setORIZADAS;
- elaborar orientações, visando o aperfeiçoamento das normas e procedimentos da gestão e controle objetivando regularizar situações que fujam ao instituído nas leis municipais;
- atuar nas unidades setORIZADAS pautada nos padrões éticos de imparcialidade, isenção, integridade e honestidade;
- elaborar e submeter ao Controlador Interno um relatório mensal de toda a atividade realizada, mencionado as falhas encontradas e situações que mereçam destaque, de forma oferecer aos dirigentes subsídios para tomadas de decisões; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino médio completo.

AGENTE DE CONVÊNIOS LICITAÇÕES E CONTRATOS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promover as correções devidas e arquivar as cópias junto aos demais documentos pertinentes;
- verificar a existência da provisão de crédito orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes dos convênios e contratos, no exercício financeiro correspondente;
- articular-se com o setor competente para controlar o saldo orçamentário em função do valor da fatura, de modo que possibilite reforço de novos valores ou anulações parciais;
- anotar e registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos convênios e contratos, informando o Secretário Municipal da pasta aqueles procedimentos que dependam de providências, com vistas a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- acompanhar todas as atividades relativas ao objeto dos convênios e contratos;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- acompanhar e controlar, quando for o caso, os estoques de materiais oriundos dos convênios e contratos, principalmente quanto a qualidade;
- formalizar, sempre que possível, os entendimentos realizados com o conveniente ou contratado, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- verificar "in loco", se o convênio está sendo cumprido e se o contratado cumpriu exatamente com todas as cláusulas contratuais avençadas, comparando os elementos físicos da execução (mediante checagem amostrais de estoques ou utilização e existências efetivas), com as especificações do objeto do contrato;
- propor acréscimo ou supressão de bens, serviços e prazos de vigência, observando as condições estabelecidas pelo § 1.º, do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93;
- verificar se há desconformidade entre o valor do convênio ou contratual e o respectivo pagamento ou cumprimento das obrigações;
- atuar sempre de forma preventiva;
- executar os trabalhos de planejamento, execução, controle, e prestação de contas de convênios, licitações e contratos;
- alimentar todos os sistemas digitais de controle interno e externo.
- participar na elaboração de instruções normativas relacionadas a convênios, licitações e contratos;
- cumprir fielmente as determinações das Instruções Normativas de Convênios, Licitações e Contratos e outras relativas ao cargo, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;
- executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas;
- examinar processos, redigir pareceres e informações;
- redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios;
- revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instrução, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros;
- realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;
- efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- realizar trabalhos datilográficos, e de digitação;
- operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;
- Atender ao público em geral;
- lavrar e assinar atas em geral;
- receber e expedir correspondência;
- orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; e,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino médio completo.

ALMOXARIFE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar os serviços de guarda, estocagem e distribuição dos materiais de uso do Poder Executivo;

- receber os materiais, faturas, notas de entrega de fornecedores conferindo os bens recebidos contra os documentos apresentados;

- realizar levantamentos dos consumos de materiais, por espécie e por área de uso para fins de previsão de estoques para compra;

- realizar a manutenção do cadastro de itens no estoque, promovendo a identificação atualizada do mesmo;

- fornecer relatório mensal ao Secretário Municipal competente;

- elaborar notas de controle de entrada, saída de materiais e notificações para empenho prévio;

- receber o material dos fornecedores e conferir as quantidades e espécies com os documentos de entrega, bem como seus valores unitários e globais;

- manter escrituração atualizada referente ao movimento de entrada e saída de materiais, bem como do estoque existente;

- preparar e expedir autorização de compra de material e equipamentos;

- receber as faturas e notas de entrega de fornecimento e encaminhá-las ao setor de contabilidade acompanhadas dos comprovantes de recolhimento e aceitação do material; e,

- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

b) Escolaridade: nível de ensino médio completo.

OPERADOR DE CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- coordenar a manutenção periódica preventiva do computador e aparelhos;
- aperfeiçoar e implantar sistemas de processamento de dados;
- orientar os serviços de operação, digitação e consistência dos sistemas existentes;
- determinar a necessidade de material, pessoal e equipamentos;
- elaborar programas;
- adotar medidas para segurança e bom funcionamento dos equipamentos;
- zelar pelo equipamento de serviço;
- montar estrutura de banco de dados e codificação de programas;
- projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações;
- selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento;
- planejar etapas e ações de trabalho;
- acompanhar o desempenho e assegurar o funcionamento do hardware e do software;
- atender clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software;
- avaliar necessidades e planejar compras de máquinas, periféricos, softwares e afins;
- efetuar fechamentos de movimentos nas datas aprazadas e emissão dos relatórios;
- encaminhar a aquisição de material de consumo, suprimentos e afins;
- exercer atividades de ordem geral quando designado;
- garantir a segurança das informações, com cópias de segurança (backup), armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas;
- inspecionar o ambiente físico para a segurança no trabalho;
- instalar, remover, substituir periféricos, propor modificações e encaminhar soluções;
- intermediar as relações com o Fornecedor e Mantenedor do Software;
- monitorar o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada, saída e armazenamento de dados;
- operar o servidor e/ou avaliar a quem delegar a função;
- operar sistemas de computadores e microcomputadores;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- providenciar ajustes, adequações, recuperação de dados e recomposição de movimentos;
- providenciar manutenção preventiva e consertos de computadores e acessórios;
- realizar ações específicas da função relativas à segurança de dados e informações;
- registrar erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos;
- treinar e auxiliar o cliente interno no manejo de máquinas, periféricos e aplicativos;
- dar suporte a todos os setores do Poder Executivo Municipal;
- utilizar veículo da empresa quando necessário;
- conhecer os sistemas operacionais: Windows e Linux; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino médio completo.

AUXILIAR DOS SERVIÇOS DE REDE DE ESGOTO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- apresentar mensalmente ao Responsável pelos Serviços de Esgotos ou a Diretor do DMAE relatório de todas as suas atividades;
- baixar sempre que necessário instruções para boa execução dos trabalhos sob sua direção;
- supervisionar todos os trabalhos de operação e manutenção da rede de esgotos, fiscalizar a manutenção e reparação de todos os aparelhos e máquinas da rede de esgotos;
- propor planos e melhorias nas condições de serviço de esgoto;
- registrar todos os gastos relativos à rede de esgoto;
- atender as reclamações dos usuários e consumidores, resolvendo quando possível de imediato;
- coletar e fornecer dados estatísticos de interesse para projetos futuros de construção, operação, manutenção e custeio;
- proceder estudos para melhorar o serviço procurando minimizar o custo;
- manter cadastro atualizado das redes de esgoto;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- informar ao seu superior toda e qualquer novidade, ou alteração que ocorra na rede;
- coordenar e supervisionar todos os serviços inerentes à rede de esgotos; coordenar a manutenção e reparação das estações e subestações de tratamento de esgoto; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- General: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- Special: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- Conhecimentos Básicos e Gerais;
- Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- Escolaridade: nível de ensino médio completo.

AUXILIAR DOS SERVIÇOS DE REDE DE ÁGUA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- apresentar mensalmente ao Diretor do DMAE, relatório de todas as suas atividades;
- baixar, sempre que necessário, instruções para a boa execução dos trabalhos sob sua direção;
- supervisionar todos os trabalhos de operação e manutenção da rede de água;
- fiscalizar a manutenção periódica preventiva de todas as máquinas e aparelhos, incluindo os de precisão;
- zelar pela manutenção e reparação da aparelhagem de tratamento, reservatórios e outras instalações destinadas ao abastecimento de água à cidade;
- determinar cortes no fornecimento de água a consumidores ou usuários, por motivos técnicos ou por falta de pagamento das taxas, quando devidamente autorizado;
- propor planos e medidas relativas a melhoria das condições dos serviços de captação e adução de água, inclusive ao aproveitamento do pessoal;
- controlar e registrar a energia consumida para os mapas de controle de custos;
- proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência e interlocutórios daqueles cuja decisão caiba ao Diretor;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- atender as reclamações dos usuários e consumidores sobre o mau funcionamento dos serviços, bem como, tomar as providências cabíveis quando de sua alçada;
- coletar e fornecer elementos informativos e dados estatísticos de interesse para futuros projetos de construção ou operação, manutenção e custeio dos serviços de água;
- proceder estudos e pesquisas para eliminar os vazamentos e determinar o regime de consumo, mantendo cadastro atualizado das redes distribuidoras;
- informar ao superior hierárquico o recebimento de redes de loteamentos ou núcleos residenciais;
- manter registro atualizado de dados técnico sobre equipamentos elétricos, mecânicos e hidráulicos;
- autorizar a reparação de instalações hidráulicas em prédios públicos;
- coordenar, orientar e fiscalizar os serviços do Setor de Captação e adução; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- General: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- Special: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- Conhecimentos Básicos e Gerais;
- Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- Escolaridade: nível de ensino médio completo.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes;
- fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- aplicar vacinas, segundo orientação superior;
- zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como limpando-o periodicamente;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;
- verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- preparar pacientes para consultas e exames;
- lavar e esterilizar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;
- participar de campanhas de educação e saúde;
- auxiliar no atendimento da população em programas de emergência;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino médio completo.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos, fórmulas magistrais e oficinais e produtos correlatos;
- entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação;
- fracionar, separar, acondicionar e etiquetar medicamentos, matérias primas ou produtos correlatos;
- fracionar comprimidos, cápsulas e drágeas em embalagens apropriadas com a devida identificação;
- atender e dispensar medicamentos ao público interno e externo;
- organizar e manter o estoque de medicamentos;
- informar o Farmacêutico da unidade, irregularidades e estoque mínimo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- providenciar em microcomputador a atualização de entradas e saídas de medicamentos;
- triar receitas de pacientes ambulatoriais e pronto socorro;
- fazer digitação de prescrição médica;
- esclarecer dúvidas e fornecer orientações gerais sobre normas para retirada de medicamentos pelos pacientes ou seus cuidadores e para a equipe da saúde, sobre normas para retirada e utilização de documentação para prescrição, dispensação e registro de medicamentos e substâncias sujeitas a controle especial;
- separar e distribuir medicamentos e produtos afins, segundo as prescrições e requisições enviadas pelas unidades de internação e do ambulatório, conforme rotina especial determinada pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- efetuar processo de despirogenização;
- promover o envase de soluções injetáveis e não injetáveis;
- proceder revisão, rotulagem e acondicionamento em embalagens adequadas de lotes produzidos de acordo com as determinações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- registrar diariamente a temperatura interna dos refrigeradores;
- realizar contagem periódica do estoque físico de produtos farmacêuticos;
- acompanhar o transporte de medicamentos no deslocamento entre as unidades de Farmácia;
- efetuar levantamento dos consumos de soluções parenterais de grande volume nos Centros de Custos para o seu abastecimento;
- realizar o registro da distribuição de antimicrobianos de uso restrito e de medicamentos sujeitos a portarias e resoluções da ANVISA, ou dispensados de acordo com protocolos;
- efetuar reposição de materiais utilizados na manipulação de medicamentos;
- preparar formulações extemporâneas estéreis e não estéreis;
- manipular medicamentos citotóxicos (antineoplásicos);
- preparar formulações parenterais de grande volume;
- reconstituir e diluir medicamentos injetáveis;
- efetuar conferência das embalagens de fios utilizados em sala cirúrgica;
- retirar e efetuar entregas de medicamentos necessários;
- manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho;
- lavar, secar, guardar, organizar vidrarias frascos, tampas, e recipientes utilizados no preparo e acondicionamento de medicamentos injetáveis e não injetáveis;
- efetuar a limpeza, montagem, organização e controle da dispensação de kits do Centro Cirúrgico e outras áreas;
- executar montagem e limpeza de equipamentos e acessórios;
- cumprir ordens de serviços, portarias e a legislação vigente; e,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino médio completo.

AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar, sob supervisão imediata, medição direta para serviços de topografia;

- realizar levantamentos de ruas, prédios, terrenos, meio-fios e galerias;

- localizar, com balizas, pontos de alinhamento;

- auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia;

- orientar turmas de desmatamento e abertura de picadas;

- efetuar medições com trenas e correntes de agrimensor;

- orientar a cravação de piquetes para definição de caminhamentos;

- carregar e armar os instrumentos de trabalho e zelar por sua conservação; e,

- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino médio completo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

AUXILIAR DOS SERVIÇOS DE ESGOTO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- apresentar mensalmente ao Diretor do DMAE, relatório de todas as suas atividades;
- baixar sempre que necessária instruções para a boa execução dos trabalhos sob sua direção;
- supervisionar todos os trabalhos de operação e manutenção na rede de esgotos, fossas sépticas, estações e subestações de tratamento de esgotos e veículos apropriados ao serviço de esgoto;
- fiscalizar a manutenção periódica preventiva de todas as máquinas e aparelhos;
- zelar pela conservação e reparação da aparelhagem de tratamento, estações e outras instalações destinadas ao serviço de esgotos;
- propor planos e medidas relativas a melhoria das condições de serviço e, condições dos trabalhadores dos serviços de esgoto;
- controlar e registrar a energia consumida para os mapas de controle de custos;
- proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência e interlocutórios daqueles cuja decisão caiba ao Diretor do DMAE;
- coligir e fornecer elementos informativos e dados estatísticos de interesse para projetos de construção, operação, manutenção e custeio dos serviços de esgotos sanitários, bem como fossas sépticas;
- emitir parecer técnico sobre questões relativas de esgotos sanitários e fossas sépticas;
- atender as reclamações dos usuários sobre o mau funcionamento dos serviços;
- examinar os projetos hidrossanitários;
- emitir opinião e encaminhar ao chefe e ao engenheiro, bem como o parecer referente à prova final hidrossanitário de prédios e edifícios;
- coordenar e controlar os serviços gerais da estação de tratamento de esgotos;
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino médio completo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

DESENHISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar esboços, desenhos arquitetônicos, técnicos, artísticos e cartográficos, sob supervisão direta dos profissionais de engenharia;
- elaborar, copiar e ampliar desenhos técnicos, arquitetônicos e cartográficos;
- desenvolver esboços e croquis, conforme orientação recebida;
- desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos, tabelas, formulários, entre outros;
- elaborar desenhos artísticos, segundo orientação recebida;
- desenhar plantas de instalações hidráulicas, elétricas e outras, conforme orientação recebida;
- executar montagem de textos para impressão;
- arquivar plantas, mapas e outros desenhos, de acordo com a orientação recebida;
- conservar os materiais e instrumentos de trabalho;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- Conhecimentos Básicos e Gerais;
- Conhecimentos Específicos;
- Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- Escolaridade: nível de ensino médio completo.

D) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- realizar mapeamento de sua área de atuação;
- cadastrar e atualizar as famílias de sua área;
- identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças;
- promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente;
- incentivar a formação dos conselhos locais de saúde;
- orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde;
- informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidade e necessidades;
- participar do processo de programação e planejamento da unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- atuar em endemias existentes e/ou a surgir no município, assim como Dengue, Esquistossomose, Leishimaniose, Escorpião;
- visitar residências, estabelecimentos comerciais, industriais e outros;
- vistoriar terrenos baldios;
- localizar, eliminar focos e criadouros;
- realizar tratamento focal: aplicação de larvicida (organosforado) em vasos de plantas, pneus, tambores e outros;
- realizar tratamento focal em pontos estratégicos;
- realizar levantamento de índice (pesquisa larvária);
- fazer orientação sobre o mosquito Aedes Aegypti e como evitar a Dengue, em todas as visitas;
- preencher formulários;
- atualizar mapeamento;
- participar de reuniões e treinamentos;
- realizar palestras e outras atividades de educação em saúde; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.

MONITOR ARTESANAL E OCUPACIONAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar aulas de confecção de peças artesanais com material reciclável ou não com crianças, adolescentes e adultos com o intuito de promover a consciência ambiental e a inclusão da utilização de material reciclável no cotidiano de todos;

- estabelecer vínculos profissionais com os usuários atendidos, de forma a instigar o seu autoconhecimento como sujeito social, além de estimular sua autoestima;

- promover o enriquecimento cultural e convívio em grupo;

- considerar o conhecimento que todos os participantes possuem advindo das mais variadas condições sociais e culturais de seu cotidiano;

- promover junto com os usuários atividades extras com o intuito de despertar ao grupo interesse em atingir um nível superior de conhecimento;

- executar trabalhos relativos a programação, organização e realização de atividades ligada ao lazer e terapia ocupacional com crianças, adolescentes, adultos e idosos;

- ministrar cursos de artesanato para crianças, adolescentes, adultos e idosos; e,

- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.

AGENTE ADMINISTRATIVO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- realizar trabalhos de datilografia, digitação, arquivo e organização da Secretaria;

- auxiliar nas campanhas de vacinação;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- preencher certidões, alvarás e demais documentos de cada Secretaria;
- desincubir-se de todas as atividades que por sua natureza, estiveram no âmbito de sua competência e lhes forem atribuídos pelo chefe imediato;
- controlar a saída e entrada de materiais;
- controlar juntamente com a Secretaria os Cardápios de Merenda Escolar;
- efetuar lançamentos de cheques, minutas de despesas e receita;
- realizar pagamento de fornecedores;
- solicitar através da Secretaria compra de equipamentos e materiais;
- controlar a entrada e saída de material e informar ao chefe imediato qualquer ocorrência fora do normal;
- preencher documentos como relatórios no âmbito de Secretaria Municipal, Estadual e Federal.
- supervisionar e providenciar o recolhimento das obrigações patrimoniais;
- executar rotinas dos Setores de Contabilidade, Pessoal, Cadastro e atender os demais Setores e Secretarias;
- efetuar controle e contratos e convênios; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.

ATENDENTE DE SAÚDE PÚBLICA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- auxiliar no atendimento à pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológico ou hospitais, bem como executar tarefas administrativas;
- receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento;
- preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações;
- informar os horários de atendimento e agendar consultas;
- controlar fichários e arquivos de documentos relativos ao histórico de pacientes, organizando-os e mantendo-os organizados;
- preparar o paciente para o atendimento;
- providenciar a distribuição e reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior;
- participar nas campanhas de vacinação;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- desenvolver trabalhos educativos com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, para preservar a saúde da comunidade;
- prestar pequenos cuidados de enfermagem e difundir noções gerais sobre saúde e saneamento, entrevistando gestantes, mães, crianças e escolares, para estimular e incentivar a freqüência aos serviços de saúde;
- atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro e fora da unidade sanitária, para preservar a saúde da comunidade;
- colher sangue, urina, fezes, escarro e outros materiais, empregando técnicas rotineiras; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.

ESCRITURÁRIO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- realizar trabalhos de datilografia, digitação, arquivo e organização da Secretaria;
- auxiliar nas campanhas de vacinação;
- preencher certidões, alvarás e demais documentos de cada Secretaria;
- desincubir-se de todas as atividades que por sua natureza, estiveram no âmbito de sua competência e lhes forem atribuídos pelo chefe imediato;
- controlar a saída e entrada de materiais;
- controlar juntamente com a Secretaria os Cardápios de Merenda Escolar;
- efetuar lançamentos de cheques, minutas de despesas e receita;
- realizar pagamento de fornecedores;
- solicitar através da Secretaria compra de equipamentos e materiais;
- controlar a entrada e saída de material e informar ao chefe imediato qualquer ocorrência fora do normal;
- preencher documentos como relatórios no âmbito de Secretaria Municipal, Estadual e Federal.
- supervisionar e providenciar o recolhimento das obrigações patrimoniais;
- executar rotinas dos Setores de Contabilidade, Pessoal, Cadastro e atender os demais Setores e Secretarias;
- efetuar controle e contratos e convênios; e,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.

RECEPCIONISTA II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- atender de modo cortês ao público em geral, por telefone ou pessoalmente, anotando recados e/ou informações de rotina, orientando e informando sobre assuntos de seu setor de trabalho ou fazendo o encaminhamento ao setor competente;

- anotar e transmitir recados telefônicos;

- recepcionar, representando a Administração Municipal, em eventos e programações institucionais;

- executar, sob supervisão direta, tarefas simples de apoio administrativo;

- recepcionar visitantes, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas e aguardando a autorização para encaminhamento ou não;

- prestar serviço de apoio, fornecendo informações gerais e procedendo ao bom encaminhamento dos usuários;

- manter controle de todos os atendimentos efetuados;

- controlar a entrada e saída de usuários e equipamentos;

- receber e interagir com o público informações para o usuário encaminhando-o ao local desejado;

- prestar atendimento telefônico quando necessário, dando informações ou buscando autorização para a entrada de usuários;

- prestar informações, agendar reuniões, preencher fichas e cadastros diversos, digitar avisos, memorandos, ofícios, envelopes etc.; e,

- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

TELEFONISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- atender a chamados telefônicos internos e externos, operando em troncos e ramais;
- verificar defeitos nos ramais e nas mesas, comunicando ao superior imediato sobre os mesmos;
- receber e transmitir telegramas por telefone;
- prestar informações gerais sobre o Poder Executivo;
- manter registros de ligações interurbanas;
- registrar pedidos de ligações particulares, encaminhando a relação ao superior imediato para providenciar a respectiva solicitação;
- manter equipamentos elétricos e eletrônicos ligados ou desligados conforme orientação técnica ou para segurança do prédio;
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.

AUXILIAR DE ALMOXARIFE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- promover a conservação e recuperação do material bem como seu recolhimento;
- proceder ao abastecimento das repartições e setores;
- controlar o consumo do material apresentando relatório semanal ao seu superior;
- comunicar ao Almoхарife para efeito de carga, a distribuição do material em estoque;
- elaborar o catálogo de materiais;
- manter em perfeita ordem os fichários de estoque de material;
- realizar coleta de preços sempre que houver compra de material no comércio e industria local;
- recolher o material adquirido no comércio local sempre que necessário;
- e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

GESTÃO: 2013/2016

Rua Mato Grosso, n.º 142, Bairro Centro - 78345-000 - (66) 3581-1166 - Castanheira-MT
CNPJ/MF n.º 24.772.154/0001-60 – e-mail: prefeituracastanheira@yahoo.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento à pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas;
- receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
- preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;
- informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico ou odontólogo consultá-los, quando necessário;
- providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior;
- receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório;
- auxiliar o cirurgião-dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta;
- colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal;
- lavar e esterelizar todo material odontológico;
- revelar e montar radiografias intra-orais;
- preparar o paciente para o atendimento, auxiliando o cirurgião-dentista e o Técnico de Higiene Dental na instrumentação junto à cadeira operatória, bem como promovendo o isolamento do campo operatório;
- selecionar moldeiras, confeccionando modelos em gesso;
- aplicar métodos preventivos para controle da cárie;
- zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.

AUXILIAR DE INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- prestar atendimento aos demais Servidores da Administração Municipal e usuários em geral, com vistas à resolução de problemas e/ou esclarecimentos de dúvidas no que se refere a assuntos de informática;
- operar, manter e consertar microcomputadores e equipamentos periféricos, atendendo às normas e procedimentos técnicos;
- realizar treinamentos em informática;
- automatizar rotinas por meio do desenvolvimento, codificação, teste, implantação, documentação e manutenção de códigos em aplicativos;
- montar e desmontar equipamentos em fase de reparação ou manutenção;
- verificar as condições ambientais exigidas para o funcionamento dos equipamentos;
- promover a conservação dos mesmos, notificando defeitos;
- acompanhar e executar serviços de instalação e desinstalação de equipamentos de informática; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- realizar coletas diárias;
- efetuar limpeza diária no recinto do laboratório e a limpeza e esterilização de todo material usado no laboratório;
- auxiliar na realização dos exames laboratoriais executados diariamente;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- zelar pela conservação do local e dos equipamentos existentes no laboratório;
- executar diariamente o registro no livro dos resultados dos exames laboratoriais;
- realizar diariamente as dosagens de Cloro e Fluor nas águas de consumo; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.

AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar serviços de desinfecção em logradouros públicos, equipamentos públicos e prédios em geral;
- orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário na área sob sua jurisdição, coordenando ou executando os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém construídos ou reformados e a estabelecimento de ensino, para proteger a saúde da coletividade;
- visitar os domicílios para acompanhamento e orientação quanto ao controle de epidemias, bem como fazer visitas às pessoas atingidas por epidemias;
- verificar as condições de higiene e limpeza em que se encontram as unidades de saúde relatando ao superior imediato;
- efetuar a captura de animais que se encontram nas ruas do município;
- auxiliar no serviço dos veterinários;
- participar nas campanhas de vacinação;
- executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato;
- desenvolver trabalhos educativos com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde da comunidade;
- fazer visitas domiciliares, elaborando planos de acordo com a rotina do serviço e as peculiaridades de cada caso, para prestar pequenos cuidados de enfermagem e difundir noções gerais sobre saúde e saneamento;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

- realizar pesquisa de campo, entrevistando gestantes, mães, crianças e escolares, para estimular e incentivar a frequência aos serviços de saúde;
- atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro e fora da unidade sanitária, para preservar a saúde da comunidade;
- colher sangue, urina, fezes, escarro e outros materiais, empregando técnicas rotineiras;
- elaborar boletins de produção e relatórios de visitas domiciliares, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.

LEITURISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- proceder a leitura mensal dos hidrômetros, determinando em boletim específico o consumo dos usuários;
- confrontar as leituras realizadas com as anteriores a fim de evitar discordâncias;
- remeter os boletins mensais de leitura ao serviço de processamento de dados, para emissão das contas para cobrança;
- registrar as irregularidades verificadas durante os serviços externos, relativo a avarias de hidrômetros e vazamentos de água, comunicando o fato aos setores competentes;
- receber, conferir e proceder a entrega das contas de taxas de água e esgotos, de serviços complementares, dívida ativa, etc..;
- prestar informações e esclarecimentos aos usuários com relação ao consumo de água, tais como, leitura dos hidrômetros, ou entrega das contas; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos;
- inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
- desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
- revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;
- regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas;
- manter limpo o local de trabalho;
- zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

MECÂNICO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos;
- inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
- desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
- revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;
- regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas;
- manter limpo o local de trabalho;
- zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

MOTORISTA II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- dirigir veículos automotores de transporte de carga e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento;
- dirigir caminhões, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas;
- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão;
- anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- recolher ao local apropriado o caminhão após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.
- c) habilitação: carteira nacional de habilitação para dirigir veículos pesados.

MOTORISTA III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- verificar as condições mecânicas, elétricas, hidráulicas, pneus e outras do ônibus, antes do início do uso;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- verificar a existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios, inclusive cintos de segurança, inclusive para os passageiros;
- verificar as condições dos assentos e da limpeza interna do ônibus;
- conferir os hodômetros e os instrumentos de navegação e de controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura;
- observar a segurança das pessoas e bens próximos e, principalmente dos passageiros;
- observar às regras de "Direção Defensiva";
- observar às regras do Código de Trânsito Brasileiro;
- respeitar a sinalização de trânsito;
- observar às condições de segurança pessoal, de terceiros e do bem (ônibus), durante a direção;
- observar a capacidade operacional e das condições técnicas do ônibus;
- dirigir automóveis, camionetas e ônibus no transporte escolar, mediante itinerários específicos, zelando pelo conforto e segurança dos alunos e pela limpeza, higiene e conservação dos veículos.
- conduzir veículos de transporte escolar.
- zelar pela guarda e segurança dos veículos e dos alunos
- conduzir demais veículos do Poder Executivo quando receber determinação administrativa para tal.
- zelar pela segurança e conforto das crianças no interior de cada veículo escolar; orientar o embarque e desembarque dos escolares, conduzindo-os do veículo até a porta das escolas e vice-versa;
- tratar com urbanidade e polidez os escolares e o público;
- auxiliar de forma especial o embarque e desembarque de crianças menores de 08 (oito) anos e/ou crianças com restrição de mobilidade;
- entregar aos escolares, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, qualquer objeto esquecido no veículo, quando estiverem sob sua guarda;
- prestar socorro aos usuários, em caso de acidente;
- solicitar a carteira de identificação dos escolares para uso do transporte escolar; - - - não permitir o embarque de pessoas estranhas, ou não autorizadas, no interior dos ônibus;
- autorizar o transporte de alunos somente no horário das aulas;
- auxiliar na colocação do cinto de segurança.
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

c) habilitação: carteira nacional de habilitação para dirigir veículos de transporte coletivo de pessoas.

E) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO ELEMENTAR

AGENTE ADMINISTRATIVO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- realizar trabalhos de datilografia, digitação, arquivo e organização da Secretaria;
- auxiliar nas campanhas de vacinação;
- preencher certidões, alvarás e demais documentos de cada Secretaria;
- desincumbir-se de todas as atividades que por sua natureza, estiveram no âmbito de sua competência e lhes forem atribuídos pelo chefe imediato;
- controlar a saída e entrada de materiais;
- controlar juntamente com a Secretaria os Cardápios de Merenda Escolar;
- efetuar lançamentos de cheques, minutas de despesas e receita;
- realizar pagamento de fornecedores;
- solicitar através da Secretaria compra de equipamentos e materiais;
- controlar a entrada e saída de material e informar ao chefe imediato qualquer ocorrência fora do normal;
- preencher documentos como relatórios no âmbito de Secretaria Municipal, Estadual e Federal.
- supervisionar e providenciar o recolhimento das obrigações patrimoniais;
- executar rotinas dos Setores de Contabilidade, Pessoal, Cadastro e atender os demais Setores e Secretarias;
- efetuar controle e contratos e convênios; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.

RECEPCIONISTA I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- atender ao público em geral, buscando identificá-los;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

- encaminha-las aos órgãos competentes;
- realizar ligações telefônicas;
- encaminhar pessoas as diversas secretarias, zelando pelo bom andamento e atendimento ao público;
- anotar recados, encaminha-los ao interessado;
- auxiliar as diversas Secretarias no atendimento gral ao público; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- auxiliar o mecânico, alcançar chaves, lavar peças, desmontar, buscar as peças mecânicas para troca;
- lavar, lubrificar e abastecer os veículos;
- efetuar pequenos consertos em veículos, máquinas, etc..;
- fazer a limpeza da oficina;
- limpar, organizar e guardar as ferramentas de uso; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.

CONTÍNUO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

- distribuir e recolher folhas de presença;
- atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples;
- pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes;
- auxiliar na mudança de móveis e utensílios;
- fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches;
- limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;
- auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais;
- remover lixos e detritos;
- executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos;
- executar serviços de copa-cozinha quando necessário;
- auxiliar nas entregas e buscas de correspondências e outros documentos, junto aos correios, órgãos públicos federais, estaduais e municipais e aos órgãos e empresas privadas, comércio em geral; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.

ELETRICISTA DE VEÍCULOS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- montar e reparar as instalações elétricas de veículos, máquinas e equipamentos, bem como agregados (alternador, motor, motor de arranque, etc) orientando-se por plantas, esquemas e especificações, utilizando aparelhos de medição e outros utensílios;
- consertar alternadores, motores de partidas, etc.;
- reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores;
- executar bobinagem de motores;
- fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.

ELETRICISTA PREDIAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão, consertar aparelhos elétricos em geral;

- operar com equipamentos de som;

- planejar, instalar e retirar alto-falantes, microfones, tomadas e interruptores;

- proceder a conservação de aparelhagens eletrônicas, realizando pequenos consertos;

- reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto;

- fazer enrolamento de bobinas;

- desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos;

- executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização;

- providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços;

- consertar e efetuar a manutenção de aparelhos cirúrgicos e odontológicos; e,

- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

ENCANADOR

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos e/ou esquemas, especificações e outras informações para programar o roteiro de operações;
- marcar os pontos de colocação das tubulações e uniões, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema projetado;
- abrir valetas no solo e rasgos em calçamentos utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, para colocar os tubos e peças complementares;
- executar o corte, roscamento, curvatura e união dos tubos, utilizando serra manual, tarraxas, bancada de curvar e outros dispositivos mecânicos, para formar a linha de tubulação;
- vedar as juntas, empregando material apropriado, para eliminar as possibilidades de vazamento;
- posicionar e fixar os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando parafusos, porcas e conexões, solda ou argamassa, para montar a linha de água. Instalar louças sanitárias, condutores de esgotos, caixa d'água, chuveiros, metais e outras partes componentes das instalações, utilizando níveis, prumos, ferramentas manuais, soldas e outros dispositivos;
- montar e instalar registros e outros acessórios da tubulação, trechos de tubos (metálicos e não metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema. Instalar hidrômetros em ramais de derivação de água;
- testar as tubulações, utilizando água sobre pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento;
- executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento;
- executar desobstrução de ramais coletores de esgoto;
- realizar trabalhos de instalação e manutenção de redes adutoras de água e redes coletoras de esgotos; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.

FUNILEIRO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- preparar tintas e vernizes em geral;
- combinar tintas de diferentes cores;
- preparar superfícies para pintura;
- remover e retocar pinturas, pintar, laquear e esmaltar em objetos de metal, tais como portas, janelas, paredes, estruturas, objetos de sinalização, meios-fios, etc;
- pintar veículos e fazer chapas;
- lixar e fazer tratamento anticorrosivo, abrir lustro com polidores;
- executar molde a mão livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas etc.;
- calcular orçamentos e organizar pedidos de material;
- responsabilizar-se pelo material utilizado;
- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.

INSTALADOR DA REDE DE ÁGUA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- realizar serviços de ligações hidráulicas, religações, colocação de hidrômetros e outros;
- corrigir vazamentos, construir pequenos ramais de água;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- instalar registros, hidrantes, válvulas, etc..;
- operar os registros da rede distribuidora;
- efetuar consertos em prédios públicos, quando autorizados pelo superior;
- zelar pelas ferramentas utilizadas no serviço;
- efetuar a abertura, limpeza, nivelamento e fechamento de valas;
- operar bombas de sucção; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- Conhecimentos Básicos e Gerais;
- Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- Escolaridade: nível de ensino elementar completo.

INSTALADOR DA REDE DE ESGOTOS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar instalações de aparelhos sanitários, tubos, registros;
- assentar manilhas; desobstruir coletores e ramais;
- inspecionar poços de visita da rede de esgotos;
- zelar pelas ferramentas utilizadas no serviço;
- operar bombas de sucção;
- efetuar reparos em prédios públicos quando autorizados pelo superior;
- e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- Conhecimentos Básicos e Gerais;
- Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- Escolaridade: nível de ensino elementar completo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

MECÂNICO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, e demais equipamentos eletromecânicos;
- inspecionar veículos, máquinas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
- desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
- revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;
- regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas em geral;
- manter limpo o local de trabalho;
- zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.

MOTORISTA I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

- dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- conduzir os servidores do Poder Executivo, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.
- c) habilitação: carteira nacional de habilitação para dirigir veículos leves.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- operar, manter e controlar a estação de tratamento de água do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Castanheira, Estado de Mato Grosso;
- fazer tratamento completo com vazão limitada ou tratamento simplificado com vazão elevada;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- exercem atividades ligadas a captação, purificação e distribuição de água;
- operar sistemas e equipamentos em instalações para captação, filtragem e tratamento de água;
- medir níveis de captação e de consumo de água, concentração de bactérias e níveis de flúor e cloro, mediante leituras de medidores, válvulas e outros instrumentos de controle e registro de dados;
- monitorar e inspecionar sistemas e equipamentos de instalações para captação, filtragem e tratamento de água para detectar falhas de funcionamento e assegurar sua operacionalidade;
- coletar amostras de água e realizar testes para detectar a presença de bactérias e de produtos químicos;
- analisar resultados de testes e leituras de instrumentos, assim como realizar ajustes em equipamentos e sistemas, conforme parâmetros para sua operacionalização;
- registrar e atualizar dados em relatórios e outros documentos de monitoração e controle do funcionamento das instalações;
- coordenar a operação e manutenção da estação de tratamento de esgotos;
- controlar os materiais de consumo utilizados na limpeza, conservação e reparação das instalações, máquinas e aparelhos;
- propor e fornecer ao Diretor do DMAE, sugestões e elementos necessários à segurança e funcionamento da ETA.;
- coordenar os trabalhos de operação de tanques de sedimentação, filtros, decantadores, remoção de lama seca de tanques de secagem, capina em geral, limpeza e conservação da área da estação;
- tarefas de construções, remoção e transporte de resíduos e outros materiais;
- efetuar relatório mensal das atividades ao Diretor do DMAE; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

OPERADOR DE MÁQUINAS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- operar pá-carregadeira, motoniveladora, retro-escavadeira esteira, retro-escavadeira pneus, rolo compactador, trator esteira ou outras, no serviços de nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo;
- c) habilitação: carteira nacional de habilitação para dirigir veículos pesados.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

OPERADOR DE MOTOSSERRA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar diversas tarefas no campo de trabalho com motosserra;
- operar motosserra para podar árvores de praças e jardins;
- partir, com o emprego de motosserra, pedaços de árvores que estão obstruindo a passagem de veículos e de pessoas;
- conduzir e manobrar a motosserra, acionando o motor e manipulando os comandos, para realizar os cortes desejados;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação da motosserra, a fim de evitar possíveis acidentes;
- limpar e lubrificar a máquina, seguindo as instruções de manutenção do fabricante;
- efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da motosserra e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.

PINTOR

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar trabalhos de pintura de proteção e de decoração em interiores e exteriores de edifícios e em outros objetos;
- pintar veículos;
- preparar tintas e vernizes em geral;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- combinar tintas de diferentes cores;
- lavar, emassar e preparar superfícies para pinturas;
- remover pinturas antigas;
- aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmaltes, etc., em paredes, estruturas, objetos de madeira ou de metal;
- fazer retoque em trabalhos antigos;
- emassar, laquear, esmaltar ou pintar móveis, portas, janelas, postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamento, etc.;
- lixar, fazer tratamento anticorrosivo;
- pintar à pistola com tinta sintética ou duco;
- conservar e limpar os utensílios que utiliza;
- pintar faixas e placas de sinalização de trânsito, cartazes, painéis e adereços para comemorações baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos, previamente detalhados;
- examinar o trabalho a ser efetuado, atentando nas características, para estabelecer o tipo e a disposição das letras, traços e outros detalhes;
- desenhar os sinais de trânsito, traçando contornos ou transportando-os do original, para orientar a pintura;
- misturar tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes ou secantes, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
- pintar a placa, recobrando-a com tintas e utilizando pincéis de diferentes tipos ou equipamento de ar comprimido, para produzir sinais de trânsito;
- trocar e reformar placas e sinais de trânsito deteriorados ou defeituosos;
- pintar faixas de ruas, utilizando máquina específica, para orientar o trânsito;
- orientar ou executar a pintura de faixas de ruas, utilizando máquina específica, para orientar o trânsito;
- pintar letreiros, painéis, cartazes e símbolos em veículos, bem como faixas comemorativas ou indicativas, conforme orientações recebidas;
- fazer moldes vazados, segundo orientação recebida, para posterior pintura;
- fazer decalques, seguindo técnica própria e instrução recebida;
- executar técnicas de "silk screen" e serigrafia; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.

SOLDADOR

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- efetuar serviços de solda, chapeamento e funilaria em veículos e outros equipamentos;
- efetuar serviços de solda em veículos, soldando equipamentos de uso do serviço público, efetuar serviços de solda em ferramentas;
- zelar pela segurança no local de trabalho;
- executar soldas comuns elétricas e a oxigênio, inclusive soldas com prata, alumínio, etc.;
- manejar maçaricos e outros instrumentos de soldagem;
- preparar as superfícies a serem soldadas;
- fazer soldas elétricas em tanques metálicos;
- encher por meio de solda elétrica, pontas de eixo, pinos, engrenagens, mancais, etc.;
- zelar pela conservação do equipamento e pela limpeza dos locais de trabalho;
- executar serviços de chapeamento em veículos;
- reformar ou retocar chapeamento de veículos;
- consertar e fabricar carrocerias de veículos;
- fazer cortes de chassis e chapas;
- fazer lixamento em geral;
- proceder ajustamento de portas e capotas;
- fazer trabalhos de emassamento e pinturas de veículos; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

TORNEIRO MECÂNICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- efetuar serviços de torno em geral, tais como: toronar peças de máquinas, bombas, equipamentos, motores; manufaturar e consertar acessórios para máquinas e equipamentos;
- reparar, caminhões, automóveis, tratores, compressores, bombas, etc..;
- efetuar serviços de solda à oxigênio e elétrica;
- consertar ou adaptar peças mecânicas;
- reparar máquinas a óleo diesel, gasolina, ou querosene;
- socorrer veículos acidentados ou estragados, desarranjo mecânico;
- efetuar recuperação de peças, fazer e adaptar peças;
- orientar os serviços executados por auxiliares e examinar peças de veículos em geral para serem recuperadas; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- General: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- Special: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- Conhecimentos Básicos e Gerais;
- Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- Escolaridade: nível de ensino elementar completo.

VIVEIRISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- auxiliar na administração e plantio de árvores no perímetro urbano e em próprios municipais;
- conservar os gramados e plantas em jardins de próprios municipais;
- conservar as plantas e gramados existentes;
- plantar flores em locais próprios e em partes internas dos prédios públicos;
- efetuar a limpeza, plantio de sementes, irrigação, conservação e adubação do solo, canteiros;
- auxiliar na execução de serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo apropriado para produção de mudas;
- coletar sementes e mudas nativas;
- distribuir, mediante autorização superior, as mudas do viveiro municipal,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

- relatar anormalidades verificadas;
- zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.

F) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO DE ALFABETIZAÇÃO

AGENTE ADMINISTRATIVO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- realizar trabalhos de datilografia, digitação, arquivo e organização da Secretaria;
- auxiliar nas campanhas de vacinação;
- preencher certidões, alvarás e demais documentos de cada Secretaria;
- desincubir-se de todas as atividades que por sua natureza, estiveram no âmbito de sua competência e lhes forem atribuídos pelo chefe imediato;
- controlar a saída e entrada de materiais;
- controlar juntamente com a Secretaria os Cardápios de Merenda Escolar;
- efetuar lançamentos de cheques, minutas de despesas e receita;
- realizar pagamento de fornecedores;
- solicitar através da Secretaria compra de equipamentos e materiais;
- controlar a entrada e saída de material e informar ao chefe imediato qualquer ocorrência fora do normal;
- preencher documentos como relatórios no âmbito de Secretaria Municipal, Estadual e Federal.
- supervisionar e providenciar o recolhimento das obrigações patrimoniais;
- executar rotinas dos Setores de Contabilidade, Pessoal, Cadastro e atender os demais Setores e Secretarias;
- efetuar controle e contratos e convênios; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;
- zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- percorrer as dependências do Poder Executivo, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores do Poder Executivo
- manter limpos os utensílios de cozinha;
- auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pelo Poder Executivo;
- verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- carregar e descarregar veículos em geral;
- transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros, fazer mudanças;
- proceder a abertura de valas;
- efetuar serviços de capina em geral;
- varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais;
- zelar pela conservação e limpeza dos sanitários;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- auxiliar em tarefas de construção calçamentos e pavimentação em geral, no recebimento, entrega, e contagem de materiais, nos serviços de abastecimento de veículos; manejar instrumentos agrícolas;
- aplicar inseticidas e fungicidas;
- cuidar de terrenos baldios;
- proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como, a limpeza de peças e oficinas;
- ligar e desligar máquinas ou motores elétricos;
- limpar fossas sépticas e filtros;
- auxiliar na instalação de bombas, máquinas, motores, colocação de tubos e manilhas em valas;
- auxiliar na inspeção e desobstrução de poços de visita, emissários e coletores de esgotos, operar tanques de sedimentação, filtros e decantação, remoção de lama seca de tanques de secagem; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- realizar trabalhos de datilografia, digitação, arquivo e organização do Departamento de Tributação;
- auxiliar os Fiscais de Tributos no que couber, desde que não seja atribuição privativa do fiscal;
- preencher certidões, alvarás e demais documentos do Departamento;
- desincumbir-se de todas as atividades que por sua natureza, estiveram no âmbito de sua competência e lhes forem atribuídos pelo chefe imediato;
- controlar a saída e entrada de materiais;
- solicitar através do Departamento compra de equipamentos e materiais;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- controlar a entrada e saída de material e informar ao chefe imediato qualquer ocorrência fora do normal;
- preencher documentos como relatórios no âmbito do Departamento.
- executar rotinas do Departamento de Tributação; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

AGENTE DE LIMPEZA URBANA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, executar serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades do Poder Executivo, bem como auxiliar no preparo de refeições;
- varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;
- percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;
- raspar meios-fios;
- despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; desempenhar suas funções em veículos motorizados ou tracionados por animais; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

b) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

BORRACHEIRO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar tarefas relativas a calibragem e reparos em câmaras de ar e pneus;
- ajustar a calibragem de pneus, a fim de mantê-los dentro das especificações predeterminadas para cada veículo;
- substituir pneus avariados ou desgastados, desmontando a roda do veículo, com auxílio de ferramentas próprias;
- providenciar a recauchutagem de pneus sempre que for possível, dentro de adequados padrões de qualidade;
- reparar os diversos tipos de pneumáticos e câmaras de ar, consertando as partes avariadas ou desgastadas;
- estabelecer plano de vistoria permanente, mantendo contato direto com os motoristas e operadores de máquinas rodoviárias;
- limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados;
- zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho;
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

BORRIFADOR

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar trabalhos de borrifação intradomiciliar, tal como entrar nas residências para passar inseticidas nas paredes, sótãos e porões;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

- fazer borrifações extradomiciliar, ao redor de residências e nas suas imediações; bem como noutros lugares, tais como garimpos, assentamentos com lonas etc.; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

CARPINTEIRO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeiras e assemelhados;
- preparar e assentar assoalhos e madeiramentos para paredes, tetos e telhados;
- fazer e montar esquadrias;
- preparar e montar portas e janelas;
- cortar e colocar vidros;
- fazer reparos em diferentes objetos de madeira;
- consertar caixilhos de janelas;
- colocar fechaduras;
- construir e montar andaimes;
- construir coretos e palanques;
- construir e reparar madeiramentos de veículos;
- construir formas de madeira para aplicação de concreto;
- assentar marcos de portas e janelas;
- colocar cabos e afiar ferramentas;
- organizar pedidos de suprimentos de material e equipamentos para a carpintaria;
- operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras;
- zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho;
- calcular orçamentos de trabalho de carpintaria;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- orientar trabalhos auxiliares; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- Conhecimentos Básicos e Gerais;
- Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

COSTUREIRA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- projeta e modela confecções de roupas em geral;
- confecciona peças-piloto;
- prepara peças e costura roupas em tecidos, couros e peles;
- prepara produtos para armazenagem e utilização, incluindo atividades de passadeira, embalagem e controle de estoques;
- realiza manutenção produtiva;
- atua em todas as etapas da confecção de roupas sob medida, desde o desenho do modelo até sua utilização pela Administração Pública; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- Conhecimentos Básicos e Gerais;
- Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

COVEIRO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;
- abrir covas e moldar lajes para tampá-las;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

- sepultar e exumar cadáveres;
- auxiliar no transporte de caixões;
- limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo;
- abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita;
- transportar materiais e equipamentos de trabalho;
- preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las;
- participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc;
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

LUBRIFICADOR

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- lavar por completo, enxaguar, pulverizar e lubrificar veículos e máquinas;
- limpar o interior dos veículos;
- temperar os produtos químicos para lavagem, de acordo com especificações dos fabricantes;
- manobrar veículos e máquinas para efetuar a lavagem;
- zelar pela guarda e conservação de ferramentas e materiais peculiares ao trabalho;
- manter sempre limpo o local de trabalho;
- lavar extremamente o motor e peças avulsas;
- desinfetar veículos utilizados no transporte de doente ou de lixo;
- abastecer os veículos de água no radiador e na bateria, e de óleo diversos;
- proteger com graxa os cabos de baterias; fazer a lubrificação dos veículos, máquinas e equipamentos; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

MARCENEIRO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- construir e reparar móveis e outros objetos de madeira e similares;
- construir e reparar móveis e objetos de madeira de acordo com os instrumentos de desenho e croquis;
- manejar instrumentos e equipamentos de marcenaria;
- fazer trabalhos de modelagem, tornearia e entalhação de madeira;
- fazer revestimento de madeira de lei e folhados;
- restaurar objetos de madeira;
- fazer tratamento de madeira para diversos fins;
- preparar e lustrar móveis e outras superfícies de madeira;
- pintar objetos e móveis de madeira;
- fabricar caixões mortuários;
- calcular orçamentos de pequenos trabalhos;
- fazer registro na apuração do custo de produção;
- fazer desenhos e esboços dos objetos e móveis a serem fabricados;
- responsabilizar-se pelo material de serviço;
- zelar pela limpeza do local de trabalho que lhe diz respeito;
- treinar e orientar auxiliares; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

MERENDEIRA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- receber e conferir mercadorias de uso das unidades escolares;
- organizar e limpar as cozinhas e estoques das unidades escolares;
- armazenar e higienizar os gêneros alimentícios;
- responsabilizar-se pelo pré-preparo e preparo de distribuição de merendas;
- coletar amostras; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
b) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos;
- trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos;
- construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares;
- preparar ou orientar a preparação de argamassa;
- fazer reboco;
- preparar e aplicar cavações;
- fazer blocos de cimento;
- construir formas e armações de ferro para concreto;
- colocar telhas, azulejos e ladrilhos;
- armar andaimes;
- assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros;
- trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção;
- cortar pedras;
- armar formas para fabricação de tubos;
- remover materiais de construção;
- responsabilizar-se pelo material utilizado;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- calcular orçamentos e organizar pedidos de material;
- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- Conhecimentos Básicos e Gerais;
- Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

SERVENTE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes, banheiros, toalhetes, e utensílios;
- auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama, lavar e encerar assoalhos;
- lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa, coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados;
- lavar vidros, espelhos e persianas, varrer pátios, abrir ou fechar portas, janelas, e vias de acesso, astear ou arrear bandeiras, fazer café, e eventualmente, servi-lo; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

VIGIA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais;
- exercer vigilância em locais previamente determinados;
- realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc.;
- controlar a entrada de saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;
- verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas;
- investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- responder as chamadas telefônicas e anotar recados;
- levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

ZELADOR

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- cuidar, zelar e molhar a horta diariamente;
- vistoriar e colaborar no recolhimento do lixo da escola.
- colher as verduras para a merenda escolar.
- ajudar nos serviços gerais e, pequenos reparos da escola.
- desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas pelo diretor da escola; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

JARDINEIRO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- colher policulturas, derruçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana;
- plantar culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal;
- cuidar de propriedades rurais;
- efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais.;
- realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.
- introduzir mudas e sementes em solo;
- adubar covas, plantações e jardins;
- plantar cobertura vegetal;
- lavar ferramentas e equipamentos;
- guardar equipamentos em instalações;
- limpar instalações, construir viveiros e selecionar sementes;
- semear grãos em germinador;
- construir canteiros de sementes;
- misturar nutrientes em terra;
- encher sacos plásticos com terras e nutrientes;
- construir canteiros de mudas, transplantar sementes semi-germinadas e mudas para sacos plásticos;
- ralear, enxertar e selecionar mudas;
- capinar plantações, jardins e viveiros, bem como adorna-los;
- arruar plantações, formar coroas sob pés de plantas e regar;
- identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros;
- arrancar ervas daninhas e plantas doentes;
- desbrotar e podar plantações e jardins;
- pulverizar plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares;
- transportar produtos agrícolas do campo para instalações;
- secar sementes de flores em sombra;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- embalar legumes e tuberosas em caixas;
- pesar produtos agrícolas e anotar produção;
- armazenar grãos em instalações;
- roçar solo com foice ou outro instrumento similar; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- General: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- Special: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

COZINHEIRO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- elaborar o pré-peparo, preparo e a finalização de alimentos, observando o cardápio, orientação nutricional e padrões de qualidade dos alimentos;
- executar a higienização dos equipamentos, salão e utensílios de acordo com as normas de higiene e segurança;
- executar a lavagem, pré-preparo e preparo dos legumes e frutas;
- servir as refeições aos alunos;
- requisitar e conferir o material encaminhado a unidade escolar;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais e equipamentos utilizados;
- operar equipamentos simples;
- manter limpo e organizado o seu local de trabalho;
- executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.
- preparar e servir mamadeiras e refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas;
- recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, imediatamente após o uso, mantendo a higiene, conservação e organização dos mesmos, assim como da área física da cozinha e do depósito;
- solicitar, quando necessário, ao seu chefe imediato utensílios e equipamentos, em conjunto com a direção da unidade educativa ou de qualquer outro Órgão da Administração;
- registrar, diariamente, o número de refeições servidas e a aceitação por parte dos alunos;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a direção da unidade educativa, bem como receber e armazenar os alimentos, observando as quantidades e a qualidade;
- zelar pela manutenção e conservação dos materiais de uso e do ambiente de trabalho;
- participar das atividades pedagógicas desenvolvidas nas unidades da Administração;
- executar tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender os cardápios estabelecidos;
- solicitar os gêneros alimentícios necessários para o preparo das refeições;
- preparar as refeições, de acordo com o cardápio estabelecido;
- disponibilizar as refeições nos locais e horários estabelecidos;
- manter a higiene pessoal ao manusear alimentos e bebidas;
- utilizar adequadamente os equipamentos e utensílios básicos de cozinha;
- prevenir a contaminação dos alimentos;
- manejar adequadamente as sobras, separar e classificar o lixo;
- higienizar e conservar continuamente limpos e organizados os utensílios, os equipamentos e as instalações da cozinha;
- coletar e conservar adequadamente as amostras dos alimentos preparados; e,
- executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

ANEXO V

Lei Complementar n.º 723/2013

CORRELAÇÃO DE CARGOS

| LEI N.º 502/2005 E POSTERIORES | INSTITUÍDOS PELA PRESENTE LCP |
|--|--|
| AGENTE ADMINISTRATIVO I | AGENTE ADMINISTRATIVO I |
| AGENTE ADMINISTRATIVO II | AGENTE ADMINISTRATIVO II |
| AGENTE ADMINISTRATIVO III | AGENTE ADMINISTRATIVO III |
| AGENTE ADMINISTRATIVO IV | AGENTE ADMINISTRATIVO IV |
| AGENTE DE CONVÊNIOS LICITAÇÕES E CONTRATOS | AGENTE DE CONVÊNIOS LICITAÇÕES E CONTRATOS |
| ----- | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE |
| ----- | AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS |
| AGENTE DE LIMPEZA URBANA | AGENTE DE LIMPEZA URBANA |
| AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA | AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA |
| ----- | AGENTE DE CONTROLE INTERNO |
| ALMOXARIFE | ALMOXARIFE |
| ANALISTA DE SISTEMAS | ANALISTA DE SISTEMAS |
| ARQUITETO | ARQUITETO |
| ASSISTENTE SOCIAL | ASSISTENTE SOCIAL (20 horas) |
| ASSISTENTE SOCIAL I | ASSISTENTE SOCIAL (30 horas) |
| ATENDENTE DE SAÚDE PÚBLICA | ATENDENTE DE SAÚDE PÚBLICA |
| AUXILIAR DE ALMOXARIFE | AUXILIAR DE ALMOXARIFE |
| AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO | AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO |
| AUXILIAR DE ENFERMAGEM | AUXILIAR DE ENFERMAGEM |
| AUXILIAR DE FARMÁCIA | AUXILIAR DE FARMÁCIA |
| AUXILIAR DE INFORMÁTICA | AUXILIAR DE INFORMÁTICA |
| AUXILIAR DE LABORATÓRIO | AUXILIAR DE LABORATÓRIO |
| AUXILIAR DE MANUTENÇÃO | AUXILIAR DE MANUTENÇÃO |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS |
| AUXILIAR DE TOPOGRAFIA | AUXILIAR DE TOPOGRAFIA |
| AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO | AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO |
| SUPERVISOR DA REDE DE ESGOTO | AUXILIAR DOS SERVIÇOS DE ESGOTO |
| SUPERVISOR DOS SERVIÇOS DE ÁGUA | AUXILIAR DOS SERVIÇOS DE REDE DE ÁGUA |
| SUPERVISOR DOS SERVIÇOS DE ESGOTO | AUXILIAR DOS SERVIÇOS DE REDE DE ESGOTO |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| BIÓLOGO (20 horas) | EXTINTO |
| BIÓLOGO (40 horas) | BIÓLOGO (40 horas) |
| BIOQUÍMICO (20 horas) | BIOQUÍMICO (20 horas) |
| ----- | BIOQUÍMICO (40 horas) |
| BORRACHEIRO | BORRACHEIRO |
| BORRIFADOR | BORRIFADOR |
| CARPINTEIRO | CARPINTEIRO |
| ----- | CONTADOR |
| CONTÍNUO | CONTÍNUO |
| CONTROLADOR GERAL | CONTROLADOR INTERNO |
| COSTUREIRA | COSTUREIRA |
| COVEIRO | COVEIRO |
| ----- | COZINHEIRO |
| DESENHISTA | DESENHISTA |
| ECONOMISTA | ECONOMISTA (20 horas) |
| ECONOMISTA I | ECONOMISTA (40 horas) |
| ELETRICISTA DE VEÍCULOS | ELETRICISTA DE VEÍCULOS |
| ELETRICISTA ELETROTÉCNICO | TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA |
| ELETRICISTA PREDIAL | ELETRICISTA PREDIAL |
| ENCANADOR | ENCANADOR |
| ENFERMEIRO (20 horas) | ENFERMEIRO (20 horas) |
| ENFERMEIRO (40 horas) | ENFERMEIRO (40 horas) |
| ENGENHEIRO AGRÍCOLA | ENGENHEIRO AGRÍCOLA |
| ENGENHEIRO AGRÔNOMO | ENGENHEIRO AGRÔNOMO (20 horas) |
| ENGENHEIRO AGRÔNOMO I | ENGENHEIRO AGRÔNOMO (40 horas) |
| ENGENHEIRO CIVIL | ENGENHEIRO CIVIL |
| ENGENHEIRO FLORESTAL | ENGENHEIRO FLORESTAL |
| ESCRITURÁRIO | ESCRITURÁRIO |
| FARMACÊUTICO | FARMACÊUTICO (20 horas) |
| ----- | FARMACÊUTICO (40 horas) |
| FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO 20 (vinte) | EXTINTO |
| FISCAL DE INSTALAÇÕES PREDIAIS | EXTINTO |
| FISCAL DE OBRAS | FISCAL DE OBRAS |
| FISCAL DE POSTURAS | FISCAL DE POSTURAS |
| FISCAL DE TRÂNSITO | FISCAL DE TRÂNSITO |
| FISCAL DE TRIBUTOS | FISCAL DE TRIBUTOS |
| FISCAL DO MEIO AMBIENTE | FISCAL DO MEIO AMBIENTE |
| FISCAL SANITÁRIO | FISCAL SANITÁRIO |
| FISIOTERAPEUTA | FISIOTERAPEUTA (20 horas) |
| FISIOTERAPEUTA I | FISIOTERAPEUTA (40 horas) |
| FONOAUDIÓLOGO | FONOAUDIÓLOGO |
| FUNILEIRO | FUNILEIRO |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | |
|--|--|
| HIDROMETRISTA | EXTINTO |
| INSTALADOR DE REDE DE ÁGUA | INSTALADOR DE REDE DE ÁGUA |
| INSTALADOR DE REDE DE ESGOTO | INSTALADOR DE REDE DE ESGOTO |
| JARDINEIRO | JARDINEIRO |
| LEITURISTA | LEITURISTA |
| LUBRIFICADOR | LUBRIFICADOR |
| MARCENEIRO | MARCENEIRO |
| MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS | MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS |
| MECÂNICO I | MECÂNICO I |
| MECÂNICO II | MECÂNICO II |
| MÉDICO | MÉDICO (20 horas) |
| MÉDICO I | MÉDICO (40 horas) |
| MÉDICO VETERINÁRIO | MÉDICO VETERINÁRIO (20 horas) |
| ----- | MÉDICO VETERINÁRIO (40 horas) |
| MERENDEIRA | MERENDEIRA |
| MICROSCOPISTA | EXTINTO |
| MONITOR ARTESANAL E OCUPACIONAL | MONITOR ARTESANAL E OCUPACIONAL |
| MONITOR DE SERVIÇO SÓCIO EDUCATIVO | MONITOR DE SERVIÇO SÓCIO-EDUCATIVO |
| MOTORISTA I | MOTORISTA I |
| MOTORISTA II, | MOTORISTA II |
| MOTORISTA III | MOTORISTA III |
| NUTRICIONISTA | NUTRICIONISTA |
| ODONTÓLOGO | ODONTÓLOGO (20 horas) |
| ODONTÓLOGO I | ODONTÓLOGO (40 horas) |
| OPERADOR DE CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS | OPERADOR DE CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS |
| OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA | OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA |
| OPERADOR DE MÁQUINAS | OPERADOR DE MÁQUINAS |
| OPERADOR DE MOTO SERRA | OPERADOR DE MOTOSSERRA |
| OPERADOR DE RAIOS X | TÉCNICO EM RADIOLOGIA |
| ORIENTADOR SÓCIO EDUCATIVO | ORIENTADOR SÓCIO-EDUCATIVO |
| PEDREIRO | PEDREIRO |
| PINTOR | PINTOR |
| PREPARADOR FÍSICO | PREPARADOR FÍSICO |
| PROCURADOR JURÍDICO | PROCURADOR MUNICIPAL |
| PSICÓLOGO | PSICÓLOGO (20 horas) |
| PSICÓLOGO I | PSICÓLOGO (40 horas) |
| QUÍMICO INDUSTRIAL | QUÍMICO INDUSTRIAL |
| RÁDIO TERAPEUTA 20 (vinte) | EXTINTO |
| RECEPCIONISTA I | RECEPCIONISTA I |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| RECEPCIONISTA II | RECEPCIONISTA II |
| SERVENTE | SERVENTE |
| SOLDADOR | SOLDADOR |
| SUPERVISOR DE CAPTAÇÃO E ADUÇÃO | EXTINTO |
| SUPERVISOR ESCOLAR | SUPERVISOR ESCOLAR |
| TÉCNICO AGROPECUÁRIO | TÉCNICO AGROPECUÁRIO |
| ----- | TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO |
| TÉCNICO EM CONTABILIDADE | TÉCNICO EM CONTABILIDADE |
| TÉCNICO EM ENFERMAGEM | TÉCNICO EM ENFERMAGEM |
| TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL | TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL |
| TÉCNICO EM INFORMÁTICA | TÉCNICO EM INFORMÁTICA |
| TÉCNICO EM LABORATÓRIO | TÉCNICO EM LABORATÓRIO |
| TÉCNICO EM SANEAMENTO | TÉCNICO EM SANEAMENTO |
| TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO |
| ----- | TÉCNICO EM TOPOGRAFIA |
| TELEFONISTA | TELEFONISTA |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | TERAPEUTA OCUPACIONAL |
| TOPÓGRAFO | EXTINTO |
| TORNEIRO MECÂNICO | TORNEIRO MECÂNICO |
| VIGIA | VIGIA |
| VIVEIRISTA | VIVEIRISTA |
| ZELADOR | ZELADOR |
| ZOOTECNISTA | ZOOTECNISTA |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

ANEXO VI
Lei Complementar n.º 723/2013

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

(Inciso II, artigo 16, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000)

OBJETIVO DA DESPESA:

NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DO PODER EXECUTIVO DE CASTANHEIRA-MT

EU, MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI, Prefeita Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso de minhas atribuições legais, em cumprimento às determinações art. 16, inciso II, da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL), na qualidade de Ordenador de Despesas, DECLARO existir adequação orçamentária e financeira para atender o presente objeto.

Sem mais para o momento, firmo a presente Declaração por corresponder com a inteira realidade dos fatos.

Castanheira-MT, 27 de maio de 2013.

MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI
Prefeita Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

ANEXO VII

Lei Complementar n.º 723/2013

DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO (Artigo 16 da Lei Complementar 101/2000)

NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DO PODER EXECUTIVO DE CASTANHEIRA-MT

| DESPESA TOTAL COM PESSOAL CONFORME ORÇAMENTO VIGENTE (VALOR APROVADO NO ORÇAMENTO) | |
|--|---------------------|
| Montante da despesa orçada na Lei Orçamentária Anual nº 704/2012 | |
| Descrição por elemento de despesa | Valor orçado |
| 3190.11 | 4.607.000,00 |
| 3190.04 | 1.871.000,00 |
| 3190.13 | 358.200,00 |
| 3191.13 | 433.200,00 |
| Outros | |
| TOTAL ORÇADO | 7.269.400,00 |

| DESPESA TOTAL COM PESSOAL ATUALIZADA | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| Descrição por elemento de despesa | Valor total da despesa atualizado |
| 3190.11 | 3.634.253,76 |
| 3190.04 | 1.266.481,44 |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | |
|-------------------------------------|---------------------|
| 3190.13 | 290.656,92 |
| 3191.13 | 384.035,40 |
| Outros ... | |
| TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL | 5.575.427,52 |

| DEMONSTRATIVO DA ESTIMATIVA DAS DESPESAS COM PESSOAL EXPANDIDAS | | | | |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------------------------|
| Descrição das despesas expandidas por elemento de despesa | 2013 | 2014 | 2015 | Total da despesa aumentada no período |
| 3190.11 | 3.814.253,76 | 4.223.108,98 | 4.465.695,40 | 651.441,64 |
| 3190.04 | 1.356.481,44 | 1.437.870,32 | 1.524.142,50 | 167.661,06 |
| 3190.13 | 326.456,92 | 365.844,33 | 386.606,98 | 60.150,06 |
| 3191.13 | 384.035,40 | 407.077,52 | 431.502,17 | 47.466,77 |
| Outros... | | | | |
| TOTAL DAS DESPESAS | 5.881.227,52 | 6.234.101,15 | 6.608.147,05 | 926.719,53 |

| DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O CUSTEIO DO AUMENTO DA DESPESA COM PESSOAL | | | | |
|---|------|------|------|-------|
| Descrição do evento | 2013 | 2014 | 2015 | Total |



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

| | | | | |
|--|---------------|---------------|---------------|--------------|
| Previsão de Aumento da arrecadação Municipal/Estadual (Receita Corrente Líquida) | 15.087.500,00 | 15.401.208,75 | 16.100.000,00 | 1.012.500,00 |
| Redução de despesas de caráter continuado | | | | |

| DEMONSTRATIVO DO TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL APÓS A APLICAÇÃO DO NOVO PCCS - 2013 | |
|--|---------------------|
| Descrição por elementos | Valor |
| 3190.11 | 3.814.253,76 |
| 3190.04 | 1.356.481,44 |
| 3190.13 | 326.456,92 |
| 3191.13 | 384.035,40 |
| Outros | |
| TOTAL | 5.881.227,52 |

| | | |
|-------------------------|---|--|
| DATA: | ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESAS: | ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA CONTABILIDADE |
| Castanheira, 27/05/2013 | MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI Prefeito/a Municipal | GILMAR REZER Contador (CRC/MT n.º 014039/O-0) |