



**Associação  
Mato-grossense  
dos Municípios**

QUARTA-FEIRA  
**22/04/2026**  
N° 4973 | EXTRA OFICIAL

**ÍNDICE**

Prefeitura Municipal de Diamantino .....	4
Prefeitura Municipal de General Carneiro.....	50
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento .....	63

## APRESENTAÇÃO

### DIRETORIA DA AMM TRIÊNIO 2024/2026

**Presidente de Honra:** Juarez Alves da Costa

**Presidente:** Leonardo Tadeu Bortolin

**Primeiro Vice-Presidente:** Hemerson Lourenço Máximo - Colíder

**Segundo Vice-Presidente:** José Guedes de Souza - Rondolândia

**Terceiro Vice-Presidente:** Edu Laudi Pasccoski - Itanhangá

**Quarto Vice-Presidente:** Marcelo de Aquino - General Carneiro

**Quinto Vice-Presidente:** Thiago Castelian Ribeiro - Santa Terezinha

**Secretário Geral:** Janailza Taveira Leite - São Félix do Araguaia

**Primeiro Secretário:** Carlos Sirena - Juara

**Tesoureiro Geral:** Nelson Antônio Pain - Poxoréu

**Primeiro Tesoureiro:** Francieli Magalhães Vieira Pires - Santo Antônio Leverger

**Segundo Tesoureiro:** Manoel Loureiro Neto - Diamantino

#### **Conselho Fiscal:**

**1º** Fernando de Oliveira Ribeiro - Carlinda

**2º** Fábio Marcos Pereira de Farias - Canarana

**3º** João Isaack Moreira - Tesouro

#### **Suplentes Fiscais:**

**1º** Egon Hoepers - Santa Rita do Trivelato

**2º** Irineu Marcos Parmeggiani - Campos de Júlio

**3º** Enilson de Araújo Rios - Araputanga

#### **Responsável pelo Jornal Oficial AMM**

Noides Cenio da Silva

(65) 99931 - 8446

(65) 2123 - 1200

(65) 99903 - 7934

Entre em Contato: [jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br) (65) - 2123 - 1201

O Jornal Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso  
é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

**LEI ORDINÁRIA Nº 1.749/2026, DE 20 DE ABRIL DE 2026**

Institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Diamantino/MT, dispõe sobre o regime jurídico dos servidores efetivos e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTINO**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprova a seguinte Lei:

**TÍTULO I**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**Seção I**

**Disposições Preliminares**

**Art. 1º** Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Diamantino/MT, das autarquias e fundações públicas municipais criadas e mantidas com recursos públicos.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

**Art. 3º** Cargo Público integrante da carreira é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

**Parágrafo Único.** Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e remuneração paga pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

**Art. 4º** Os cargos de provimento efetivo da administração pública municipal serão organizados em carreiras.

**Art. 5º** As carreiras serão organizadas em classes de cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas e manterão correlação com as finalidades dos órgãos ou entidades a que devam atender, nos termos de lei específica.

§ 1º Classe é a divisão básica da carreira, que agrupa os cargos da mesma denominação, segundo o nível de atribuições e responsabilidades.

§ 2º As classes serão desdobradas em níveis, aos quais correspondem a remuneração do cargo.

§ 3º As carreiras compreendem classes de cargos do mesmo grupo profissional, reunidas em segmentos distintos, escalonados nos níveis básico, médio e superior.

**Art. 6º** É vedada a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

**Art. 7º** Lei específica de iniciativa da autoridade competente de cada Poder, disporá sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos servidores efetivos do Município de Diamantino e dos servidores do Poder Legislativo do município de Diamantino, respectivamente, obedecidas as diretrizes fixadas nesta Lei.

**Parágrafo Único.** Os cargos em comissão:

I - destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento e são de livre nomeação e exoneração;

II - devem ser estruturados em lei específica, onde pelo menos 30% sejam ocupados preferencialmente por servidores titulares de cargo de provimento efetivo que atendam plenamente os conceitos da avaliação de desempenho.

**Seção II**

**Do Concurso Público**

**Art. 8º** A investidura em cargo público se efetuará mediante concurso público de provas e/ou de provas e títulos, conforme dispuser as Leis e Regulamentos.

§ 1º O concurso público terá sua validade de até dois anos prevista em edital, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º As condições para realização do concurso público, serão previstas no Edital, que deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado e fixado nos Órgãos Públicos do Município.

§ 3º É vedado novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, cujo prazo de validade não tenha expirado.

**Seção III**

**Da Posse e do Exercício**

**Art. 9º** Posse é a investidura em cargo público ou função gratificada, com aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo.

**Art. 10.** O servidor público nomeado para cargo de provimento efetivo ou em comissão tem até trinta dias da publicação em meios oficiais para tomar posse, sob pena de a nomeação ser considerada sem efeito.

§ 1º O servidor empossado tem até quinze dias para entrar em exercício, sob pena de exoneração.

§ 2º A posse poderá dar-se mediante procuração pública e específica.

§ 3º O servidor público efetivo nomeado para cargo de provimento em comissão deve entrar em exercício imediatamente.

§ 4º O servidor apresentará obrigatoriamente no ato da posse, declaração de bens e valores, e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

**Art. 11.** A posse no cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, que julgará o servidor apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

§ 1º - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 2º - Compete à autoridade do órgão para onde for designado o servidor, dar-lhe exercício.

**Art. 12.** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

**Parágrafo Único.** Ao entrar em exercício, o servidor deverá apresentar ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

**Seção IV**

**Da Jornada de Trabalho**

**Art. 13.** Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e mensal de 200 (duzentas) horas, observados os limites mínimo e máximo diários de seis horas ininterruptas e oito horas diária com intervalo de duas horas para descanso e alimentação, respectivamente.

§ 1º O intervalo de descanso previsto no caput não será computado na duração da jornada de trabalho.

§ 2º O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica a duração de trabalho

estabelecida em leis especiais.

§ 4º Não há direito adquirido à jornada de trabalho, que pode ser alterada pela Administração Pública, respeitado o disposto no caput deste artigo.

§ 5º A alteração do regime de jornada de trabalho, respeitando a duração máxima ou mínima previsto neste artigo, que deve ser sempre fundamentada, pode ser realizada de ofício, por ato do Chefe do respectivo Poder, quando a necessidade de contenção de despesas ou a otimização dos serviços públicos justificar a redução da carga horária geral para 06 (seis) horas diárias ininterruptas.

§ 6º A alteração da carga horária poderá ocorrer a pedido do servidor, ficando a concessão condicionada a:

I - manifestação favorável da chefia imediata e da pasta de lotação, atestando que não haverá prejuízo ao serviço;

II - concordância da Administração quanto à oportunidade e conveniência do pedido;

III - ajuste proporcional da remuneração, caso a alteração implique redução ou aumento da jornada originalmente prevista para o cargo, salvo disposição legal em contrário.

§ 7º No caso dos servidores que desempenhem suas funções em regime de escala, aplica-se o limite máximo de 200h (duzentas horas) mensais.

§ 8º A concessão de jornada de trabalho especial, ao servidor que possua filho ou pessoa sob a sua guarda com deficiência, será regulamentada por decreto do Poder Competente ao qual o servidor estiver vinculado.

#### Seção V

##### Do Estágio Probatório

**Art. 14.** Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de três anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade.

§ 1º A avaliação do período em que o servidor estiver submetido ao estágio probatório será regulamentado pelo Plano de Cargos Carreira e Salários próprio de cada Poder do Município de Diamantino.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no artigo 30.

#### Seção VI

##### Da Estabilidade

**Art. 15.** O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de carreira, adquire estabilidade no serviço público ao completar três anos de efetivo exercício.

**Art. 16.** O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, processo administrativo disciplinar, assegurada ampla defesa.

## TÍTULO II

### DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

## CAPÍTULO I

### DO PROVIMENTO

#### Seção I

##### Disposições Gerais

**Art. 17.** São requisitos básicos para ingresso no Serviço Público:

I - ser brasileiro;

II - estar em gozo dos direitos políticos;

III - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

IV - apresentar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - ter a idade mínima de dezoito anos; e.

VI - apresentar boa saúde física e mental.

§ 1º Conforme as atribuições do cargo poderão justificar a exigência de outros requisitos, que serão estabelecidos em Lei.

§ 2º Para as pessoas portadoras de deficiência, serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas nos concursos, cujas atribuições serão compatíveis com a deficiência do candidato.

**Art. 18.** O provimento dos cargos públicos dar-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo ou do Poder Legislativo, conforme a lotação do servidor.

**Art. 19.** A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

**Art. 20.** As formas de provimento para o cargo são:

I - nomeação;

II - remoção;

III - readaptação;

IV - reversão;

V - reintegração;

VI - recondução;

VII - vacância.

#### Seção II

##### Da Nomeação

**Art. 21.** A nomeação se dará:

I - em caráter efetivo, quando se tratar do cargo de carreira; ou.

II - em comissão, quando se tratar de cargo de confiança, com atribuições de direção, chefia e assessoramento e que será de livre exoneração.

§ 1º - A nomeação para cargo de carreira dependerá de prévia habilitação em concurso público, obedecendo à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

§ 2º - A nomeação para cargo em comissão dependerá de ato do chefe do respectivo Poder.

#### Seção III

##### Da Remoção

**Art. 22.** Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

**Art. 23.** A remoção far-se-á:

I - a pedido do funcionário atendida a conveniência administrativa;

II - ex-officio, no interesse da administração.

#### Seção IV

## Da Readaptação

**Art. 24.** Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de remuneração e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

## Seção V

### Da Reversão

**Art. 25.** Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I - por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou

II - no interesse da administração, desde que:

- a) tenha solicitado a reversão;
- b) a aposentadoria tenha sido voluntária;
- c) estável quando na atividade;
- d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;
- e) haja cargo vago.

§ 1º A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2º O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§ 3º No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 4º O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

§ 5º O servidor de que trata o inciso II somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

§ 6º O Poder Executivo regulamentará o disposto neste artigo.

**Art. 26.** Não pode reverter o aposentado que já tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade.

## Seção VI

### Da Reintegração

**Art. 27.** A reintegração, que decorre de decisão administrativa ou judicial, é o reingresso ao serviço público, com ressarcimento das vantagens ligadas ao cargo.

**Parágrafo Único.** A reintegração estará condicionada à análise do pedido de reconsideração em sede de recurso ou do pedido de revisão da decisão administrativa que a indeferiu.

**Art. 28.** A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração equivalente, atendida a habilitação profissional.

**Art. 29.** Reintegrado judicialmente o servidor, quem lhe houver

ocupado o lugar será destituído de plano e será reconduzido ao cargo anterior, mas sem direito a indenização.

## Seção VII

### Da Recondução

**Art. 30.** Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, e decorre de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo; ou de.

II - reintegração do anterior ocupante.

**Parágrafo Único.** Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro de atribuição e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

## Seção VIII

### Da vacância

**Art. 31.** A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - transferência;

IV - readaptação;

V - posse em outro cargo incalculável;

VI - aposentadoria; e

VII - falecimento.

**Art. 32.** A exoneração do cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

**Parágrafo Único.** A exoneração de ofício dar-se-á:

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório; e

II - quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício no prazo estabelecido.

**Art. 33.** A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente; e

II - a pedido do próprio servidor.

## CAPÍTULO II

### DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 34.** Os servidores investidos em função de direção ou chefia, e os ocupantes de cargos em comissão, terão substitutos indicados no regimento interno ou, no caso de omissão, previamente designado pela autoridade competente.

§ 1º O substituto assumirá automaticamente o exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos afastamentos ou impedimentos regulamentares do titular.

§ 2º O substituto fará jus à gratificação pelo exercício da função de direção ou chefia, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, observando-se quanto aos cargos em comissão o disposto no artigo 56.

**Art. 35.** O disposto neste capítulo aplica-se aos titulares de assessoria.

## TÍTULO III

### DOS DIREITOS E VANTAGENS

#### CAPÍTULO I

#### DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 36.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei.

**Art. 37.** Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.

§ 1º - Lei específica estabelecerá a remuneração dos cargos em comissão e função de confiança.

§ 2º - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§ 3º - É assegurada a isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou semelhantes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

**Art. 38.** A remuneração mensal de servidor não pode ultrapassar o subsídio mensal em espécie do Prefeito Municipal, exceto os **Procuradores Municipais, cujo** teto remuneratório é o subsídio dos **Desembargadores do Tribunal de Justiça (TJ)** do respectivo estado, que equivale a **90,25% do subsídio dos Ministros do STF.**

**Parágrafo Único.** Excetuam-se do disposto no *caput* os valores pagos a título de indenização.

**Art. 39.** O servidor perderá:

I - A remuneração dos dias que faltar ao serviço, sem motivo legal;

II - A parcela de remuneração diária, proporcional em horas ou minutos, a jornada de trabalho não cumprida por motivo de atrasos, ausências e saídas antecipadas, sem motivo legal.

III - Metade da remuneração prevista no parágrafo único do artigo 119.

**Art. 40.** Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

**Parágrafo Único.** Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição dos custos, na forma definida em regulamento.

**Art. 41.** As reposições e indenizações ao Erário serão descontados em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou provento.

**Parágrafo Único.** Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração de responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

**Art. 42.** Se o servidor em débito com o Erário for exonerado, demitido, ou de qualquer forma desligado, deve ser compensado o valor do débito com eventuais indenizações a que tenha direito.

**Parágrafo Único.** Eventuais débitos que superem as indenizações a que o servidor tem direito devem ser cobrados pelo Município, pela via judicial ou administrativa. A não quitação do débito previsto, implicará sua inscrição em dívida ativa.

**Art. 43.** O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

## CAPÍTULO II

### DAS VANTAGENS

**Art. 44.** Além do vencimento poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicionais.

§ 1º As indenizações não se incorporam ao vencimento ou pro-

vento para qualquer efeito.

§ 2º As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

## Seção I

### Das Indenizações

#### Subseção I

#### Disposições Gerais

**Art. 45.** Constituem indenizações ao servidor:

I - ajuda de custo;

II - diárias;

III - auxílios;

IV - transporte.

**Parágrafo Único.** Os valores das indenizações estabelecidas nos incisos I a IV, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento.

#### Subseção II

#### Da Ajuda de Custo

**Art. 46.** A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede.

§ 1º - A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 3 (três) meses.

§ 2º - Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

**Art. 47.** O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias.

#### Subseção III

#### Das Diárias

**Art. 48.** O servidor que, a serviço, se afastar da sede, em caráter eventual ou transitório, para localidades longínquas dentro do território municipal, outro ponto do território nacional ou do exterior, fará jus a passagens e diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação e locomoção.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, com ou sem pernoite, conforme dispuser o regulamento próprio.

§ 2º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus à diária.

**Art. 49.** O servidor que receber diárias e não afastar da sede por qualquer motivo fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

**Parágrafo Único.** Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

**Art. 50.** A concessão das diárias deverá ser autorizada pelo Chefe imediato do servidor, que responderá solidariamente pelos abusos cometidos.

#### Subseção IV

#### Da Indenização de Transporte

**Art. 51.** A indenização de transporte é devida ao servidor que utilizar meio de transporte próprio a fim de exercer as atribuições do cargo, em relação aos dias em que houver efetivo deslocamento fora da sede e desde que autorizado pelo Secretário da respectiva Pasta do Poder Executivo, ou pela Chefia imediata, no caso de servidor vinculado ao Poder Legislativo.

**Parágrafo Único.** Os critérios para recebimento da indenização de transporte utilizado para execução de serviços fora da sede serão fixados em decreto do Executivo.

#### Subseção V

##### Dos Auxílios

**Art. 52.** Serão concedidos aos servidores auxílio saúde e auxílio alimentação, na forma e nos valores fixados por regulamentação própria do Poder Competente ao qual o servidor estiver vinculado.

**Parágrafo Único.** Os auxílios previstos neste artigo não serão incorporados ao subsídio, à remuneração, aos proventos de aposentadoria ou às pensões, não sofrendo incidência de contribuição previdenciária nem de imposto de renda.

**Art. 53.** O servidor público municipal ativo, inclusive os ocupantes de cargos comissionados e contratados por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá receber auxílio-alimentação.

§ 1º O auxílio-alimentação consiste em um benefício de caráter indenizatório destinado a subsidiar despesas com refeição e aquisições de gêneros alimentícios dos servidores da Administração Pública Municipal.

§ 2º A concessão do benefício previsto no caput do artigo está condicionada a regulamentação própria do Poder Competente ao qual o servidor estiver subordinado.

**Art. 54.** O servidor público municipal ativo, inclusive os ocupantes de cargos comissionados e contratados por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá receber auxílio-saúde.

§ 1º A concessão do benefício previsto no caput do artigo está condicionada a regulamentação própria do Poder Competente ao qual o servidor estiver subordinado.

#### Seção II

##### Das Gratificações e Adicionais

##### Subseção I

##### Disposições Gerais

**Art. 55.** Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, poderão ser deferidas aos servidores as seguintes Gratificações e Adicionais:

I - gratificação pelo exercício de função de direção, chefia, assessoramento ou assistência;

II - gratificação natalina;

III - gratificação de produtividade;

IV - gratificação pela participação de comissões e exercícios de outras funções de confiança;

V - adicional pelo exercício de atividade insalubres, perigosas ou penosas;

VI - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VII - adicional noturno; e

VIII - adicional de 1/3 férias.

##### Subseção II

##### Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento ou Assistência

**Art. 56.** Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia, assessoramento ou assistência, cargo de provimento em comissão é devida gratificação pelo seu exercício.

§ 1º Os valores de gratificação serão estabelecidos em Lei, em ordem decrescente, a partir do vencimento do Secretariado Municipal, para os servidores do Poder Executivo e do vencimento do Coordenador Administrativo/Geral para os servidores do Poder Legislativo.

§ 2º Lei específica estabelecerá a remuneração dos cargos em comissão de que trata o inciso II do parágrafo único do art. 7º.

##### Subseção III

##### Da Gratificação Natalina

**Art. 57.** A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano.

**Parágrafo Único.** A fração igual ou superior a quinze (15) dias, será considerada como mês integral.

**Art. 58.** Ao servidor público efetivo será pago, por ocasião do mês de seu aniversário, o adiantamento da gratificação natalina (13º salário).

§ 1º O adiantamento de que trata o *caput* corresponderá ao valor líquido da gratificação a que o servidor teria direito no mês de dezembro do exercício vigente.

§ 2º O cálculo do benefício será realizado com base na remuneração e nas informações funcionais constantes no assentamento do servidor na data de seu aniversário.

§ 3º Eventuais diferenças salariais ou reajustes identificados após o pagamento do adiantamento, bem como ajustes decorrentes da variação do tempo de serviço ou da remuneração final de dezembro, serão obrigatoriamente compensados ou complementados na folha de pagamento do mês de dezembro.

§ 4º Ao servidor contratado ou que exercer função de direção, chefia e assessoramento ou ocupar cargo em comissão, exceto se efetivo, a gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, em parcela única.

**Art. 59.** O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

**Art. 60.** A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

##### Subseção IV

##### Da Gratificação por Produtividade

**Art. 61.** O servidor municipal poderá receber gratificação por produtividade, como instrumento de incentivo ao aumento da produtividade, da eficiência e da eficácia, visando à melhoria e à modernização das políticas públicas municipais.

**Parágrafo Único.** A concessão da gratificação prevista no caput do artigo está condicionada a regulamentação própria de cada Poder.

##### Subseção V

##### Gratificação pela Participação de Comissões e Exercícios de Outras Funções de Confiança;

**Art. 62.** O servidor municipal ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para participar como membro em comissões e outras funções de confiança não abrangidas pelo artigo

55 desta Lei, fará jus a gratificação pelo encargo, respeitados os limites legais e vedada a acumulação com gratificações de mesmo fundamento.

**Parágrafo Único.** A concessão da gratificação prevista no *caput* do artigo está condicionada a regulamentação própria de cada Poder.

### Subseção VI

#### Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade

**Art. 63.** Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade, deve optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

§ 2º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 3º Os servidores a que refere este artigo devem ser submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses realizados por profissional da área de medicina do trabalho, conforme regulamentação própria a ser expedida pelo Chefe de cada Poder.

§ 4º Os pagamentos dos adicionais de insalubridade ou periculosidade aos servidores públicos municipais serão assegurados considerando às orientações e avaliações constantes no Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT).

### Subseção VII

#### Do Adicional por Serviço Extraordinário

**Art. 64.** O serviço extraordinário poderá ser remunerado com acréscimo de, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) superior à hora normal de trabalho.

§ 1º - Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas diárias.

§ 2º Através de regulamentação própria de cada Poder, referente a banco de horas, poderá ser dispensado o pagamento em pecúnia.

§ 3º Para efeito de compensação de banco de horas, serão contadas em dobro as horas trabalhadas em domingos e feriados, contadas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) as horas trabalhadas nos sábados e contadas com acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) as horas trabalhadas no período noturno, desde que não façam parte de escala de revezamento.

§ 4º É vedado ao servidor realizar horas excedentes sem convocação de seu chefe imediato, bem como faltar ao trabalho sem prévia comunicação e autorização ou incidir em atrasos ou saídas antecipadas para posterior compensação das faltas no banco de horas, sendo que a realização de qualquer serviço em horário que exceda a jornada de trabalho, sem a devida convocação e autorização do chefe imediato, não será computada para fins de banco de horas.

§ 5º Poderá haver conversão em pecúnia do saldo de horas constantes no banco de horas em caso de exoneração, rescisão do contrato de trabalho ou aposentadoria do servidor, sendo que nesses casos, as horas constantes do banco de horas serão pagas com acréscimo sobre a hora normal.

### Subseção IX

#### Do Adicional Noturno

**Art. 65.** O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre vinte e duas (22) horas de um dia e cinco (05) horas do dia seguinte, terá o valor acrescido de mais vinte e cinco por cento (25%), computando-se cada hora como cinquenta e dois (52) minutos e trinta (30) segundos.

**Parágrafo Único.** Em se tratando de serviço extraordinário, o acrescido de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 62, calculando-se ambos sobre o vencimento básico.

### Subseção X

#### Do Adicional de Férias

**Art. 66.** Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

**Parágrafo Único.** No caso de o servidor exercer função de direção, chefia e assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

**Art. 67.** O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º É vedado que o servidor considere as faltas de serviço como período de gozo das férias.

§ 3º A quantidade de dias de férias a ser definida deve levar em conta o número de faltas injustificadas e acumuladas durante o período aquisitivo (12 meses de trabalho), na seguinte proporção:

I - **Até 5 faltas injustificadas:** O trabalhador tem direito a 30 dias de férias.

II - **De 6 a 14 faltas:** O trabalhador tem direito a 24 dias de férias.

III - **De 15 a 23 faltas:** O trabalhador tem direito a 18 dias de férias.

IV - **De 24 a 32 faltas:** O trabalhador tem direito a 12 dias de férias.

V - **Mais de 32 faltas:** O trabalhador perde o direito às férias.

§ 4º É permitida a conversão em pecúnia de 1/3 (um terço) de férias, desde que haja disponibilidade financeira.

§ 5º As férias poderão ser parceladas em até 3 (três) períodos, no interesse do servidor e mediante a concordância da Administração Pública.

§ 6º No caso de parcelamento previsto no parágrafo anterior, nenhum dos períodos poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

§ 7º O servidor deverá protocolar o pedido de parcelamento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do primeiro período, conforme cronograma da unidade administrativa.

§ 8º Caso o servidor esteja em gozo de férias e houver necessidade de desempenhar suas funções, por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, o restante do período interrompido será gozado de uma só vez, em data a ser previamente estabelecida pelo servidor junto a Coordenadoria de Recursos Humanos em seu retorno, ou convertida em pecúnia, a pedido do servidor, desde que haja disponibilidade financeira e orçamentária.

§ 9º O servidor deverá gozar as férias concedidas, obrigatoriamente, no período aquisitivo subsequente.

§ 10 Caso não usufrua no período subsequente, entrará, automaticamente, em gozo de férias a partir do início do primeiro período concessivo.

§ 11 É vedado ao servidor acumular mais de duas férias.

**Art. 68.** O servidor que operar diretamente com Raios-X faz jus a dois períodos de vinte dias de férias por ano, vedados a acumulação, o parcelamento e a interrupção.

**Art. 69.** O pagamento da remuneração das férias será efetuado até dois dias antes do início do respectivo período.

### CAPÍTULO III

#### DAS LICENÇAS

**Art. 70.** Conceder-se-á ao servidor licença:

I - por motivo de doença em pessoa da família;

II - por acidente de serviço

III - para tratar da própria saúde

IV - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

V - para o serviço militar;

VI - para atividade política;

VII - prêmio por assiduidade;

VIII - para qualificação profissional;

IX - para tratar de interesses particulares;

X - para o desempenho de mandato classista;

XI - à gestante, à adotante e à paternidade.

**Parágrafo único.** Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por um dia para doação de sangue;

II - por dois dias, para se alistar como eleitor; e

III - por oito dias consecutivos em razão de:

a) casamento; e

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filhos, enteados, avós, menores sob guarda ou tutela e irmãos.

#### Seção I

##### Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

**Art. 71.** O servidor poderá obter licença por motivo de doença em pessoa de ascendente, descendente, colateral, consanguíneo ou afim, até o segundo grau civil, mediante comprovante médico emitido por junta médica oficial ou prestador de serviços contratado pela Administração Pública Municipal para exercer as funções de perícia médica.

§ 1º A licença somente será concedida se a assistência do servidor for indispensável e deverá ser apurado através de acompanhamento por assistente social.

§ 2º A cada período de 12 (doze) meses, a licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por até mais 90 (noventa) dias, mediante parecer de junta médica oficial ou do prestador de serviços contratado pela Administração Pública Municipal para exercer as funções de perícia médica, e excedendo estes prazos, sem remuneração.

§ 3º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença remunerada concedida.

#### Seção II

##### Do Afastamento por Acidente de Serviço

**Art. 72.** O servidor acidentado em serviço terá direito à remuneração integral nos primeiros 15 (quinze) dias, sendo subsequente encaminhado ao INSS para percepção dos benefícios previdenciários.

**Art. 73.** Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

**Parágrafo Único.** Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;

II - sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

**Art. 74.** A prova do acidente será feita no prazo de dez dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

#### Seção III

##### Da Licença para Tratar da Própria Saúde

**Art. 75.** Conceder-se-á licença para tratamento de saúde com remuneração integral nos primeiros 15 (quinze) dias, seguida de encaminhamento ao INSS, respeitados os limites legais.

**Art. 76.** A perícia pode ser realizada por médico do Município ou na rede credenciada, sem prejuízo da possibilidade de ser exigida perícia específica por junta médica oficial, nos termos do regulamento.

§ 1º Sempre que o período da licença for superior a trinta dias ininterruptos, ou quando os períodos de licença atingirem sessenta dias no intervalo de doze meses, deve ser exigida a perícia por junta médica oficial.

§ 2º Se, em qualquer hipótese, houver indício de fraude por parte do servidor ou de terceiros, a junta médica ou a Superintendência de Gestão de Pessoas devem comunicar o fato ao Ministério Público, para fins de responsabilização criminal, sem prejuízo da responsabilidade administrativa.

**Art. 77.** É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante a licença para tratar da própria saúde, sob pena de responsabilidade.

#### Seção IV

##### Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

**Art. 78.** Poderá ser concedido licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que for deslocado para outro domicílio, sem remuneração.

**Parágrafo Único.** A licença será concedida por um prazo de 03 (três) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.

#### Seção V

##### Da Licença para o Serviço Militar

**Art. 79.** Ao servidor convocado para o serviço militar, será concedida licença, com vencimento ou remuneração.

§ 1º A licença será concedida à vista de documento oficial que prova a incorporação.

§ 2º Do vencimento ou remuneração descontar-se-á a importância a que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3º Ao servidor desincorporado conceder-se-á o prazo não excedente de 30 (trinta) dias para que reassuma o exercício sem perda do vencimento ou remuneração.

## Seção VI

### Da Licença para Atividade Política

**Art. 80.** O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§ 2º A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

§ 3º Ao servidor eleito para exercer mandato eletivo será concedido afastamento com ou sem remuneração, sempre que não for lícita ou possível a acumulação, observadas as seguintes regras:

I - o servidor eleito para mandato federal ou estadual deve afastar-se do cargo efetivo e receber o subsídio do mandato eletivo;

II - o servidor eleito para o cargo de prefeito deve afastar-se do cargo efetivo, podendo optar por continuar a receber a remuneração do cargo efetivo ou o subsídio do mandato eletivo;

III - o servidor eleito para o cargo de vereador pode acumular o mandato com o cargo efetivo, bem como as respectivas remuneração e subsídio, quando houver compatibilidade de horários, aplicando-se a regra do inciso II quando a acumulação não for possível.

§ 4º O tempo de afastamento para o exercício de mandato eletivo conta-se para todos os efeitos, exceto para fins de promoção por merecimento.

**Art. 81.** O servidor afastado nos termos do artigo 80 permanece vinculado ao regime de previdência adotado pelo Município.

## Seção VII

### Da Licença-prêmio

**Art. 82.** Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de licença-prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo, acrescido do valor do cargo em comissão ou função de confiança, se for o caso.

§ 1º Para fins da licença-prêmio de que trata este artigo, será considerado o tempo de serviço desde seu ingresso no serviço público municipal.

§ 2º É vedada a acumulação de períodos de licença-prêmio, cabendo à Coordenadoria de Gestão de Pessoas e à chefia imediata determinar a fruição da licença quando faltar menos de um ano para a aquisição do segundo período.

§ 3º O número de servidor em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão municipal.

§ 4º A licença-prêmio poderá ser gozada integralmente ou de forma parcelada, a requerimento do servidor e no interesse da Administração Pública, em no máximo 03 (três) períodos de até 30 (trinta) dias cada um.

§ 5º O servidor público municipal poderá requerer a conversão de períodos de licença-prêmio não gozados em pecúnia, observados os seguintes requisitos:

I - manifestação formal de interesse por parte do servidor;

II - conveniência e oportunidade, por parte da Administração Pública;

III - disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

§ 6º A forma de pagamento, o escalonamento dos períodos e os demais procedimentos para a concessão da conversão prevista no parágrafo anterior serão objeto de regulamentação própria do Poder Competente ao qual o servidor estiver vinculado.

**Art. 83.** Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão; e

II - afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

b) licença para tratar de interesse particular;

c) condenação à pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;

d) acompanhar cônjuge ou companheiro(a);

**Parágrafo Único.** As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo na proporção de um mês para cada falta.

## Seção VIII

### Da Licença para Qualificação Profissional

**Art. 84.** A licença para qualificação profissional se dará com prévia autorização do chefe do respectivo poder e consiste no afastamento do servidor efetivo de suas funções, sem prejuízo dos seus vencimentos, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos de carreira e será concedida para frequência de curso de pós-graduação nacionais, a nível de mestrado ou doutorado, se de interesse do Município.

§ 1º Para concessão da licença de que trata o caput, terão preferência os servidores que satisfaçam os seguintes requisitos:

I - experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos de serviço público municipal;

II - servidor com 05 (cinco) anos de efetivo exercício no Município;

III - curso correlacionado com a área de atuação.

§ 2º O servidor efetivo e licenciado para fins de qualificação profissional, obriga-se a prestar serviços à administração pública municipal, quando do seu retorno por um período mínimo igual ao do seu afastamento.

§ 3º A licença para qualificação profissional obedecerá aos seguintes prazos:

I - mestrado: 24 (vinte e quatro) meses, no máximo;

II - doutorado: 48 (quarenta e oito) meses, no máximo.

§ 4º Realizando-se o curso no município de Diamantino, ou em outra localidade de fácil acesso ou em dias em que seja possível conciliar com as atividades laborais, em lugar da licença será concedida simples dispensa do expediente pelo tempo necessário a frequência regular do curso.

§ 5º A dispensa de que trata o parágrafo anterior, deverá ser obrigatoriamente comprovada mediante frequência regular do curso.

§ 6º As regras para concessão da licença para qualificação profissional serão regulamentadas nos Poderes Executivo e Legislativo pelo chefe do respectivo Poder.

## Seção IX

### Da Licença para Trato de Interesse Particular

**Art. 85.** A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até 03 (três) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, sempre no interesse do serviço público.

§ 2º Não será concedida nova licença ou afastamento da mesma natureza antes de decorrido período de efetivo exercício equivalente ao tempo de duração do afastamento anterior, contados a partir da data do seu retorno.

#### Seção X

##### Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

**Art. 86.** O servidor efetivo eleito para mandato em sindicato ou associação de classe pode afastar-se do exercício do cargo efetivo, com remuneração.

§ 1º Somente podem ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou de representação nas referidas entidades, desde que cadastradas no órgão competente.

§ 2º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser renovada, no caso de reeleição.

**Art. 87.** Deve ser respeitado o máximo de dois servidores em licença para cada entidade associativa ou sindical.

#### Seção XI

##### Da Licença à Gestante, à Adotante e à Paternidade

**Art. 88.** Será concedida licença à servidora gestante pelo período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, contados a partir da data de nascimento da criança, sem prejuízo da remuneração, mediante apresentação de requerimento e certidão de nascimento.

§ 1º O início da licença poderá ser antecipado a partir do primeiro dia do nono mês de gestação ou em razão de prescrição médica, mediante requerimento e comprovação documental.

§ 2º Publicada a licença tratada neste artigo, o usufruto não será interrompido, mesmo com o falecimento da criança, salvo pedido da servidora.

§ 3º No caso de natimorto ou aborto devidamente comprovado, poderá ser concedida licença para tratamento de saúde, mediante prescrição de médico assistente e de avaliação médica pericial.

§ 4º A servidora que entrar em exercício no cargo público após o nascimento da criança terá direito ao usufruto do restante do período da licença.

§ 5º Ao servidor cujo cônjuge ou convivente estiver no usufruto da licença maternidade e vier a falecer, será concedido o direito do usufruto do período remanescente de que trata o caput deste artigo, mediante solicitação e comprovação documental.

§ 6º No caso de recém-nascido prematuro ou com deficiência visual, auditiva, mental, motora ou com má-formação congênita, o período da licença estabelecido no caput deste artigo poderá ser prorrogado por até 120 (cento e vinte) dias, mediante fundamentação subscrita em laudo clínico por médico assistente e avaliação médica pericial.

**Art. 89.** Pelo nascimento ou adoção de filho, o servidor terá direito à licença-paternidade de 20 (vinte) dias consecutivos.

**Art. 90.** Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em 02 (dois) períodos de 1/2 (meia) hora.

**Art. 91.** Será concedida licença à servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança pelo período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, para ajustamento do adotado ao novo lar, mediante apresentação de documento oficial comprobatório da adoção ou guarda, expedido pela autoridade judiciária competente.

§ 1º Cessados os motivos da licença, a servidora deverá se apresentar no setor de gestão de pessoas do Poder constituído ao qual estiver vinculado para revogação da concessão, sob pena de perda total da remuneração ou subsídio a partir da data da revogação da guarda judicial, sem prejuízo da aplicação das penalidades disciplinares cabíveis.

§ 2º No caso da adoção ou guarda judicial conjunta, caberá aos adotantes ou guardiães, em comum acordo, decidirem aquele que usufruirá da licença fixada no caput deste artigo, por meio de declaração escrita a ser apresentada ao setor de gestão de pessoas do Poder constituído ao qual estiver vinculado.

#### CAPÍTULO IV

##### DO TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 92.** Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.

§ 1º O número de dias será convertido em anos, considerando o ano como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 2º feita à conversão, os dias restantes até 182 (cento e oitenta e dois) não serão computados arredondando-se para 01 (um), quando excederam esse número, nos casos de cálculo para efeito de aposentadoria.

**Art. 93.** O servidor público municipal poderá para aproveitar para fins de enquadramento em nível o tempo de efetivo exercício na administração pública direta e indireta do Município de Diamantino, na proporção de dias, sendo necessário acumular 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias para cada nível, e em existindo sobras, será realizado novo enquadramento.

**Art. 94.** São consideradas como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I - férias;
- II - desempenho de mandato eletivo, federal, estadual e municipal, exceto para promoção por merecimento;
- III - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IV - casamento;
- V - luto;
- VI - licença:
  - a) à gestante, à adotante e à paternidade;
  - b) para tratamento da própria saúde, até dois (02) anos;
  - c) para desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção por merecimento de licença-prêmio;
  - d) por motivo de acidente ou doença profissional;
  - e) prêmio por assiduidade, exceto para efeito de recebimento de auxílio-alimentação.
  - f) para convocação para o serviço militar.

**Art. 95.** Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

- I - o tempo de serviço público prestado em outros municípios, estados e órgãos federais;
- II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;

III - a licença para atividade política, no caso do artigo 80;

IV - o tempo de serviço em atividade privativa vinculado à Previdência Social; e

V - o tempo de serviço relativo a tiro de guerra.

**Parágrafo Único.** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitante em mais de um cargo ou função de órgãos públicos.

## CAPÍTULO V

### DO DIREITO DE PETIÇÃO

**Art. 96.** É assegurado ao servidor o direito de requerer ao Poder Público, em defesa do direito ou de interesse legítimo.

**Parágrafo Único.** O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado, por intermédio da qual a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 97.** O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

**Parágrafo Único.** O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores, deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias improrrogáveis.

**Art. 98.** Caberá Recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

**Parágrafo Único.** O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão.

**Art. 99.** O prazo para interposição do pedido de reconsideração ou recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

**Parágrafo Único.** O recurso poderá ser recebido, com efeito, suspensivo, a juízo da autoridade competente.

**Art. 100.** O direito de requerer prescreve:

I - em 05 (cinco) anos, quanto aos créditos resultantes das relações de trabalho, observado o disposto no art. 7º, XXIX, da Constituição Federal e na Súmula 471 do TST, e aos atos que afetem interesse patrimonial, inclusive demissão e cassação de aposentadoria.

II - em 120 (cento e vinte dias), nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em Lei.

**Parágrafo Único.** O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

**Art. 101.** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Parágrafo Único.** Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

**Art. 102.** A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevado pela administração.

**Art. 103.** Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

**Art. 104.** A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

## TÍTULO IV

### DO REGIME DISCIPLINAR

## CAPÍTULO I

### DO PODER DISCIPLINAR DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**Art. 105.** A administração pública, no exercício do poder disciplinar, deve observar, dentre outros, aos seguintes princípios:

I - da legalidade e tipicidade das infrações e sanções;

II - da culpabilidade;

III - do devido processo legal;

IV - da ampla defesa e do contraditório;

V - da presunção de inocência;

VI - do formalismo moderado;

VII - da verdade real;

VIII - da proporcionalidade e da razoabilidade;

IX - da finalidade;

X - da segurança jurídica;

XI - do interesse público;

XII - da cooperação;

XIII - da oralidade;

XIV - da boa-fé; e

XV - da motivação.

**Art. 106.** Nos procedimentos administrativos de que trata esta Lei serão observados, entre outros, os seguintes critérios:

I - Objetividade das decisões e padronização de atos;

II - Formalização e divulgação dos atos, preferencialmente, por meios eletrônicos;

III - Indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

IV - Economia na prática de atos administrativos;

V - Interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação prejudicial à defesa;

VI - Vedação à decisão surpresa; e

VII - Combate aos fatores estruturais e de ambiente de trabalho que contribuam, incentivem ou possibilitem a ocorrência de desvios e infrações.

## CAPÍTULO II

### DOS DEVERES

**Art. 107.** São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação às atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestantes ilegais;

V - atender com presteza:

a) - ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

b) - à expedição de certidão requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

- VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - representar contra ilegalidade ou abuso do poder.

**Parágrafo Único.** A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior, aquele contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

### CAPÍTULO III

#### DAS PROIBIÇÕES

**Art. 108.** Ao servidor público é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV - proceder de forma desidiosa;
- XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XIX - apresentar comportamentos inadequados, imorais ou desrespeitosos no ambiente de trabalho, inclusive em prejuízo da produtividade, do clima organizacional e da reputação pessoal ou institucional;
- XX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

### CAPÍTULO IV

#### DA ACUMULAÇÃO

**Art. 109.** Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargo público.

**Parágrafo Único.** É permitida a acumulação quando prevista na Constituição e desde que houver compatibilidade de horários.

### CAPÍTULO V

#### DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 110.** O servidor responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 111.** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao Erário somente será liquidada na forma prevista no artigo 41º e/ou 42º, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 112.** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor nessa qualidade.

**Art. 113.** A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 114.** As sanções civis, penais e administrativas, poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 115.** A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

### CAPÍTULO VI

#### DAS PENALIDADES

**Art. 116.** São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão
- IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade; e
- V - destituição do cargo em comissão.

**Art. 117.** Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que elas provierem para o serviço público.

**Art. 118.** A advertência será aplicada por escrito, nos casos previstos no artigo 108, inciso I a XX, e de inobservância do dever funcional previsto em Lei, que não implique imposição de penalidades mais graves.

**Art. 119.** A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência, que não impliquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

**Parágrafo Único.** Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento), por dia do vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

**Art. 120.** A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crimes contra a administração pública;

- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, ao servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- IX - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio Municipal;
- X - corrupção.
- XI - a prática de assédio moral, entendido como a exposição de servidor a situações humilhantes ou constrangedoras, reiteradas e prolongadas no exercício do cargo.

**Art. 121.** Será cessada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo, que houver praticado na atividade, falta punível com a demissão.

**Art. 122.** Configura abandono do cargo, a ausência intencional do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 123.** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta (60) dias interpolada mente, durante o período de 12 (doze) meses.

**Art. 124.** O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 125.** As penalidades disciplinares serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração, através da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

**Art. 126.** A ação disciplinar prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão; e

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido;

§ 2º - A abertura de sindicância ou instalação de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente;

§ 3º - Interrompido o curso da prescrição, este recomeçará a correr, pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

## TÍTULO V

### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 127.** O processamento da Sindicância investigativa e do Processo Administrativo Disciplinar previstos no Estatuto dos Servidores, visando à uniformização dos procedimentos processuais sindicantes e administrativos disciplinares, correrão conforme as disposições neste Título, sendo que a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada promover a sua apuração imediatamente, mediante sindicância investigativa ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado ampla defesa e contraditório.

§ 1º - Caso a autoridade não tenha competência legal para deter-

minar a instauração de processo para a apuração do fato, incumbelhe diligenciar, junto à autoridade própria, no sentido de que a providência se concretize.

§ 2º - A autoridade competente determinará a expedição de portaria de constituição de comissão que será previamente submetida ao respectivo departamento jurídico para análise relativa ao cumprimento dos requisitos legais.

§ 3º - A portaria instauradora fará parte dos autos da sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, mas somente deverá ser publicado no Diário Oficial de Contas do Estado de Mato Grosso seu extrato, neste estando compreendido somente o assunto da portaria e seu objeto, sem fazer qualquer menção a nome de servidor investigado.

**Art. 128.** A denúncia sobre irregularidades, serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada as autenticidades.

§ 1º - Quando o fato narrado não configura evidente infração disciplinar ou lícitude penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

§ 2º - Na hipótese de o relatório do processo administrativo disciplinar concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público.

§ 3º - Ao ter ciência de fatos noticiados que configuram ilícito administrativo e constatada a inexistência de providências, é facultado a Procuradoria Geral do Município competente de cada ente da Administração Direta ou Indireta determinar ao órgão onde ocorreram os fatos a abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 4º Não haverá sobrestamento da sindicância ou do processo administrativo disciplinar em virtude de inquéritos policiais ou de ações na esfera judicial contra o servidor acusado, salvo na hipótese de necessidade declarada e devidamente justificada pela comissão, após prévia consulta a Procuradoria Jurídica competente de cada ente da Administração Direta ou Indireta.

§ 5º Ocorrendo o sobrestamento do feito o prazo para conclusão da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, assim como sua prescrição, ficarão interrompidos até que seja resolvido o incidente.

## CAPÍTULO II

### DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

**Art. 129.** Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluída a sindicância ou o processo administrativo disciplinar.

§ 2º - Deverá constar da portaria de afastamento a determinação de que o servidor afastado ficará à disposição do órgão ao qual é vinculado, bem como da comissão processante durante o horário normal do expediente, em local certo e conhecido, a contar da ciência do ato.

§ 3º - O não atendimento pelo servidor acusado à determinação disposta no parágrafo anterior configura prática de nova irregularidade e impõe a instauração de novo processo administrativo disciplinar.

**§ 4º** - É facultado ao órgão ou entidade, dependendo da infração cometida e desde que haja compatibilidade com o cargo, designar o servidor acusado para ter exercício em outro setor até o término do processo administrativo disciplinar.

### CAPÍTULO III

#### DA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

**Art. 130.** Para os efeitos desta lei considera-se sindicância como um procedimento preliminar sumário, instaurada com o fim de investigação de irregularidades funcionais quando o fato ou a autoria não se mostrarem evidentes ou não estiver suficientemente caracterizada a infração, precedendo ao processo administrativo disciplinar.

**§ 1º** - Na sindicância é prescindível a observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, em virtude de seu caráter meramente investigatório.

**§ 2º** - As denúncias de irregularidades, desde que formuladas por escrito, serão objeto de apuração por sindicância, ainda que não contenham a identificação do denunciante.

**§ 3º** - Quando o fato narrado, a juízo da autoridade competente para instaurar a sindicância de cada Poder ou entidade, não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada.

**Art. 131.** A Sindicância será instaurada mediante a expedição da Portaria, que indicará:

- I - a identificação da autoridade instauradora;
- II - a identificação dos membros da comissão;
- III - o resumo dos fatos irregulares;
- IV - a capitulação legal, caso seja possível; e
- V - o prazo para conclusão dos trabalhos.

**Parágrafo único.** Sua publicação será somente por meio de seu extrato, conforme exposto no art. 127, §3º desta lei.

**Art. 132.** Da sindicância poderá resultar:

- I - Arquivamento do Processo;
- II - a aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até trinta (30) dias; e
- III - Instauração de processo administrativo disciplinar.

**§ 1º** - O prazo para conclusão da sindicância não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, por requerimento da comissão e com autorização da autoridade instauradora ou competente de cada Poder ou entidade.

**§ 2º** - Naquilo que couber, aplicar-se-á ao processamento da sindicância os mesmos dispositivos do processo administrativo disciplinar.

**Art. 133.** Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

### CAPÍTULO IV

#### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

##### Seção I

##### Disposições Gerais

**Art. 134.** Processo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar

responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

**Parágrafo único.** O processo administrativo obedecerá ao Princípio do Contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 135.** O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, por requerimento da comissão e com autorização da autoridade instauradora ou competente de cada Poder ou entidade.

**Art. 136.** Quaisquer documentos, cuja juntada ao processo seja considerada necessária, deverão ser despachados, pelo presidente da comissão, com a expressão "junte-se aos autos" ou equivalente, seguida de data e assinatura, lavrando o secretário o competente termo de juntada.

**Parágrafo único.** A numeração das folhas nos diversos volumes do processo será contínua, contando-se, porém, não se numerando, a capa e a contracapa, contendo em cada volume termo de encerramento e termo de abertura.

**Art. 137.** O Processo Disciplinar será conduzido por Comissão Processante, que constitui função administrativa, instaurada pela autoridade máxima do órgão, para apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, sendo composta de 03 (três) servidores efetivos, designados pela autoridade competente que indicará, dentre eles, o seu presidente.

**§ 1º** - O presidente da comissão designará um servidor para servir de secretário.

**§ 2º** - Não poderá participar da comissão processante de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como, servidores lotados no mesmo órgão de lotação do acusado.

**§ 3º** - Preferencialmente, deverão ser designados servidores que não possuam vínculos ou contatos sociais para compor a comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar do acusado.

**§ 4º** - A Comissão Processante na execução de seus atos, deverá sempre contar com todos os componentes presentes.

**§ 5º** - As reuniões da Comissão Processante são marcadas de acordo com o cronograma de trabalho estabelecido nas sindicâncias ou processos administrativos disciplinares;

**§ 6º** - As decisões são tomadas por maioria de seus integrantes.

**§ 7º** - Todas as atividades da Comissão serão consignadas em atas detalhadas de reunião ou deliberação, termos, despachos, bem como memorandos, ofícios e editais com numeração própria.

**Art. 138.** A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

**Art. 139.** O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do ato que constituiu a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, por requerimento da comissão e com autorização da autoridade instauradora ou competente de cada Poder ou entidade.

**§ 1º** - Sempre que necessário, a Comissão dedicará tempo inte-

gral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do serviço da repartição.

**§ 2º** - Constatando-se que um dos membros da comissão está em licença médica ou em caso de afastamento de extrema necessidade, o presidente solicitará à autoridade instauradora a imediata substituição.

**§ 3º** - Os membros da comissão que derem motivo para a postergação ou não cumprimento de prazos serão responsabilizados administrativamente.

## Seção II

### Fases do Processo Administrativo Disciplinar

**Art. 140.** O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - instrução;

III - defesa;

IV - relatório conclusivo; e

V - julgamento.

### Subseção I

#### Da Instauração

**Art. 141.** O processo administrativo disciplinar será instaurado mediante a expedição da Portaria, que indicará:

I - a identificação da autoridade instauradora;

II - a identificação dos membros da comissão;

III - a identificação do acusado;

IV - o resumo dos fatos irregulares;

V - a capitulação legal, caso seja possível; e

VI - o prazo para conclusão dos trabalhos.

**Parágrafo único.** Sua publicação será somente por meio de seu extrato, conforme exposto no art. 127, §3º desta lei.

**Art. 142.** A portaria poderá ser aditada, notificando-se o acusado e, caso já tenha ocorrido o interrogatório, deverá ser designado novo depoimento sobre os fatos apresentados na adição.

**Parágrafo único.** Na hipótese de conhecimento de infrações conexas supostamente cometidas pelo acusado que emergirem no decorrer dos trabalhos, estas serão apuradas no próprio processo administrativo disciplinar em andamento, independentemente de aditamento ou da edição de nova portaria.

**Art. 143.** A instalação da comissão é formalizada pela autuação do processo com a Portaria e outros documentos que já o instruírem; cópia da ficha funcional do acusado; designação do dia, hora e local para a audiência inicial, se já cabível, citação do acusado de todos os atos referidos neste artigo, bem como para apresentar sua defesa prévia, juntar documentos, arrolar as testemunhas de defesa, se ver processar e acompanhar, querendo, por si ou por seu procurador devidamente habilitado no processo, a instrução.

**§ 1º** - A citação do acusado dar-se-á pessoalmente, por escrito através de mandado de citação, com indicação do recebido e será acompanhada de todos os documentos constantes no processo até o momento da expedição do mandado de citação.

**§ 2º** - Constará do mandado de citação o nome completo e matrícula do servidor, o local, data e hora da audiência inicial, se já designada, além do prazo para apresentar sua defesa prévia e ar-

rolar as testemunhas de defesa.

**§ 3º** - O prazo para apresentação da defesa prévia será de 10 (dez) dias. Havendo 2 (dois) ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

**§ 4º** - No caso de recusa do acusado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa prévia contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

**Art. 144.** No caso de se achar o acusado ausente do lugar onde deveria ser encontrado, quando, por 3 (três) vezes, o membro da comissão processante houver procurado o acusado em seu domicílio, residência, trabalho sem o encontrar, será citado por via postal, em carta registrada com aviso de recebimento - AR, juntando-se ao processo o comprovante do registro e do recebimento.

**§ 1º** - Excepcionalmente, caso as tentativas de citação pessoal ou por carta registrada com aviso de recebimento - AR restem infrutíferas, poderá a Comissão citar o acusado via aplicativo eletrônico de mensagens e o fazer de modo a não deixar dúvidas sobre a ciência do acusado.

**§ 2º** - Quando tentadas e frustradas todas as tentativas de citação anteriores o acusado será considerado em lugar incerto e não sabido.

**§ 3º** - Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial de Contas do Estado de Mato Grosso, em jornal de grande circulação no Município e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Diamantino, para apresentar defesa prévia com prazo, nessa hipótese, de 20 (vinte) dias para defesa, a contar da última publicação do edital.

**Art. 145.** Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa prévia no prazo legal.

**§ 1º** - O processo correrá à revelia do acusado, salvo se a citação for realizada por edital.

**§ 2º** - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa, em caso de não atendimento da citação por edital.

**§ 3º** - Para defender o indiciado revel, se não atendida a citação por edital, a autoridade instauradora do processo designará um servidor qualificado como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

### Subseção II

#### Da Instrução

**Art. 146.** Na fase de instrução, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário a técnicas e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos, assegurando ao acusado ampla defesa e contraditório com utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**§ 1º** - É permitido o uso de prova emprestada, desde que respeitado o contraditório e ampla defesa.

**§ 2º** - Os autos da sindicância, se existente, integrarão o processo disciplinar, como parte da instrução.

**Art. 147.** É assegurado ao servidor, o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar testemunhas e produzir provas.

**Parágrafo único.** O Presidente da Comissão Processante, justificadamente, pode denegar pedidos considerados impertinentes,

meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

**Art. 148.** Na instrução, proceder-se-á à inquirição das testemunhas arroladas pela comissão, após far-se-á a inquirição das testemunhas arroladas pelo acusado, interrogando-se, em seguida, o acusado.

**§ 1º** - Havendo denunciante, proceder-se-á à tomada de declarações do mesmo; após far-se-á à inquirição das testemunhas arroladas pela comissão; após far-se-á a inquirição das testemunhas arroladas pela defesa, procedendo-se após, ao interrogatório do acusado, nesta ordem.

**§ 2º** - No caso de haver mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, deverá ser promovida a acareação entre eles.

**§ 3º** - Na instrução é lícito ao acusado oferecer até 10 (dez) testemunhas, indicando 3 (três), no máximo, para cada fato.

**§ 4º** - Na hipótese do acusado arrolar testemunhas em número excedente ao fixado no parágrafo anterior, a comissão ponderará acerca da necessidade e pertinência de oitiva das testemunhas excedentes.

**§ 5º** - A comissão poderá arrolar as testemunhas que achar necessário à elucidação dos fatos, bem como proceder a mais de um interrogatório do acusado.

**§ 6º** - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

**Art. 149.** Se as testemunhas forem da Administração e forem servidores do mesmo Poder ou entidade, serão convocadas a depor mediante mandado, expedido pelo presidente da comissão, e, caso as testemunhas forem da Administração e não forem servidores do mesmo Poder ou entidade, serão convidadas a depor, indicando-se data, local e horário.

**Art. 150.** Se as testemunhas forem do acusado, deverão por ele serem conduzidas a depor, na data, horário e local determinados pela comissão.

**Parágrafo único.** Incumbe ao acusado, no prazo de 05 (cinco) dias a contar de sua intimação para seu interrogatório, apresentar o rol de testemunhas, precisando-lhes o nome, profissão, telefone, residência e o local de trabalho, caso não o tenha feito em sua defesa prévia ou caso deseje acrescentar testemunhas àquelas anteriormente arroladas.

**Art. 151.** Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos anteriores.

**§ 1º** - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquirir as mesmas testemunhas, por intermédio do presidente da comissão.

**§ 2º** - A testemunha não poderá eximir-se da obrigação de depor, salvo caso de proibição legal, nos termos do art. 207 do Código de Processo Penal.

**Art. 152.** Tipificada a infração disciplinar, será formulada a minuciosa indicição do servidor em processo administrativo disciplinar, através de Termo de Indiciamento, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, obedecendo-se, em todo o possível, ao art. 41, do Código de Processo Penal.

**Parágrafo único.** Após a expedição do Termo de Indiciamento, o acusado passará a ser chamado de indiciado e haverá a sua inti-

mação para apresentação de defesa escrita.

### Subseção III

#### Da Defesa

**Art. 153.** O indiciado será intimado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar **defesa** escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição.

**§ 1º** - Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

**§ 2º** - O prazo de defesa escrita poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis pela comissão processante.

**§ 3º** - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da intimação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

### Subseção IV

#### Do Relatório Conclusivo

**Art. 154.** Apreciada a defesa, a Comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

**Parágrafo Único.** O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor.

**Art. 155.** O processo disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração para julgamento.

### Subseção V

#### Do Julgamento

**Art. 156.** Recebido o processo a autoridade julgadora proferirá decisão no prazo de 20 (vinte) dias.

**Parágrafo único.** O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

**Art. 157.** O julgamento acatará o relatório da Comissão, salvo quando contrário às provas dos outros.

**Art. 158.** A autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

**Art. 159.** Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal.

**Art. 160.** O servidor que responde o processo disciplinar só poderá ser exonerado, a pedido do cargo, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento das penalidades, acaso aplicado.

### Seção III

#### Da Revisão do Processo

**Art. 161.** O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstanciais suscetíveis de justificar a inocência do punido, ou a inadequação da penalidade aplicada.

**§ 1º** - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente;

**§ 2º** - A revisão ocorrerá em apenas ao processo originário.

**Art. 162.** Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber as normas e procedimentos próprios da Comissão do processo disciplinar.

**Art. 163.** Julgada procedente a revisão será declarada sem efeito

a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

## TÍTULO VI

### DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

**Art. 164.** Para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

**Art. 165.** Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que, observadas as hipóteses definidas em lei específica, visem a:

- I - combater surtos epidêmicos;
- II - fazer recenseamento;
- III - atender a situações de calamidade pública;
- IV - permitir a execução de serviço, por profissional de notória especialização;
- V - atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em Lei;
- VI - substituição transitória de servidores em gozo de licença ou afastamentos legais, quando o serviço não puder ser interrompido;
- VII - atendimento a aumentos sazonais de demanda que não justifiquem a criação de cargos efetivos;
- VIII - necessidade de suprimento emergencial e transitório de pessoal em atividades essenciais à continuidade dos serviços públicos, especialmente nas áreas de saúde, educação, infraestrutura e assistência social, quando caracterizada a impossibilidade de provimento imediato por concurso público.

## TÍTULO VII

### DO REGIME DE TRABALHO REMOTO AOS SERVIDORES EFETIVOS DO LEGISLATIVO

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DO REGIME DE TRABALHO REMOTO

**Art. 166.** O regime de teletrabalho, caracterizado pela realização de atividades fora das dependências físicas do órgão mediante o uso de tecnologias de informação e comunicação, poderá ser instituído exclusivamente para os servidores efetivos ocupantes de cargos públicos no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º A concessão do regime de teletrabalho aos servidores da Câmara Municipal fica condicionada ao cumprimento dos seguintes critérios mínimos:

- I - Compatibilidade das atribuições do cargo com o regime de trabalho remoto;
- II - Cumprimento integral de metas de desempenho e produtividade, superiores às estabelecidas para o trabalho presencial;
- III - Manutenção de infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada, sob responsabilidade do servidor;
- IV - Disponibilidade para comparecimento presencial sempre que houver convocação da chefia imediata ou necessidade do serviço;
- V - Vedação do regime para servidores em estágio probatório ou que tenham sofrido penalidade disciplinar nos últimos 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º O teletrabalho no Poder Legislativo não constitui direito sub-

jetivo do servidor, podendo ser revertido ao regime presencial a qualquer tempo, por conveniência da Administração ou por descumprimento dos critérios estabelecidos.

§ 3º As normas complementares, o detalhamento dos critérios de seleção, o monitoramento de resultados e a organização do regime de que trata este artigo serão regulamentados por ato próprio do Poder Legislativo.

## TÍTULO VIII

### DA CEDÊNCIA DO SERVIDOR EFETIVO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DA CESSÃO DE SERVIDOR

**Art. 167.** O servidor efetivo poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios, bem como entre o Executivo e o Legislativo municipal, nas seguintes hipóteses:

- I - Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - Para atender a situações previstas em leis municipais específicas;
- III - Por interesse da administração, mediante convênio ou instrumento congênere.

§ 1º A cessão far-se-á mediante ato do Prefeito Municipal (para o Executivo) ou Presidente da Câmara Municipal (para o Legislativo), formalizada por Portaria publicada no Diário Oficial.

§ 2º Os servidores do Município poderão ser cedidos para órgãos e entidades municipais (da mesma estrutura administrativa), com ou sem ônus para o órgão de origem.

§ 3º Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal, de outros Municípios ou da União, o ônus da remuneração caberá ao órgão ou entidade cessionária, mantido o vínculo com este Município, salvo disposição em contrário prevista em convênio.

§ 4º Tratando-se de cessão com ônus para o cessionário, o órgão de destino reembolsará ao Município (cedente) as parcelas decorrentes de legislação específica ou de acordo coletivo de trabalho.

§ 5º O servidor ocupante de cargo efetivo que acumular licitamente dois cargos, quando cedido para cargo em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo se houver compatibilidade de horário e local.

## TÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 168.** O dia do Servidor Público será comemorado a 28 (vinte e oito) de outubro.

**Art. 169.** São assegurados ao servidor os direitos de associação profissional sindical e o de greve.

**Parágrafo Único.** O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em Lei.

**Art. 170.** Ato do Chefe de cada Poder deve estabelecer critérios de controle de jornada e produtividade e de avaliação de desempenho dos servidores, nos termos de lei específica.

## TÍTULO X

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 171.** Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 006, de 21 de março de 1990 e todas as suas alterações.

**Art. 172.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino 20 de abril de 2026.

**Francisco Ferreira Mendes Junior**

Prefeito Municipal

## LEI ORDINÁRIA Nº 1.748/2026, DE 20 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Município de Diamantino.

### TÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei institui o Plano de Cargos Carreiras e Salários da Administração Geral do Município de Diamantino.

*Parágrafo único.* Esta Lei abrange os servidores ativos, ocupantes de um dos cargos previstos e disciplinados neste plano, que ingressaram por concurso público de provas ou de provas e títulos.

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

##### Seção I

##### Dos Princípios

**Art. 2º** O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Diamantino compreende cargos de provimento efetivo e em comissão, que devem ser geridos segundo princípios, pressupostos e diretrizes que assegurem a profissionalização, a valorização e o desenvolvimento contínuo dos servidores públicos municipais, observando-se:

- I – o ambiente público e a função social da Prefeitura, que deve manter estrutura organizada para atender às necessidades dos municípios e garantir a efetivação de seus direitos, em respeito à dignidade da pessoa humana;
- II – a desconcentração do poder e a prioridade no atendimento das demandas populares, considerando a complexidade e diversidade das atividades municipais;
- III – o planejamento participativo, o controle público e social das ações e a valorização do servidor público;
- IV – a cidadania, os valores sociais do trabalho, a livre expressão da atividade intelectual e o acesso à informação;
- V – a qualidade e a eficiência dos processos de trabalho, visando à realização dos direitos dos municípios;
- VI – a organização dos cargos e a adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento institucional da Prefeitura;
- VII – a articulação das carreiras e cargos conforme a natureza das atividades e os objetivos estratégicos do Município;
- VIII – a investidura em cargo efetivo condicionada à existência de vaga, aprovação em concurso público e desenvolvimento funcional vinculado ao planejamento estratégico e ao aprimoramento organizacional;
- IX – a oferta contínua de programas de capacitação e formação, abrangendo aspectos técnicos, especializados e de formação geral;
- X – a avaliação de desempenho funcional, com critérios objetivos alinhados às metas institucionais, ao caráter coletivo do trabalho e às expectativas da população;
- XI – a profissionalização e a dedicação ao serviço público, com condições adequadas de trabalho e remuneração condigna;
- XII – a valorização do desempenho e da qualificação.

#### CAPÍTULO II

##### DISPOSIÇÕES COMUNS

**Art. 3º** Os servidores do Município de Diamantino se vinculam obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS/INSS.

*Parágrafo único.* Os benefícios previdenciários e os critérios de sua concessão seguirão o que dispõe o regulamento do regime previsto no *caput*.

**Art. 4º** Deve ser feita, pelo médico do trabalho do Município de Diamantino ou por instituição médica credenciada, avaliação médica nos servidores efetivos, em estágio probatório e comissionados, visando à verificação da integridade laboral de cada um.

*Parágrafo único.* Compete ao Poder Executivo Municipal, por meio de decreto, estabelecer a periodicidade e demais condições necessárias à realização das avaliações referidas no *caput* deste artigo.

**Art. 5º** A revisão geral anual dos vencimentos dos servidores públicos municipais será realizada no mês de janeiro de cada ano, com base na recomposição das perdas inflacionárias acumuladas no período de 12 (doze) meses anteriores, utilizando-se como referência o índice oficial de inflação.

§1º A revisão geral anual tem por finalidade assegurar a manutenção do poder aquisitivo dos vencimentos dos servidores, observando-se o princípio da valorização do serviço público.

§2º O percentual da revisão não poderá ser inferior ao índice inflacionário oficial do período apurado, desde que o seu estudo de impacto demonstre capacidade financeira e orçamentária e não infrinja a Lei de Responsabilidade Fiscal.

§3º A revisão geral anual não substitui eventuais reajustes ou aumentos decorrentes de progressão funcional, promoção na carreira

ou reestruturação remuneratória.

§4º Ficam determinados os meses de janeiro a março para a realização de reuniões, para negociações de aumento real.

## TÍTULO II

### DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO

**Art. 6º** A lotação global dos cargos de provimento efetivo da administração geral do Município corresponde ao quantitativo total e atribuições de cargos previstos no Anexo I desta Lei, abrangendo as seguintes carreiras:

- I. Agente Público Especial I;
- II. Agente Público Especial II;
- III. Agente Público Especial III;
- IV. Agente Auxiliar Serviços Técnicos;
- V. Agente Comunitário de Saúde;
- VI. Agente de Combate de Endemias;
- VII. Agente de Fiscalização;
- VIII. Agente de Trânsito;
- IX. Agente Operacional e de Manutenção;
- X. Agente Público Municipal;
- XI. Técnico Nível Médio;
- XII. Técnico Nível Superior;
- XIII. Médico;
- XIV. Procurador Jurídico/Auditor Público Interno/Contador.

*Parágrafo único.* Decreto do Poder Executivo pode dispor sobre:

I - a extinção de cargos ou funções públicas que estejam vagos;

II - a colocação de cargos, carreiras ou especialidades em extinção, além das hipóteses previstas nos Anexos desta Lei.

#### CAPÍTULO I

##### Das Atribuições

**Art. 7º** As atribuições, especialidades, requisitos, descrição e responsabilidades cometidas ao cargo são determinados pelas atividades finalísticas e ambientes organizacionais definidas no Anexo I desta Lei.

*Parágrafo único.* Decreto do Poder Executivo pode estabelecer habilidades ou níveis de formação adicionais aos previstos nesta Lei, como condição para provimento de cargos de determinadas especialidades, observada a razoabilidade e a pertinência com as atribuições regulares do cargo.

#### CAPÍTULO II

##### Do Ambiente Organizacional Da Administração Geral

**Art. 8º** O ambiente organizacional corresponde à área específica de atuação do servidor público municipal, relacionada às atividades e atribuições do cargo que ocupa.

§ 1º Os cargos da Prefeitura Municipal de Diamantino serão alocados em ambientes organizacionais definidos de acordo com a estrutura administrativa vigente, observadas as áreas de atuação e as necessidades do serviço público municipal.

§ 2º A definição e a atualização dos ambientes organizacionais serão realizadas por ato do Poder Executivo, conforme a estrutura administrativa em vigor.

**Art. 9º** O lotacionograma do Município de Diamantino fica fixado na forma do Anexo III desta lei, podendo ser modificado, sem aumento de despesa, por meio de Decreto do Prefeito.

#### CAPÍTULO III

##### Do Ingresso no Cargo e Desenvolvimento nos Cargos da Administração Geral

**Art. 10.** O ingresso nos cargos da Administração Pública dar-se-á no nível 1 e Classe A, independente da titulação que o candidato possuir no ato do seu ingresso no serviço público.

#### Seção I

##### Da Progressão por Mérito Profissional nos Cargos da Administração Geral

**Art. 11.** A progressão por mérito profissional exige o decurso de três anos de efetivo exercício, desde a posse ou desde a última progressão, desde que o servidor público municipal apresente resultado satisfatório de 80% (oitenta por cento) na média das avaliações de desempenho anuais ocorridas ao longo do triênio, segundo os mecanismos e os critérios previstos no Programa de Avaliação de Desempenho, disciplinado na Seção IV desta Lei.

*Parágrafo único.* Decorrido o prazo previsto no caput, não havendo processo de avaliação, a progressão funcional dar-se-á automati-

camente.

## Seção II

### Do Incentivo à Titulação nos Cargos da Administração Geral

**Art. 12.** O incentivo à titulação será concedido ao servidor público que adquirir grau de educação formal superior ao exigido para o ingresso no cargo.

**§1º** Independente da titulação que o candidato possuir no ato do ingresso no serviço público, o seu enquadramento inicial será sempre no Nível I na Classe A de seu respectivo cargo.

**§2º** Mesmo quando o cargo exigir pós-graduação para a investidura, o servidor deve ser enquadrado no respectivo Nível I na Classe A.

**Art. 13.** O incentivo de titulação será devido com base em percentual calculado sobre o padrão de vencimento correspondente à especialidade ocupada em conformidade com o Anexo II desta Lei, obedecendo à titulação exigida, com interstício de três anos entre as classes.

## Seção III

### Do programa de capacitação e aperfeiçoamento nos Cargos da Administração Geral

**Art. 14.** Fica criado o programa de capacitação e aperfeiçoamento dos Servidores Públicos Municipais de Diamantino, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional, com o Programa de Avaliação de Desempenho definido previsto nesta Lei, e obedecerá aos pressupostos contidos nesta Lei e aos seguintes objetivos:

**I.** conscientizar o servidor para a compreensão e assunção do seu papel social enquanto sujeito, na construção de metas institucionais e, enquanto profissional atuante no aparato estatal, na concretização do planejado;

**II.** promover o desenvolvimento integral dos servidores públicos municipais;

**III.** preparar o servidor público municipal para capacitá-lo profissionalmente para um exercício eficaz de suas tarefas individuais, no bojo da função social coletiva da unidade a que pertença e, contribuir para a superação da alienação do trabalho, que caracteriza o trabalho individual desarticulado;

**IV.** preparar os servidores para uma gestão voltada para a qualidade social, que tem entre os seus referenciais a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura Municipal de Diamantino e a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais descritos nesta Lei.

## Subseção I

### Do Funcionamento do Programa de Capacitação nos Cargos da Administração Geral

**Art. 15.** O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Municipais de Diamantino deve ser gerido tendo em vista as seguintes características:

**I.** existência de Colegiado de Planejamento e Gestão, composto por representantes dos Ambientes Organizacionais, cuja composição e atribuições dar-se-á por decreto do Executivo;

**II.** preparação de Planejamento Anual das ações de capacitação tendo em vista a demanda gerada pela interface com o Programa de Avaliação de Desempenho e o Planejamento Institucional;

**III.** descentralização, por Ambiente Organizacional, das ações que lhe são típicas caso a unidade tenha capacidade para tal;

**IV.** desenvolvimento das demais atividades de capacitação através da Escola de Governo e Desenvolvimento ou similar.

**Art. 16.** O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento abrange treinamentos, cursos, oficinas, seminários, congressos e demais atividades correlatas, realizados tanto pela Escola de Governo do Estado ou similar, quanto por instituições da iniciativa privada, observadas a disponibilidade orçamentária e a compatibilidade das ações com os interesses da Administração Pública.

*Parágrafo Único* - Decreto do Poder Executivo regulamentará as disposições deste artigo, definindo os procedimentos para inscrição, seleção, custeio, certificação, bem como outras condições necessárias à execução do Programa.

**Art. 17.** Os recursos para financiamento do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento devem integrar a proposta orçamentária do Poder Executivo.

## Seção IV

### Do Programa de Avaliação de Desempenho nos Cargos da Administração Geral

**Art. 18.** O Programa de Avaliação de Desempenho, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e, quando possível, com o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, definido nos artigos 15 e seguintes, obedece aos pressupostos contidos nesta Lei, e aos seguintes objetivos:

**I.** avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, tendo em vista a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura Municipal de Diamantino, a busca da eficácia no cumprimento da função social em cada um dos ambientes organizacionais descritos nesta lei e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;

**II.** subsidiar o planejamento institucional da Prefeitura Municipal, visando aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;

**III.** fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;

- IV. identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;
- V. identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do Servidor Público Municipal;
- VI. fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;
- VII. propiciar o autodesenvolvimento do servidor e assunção do papel social que desempenha, como Servidor Público e no âmbito do seu ambiente organizacional;
- VIII. fornecer indicadores para a progressão por mérito;
- IX. fornecer os indicadores para avaliação probatória prevista no § 4º do art. 41, da Constituição Federal.

#### Subseção I

##### Da Estruturação do Programa de Avaliação de Desempenho nos Cargos da Administração Geral

**Art. 19.** O Programa de Avaliação de Desempenho será gerido tendo em vista as seguintes características:

- I. existência de Colegiado de Planejamento e Gestão, composto por representantes institucionais e dos usuários dos Ambientes Organizacionais, cuja composição e atribuições dar-se-á por Decreto da Secretaria responsável pela gestão de pessoal.
- II. periodicidade anual, das atividades de avaliação tendo em vista os instrumentos e demandas gerados pela interface com o Programa de Capacitação e o Planejamento Institucional;
- III. descentralização das atividades de avaliação, por Ambiente Organizacional e/ou unidade de trabalho, com acompanhamento da Secretaria responsável pela gestão de pessoal na Administração Direta da Prefeitura de Diamantino.

**Art. 20.** Os recursos para financiamento do Programa de Avaliação deverão compor a proposta orçamentária do Poder Executivo.

#### Subseção II

##### Dos Instrumentos e do Processo de Avaliação

**Art. 21.** A avaliação deve ser feita por comitê composto por membros 5 (cinco) permanentes e 1 (um) membro variável.

§1º - O comitê de que trata este artigo terá a seguinte composição:

I - São membros permanentes:

- a) o Chefe do Setor de Recursos Humanos ou representante por ele designado;
- b) um representante do Gabinete do Prefeito;
- c) três servidores efetivos indicados pelo Prefeito;

II - O membro variável será o Secretário Municipal da pasta à qual pertença o servidor avaliado ou outro representante por ele indicado.

§2º - A escolha do presidente, vice-presidente, secretário e membros, será feita em eleição realizada entre os componentes da comissão.

§3º O resultado da eleição a que se refere o §2º será publicado em portaria.

§4º O instrumento de avaliação utilizado pelo Comitê será por ele elaborado e anualmente atualizado, observadas as metas, as condições e a qualidade do trabalho desenvolvido pelo servidor.

§5º o instrumento de avaliação a ser utilizado pelo Comitê quando da análise das metas, das condições de trabalho e da qualidade do trabalho desenvolvido deve observar o disposto nos Anexos XXI a XXIV.

§6º O Comitê será regulamentado por decreto do Poder Executivo, que deve detalhar os procedimentos de seu funcionamento.

§ 7º O instrumento de avaliação previsto neste artigo deve ter publicidade interna e externa à Prefeitura.

#### CAPÍTULO VI

##### Da Remuneração e da Jornada de Trabalho

#### Seção I

##### Da Forma de Composição da Remuneração

#### Subseção I

##### Da Remuneração

**Art. 22.** A remuneração dos cargos efetivos compõe-se pelo nível e classe ocupados, previsto nos Anexos desta Lei.

*Parágrafo único.* Os ocupantes dos cargos de médico e técnico de nível superior terão os valores de vencimento em função da jornada de trabalho, conforme previsto nos anexos desta Lei.

#### Subseção II

##### Da Gratificação de Produtividade Fiscal

**Art. 23.** Fica criada a Gratificação de Produtividade Fiscal aos Auditores Fiscais Tributários, aos Fiscais Tributários e Fiscais Tributários de Nível Superior, desde que sejam efetivos e enquanto estiverem lotados e em efetivo exercício na Secretaria Municipal de Finanças; aos fiscais de saúde pública e aos técnicos de nível superior, cuja descrição do cargo prevista neste plano de cargos, carreira e salários, contemplem também, a totalidade da descrição do cargo de fiscal de saúde pública prevista nesta Lei, e desde que sejam efetivos e

enquanto estiverem lotados e em efetivo exercício na Secretaria Municipal de Saúde; aos fiscais de serviços públicos, desde que sejam efetivos e enquanto estiverem lotados e em efetivo exercício na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

§1º O servidor que estiver de férias, licença médica, afastado por qualquer razão, ou em gozo de licença-prêmio, não fará jus à gratificação estabelecida no *caput* pelo período em que estiver afastado de suas atribuições.

§2º A Gratificação de Produtividade será atribuída conforme os seguintes critérios:

a) Aos servidores em efetivo exercício lotados na Secretaria Municipal de Fazenda citados no *caput*, será atribuída em função:

I - da redução da inscrição em dívida ativa do Município, cujos percentuais mínimos de redução para fins de concessão da gratificação prevista no *caput* serão estabelecidos em decreto do Executivo;

II - do crescimento real, de no mínimo 10% (dez por cento) da receita tributária municipal arrecadada em relação ao exercício anterior.

b) Aos servidores em efetivo exercício lotados na Secretaria Municipal de Saúde citados no *caput*, será atribuída em função:

I - do crescimento real, de no mínimo 10% (dez por cento) da receita tributária municipal arrecadada em relação ao exercício anterior, naquilo que compete a esses profissionais no exercício de suas funções, onde pode-se citar as taxas de alvará sanitário como exemplo.

c) Aos servidores em efetivo exercício lotados na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura citados no *caput*, será atribuída em função:

I - do crescimento real, de no mínimo 10% (dez por cento) da receita tributária municipal arrecadada em relação ao exercício anterior, naquilo que compete a esses profissionais no exercício de suas funções, onde pode-se citar as taxas de alvará de construção como exemplo.

§ 3º A gratificação corresponderá a percentuais progressivos calculados sobre o vencimento básico inicial da respectiva carreira, conforme as seguintes faixas: a) Faixa I: 10% (dez por cento), na hipótese de haver crescimento real de 10% (dez por cento) e igual ou inferior a 20% (vinte por cento) da receita tributária municipal;

b) Faixa II - 20% (vinte por cento), na hipótese de haver crescimento real superior a 20% (vinte por cento) e igual ou inferior a 30% (trinta por cento) da receita tributária municipal;

c) Faixa III - 30% (trinta por cento), na hipótese de haver crescimento real superior a 30% (trinta por cento) e igual ou inferior a 40% (quarenta por cento) da receita tributária municipal;

d) Faixa IV - 50% (cinquenta por cento), na hipótese de haver crescimento real superior a 40% (quarenta por cento) da receita tributária municipal;

§4º O adicional de que trata o *caput* será apurado anualmente, sempre em 31 de dezembro, tendo como base a receita tributária municipal, no que compete a cada uma das secretarias citadas no *caput*.

§5º Considera-se crescimento real de arrecadação, para os fins pretendidos nos parágrafos 2º e 3º, aquele calculado após descontada a inflação medida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA.

### TÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

##### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

##### Seção I

##### Do Enquadramentos dos Servidores da Administração Geral

**Art. 24.** A Comissão Permanente de Avaliação e Enquadramento, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, será responsável por acompanhar e deliberar sobre os processos de enquadramento funcional previstos neste Plano.

§ 1º A Comissão será composta de forma paritária, totalizando 06 (seis) membros, sendo:

I - 03 (três) indicados pelo Governo Municipal, dentre os quais um será, obrigatoriamente, o Chefe do Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Administração;

II - 03 (três) representantes dos Servidores Públicos Municipais, escolhidos por entidade representativa da categoria ou, na sua ausência, por meio de processo eletivo organizado entre os servidores.

§ 2º A nomeação formal dos membros será feita por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º O mandato dos membros da Comissão será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 4º As decisões da Comissão serão tomadas por maioria simples, cabendo voto de qualidade ao seu Presidente.

§ 5º O funcionamento interno da Comissão, bem como regras sobre quórum, deliberações e substituições eventuais, serão regulamentados por decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 6º Das decisões da Comissão caberá recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias.

**Art. 25.** Os níveis e as classes atuais dos servidores serão mantidos para efeito de desenvolvimento na carreira, inclusive em relação a interstícios em andamento.

##### CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 26.** Nenhum servidor pode sofrer perda remuneratória em virtude da aplicação desta Lei.

Parágrafo único. Eventuais perdas de rendimentos resultantes da implementação desta Lei serão compensadas a título de vantagem pessoal nominalmente identificada (VPNI), até serem gradualmente absorvidas quando da concessão de aumentos nos vencimentos futuros ou de progressão ou promoção, nos termos desta Lei.

**Art. 27.** Ficam submetidos ao regime de cargos extintos a vagar, além dos casos previstos nos Anexos desta Lei:

I - a especialidade de Fiscal Tributário do cargo de Agente de Fiscalização;

II - os cargos de Agente Público Municipal das seguintes especialidades:

a) Agente de Higienização da Saúde;

b) Serviços Gerais;

c) Coletor de Lixo;

d) Servente;

e) Vigia;

f) Copeiro.

g) Auxiliar de enfermagem

h) auxiliar de contabilidade

i) Telefonista;

j) monitor ambiental

k) técnico de contabilidade

§ 1º Os servidores ocupantes dos cargos mencionados neste artigo serão submetidos ao regime estabelecido por esta Lei e remunerados conforme os vencimentos que integram seus anexos.

§ 2º Os cargos, carreiras e especialidades submetidos ao regime de que trata este artigo não serão objeto de novos provimentos, extinguindo-se em definitivo quando houver a vacância de todos os postos atualmente ocupados.

§ 3º Decreto do Poder Executivo pode incluir novos cargos, carreiras ou especialidades no regime de que trata este artigo.

§ 4º Ficam extintos os cargos integrantes das carreiras ou especialidades dispostas neste artigo e que estiverem vagos na data de entrada em vigor desta Lei.

**Art. 28.** Fica criada a carreira de Agente Público Especial I, na qual serão agrupados, como especialidades, os cargos de Agente Administrativo, Instrutor de Cursos Livres, Almojarife de Farmácia, Almojarife e Atendente de Cidadania, na forma do Anexo I e III desta Lei.

**Art. 29.** Fica a carreira de Agente Público Especial II, na qual serão agrupados, como especialidades, os cargos de Motorista de Veículos Leves e Motorista de Ambulância.

**Art. 30.** Fica criada a carreira de Agente Público Especial III, na qual serão agrupados, como especialidades, os cargos de Motorista de Veículos Pesados, Mecânico de Manutenção de Veículos e Operadores de Trator de esteira, Trator de Pneu, Pá Carregadeira, Escavadeira e Motoniveladora.

**Art. 31.** Todos os servidores titulares de cargos cujo requisito inicial de provimento é objeto de alteração por esta Lei devem cumprir o interstício de 3 anos para acessarem a classe seguinte, contados da data de entrada em vigor desta Lei.

**Art. 32.** A passagem dos servidores para a nova Classe E instituída por esta Lei depende, além do preenchimento dos demais requisitos, do interstício de 3 anos, a contar da data de entrada em vigor desta Lei.

**Art. 33.** Os adicionais de insalubridade e de periculosidade, ainda que previstos em leis específicas, só podem ser pagos se, além dos requisitos da legislação, tiver sido realizada a devida avaliação, com apresentação de Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), nos termos do art. 4º desta Lei.

**Art. 34.** Fica concedida para o ano de 2026, revisão geral anual (RGA) aos servidores efetivos do Município de Diamantino, nos termos do art. 37, X, da Constituição Federal, no patamar de 6,70% (seis inteiros e setenta centésimos por cento) sobre o vencimento básico, passando, por conseguinte, a vigorar os valores constantes dos anexos IV a XIX desta Lei.

§ 1º O percentual de revisão geral anual supra será estendido aos agentes políticos municipais e equiparados; aos servidores comissionados do Poder Executivo; aos Conselheiros Tutelares; aos servidores regidos pela Lei Complementar 70/2022 (LOPEB), alterando-se seus anexos de I a VII, que passam a vigorar conforme as tabelas constantes no anexo XXV desta Lei; aos membros do Poder Legislativo e seus servidores comissionados e efetivos, alterando-se o anexo III da Lei nº. 1.330/2019, que passam a vigor conforme as tabelas constantes no anexo XXVI desta Lei.

§ 2º A revisão tratada no caput não se aplica aos cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate de Endemias (ACE), que são pagos de acordo com o piso salarial nacional fixado pelo § 9º do art. 198 da Constituição Federal, que determina que o valor seja de dois salários mínimos.

**Art. 35.** O pagamento referente à RGA, no percentual de 6,7%, concedida para o ano de 2026, retroagirá seus efeitos financeiros ao

mês de janeiro do corrente ano.

§ 1º Para os cargos ou carreiras que tenham obtido reajuste setorial ou específico em índice superior ao estabelecido no *caput*, o pagamento retroativo ficará estritamente limitado ao percentual de 6,7% (seis inteiros e sete décimos por cento).

§ 2º A diferença excedente entre o reajuste específico concedido e o índice da RGA não gerará efeitos retroativos, passando a vigorar apenas a partir da data de publicação desta norma

**Art. 36.** Cabe ao Poder Executivo, no que for apropriado, regulamentar a presente Lei.

**Art. 37.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, principalmente a Lei nº 881 de 4 de março de 2013 e alterações e a Lei nº 1728 de 22 de dezembro de 2025 e alterações.

Diamantino/MT, 20 de abril de 2026

**FRANCISCO FERREIRA MENDES JÚNIOR**

**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**

**DEMONSTRATIVO E QUANTITATIVO DOS CARGOS**

<b>CARGO DE AGENTE PÚBLICO ESPECIAL I</b>			
<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
Agente Administrativo	Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento do setor; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastro e outras; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; ler e arquivar publicações; receber e dar encaminhamento às reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos; receber e abrir correspondências; preencher formulários, relatórios e outros documentos; atualizar e manter arquivos organizados; acompanhar reuniões de trabalho; elaborar e digitar editais licitatórios; manter contatos informando condições complementares; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu ambiente organizacional.	Ensino Médio Completo	75
Instrutor de Cursos Livres	Ministrar aulas teóricas e ensinar práticas profissionais, desenvolvendo nos alunos postura profissional, ética, de cidadania e meio ambiente; esclarecer dúvidas, pesquisar e estudar produtos, técnicas artesanais e artísticas, para preparação de aulas e desenvolvimento de cursos orientados para a comunidade; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino Médio Completo + curso específico na área de atuação.	08
Almoxarife de Farmácia	Conferir e separar materiais e medicamentos; conferir psicotrópicos; repor e controlar estoques; conferir temperatura de geladeiras e triagem de prescrição médica; cuidar da entrada e saída de produtos; realizar a dispensação direta; preparar soluções e fracionamento; realizar a selagem de materiais e medicamentos; zelar pela organização e conservação de armários e prateleiras; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino médio completo + curso específico	10
Almoxarife	Receber; conferir; expedir materiais diversos; armazenar os materiais recebidos em conformidade com as recomendações dos fabricantes; controlar a temperatura interna; manter controle de lotes, observando prazos de validade e quantidades; embalar materiais expedido; manter controle de estoque; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino médio completo	03
Atendente de Cidadania	Atender o usuário com presteza, por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação; indicar os caminhos mais adequados de solução; registrar as reclamações; conferir fichas para obter informações; agendar consultas e retorno dos usuários; localizar prontuários e fichas de atendimento; controlar o fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências; controlar, armazenar e requisitar materiais ao almoxarifado; preencher relatórios codificando e cadastrando as solicitações; manter contatos com usuários e instituições; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino médio completo	17

<b>CARGO DE AGENTE AUXILIAR SERVIÇOS TÉCNICOS</b>			
<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
Auxiliar de Consultório Dentário	Recepcionar e identificar o paciente; Organizar a sala para atendimento; observar as normas de vigilância à saúde e à saúde ambiental; realizar procedimentos de biossegurança; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental nas atividades odontológicas; manipular materiais odontológicos; realizar trabalhos de prevenção e promoção em saúde; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; revelar e montar radiografias intraorais; realizar a conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; organização de arquivos, fichários e controle de estoque; participar de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Programa Saúde da Família: Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersectoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implan-	Ensino médio completo + registro no CRO	10

	<p>tação do cartão Nacional de Saúde.</p> <p>Atribuições específicas do ACD: Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciaram de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.</p>		
Auxiliar de Enfermagem (em extinção)	<p>Exercer atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem, sob supervisão; participar em nível de execução simples em processos de tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, participar de atividades de educação em saúde, auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução destes programas; encaminhar o paciente ao banho ou promover o banho de leito; realizar mudança de cúbito; trocar roupas; realizar procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos; observar o quadro pós-operatório; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições. Atuar em equipe multiprofissional; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p> <p>Programa Saúde da Família:</p> <p>Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.</p> <p>Atribuições específicas da auxiliar de enfermagem: Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco, conforme planejamento da USF.</p>	Ensino médio completo + Curso de formação em Enfermagem Registro profissional no COREN	12
Assistente Técnico de Esportes	Auxiliar na programação e na execução das atividades físicas com o público em geral; assessorar o Instrutor de Práticas Esportivas.	Ensino médio completo	10
Auxiliar de Contabilidade (em extinção)	Auxiliar na elaboração de todos os procedimentos contábeis; organizar documentos e arquivos, realizar conciliação contábeis; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino médio completo	02
Auxiliar de Manutenção de veículos e máquinas	Proceder juntamente com os motoristas e operadores vistorias das condições de funcionamento, nível de combustível, troca de peças no prazo estabelecido pelo fabricante; revisão diária antes do funcionamento de máquinas e veículos; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e veículos; relatar ao profissional competente os defeitos levantados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino Médio completo	01
Maqueiro	Transporte de pacientes em dependências interna e externas das unidades de saúde, bem como auxiliares na sua colocação e retiradas de veículos que os transportam.	Ensino médio completo	02

**AGENTE PÚBLICO ESPECIAL II**

ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO	REQUISITOS	QUANTITATIVO
Motorista	Dirigir veículo utilitário transportando funcionários e usuários para locais diversos dentro do município e a outros municípios; transportar mercadorias, malotes, equipamentos e materiais; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; inspecionar o veículo diariamente; observar as regras e o fluxo do trânsito; emitir relatórios; recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino Médio completo + CNH classe C	25
Motorista de Ambulância	Dirigir veículo ambulância observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito. Dirigir-se ao local do chamado; manipular mapas no sentido de encontrar os locais chamados; reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base via rádio; descrever de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência; executar manobras técnicas que visem à manutenção básica da vida até a chegada da equipe de atendimento completa; auxiliar a equipe médica e de enfermagem no atendimento aos pacientes no local da ocorrência; auxiliar as equipes nas imobilizações e transporte de vítimas; zelar pelos materiais e equipamentos existentes nas ambulâncias; zelar pelo uso adequado e pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspecto básicos de higiene e biossegurança; inspecionar o veículo diariamente vistoriando pneus, nível de combustível, água, óleo, mecanismos de embreagem e cilindros, equipamentos de segurança e prazos de validades, documentação, quilometragem, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino Médio completo + completo CNH classe D ou E + curso especializado e treinamento em veículos de emergência	07

**CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

DESCRIÇÃO	REQUISITOS	QUANTITATIVO
Compôr uma das Equipes de Saúde da Família do Município, tendo como objetivos básicos buscar valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança; Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características socioeconômicas, psíco-culturais, demográficas e epidemiológicas; visitar domicílios de sua área de abrangência; Identificar os problemas de saúde mais comuns e situações de risco aos quais a população está exposta; elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos fatores que colocam em risco a saúde; programar as atividades e reestruturar o processo de trabalho; resolver a maior parte dos problemas de saúde detectados e, quando isso não for possível, garantir a continuidade do tratamento, através da adequada referência do caso; prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada à demanda, oportunizando os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde através da educação sanitária; desenvolver processos educativos através de grupos, voltados à recuperação da autoestima, troca de experiências, apoio mútuo e melhoria do autocuidado; promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas; promover através da educação continuada, a qualidade de vida e contribuir	I - residir na área da comunidade em que atuar; II - haver concluído o ensino médio.	46

<p>para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe e à comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; incentivar a formação e/ou participação ativa nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde.</p> <p>Programa Saúde da Família:</p> <p>Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.</p> <p>Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; - Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.</p>		
---	--	--

CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO			
ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO	REQUISITOS	QUANTITATIVO
Fiscal de Serviço Público	Fiscalizar obras comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais; efetuar diligências examinando documentos legais das empresas; examinar processos emitindo pareceres; realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos; consultar arquivos e terminais de computador; atender o público em geral prestando informações; fiscalizar serviços de limpeza em vielas sanitárias e de pedestres, calçadas, terrenos e lotes urbanos; realizar cálculos de multas e correções; emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, inclusive com lavratura de auto de infração e imposição de multa para cumprimento de obrigação legal.	Ensino médio completo + CNH categoria AB	05
Fiscal Tributário (EM EXTINÇÃO)	Executar vistoria técnica e diligências fiscais em imóveis para cadastramento tributário, incluindo medição de áreas construídas com elaboração de croquis; preencher e controlar planilhas de informação cadastral a fim de preparar lançamento tributário; <b>lançar créditos tributários</b> ; preparar e instruir processos de natureza tributária; promover a manutenção do cadastro fiscal por meio informatizado; elaborar relatórios circunstanciados sobre aspecto tributário e natureza cadastral; notificar e/ou intimar, inclusive com lavratura de auto de infração e imposição de multa para cumprimento de obrigação tributária acessória; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino Médio	02 (EM EXTINÇÃO)
Fiscal de Saúde Pública	Visitar periodicamente estabelecimentos de comércio varejista; fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais; orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo; vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios; preencher relatório diário de suas atividades. inclusive com lavratura de auto de infração e imposição de multa para cumprimento de obrigação legal. Promover a vigilância em produtos e serviços que possam afetar a saúde, exigindo providências de pronta regularização, de acordo com a legislação vigente; fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais; vistoriar boxes, bancas de vendas de produtos alimentícios e câmaras frias. <b>VIGILÂNCIA EM SAÚDE:</b> Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação, materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino Médio + CNH categoria A/B	05

AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS			
	DESCRIÇÃO	REQUISITOS	QUANTITATIVO
	Executar trabalhos na aérea de vigilância entomológica, procedimento de campo, informação e mobilização social para saúde ambiental, controle químico de vetores, identificação e tratamento de criadouros, identificação, caracterização de tipos e situações de transmissão existente na área, estabelecimento de níveis de controle e os objetivos a serem perseguido em cada caso, encaminhamento dos casos aos serviços de saúde, realização de medidas de controle adequada a cada situação. Vistoria de residências, terrenos baldios, estabelecimentos comerciais e depósitos para identificar, eliminar ou vedar focos de vetores. Aplicação de larvicidas e inseticidas (borrifação) seguindo normas técnicas de segurança e ambientais. Orientação à população sobre medidas preventivas (eliminação de criadouros, armazenamento de água) e comunicação de riscos. Levantamento de dados entomológicos e epidemiológicos (ex: Índice de Infestação Predial - IIP, Índice de Breteau - IB). Coleta de amostras biológicas de animais para diagnóstico, investigação de casos de raiva e outras zoonoses, e manejo de animais (apreensão de cães errantes) quando necessário. Participação em campanhas de vacinação animal e prevenção de surtos.	Ensino médio completo + curso básico de saúde ambiental e combate à dengue	15

CARGO DE AGENTE DE TRÂNSITO			
	DESCRIÇÃO	REQUISITOS	QUANTITATIVO
	Orientar condutores e pedestres, fazer fluir o trânsito dentro da normalidade, cuidar do trânsito, evitando congestionamento nos horários de pique, aplicar multas e advertências aos condutores infratores, realizar relatório de trabalho e auxiliar em caso de acidentes e demais atividades complementares afins.	Ensino médio completo + curso específico de trânsito + CNH categoria AB.	05

CARGO DE AGENTE OPERACIONAL E DE MANUTENÇÃO			
ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO	REQUISITOS	QUANTITATIVO
Borracheiro	Desmontar, montar e recolocar pneus em veículos; reparar pneus e câmaras examinando partes internas e externas; identificar e retirar corpos estranhos nas bandas de rodagem; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino médio completo	02
Carpinteiro	Montar e reparar peças de madeira, utilizando ferramentas manuais, mecânicas e elétricas; confeccionar conjuntos ou peças de edificações; compor tesouras, armações de telhados, andaimes, armações de portas, janelas, caixilhos e outras esquadrias; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino Médio completo	05

Eletricista	Atuar, dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; montar, testar e manter instalações elétricas e similares; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino Médio completo + curso específico na área.	04
Encanador	Atuar, dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água e outros; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino Médio completo + curso na área.	02
Pedreiro	Atuar, dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; executar obras de alvenaria; assentar telhas, realizar reparos, adequações, revestimentos e acabamentos em estruturas hidráulicas e esgotos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino Médio completo	10
Marceneiro	Atuar, dentro de sua especialidade e ambiente organizacional, na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; interpretar desenhos e esboços; confeccionar, reparar, pintar, envernizar, polir e encerar móveis e peças de madeira; efetuar serviços de conservação de ferramentas e equipamentos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino Médio completo	03

**CARGO DE AGENTE PÚBLICO ESPECIAL III**

ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO	REQUISITOS	QUANTITATIVO
Mecânico de Manutenção de Veículos	Atuar na recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas e veículos; verificar as condições de funcionamento; regular e reparar sistema de freios; desmontar e montar motores e caixa de transmissão; reparar transmissão automática e outros componentes; socorrer veículos e máquinas avariadas; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino Médio completo	04
Motorista de Veículos Pesados	Dirigir veículos pesados para transporte de cargas e/ou execução de trabalhos específicos; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; inspecionar o veículo diariamente vistoriando pneus, nível de combustível, água, óleo, mecanismos de embreagem e cilindros, equipamentos de segurança e prazos de validades, documentação, quilometragem, zelar pela conservação do veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino Médio completo CNH classe E	30
Operador de trator Esteira	Executar os serviços inerentes ao tipo da máquina respeitando limites e condições impostas pelo fabricante; responsabilizar-se pelas condições de funcionamento, nível de combustível, troca de peças no prazo estabelecido pelo fabricante; revisão diária antes do funcionamento da máquina; zelar pela guarda, manutenção e conservação da máquina; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino Médio completo CNH classe D ou E	03
Operador de trator de Pneu	Executar os serviços inerentes ao tipo da máquina respeitando limites e condições impostas pelo fabricante; responsabilizar-se pelas condições de funcionamento, nível de combustível, troca de peças no prazo estabelecido pelo fabricante; revisão diária antes do funcionamento da máquina; zelar pela guarda, manutenção e conservação da máquina; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino Médio completo CNH classe D ou E	03
Operador de Pá Carregadeira	Executar os serviços inerentes ao tipo da máquina respeitando limites e condições impostas pelo fabricante; responsabilizar-se pelas condições de funcionamento, nível de combustível, troca de peças no prazo estabelecido pelo fabricante; revisão diária antes do funcionamento da máquina; zelar pela guarda, manutenção e conservação da máquina; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino Médio completo CNH classe D ou E	03
Operador de Motoniveladora	Executar os serviços inerentes ao tipo da máquina respeitando limites e condições impostas pelo fabricante; responsabilizar-se pelas condições de funcionamento, nível de combustível, troca de peças no prazo estabelecido pelo fabricante; revisão diária antes do funcionamento da máquina; zelar pela guarda, manutenção e conservação da máquina; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino Médio completo CNH classe D ou E	03
Operador de Escavadeira	Executar os serviços inerentes ao tipo da máquina respeitando limites e condições impostas pelo fabricante; responsabilizar-se pelas condições de funcionamento, nível de combustível, troca de peças no prazo estabelecido pelo fabricante; revisão diária antes do funcionamento da máquina; zelar pela guarda, manutenção e conservação da máquina; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino Médio completo CNH classe D ou E	02

**CARGO DE AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL**

ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO	REQUISITOS	QUANTITATIVO
Agente de Higienização da Saúde. (EM EXTINÇÃO)	Efetuar limpeza interna da unidade utilizando produtos adequados, realizar limpeza, descontaminação e esterilização de ambientes, coletar e acondicionar o lixo e materiais contaminados apropriadamente; lavar e passar peças de roupas, preparar café, chá e sucos, executar todas as rotinas da lavanderia; fazer a reposição dos produtos de higiene utilizados; zelar pela ordem e limpeza interna do local de trabalho e desinfecção dos equipamentos utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental Incompleto	26
Serviços Gerais (EM EXTINÇÃO)	Carregar e descarregar veículos de transporte de cargas; auxiliar pedreiro, carpinteiro, marceneiro, encanador, eletricista, mecânico, topógrafos, agrimensores; aplicar asfalto em vias públicas conforme especificação; preparar e operar máquinas martelões e compactador; assentar mosaicos de pedra e paralelepípedos, bloquetes de concreto; capinagem, podas e extração de árvores; abrir valas; efetuar limpeza em vias públicas; operar bomba de combustível para abastecer veículos; controlar o nível de combustível nos tanques; lavar, limpar e lubrificar veículos; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental Incompleto	28
Servente (EM EXTINÇÃO)	Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, encerando, lustando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; executar a higienização em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; coletar e acondicionar o lixo; lavar, secar, passar e efetuar pequenos consertos em peças de roupas da unidade; preparar café, chá e sucos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental Incompleto	18
Vigia (EM EXTINÇÃO)	Fiscalizar, identificar e controlar a entrada e a saída de pessoas; controlar a movimentação de veículos e materiais, executar serviços de vigilância diurna e noturna das dependências dos órgãos e das unidades; exercer a proteção dos logradouros, praças e jardins da cidade; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental Incompleto	04
Copeiro (EM EXTINÇÃO)	Observar mapas e proporcionar dietas; distribuir refeições e, no lactário, preparar e distribuir mamadeiras; preparar e distribuir dieta enteral; efetuar o recolhimento da louça; manter a ordem, higiene e segurança dos utensílios, equipamentos e local de trabalho; preencher adequadamente mapas de produção de mamadeiras e dietas; preencher rótulos de frascos; receber, armazenar e controlar os gêneros alimentícios; auxiliar na seleção de produtos a serem preparados e na produção (cozinha); executar outras tarefas de	Ensino fundamental completo	01

	mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		
Monitor Ambiental (EM EXTINÇÃO)	Realizar e organizar a coleta seletiva do lixo. Promover a orientação aos cidadãos acerca da importância da seleção e reciclagem do lixo. Participar de campanhas educativas e de divulgação deste trabalho, promovendo treinamento à população; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino médio completo	01
Telefonista (EM EXTINÇÃO)	Operar centrais telefônicas nas Unidades; atender e fazer ligações internas e externas; anotar e transmitir recados quando necessário; localizar servidores e chefias em Unidades da PMC anunciando pelo interfone; divulgar escalas de plantão; preencher relatórios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental completo	03

CARGO DE TÉCNICO NÍVEL MÉDIO			
ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO	REQUISITOS	QUANTITATIVO
Técnico de Informática	Verificar a integridade dos sistemas; realizar suporte aos usuários em software e aos usuários em hardware; executar manutenção preventiva de hardware; codificar, compilar e implantar programas e sistemas; promover o treinamento de usuários; instalar equipamentos e montagem de servidores; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino médio + curso específico ou ensino médio técnico em processamento de dados	05
Técnico de Contabilidade (em extinção)	Executar escrituração, classificação, conciliação, balanços, balancetes e outras atividades contábeis de acordo com o plano de contas; verificar e conciliar receitas e despesas; elaborar e providenciar relatórios específicos, extraídos do sistema contábil; controlar dotação orçamentária e previsão de gastos, participar da elaboração dos planos orçamentários e financeiros; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino médio + Curso Técnico em Contabilidade + Registro no conselho da categoria	02
Técnico em Agrimensura	Efetuar medições em terrenos; elaborar relatórios; verificar e analisar irregularidades em mapas topográficos; analisar projetos; supervisionar e orientar as equipes auxiliares de campo; ampliar mapas cartográficos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino médio + Curso Técnico em Agrimensura	02
Técnico em Agropecuária:	Orientar agricultores na execução do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; fazer coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros; ajudar a examinar animais afetados por alguma enfermidade ou lesão; estudar as causas que originam os surtos epidêmicos; controlar o manejo de distribuição de carnes e alimentos de origem animal; orientar os criadores quanto à adoção de medidas sanitárias; orientar e fiscalizar os trabalhos referentes ao tratamento e desenvolvimento de animais e vegetais; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade. Em Vigilância em saúde: Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação; realizar a vigilância e o controle das populações de animais domésticos, silvestres e da fauna sinantrópica; realizar supervisão e controle da aplicação de praguicidas e de manejo-ambiental para o controle de pragas; materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino médio + Curso Técnico em Agropecuária + Registro no conselho da categoria	02
Técnico de Vigilância da Saúde	Realizar vigilância ambiental e de saúde em produtos, estabelecimentos, serviços e outros; solucionar problemas orientando e/ou aplicando a legislação vigente; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; prestar apoio técnico às Unidades de Saúde; atender as solicitações e denúncias quanto às ações de vigilância ambiental, epidemiológica, sanitária, segurança do trabalho; promover articulações com outras Secretarias e Centros de Saúde sobre ações de saúde, saneamento, meio ambiente e riscos que possam ter repercussão sobre a saúde humana, ambiental e dos animais; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação dentro de sua área de conhecimento. Em Vigilância em saúde: Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação; materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino técnico em Saneamento, Química, Alimentos, Análises Clínicas, Agropecuária, Segurança do Trabalho, Enfermagem, Radiologia e/ou vigilância em saúde	03
Técnico em Edificações	Elaborar plantas e desenhos detalhados de projetos, gráficos comparativos, desenhos de organograma e outros estudos pertinentes; realizar análises no local das obras; preparar estimativas de quantidade de materiais utilizados na execução das obras; efetuar pesquisas específicas nas áreas de possível utilização; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino Médio completo + Ensino técnico completo em Edificações + registro no conselho de classe da categoria.	02
Técnico em Enfermagem	Exercer atividades auxiliares de nível médio técnico, assistindo o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; executar atividades de assistência de técnicos de enfermagem. Materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Em Vigilância em saúde: Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação; materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Programa Saúde da Família: Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento;	Ensino técnico completo em Enfermagem + Registro no COREN	63

Extra Oficial

	<p>Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselho locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.</p>		
Técnico em Higiene dental;	<p>Orientar e educar sobre prevenção e tratamento odontológico; identificar prioridades para instrumentalizar um planejamento participativo; colaborar, avaliar e reavaliar programas educativos de saúde bucal; colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos atuando como monitor e anotador; realizar ações administrativas ligadas à prática clínica e atenção à saúde coletiva; orientar e supervisionar os trabalhos auxiliares no consultório dentário; aplicar técnicas de tomadas e revelações radiológicas intra-orais; realizar testes de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; aplicar substâncias restauradores e de prevenção de cárie dental; polir restaurações; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.</p> <p>Programa Saúde da Família: Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselho locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.</p> <p>Atribuições específicas do TSB (Técnico em Saúde Bucal) ou THD (Técnico de Higiene Dental): Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínicos, como escovação supervisionada, evidencição de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.</p>	Ensino médio completo em higiene dental + registro na categoria	07
Técnico em Laboratório: Citologia oncológica Patologia clínica Anatomia patológica	<p>Atuar na área de citologia patológica, realizando coletas, recebimento, distribuição e preparação de amostras de material biológico de pacientes; realizar exames conforme protocolo; operar equipamentos analíticos e de suporte; executar, checar, calibrar e fazer manutenção dos equipamentos; preparar soluções e reagentes; participar do desenvolvimento e da avaliação de novos procedimentos laboratoriais; participar de atividades de monitoria, educativas e de pesquisa no seu campo específico de ação; cooperar nas atividades de ensino e pesquisa em citologia; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p> <p>Atuar na área patologia clínica executando atividades em estudos e pesquisas no setor analítico envolvendo hematologia, bioquímica, urinálise, parasitologia, imunologia e microbiologia; realizar coletas e preparar amostras, matérias primas, soluções, reagentes, meios de cultura e outros, utilizando conhecimentos técnicos para manuseio de aparelhos de automação; realizar exames conforme protocolo; executar, checar, calibrar e fazer manutenção dos equipamentos; atuar e cooperar nas atividades de ensino e pesquisa dentro de seu nível de conhecimento; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p> <p>Atuar na área de anatomia patológica fixando, incluindo, cortando, corando e montando preparos histológicos; utilizar corantes e métodos especiais no preparo de laminas; conhecer os fundamentos de técnicas pertinentes à confecção de preparo anatomopatológica; executar preparação corada de líquido obtido por paracentese; atuar e cooperar nas atividades de ensino e pesquisa dentro de seu nível de conhecimento; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>	Ensino técnico completo: Citologia Oncológica Patologia Clínica Anatomia Patológica Bioquímica Registro Profissional no Conselho da Categoria	05
Técnico em Imobilização Ortopédica	Execução de imobilização ortopédica e demais atividades de assistência ao médico ortopedista	Ensino Médio + Curso de Gesseiro	03
Técnico em Radiologia	Realizar as técnicas de diagnóstico por imagem; realizar todos os exames radiológicos utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde (ambulatório, UTI, leitos hospitalares e centro cirúrgico); zelar pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes; dar suporte aos procedimentos de revelação, avaliar a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto; encaminhar as radiografias, identificando os pacientes, para cada setor solicitante; realizar exames de tomografia computadorizada, Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino técnico em Radiologia + Registro no Conselho da Categoria	04
Técnico de desporto	Desenvolvem, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinam técnicas desportivas; realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruem-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas; acompanham e supervisionam as práticas desportivas; elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.	Curso Técnico em atividade esportiva + registro no CREFI	10
Técnico em Segurança do Trabalho	Elaborar e implementar política de saúde e segurança no trabalho; realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área da saúde e segurança no trabalho; participar em perícias, fiscalizações e processos de negociação; participar na adoção de tecnologias e processos de trabalho; investigar e analisar acidentes e recomendação de medidas de prevenção e controle; informar aos gestores, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos setores de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; informar os servidores 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 ocupacionais e a presença de agentes ambientais agressivos ao servidor, propondo sua eliminação ou seu controle; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho, avaliando os resultados alcançados, de maneira a integrar o processo preventivista que beneficie a saúde do servidor; promover, auxiliar e participar de eventos, tais como, campanhas, seminários, palestras, reuniões e treinamentos com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, na promoção do preventivismo; orientar e fazer cumprir as normas	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Segurança do Trabalho	02

	de segurança referentes aos projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por empresas contratadas; encaminhar às secretarias, autarquias e fundações, 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 servidor; inspecionar e indicar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas; fiscalizar e orientar quanto ao manejo e destinação dos resíduos no âmbito do Município; orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos servidores; levantar e analisar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais, para ajustes das ações preventivas; orientar aos servidores e os gestores sobre os riscos ocupacionais, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais; participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando ao intercâmbio e ao aperfeiçoamento profissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	
--	---	--

**CARGO DE TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR**

ÁREA ESPECÍFICA	DESCRIÇÃO	REQUISITO	QUANTITATIVO
Administrador	Planejar, organizar, controlar e assessorar as diversas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Administração Pública + Registro no Conselho da Categoria	02
Analista de Tecnologia da Informação	Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento de dados; estudar e pesquisar o desenvolvimento de equipamentos, programas, aplicativos e adequação dos sistemas de programação; propor a organização e o gerenciamento da informação, de modo racional e automatizado; elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas; prestar assistência aos usuários; verificar a integridade dos sistemas; realizar suporte aos usuários em software e aos usuários em hardware; executar manutenção preventiva de hardware; codificar, compilar e implantar programas e sistemas; promover o treinamento de usuários; instalar equipamentos e montagem de servidores; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Telecomunicação ou Ciência da Computação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas	01
Arquiteto	Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras; estudar características e preparar programas e métodos de trabalho; especificar os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das obras; elaborar processos de tombamento; prestar assistência técnica às obras em execução; estudar regiões para implantação de projetos; elaborar planos diretores e planejamento urbano, analisar as informações e pareceres nos protocolos; estudar e conhecer as prioridades do governo, quanto à implantação de obras previstas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Arquitetura Registro no Conselho de Categoria	01
Assistente Social	Social: prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias grupos e comunidades, identificando e analisando problemas e necessidades suprimir: materiais, psíquicas, bem como potencialidades e habilidades, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial suprimir: à saúde. Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades, prestando assessoria e apoiando grupos e organizações sociais; atuar no processo de formulação, gestão e controle das políticas sociais de forma articulada e intersetorial; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Educativa: elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados. Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio educacional, para atuar na prevenção e tratamento de questões de origem sócio econômica, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho. Promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social. Realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras. Identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino - aprendizagem; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Organizacional: realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas; elaborar projetos, planos e programas na área de gestão de pessoas; coordenar o desenvolvimento de projetos, acompanhando sua operacionalização; emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados a área; elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Saúde: acolher o usuário, identificando o mesmo, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados. Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde. Prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social. Identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde. Realizar o acompanhamento social individual de pacientes, em tratamento na instituição, buscando a participação do mesmo no processo de cura, na manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar. Participar com a equipe multidisciplinar no processo de alta hospitalar, facilitando o retorno do usuário ao meio familiar em condições técnicas adequadas. Promover e organizar a atualização do cadastro dos recursos comunitários, com vistas a sua democratização e facilidade de acesso dos usuários aos mesmos. Participar na formulação e execução dos programas de saúde física - mental, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais; prestar serviço de assistência ao trabalhador com problemas referentes à readaptação profissional, acompanhando os indivíduos em reabilitação. Contribuir na criação e desenvolvimento de espaços de controle social. Facilitar o acesso e participação do usuário e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde. Fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade que possam afetar a saúde do trabalhador. Realizar ações individuais e coletivas na vigilância e educação em saúde. Dar orientações previdenciárias para usuários e dependentes. Participar do planejamento e contribuir com sugestões ao superior/docente ou tutor, nas atividades desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários e voluntários de acordo com a legislação e normas do conselho de classe. (desenvolver atividades de apoio matricial às capacitações na sua área específica, "de acordo com o perfil do profissional para desenvolver atividade docente"); Desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente: aplicação da metodologia de serviço social junto a indivíduos grupos e comunidades, com o objetivo de atendimento da demanda populacional por moradia; utili-	Graduação em Serviço Social Registro no Conselho de Categoria	07

	zar instrumentos de pesquisas; fornecer subsídios para formulação de políticas habitacionais; promover integração e convênios com autarquias, organizações governamentais de financiamento da moradia popular e/ou de política habitacional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		
Auditor Fiscal Tributário	Executar tarefas de fiscalização de tributos da municipalidade; analisar a escrituração fiscal de prestadores de serviços e de mapas de valores imobiliários; realizar buscas e apreensões de documentos fiscais; atuar contribuintes em infração; aditar os processos da área de administração tributário-financeira; participar de programas de planejamento e de programação fiscal; emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre documentos auditados; atender e prestar informações ao contribuinte; realizar vistorias técnicas e diligências fiscais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia. Registro Profissional no Conselho da Categoria quando for o caso.	01
Biólogo	<p>Biologia Geral: Organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver programas de educação ambiental; montar exposições temáticas; manejar animais vivos; elaborar projetos; coordenar equipes de trabalho; coletar, tratar e analisar material biológico; desenvolver atividades de pesquisa em ciências biológicas; planejar cursos e eventos; realizar pesquisas nas áreas de biologia, biologia molecular, biologia ambiental, biotecnologia e epidemiologia; inventariar biodiversidade; realizar análises clínicas, citológicas e patológicas, acompanhar processos de tombamentos que envolvam áreas verdes e ambientais; realizar supervisão e controle da aplicação de praguicidas e de manejo ambiental para o controle de pragas; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.</p> <p>Botânica: Realizar levantamentos botânicos nas diversas áreas verdes do município, preparando informes para serem publicados como "guias dos parques e bosques"; realizar estudos e pesquisas na natureza; orientar e acompanhar os serviços de manutenção e conservação de parques e bosques e serviços de plantio e poda; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.</p> <p>Ecologia: Realizar pesquisas na natureza e em condições controladas; efetuar experimentos e estudos relativos à biodiversidade, preservação das espécies, manejo dos recursos naturais e recuperação de ambientes degradados com o objetivo fundamental de descobrir melhores métodos de defesa da fauna, da flora e da saúde do ser humano; atuar em equipe multiprofissional executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.</p> <p>Biomedicina: Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos; orientar, colher e preparar amostras biológicas; eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade ao processo; interpretar e emitir laudos; supervisionar auxiliares e técnicos em patologia clínica, gerenciar resíduos; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.</p> <p>Vigilância em saúde: Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação, materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p> <p>Executar trabalhos na área de vigilância entomológica, procedimento de campo, informação e mobilização social para saúde ambiental, controle químico de vetores, identificação e tratamento de criadouros, identificação, caracterização de tipos e situações de transmissão existente na área, estabelecimento de níveis de controle e os objetivos a serem perseguido em cada caso, encaminhamento dos casos aos serviços de saúde, realização de medidas de controle adequada a cada situação. Visitar periodicamente estabelecimentos de comércio varejista; fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais; orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo; vistoriar boxes, bancas de vendas de produtos alimentícios e câmaras frias; preencher relatório diário de suas atividades inclusive com lavratura de auto de infração e imposição de multa para cumprimento de obrigação legal.</p>	Graduação em Biologia; Graduação em Biologia com especialização em Ecologia; Graduação em Biologia com especialização em Botânica; Graduação em Biologia com especialização em Biomedicina; + Registro no Conselho de Classe	02
Biomédico	Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos; orientar, colher e preparar amostras biológicas; eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade ao processo; interpretar e emitir laudos; supervisionar auxiliares e técnicos em patologia clínica, gerenciar resíduos; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.	Graduação em Biomedicina + Registro Profissional no Conselho da Categoria	02
Dentista	<p>Realizar diagnósticos, prognósticos e tratamento das afecções da cavidade bucal, envolvendo tecidos duros e moles; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, coordenar e supervisionar executados pelo auxiliar de consultório dentário e técnico em higiene dentário; atuar em equipes multiprofissionais; executar procedimentos de promoção; prevenção e reabilitação em saúde bucal; executar procedimentos de urgência e emergência; atuar em vigilância em saúde; realizar levantamentos epidemiológicos; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários e voluntários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p> <p>Vigilância em saúde: Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação, materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p> <p>Programa Saúde da Família: Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.</p> <p>Atribuições específicas do cirurgião dentista: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;</p>	Graduação Superior em Odontologia e especialização na área de atuação. Registro no Conselho de Categoria	12

Extra Oficial

	Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.		
Educador Físico	Desenvolver programas e projetos de promoção da saúde e prevenção de doenças, com ações voltadas às atividades de elaboração acompanhamento, controle e avaliação dos mesmos. Ministrar cursos, palestras e participar de outras atividades e eventos afins. Levantar as necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar fatores de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados; Planejar atividades físicas; Diagnosticar e planejar programas no âmbito de saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; Executar trabalhos de equipes multidisciplinares no âmbito das atividades físicas, rítmicas, acrobáticas e expressivas, nas várias manifestações do rendimento físico e esportivo dos beneficiários, na gestão de empreendimentos voltados para saúde, esportes e recreação, no lazer, na promoção e reabilitação da saúde, em exercícios compensatórios à atividades laborais e do cotidiano e em outras práticas corporais.	Graduação em Educação Física + Registro Profissional no Conselho da Categoria	02
Enfermeiro	Enfermeiro Geral: Desenvolver e implementar ações de educação, prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva; sistematizar a assistência de enfermagem nas diferentes fases do ciclo vital; identificar e atuar em situações de risco à saúde; supervisionar a equipe de enfermagem; participar da elaboração de protocolos de assistência e atuar em equipe multiprofissional; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas, na instituição, por residentes, estagiários e voluntários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Enfermeiro do Trabalho: Coordenar, supervisionar, orientar e desenvolver serviços de enfermagem aos trabalhadores portadores de doenças profissionais e acidentados do trabalho; promover e exercer atividades de vigilância e ações educativas voltadas à saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Vigilância em saúde: Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação. Programa Saúde da Família: Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. Atribuições específicas do enfermeiro: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.	Graduação em Enfermagem + Registro no Conselho de Categoria	23
Engenheiro Agrônomo	Desenvolver projetos e técnicas específicas de sistemas de saneamento, irrigação e drenagem; pesquisar e atuar no desenvolvimento de técnicas de combate à pragas; pesquisar e atuar em projetos de adubação e conservação do solo visando o aumento da produtividade de alimentos; promover estudos e orientar no planejamento e melhor aproveitamento dos recursos naturais, áreas verdes, arborização urbana e parques e bosques; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Engenharia Agrônoma Registro no Conselho de Categoria	01
Engenheiro Civil	Desenvolver projetos de infraestrutura e estruturais de loteamentos e urbanização de favelas; elaborar orçamentos de empreendimentos; preparar pastas técnicas para obtenção de recursos externos e processos licitatórios; dirigir e acompanhar a execução de obras; avaliar situações de risco envolvendo inundações, desmoronamentos, deslizamentos, edificações; avaliar as condições físicas dos prédios municipais; emitir pareceres em protocolos de reformas, demolições e construções em áreas envoltórias e bens tombados; promover vistoria técnica; emitir e calcular laudos e cálculos estruturais; analisar protocolos e plantas do município; estabelecer diretrizes viárias; avaliar imóveis; orientar e coordenar equipes de trabalho junto às obras e reformas; atender e orientar o público em geral; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Engenharia Civil Registro no Conselho de Categoria	02
Engenheiro Sanitarista	Desenvolver projetos de engenharia sanitária; executar obras; elaborar normas e documentação técnica; prestar consultoria técnica; promover e desenvolver estudos voltados às necessidades sociais da comunidade ou do município, elaborando e fiscalizando projetos de saneamento básico; fiscalizar e fazer cumprir a legislação pertinente à sua área; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Vigilância em saúde: Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação. Vigilância Sanitária: desenvolvimento das atividades da especialidade e: fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade; promover a vigilância em produtos e serviços que pos-	Graduação em Engenharia Sanitária Registro no Conselho de Categoria	01

	<p>sam afetar a saúde, exigindo providências de pronta regularização, de acordo com a legislação vigente; analisar documentos recebidos das atividades fiscalizatórias; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados, elaborando gráficos e documentos estatísticos; orientar e atender o público em geral; avaliar o impacto de medidas adotadas na fiscalização; promover reuniões técnicas interinstitucionais; atuar como agente multiplicador; analisar e acompanhar os encaminhamentos de processos administrativos; desenvolver projetos internos e intersetoriais de fiscalização e intervenção; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos, envolvendo saneamento, meio ambiente e riscos sobre a saúde humana, ambiental e de animais; efetuar pesquisas em novas legislações e informações técnicas (municipal, estadual, federal e internacional) de uso na área de vigilância da saúde pública; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação; elaborar relatórios técnicos sobre atividades desenvolvidas. Visitar periodicamente estabelecimentos de comércio varejista; fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais; orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo; vistoriar boxes, bancas de vendas de produtos alimentícios e câmaras frias; preencher relatório diário de suas atividades inclusive com lavratura de auto de infração e imposição de multa para cumprimento de obrigação legal.</p>		
Farmacêutico	<p>Atuar na assistência farmacêutica ao usuário e a equipe de saúde; atuar em equipe multiprofissional; desenvolver projetos terapêuticos e participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de saúde e relativas à produtos da área farmacêutica; atuar no controle e gerência de produtos farmacêuticos e/ou relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção (padronização), aquisição (planejamento /licitação /análise técnica), desenvolvimento de produtos, produção, manipulação, controle de qualidade e também no planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensação dos produtos farmacêuticos; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.</p>	<p>Graduação em Farmácia + Registro Profissional no Conselho da Categoria</p>	02
Bioquímico	<p>Bioquímico: Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos; orientar, colher e preparar amostras biológicas; eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade ao processo; interpretar e emitir laudos; supervisionar auxiliares e técnicos em patologia clínica, gerenciar resíduos; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade. Vigilância em Saúde: Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação, materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>	<p>Graduação em Bioquímica ou Graduação em Farmácia, cuja grade curricular atenda ao contido na Resolução CNE/CES 2, de 19 de fevereiro de 2002, ou Graduação em Farmácia com especialização em bioquímica ou Graduação em Biomedicina + Registro Profissional no Conselho da Categoria</p>	02
Fiscal Ambiental de Nível Superior - Engenheiro Agrônomo	<p>Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização ambiental; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município à chefia imediata; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas. Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação pertinente; Vistoriar obras, verificando se se encontram devidamente licenciadas e obedecendo a legislação pátria; Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão; Providenciar e/ou expedir memorandos de comunicação e/ou intimação; Coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, intimações, demolições e outros; Comparar a construção com o projeto aprovado pelo Município; Fiscalizar entulhos e materiais de construção em vias públicas; Fiscalizar o cumprimento da obediência às posturas municipais, referentes ao funcionamento do comércio, indústria e domicílios particulares; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente, Voltados à questões químicas, agropecuárias e ambientais.</p>	<p>Graduação Agro-nomia;</p>	01
Fiscal Ambiental de Nível Superior - Engenheiro Florestal	<p>Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização ambiental; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município à chefia imediata; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas. Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação pertinente; Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas e obedecendo a legislação pátria; Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão; Providenciar e/ou expedir memorandos de comunicação e/ou intimação; Coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, intimações, demolições e outros; Comparar a construção com o projeto aprovado pelo Município; Fiscalizar entulhos e materiais de construção em vias públicas; Fiscalizar o cumprimento da obediência às posturas municipais, referentes ao funcionamento do comércio, indústria e domicílios particulares; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente, Voltados à questões químicas, agropecuárias e ambientais.</p>	<p>Graduação em Engenharia Florestal</p>	02
Fiscal Ambiental de Nível Superior - Engenheiro Sanitário	<p>Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes</p>	<p>Graduação Engenharia Sanitária e Ambiental;</p>	02

Extra Oficial

tarista	públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização ambiental; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município à chefia imediata; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas. Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação pertinente; Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas e obedecendo a legislação pátria; Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão; Providenciar e/ou expedir memorandos de comunicação e/ou intimação; Coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, intimações, demolições e outros; Comparar a construção com o projeto aprovado pelo Município; Fiscalizar entulhos e materiais de construção em vias públicas; Fiscalizar o cumprimento da obediência às posturas municipais, referentes ao funcionamento do comércio, indústria e domicílios particulares; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Executar outras da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente. Voltados a questões químicas, agropecuárias e ambientais.		
Fisioterapeuta	Atuar em projetos terapêuticos; avaliar, reavaliar e promover alta fisioterapêutica; elaborar diagnósticos, tratamento e prognósticos fisioterápicos; desempenhar atividades de planejamento organização e gestão em serviço; emitir laudos, atestados e relatórios fisioterapêuticos, analisar e prescrever órteses/próteses; atuar em equipe multidisciplinar; participar do planejamento de atividades desenvolvidas por estagiários e voluntários; Desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Fisioterapia Registro Profissional no Conselho da Categoria	07
Fonoaudiólogo	Atuar em equipes multifuncionais, no desenvolvimentos de projetos terapêuticos e ações preventivas em unidades de saúde; abordar os distúrbios da comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, linguagem oral e escrita, motricidade oral, oferecendo atendimento a todas as idades; realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde, facilitando o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo do tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; Desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Fonoaudiologia Registro Profissional no Conselho da Categoria	02
Jornalista	Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas; realizar reportagens de rádio e televisão ao vivo e matérias gravadas; acompanhar eventos culturais; redigir matérias especiais; comentar os fatos, suas causas, resultados e possíveis consequências de interesse público; selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicação; atender e manter contato com a imprensa externa; orientar os fotógrafos sobre fatos e/ou assuntos de interesse; coletar assuntos a serem abordados; escrever crônicas, comentários e outros; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Jornalismo ou Comunicação Social com especialização na área atuação. Registro Profissional no Conselho de Categoria	01
Médico Veterinário	Fazer profilaxia diagnóstica e tratamento de doenças de animais; realizar a vigilância e controle das zoonoses e o controle das populações de animais domésticos, silvestres e da fauna sinantrópica; realizar supervisão e controle da aplicação de praguicidas e de manejo-ambiental para o controle de pragas; realizar diagnóstico laboratorial de zoonoses e outras patologias de animais; realizar procedimentos clínicos, cirúrgicos e anátomo-patológicos em animais domésticos; realizar atividades relacionadas ao controle zoossanitário de animais selvagens cativos; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Vigilância em saúde: Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação.	Graduação em Medicina Veterinária Registro Profissional no Conselho da Categoria	02
Nutricionista	Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição nas áreas de saúde; educação e outras; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; elaborar o planejamento e execução de cardápios e dietas especiais; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias de acordo com a legislação vigente; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em programas específicos destinados à coletividade; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade. Vigilância em saúde: Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação.	Graduação em Nutrição Registro Profissional no Conselho de Categoria	02
Pedagogo	Assistência Social: elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados. Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio educacional para atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem sócio - psico - educativos, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho. Participar da elaboração de programas para a comunidade, nos campos educacional, social e da saúde, analisando os recursos disponíveis e as carências dos grupos, com vistas ao desenvolvimento social. Realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistencial e outros, objetivando a integração e inserção social; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Educação: estudar e propor medidas que visem melhorar os processos pedagógicos. Elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional e cultural, nos museus e órgãos culturais; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino. Elaborar e desenvolver projetos de ensino, pesquisa, extensão; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Organizacional: realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas; elaborar projetos, planos e programas na área de gestão de pessoas; coordenar o desenvolvimento de projetos, acompanhando sua operacionalização; emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados a área; elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Saúde: realizar pesquisas, estudos e análise, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados. Prestar serviços de educação para a saúde a in-	Graduação em Pedagogia Licenciatura Plena Registro Profissional no Conselho de Categoria	02

	<p>divíduos e famílias e grupos comunitários, como forma de proteção à saúde e prevenção de doenças. Programar a ação básica da comunidade nos campos da saúde, do ensino e da convivência social, analisando os recursos disponíveis e as carências sócio econômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário. Realizar atividades de caráter educativo, recreativo, cultural, assistência à saúde e outros que facilitem os processos de estabelecimento da saúde integral de indivíduos, famílias e grupos; Desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p>		
Psicopedagogo	<p><b>Assistência Social:</b> elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados. Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio educacional para atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem sócio - psico - educativos, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho, ações Socioeducativas desenvolvendo: desenvolver oficinas e atividades pedagógicas com crianças, adolescentes, jovens e famílias; Participar da elaboração de programas para a comunidade, nos campos educacional, social e da saúde, analisando os recursos disponíveis e as carências dos grupos, com vistas ao desenvolvimento social. Realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistencial e outros, objetivando a facilitar a integração e inserção social; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, atuando no contexto do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Fortalecimento de Vínculos: Utilizar o Lúdico e a mediação pedagógica para reconstruir relações familiares fragilizadas; no Atendimento Especializado: Acompanhar famílias em situação de risco pessoal ou social por violação de direitos (violência, abuso, negligência), utilizando metodologias pedagógicas para a reconstrução da identidade e da história de vida; Acolhida e Escuta Qualificada: Realizar atividades focadas na mediação de conflitos e no desenvolvimento de potencialidades.</p> <p><b>Educacional:</b> estudar e propor medidas que visem melhorar os processos pedagógicos. Elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional e cultural, nos museus e órgãos culturais; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino. Elaborar e desenvolver projetos de ensino, pesquisa, extensão; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; atuar na prevenção e na melhoria da qualidade do ensino na rede municipal; realizar Diagnóstico Institucional: Analisar o projeto político-pedagógico da escola e identificar fatores que geram baixo rendimento escolar generalizado; Orientação Docente: Assessorar professores na criação de estratégias didáticas inclusivas para alunos com dificuldades de aprendizagem ou transtornos (como TDAH e Dislexia); Intervenção Preventiva: Elaborar projetos que estimulem o desenvolvimento cognitivo e emocional dos alunos, prevenindo a evasão escolar; Gestão de Encaminhamentos: Triar casos que necessitam de atendimento clínico especializado, evitando a sobrecarga dos postos de saúde com demandas puramente pedagógicas. Identificar as dificuldades e os transtornos que impedem o indivíduo de assimilar o conteúdo ensinado em sala de aula e desenvolver atividades relacionadas ao seu comportamento; Conhecimento da BNCC (Base Nacional Comum Curricular) e do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Coordenar serviços de psicopedagogia em unidades escolares; Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagogia, mediante a utilização de instrumento e técnicas próprias de psicopedagogia; Utilizar métodos técnicos e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, prevenção avaliação e intervenção relacionadas com a aprendizagem; Realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, compreensão e análise dos problemas no processo de aprendizagem; Proceder ao estudo do comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, técnicas empregadas, e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem para colocar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação; Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração; Realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais; Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; Orientar, atender em tratamento e investigar os problemas emergentes nos processos de aprendizagem; Esclarecer os obstáculos que interferem para haver uma boa aprendizagem; Realizar o diagnóstico-psicopedagógico, com especial ênfase nas possibilidades e perturbações de aprendizagem; Orientação de pais e professores, orientação vocacional operativa em todos os níveis educativos;</p> <p><b>Organizacional:</b> realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas; elaborar projetos, planos e programas na área de gestão de pessoas; coordenar o desenvolvimento de projetos, acompanhando sua operacionalização; emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados a área; elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p> <p><b>Saúde:</b> realizar pesquisas, estudos e análise, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados. Prestar serviços de educação para a saúde a indivíduos e famílias e grupos comunitários, como forma de proteção à saúde e prevenção de doenças. Programar a ação básica da comunidade nos campos da saúde, do ensino e da convivência social, analisando os recursos disponíveis e as carências sócio econômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário. Realizar atividades de caráter educativo, recreativo, cultural, assistência à saúde e outros que facilitem os processos de estabelecimento da saúde integral de indivíduos, famílias e grupos; desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Avaliação Psicopedagógica: Utilização de testes, provas operatórias e instrumentos diagnósticos para identificar causas orgânicas, cognitivas ou emocionais da não-aprendizagem; elaborar Plano de Intervenção que desenvolva atividades lúdicas e cognitivas para reabilitar as funções de aprendizagem do paciente. Escuta Terapêutica: Atendimento às famílias para orientar sobre como lidar com as dificuldades do aluno no ambiente doméstico</p>	<p>Graduação de Nível Superior em Psicopedagogia; OU Graduação em Pedagogia ou em Psicologia com Pós-Graduação Lato Sensu em Psicopedagogia (mínimo 360h), reconhecida pelo MEC</p>	02
Psicólogo	<p>Educacional: diagnosticar e planejar programas no âmbito da educação e lazer, atuando na realização de pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual. Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; proceder estudos, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados. Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática psicopedagógica. Atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho. Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, educacional, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências sócio econômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário e das potencialidades individuais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p> <p>Clinico: Realizar atendimento psicológico ou psicossocial a crianças, adolescentes, adultos, grupos ou instituições; Realizar visitas a domicílios, instituições ou equipamentos sociais e participar de reuniões de equipe, com outros serviços; Analisar comportamentos, realizar entrevistas, orientar e acompanhar individualmente ou em grupos e efetuar encaminhamentos; Coordenar grupos, preparar reuniões, promover cursos, desenvolver projetos, organizar e elaborar materiais educativos, promover discussões de caso e realizar pesquisas; articular, junto às famílias atendidas, os recursos e serviços existentes na comunidade, dentro de uma perspectiva de trabalho em rede; atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial; Contribuir na formulação de políticas públicas através da participação em fóruns pertinentes e da prática cotidiana; acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão; participar em eventos, seminários, conferências e cursos para aperfeiçoamento e atualização na área social, materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.</p> <p>Organizacional: realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas tra-</p>	<p>Graduação em Psicologia Registro Profissional no Conselho da Categoria</p>	05

	balhistas; elaborar projetos, planos e programas na área de gestão de pessoas; coordenar o desenvolvimento de projetos, acompanhando sua operacionalização; emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados a área; elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Social: atender individualmente e em grupo, visando auxiliar à reflexão de sua própria história e a elaboração de novos projetos de vida objetivando a inclusão social, bem como desenvolver mecanismos facilitadores que incentivem o usuário à participação popular, tomando-se como referência para compreensão e elaboração das metas o contexto psicossocial do usuário. Gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar/operacionalizar ações na área social numa perspectiva de trabalho inter/transdisciplinar e de ação comunitária. Articular junto à comunidade, às famílias, crianças e adolescentes e população em geral, a rede de serviços de proteção e atenção, participando de fóruns pertinentes. Coordenar grupos com a população atendida, operativos e sócio - terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos mesmos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		
Terapeuta	Atuar em equipe multiprofissional, atuar em projetos terapêuticos; avaliar, reavaliar e promover alta terapêutica ocupacional; elaborar diagnóstico, tratamento e prognóstico terapêutico ocupacional; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão em serviço; emitir laudos, atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais; prescrever analisar órtese/prótese; avaliar e executar atividades de assistência em saúde; Desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; participar do planejamento das atividades de estagiários/voluntários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Terapia Ocupacional Registro Profissional no Conselho da Categoria	02
Fiscal Tributário de Nível Superior	Executar vistoria técnica e diligências fiscais em imóveis para cadastramento tributário, incluindo medição de áreas construídas com elaboração de croquis; preencher e controlar planilhas de informação cadastral a fim de preparar lançamento tributário; lançar créditos tributários; preparar e instruir processos de natureza tributária; promover a manutenção do cadastro fiscal por meio informatizado; elaborar relatórios circunstanciados sobre aspecto tributário e natureza cadastral; notificar e/ou intimar, inclusive com lavratura de auto de infração e imposição de multa para cumprimento de obrigação tributária acessória; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia. Registro Profissional no Conselho da Categoria quando for o caso.	02

**CARGO DE MÉDICO**

DESCRIÇÃO	REQUISITOS	QUANTITATIVO
<p>Geral Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar procedimentos cirúrgicos; realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; Programa Saúde da Família: Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselho locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. Geral Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar procedimentos cirúrgicos; realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; Programa Saúde da Família: Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselho locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. Atribuições Específicas do Médico de PSF: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adscrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas Na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito;</p>	Graduação em Medicina e especialização na área de atuação. Registro no Conselho de Categoria.	17

**CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO /AUDITOR PÚBLICO INTERNO/CONTADOR**

ÁREA ESPECÍFICA	DESCRIÇÃO	REQUISITO	QUANTITATIVO
Procurador Jurídico	De acordo com a legislação pertinente; examinar as circunstâncias dos litígios ou dos delitos denunciados, para investigação dos fatos referentes ao caso; assessorar transações comerciais de interesse público, elaborando contratos e outros documentos, relativos às pessoas, aos bens e suas relações; prestar assistência jurídica nas diversas questões legais, aplicando a legislação que rege as relações da organização executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Direito + Registro na OAB	02
Auditor Público	Realizar trabalhos de auditoria apurando eventuais irregularidades, falhas e/ou omissão de informações em	Graduação em	01

Extra Oficial

blico Inter-no	documentos; investigar e analisar o processamento das operações fiscalizando dos procedimentos administrativos adotados; emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre documentos auditados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; ficam vedadas o desempenho de atribuições do Auditor Fiscal Tributário.	Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia. Registro no Conselho da Categoria.	
Contador	Coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas; participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral de patrimônio; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Ciências Contábeis Registro Profissional no Conselho de Categoria	01

ANEXO II

TABELA DE INCENTIVO À TITULAÇÃO					
CARGO/ESPECIALIDADE	CLASSE A - 1,00 ESCOLARIDADE	CLASSE B - 1,15 ESCOLARIDADE	CLASSE C - 1,30 ESCOLARIDADE	CLASSE D - 1,45 ESCOLARIDADE	CLASSE E - 1,60 ESCOLARIDADE
Agente Público Especial I	Habilitação em grau de ensino médio completo.	Habilitação em grau de ensino superior na área de atuação e/ou afins	Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou afins.	2ª Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou afins.	Mestrado
Agente Público Especial II	Habilitação em grau de ensino médio completo.	Habilitação em grau de ensino superior na área de atuação e/ou afins.	Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou afins.	2ª Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou afins.	Mestrado
Agente Público Especial III	Habilitação em grau de ensino médio completo.	Habilitação em grau de ensino superior na área de atuação e/ou afins.	Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou afins.	2ª Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação /ou afins.	Mestrado
Agente Aux. Serviços Técnicos	Habilitação em grau de ensino médio completo.	Habilitação em grau de ensino superior na área de atuação e/ou afins.	Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação ou afins.	2ª Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou afins.	Mestrado
Agente Operacional e de Manutenção	Habilitação em grau de ensino fundamental completo.	Habilitação em grau de ensino médio.	Habilitação em grau de ensino superior na área de atuação e/ou afins.	Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou afins.	Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação ou em gestão pública.
Agente Fiscalização	Habilitação em grau de ensino médio completo + Curso técnico na área de atuação equivalente ao ensino médio conforme anexo I	Habilitação em grau de ensino superior na área de atuação e/ou afins.	Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou afins.	2ª Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou afins.	Mestrado
Agente Público Municipal	Habilitação em grau de ensino fundamental incompleto.	Habilitação em grau de ensino fundamental completo	Habilitação em grau de ensino médio	Habilitação em Cursos de aperfeiçoamento acima de 20 horas cumulativo com o total de cento e vinte horas de duração na área de atuação	Habilitação em grau de Ensino Superior na área de atuação e/ou afins.
Agente Comunitário de Saúde	Habilitação em grau de ensino médio completo + curso específico na área.	Habilitação em grau de ensino superior na área de atuação e/ou afins.	Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou afins.	2ª Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou afins.	Mestrado
Agente de Combate à Endemias	Habilitação em grau de ensino médio completo	Habilitação em grau de ensino superior na área de atuação e/ou afins.	Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou afins.	2ª Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou afins.	Mestrado
Agente Trânsito	Habilitação em grau de ensino médio completo.	Habilitação em grau de ensino superior na área de atuação e/ou afins.	Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou afins.	2ª Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou afins.	Mestrado
Técnico Nível Médio	Habilitação em grau de ensino médio completo + curso técnico completo na especificidade de atuação ou curso técnico completo na área de atuação equivalente ao ensino médio.	Habilitação em grau de ensino superior na área de atuação e/ou afins.	Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou afins.	2ª Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou afins.	Mestrado
Técnico Nível Superior	Habilitação em grau de ensino superior na especificidade de atuação.	Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou afins.	2ª Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou afins.	Mestrado	Doutorado
Procurador Jurídico/Auditor Público Interno/Contador	Habilitação em grau de ensino superior na especificidade de atuação.	Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou afins	2ª Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou afins.	Mestrado	Doutorado
Médico	Habilitação em grau de ensino superior na especificidade de atuação.	Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou	2ª Habilitação em grau de ensino de Especialização - Pós - Graduação na área de atuação e/ou	Mestrado	Doutorado

afins. afins.

ANEXO III

**LOTACIONOGRAMA**

CARGOS / ESPECIALIDADE		Nº CARGOS
<b>Agente Público Especial I</b>	Agente Administrativo	75
	Instrutor de Cursos Livres	08
	Almoxarife de Farmácia	10
	Almoxarife	03
	Atendente de Cidadania (em extinção)	17
	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>113</b>
<b>Agente Público Especial II</b>	Motorista	25
	Motorista de Ambulância	07
	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>32</b>
<b>Agente Auxiliar de Serviços Técnicos</b>	Auxiliar de Consultório Dentário	10
	Auxiliar de Enfermagem	12
	Assistente Técnico de Esporte	10
	Auxiliar de Contabilidade (em extinção)	02
	Auxiliar de Manut. de Veículos e Máquinas	01
	Maqueiro	02
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>37</b>	
<b>Agente Comunitário de Saúde</b>	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>46</b>
<b>Agente de Fiscalização</b>	Fiscal de Serviços Públicos	05
	Fiscal Tributário (em extinção)	02
	Fiscal de Saúde Pública	05
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>12</b>	
<b>Agente de Combate de Endemias</b>	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>15</b>
<b>Agente de Trânsito</b>	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>05</b>
<b>Agente Operacional e de Manutenção</b>	Borracheiro	02
	Carpinteiro	05
	Eletricista	04
	Encanador	02
	Pedreiro	10
	Marceneiro	03
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>26</b>	
<b>Agente Público Especial III</b>	Mecânico de Manutenção de Veículos	04
	Motorista de Veículos Pesados	30
	Operador de Trator de Esteira	03
	Operador de Trator de Pneu	03
	Operador de Pá Carregadeira	03
	Operador Escavadeira	02
	Operador de Moto niveladora	03
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>48</b>	
<b>Agente Público Municipal (em extinção)</b>	Agente de Higienização da Saúde (em extinção)	26
	Serviços Gerais (em extinção)	28
	Servente (em extinção)	18
	Vigia (em extinção)	04
	Copeiro (em extinção)	01
	Monitor Ambiental (em extinção)	01
Telefonista (em extinção)	03	
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>81</b>	
<b>Técnico de Nível Médio</b>	Técnico em Informática	05
	Técnico de Contabilidade	02
	Técnico em Agrimensura	02
	Técnico em Agropecuária	02
	Técnico em Vigilância da Saúde	03
	Técnico em Edificações	02
	Técnico em Enfermagem	63
	Técnico em Higiene Dental	07
	Técnico em Laboratório	05
	Técnico em Imobilização Ortopédica	03
	Técnico em Radiologia	04
	Técnico de desporto	10
Técnico em Segurança do Trabalho	02	
<b>SUB-TOTAL</b>	<b>110</b>	
<b>Técnico Nível Superior</b>	Administrador	02
	Analista de Tecnologia da Informação	01
	Arquiteto	01
	Assistente Social	07
	Auditor Fiscal Tributário	01
	Biólogo	02
	Biomédico	02
Dentista 30h	03	

Extra Oficial

	Dentista	09	
	Enfermeiro	23	
	Engenheiro Agrônomo	01	
	Engenheiro Civil	02	
	Engenheiro Sanitarista	01	
	Farmacêutico	02	
	Bioquímico	02	
	Fisioterapeuta 30h	07	
	Fiscal Ambiental de Nível Superior - Engenheiro Agrônomo	01	
	Fiscal Ambiental de Nível Superior - Engenheiro Florestal	02	
	Fiscal Ambiental de Nível Superior - Engenheiro Sanitarista	02	
	Fiscal Tributário Nível Superior	02	
	Fonoaudiólogo	02	
	Jornalista	01	
	Médico Veterinário	02	
	Nutricionista	02	
	Pedagogo	02	
	Psicopedagogo	02	
	Psicólogo	07	
	Terapeuta 30h	02	
	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>91</b>	
<b>Procurador Jurídico/Auditor Público Interno/Contador</b>	Procurador Jurídico	02	
	Auditor Público Interno	01	
	Contador	01	
	<b>SUB-TOTAL</b>	<b>4</b>	
<b>Médico 20h</b>		<b>SUB-TOTAL</b>	<b>5</b>
<b>Médico 40h</b>		<b>SUB-TOTAL</b>	<b>12</b>
		<b>TOTAL GERAL</b>	<b>728</b>

ANEXO IV

TABELA 40 HORAS							
AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL							
Nível	Anos	CLASSE	A	B	C	D	E
		Coefficientes	1,00	1,15	1,30	1,45	1,60
1	0	1,00	1.902,40	2.187,76	2.473,12	2.758,48	3.043,84
2	3	1,06	2.016,54	2.319,03	2.621,51	2.923,99	3.226,47
3	6	1,12	2.130,69	2.450,29	2.769,89	3.089,50	3.409,10
4	9	1,18	2.244,83	2.581,56	2.918,28	3.255,01	3.591,73
5	12	1,24	2.358,98	2.712,82	3.066,67	3.420,52	3.774,36
6	15	1,30	2.473,12	2.844,09	3.215,06	3.586,02	3.956,99
7	18	1,36	2.587,26	2.975,35	3.363,44	3.751,53	4.139,62
8	21	1,42	2.701,41	3.106,62	3.511,83	3.917,04	4.322,25
9	24	1,48	2.815,55	3.237,88	3.660,22	4.082,55	4.504,88
10	27	1,54	2.929,70	3.369,15	3.808,60	4.248,06	4.687,51
11	30	1,60	3.043,84	3.500,42	3.956,99	4.413,57	4.870,14
12	33	1,66	3.157,98	3.631,68	4.105,38	4.579,08	5.052,77

ANEXO V

TABELA 40 HORAS							
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE							
Nível	Anos	CLASSE	A	B	C	D	E
		Coefficientes	1,00	1,15	1,30	1,45	1,60
1	0	1,00	3.242,00	3.728,30	4.214,60	4.700,90	5.187,20
2	3	1,06	3.436,52	3.952,00	4.467,48	4.982,95	5.498,43
3	6	1,12	3.631,04	4.175,70	4.720,35	5.265,01	5.809,66
4	9	1,18	3.825,56	4.399,39	4.973,23	5.547,06	6.120,90
5	12	1,24	4.020,08	4.623,09	5.226,10	5.829,12	6.432,13
6	15	1,30	4.214,60	4.846,79	5.478,98	6.111,17	6.743,36
7	18	1,36	4.409,12	5.070,49	5.731,86	6.393,22	7.054,59
8	21	1,42	4.603,64	5.294,19	5.984,73	6.675,28	7.365,82
9	24	1,48	4.798,16	5.517,88	6.237,61	6.957,33	7.677,06
10	27	1,54	4.992,68	5.741,58	6.490,48	7.239,39	7.988,29
11	30	1,60	5.187,20	5.965,28	6.743,36	7.521,44	8.299,52
12	33	1,66	5.381,72	6.188,98	6.996,24	7.803,49	8.610,75

ANEXO VI

TABELA 40 HORAS							
AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS							
Nível	Anos	CLASSE	A	B	C	D	E
		Coefficientes	1,00	1,15	1,30	1,45	1,60
1	0	1,00	3.242,00	3.728,30	4.214,60	4.700,90	5.187,20
2	3	1,06	3.436,52	3.952,00	4.467,48	4.982,95	5.498,43
3	6	1,12	3.631,04	4.175,70	4.720,35	5.265,01	5.809,66

Extra Oficial

4	9	1,18	3.825,56	4.399,39	4.973,23	5.547,06	6.120,90
5	12	1,24	4.020,08	4.623,09	5.226,10	5.829,12	6.432,13
6	15	1,30	4.214,60	4.846,79	5.478,98	6.111,17	6.743,36
7	18	1,36	4.409,12	5.070,49	5.731,86	6.393,22	7.054,59
8	21	1,42	4.603,64	5.294,19	5.984,73	6.675,28	7.365,82
9	24	1,48	4.798,16	5.517,88	6.237,61	6.957,33	7.677,06
10	27	1,54	4.992,68	5.741,58	6.490,48	7.239,39	7.988,29
11	30	1,60	5.187,20	5.965,28	6.743,36	7.521,44	8.299,52
12	33	1,66	5.381,72	6.188,98	6.996,24	7.803,49	8.610,75

ANEXO VII

TABELA 40 HORAS							
AGENTE AUXILIAR SERVIÇOS TÉCNICOS							
Nível	Anos	CLASSE Coeficientes	A 1,00	B 1,15	C 1,30	D 1,45	E 1,60
1	0	1,00	2.160,57	2.484,66	2.808,74	3.132,83	3.456,91
2	3	1,06	2.290,20	2.633,73	2.977,27	3.320,80	3.664,33
3	6	1,12	2.419,84	2.782,81	3.145,79	3.508,77	3.871,74
4	9	1,18	2.549,47	2.931,89	3.314,31	3.696,74	4.079,16
5	12	1,24	2.679,11	3.080,97	3.482,84	3.884,70	4.286,57
6	15	1,30	2.808,74	3.230,05	3.651,36	4.072,67	4.493,99
7	18	1,36	2.938,38	3.379,13	3.819,89	4.260,64	4.701,40
8	21	1,42	3.068,01	3.528,21	3.988,41	4.448,61	4.908,82
9	24	1,48	3.197,64	3.677,29	4.156,94	4.636,58	5.116,23
10	27	1,54	3.327,28	3.826,37	4.325,46	4.824,55	5.323,64
11	30	1,60	3.456,91	3.975,45	4.493,99	5.012,52	5.531,06
12	33	1,66	3.586,55	4.124,53	4.662,51	5.200,49	5.738,47

ANEXO VIII

TABELA 40 HORAS							
AGENTE PÚBLICO ESPECIAL I (AGENTE ADMINISTRATIVO, INSTRUTOR DE CURSO LIVRES, ALMOXARIFE DE FARMÁCIA, ALMOXIFE, ATENDE- NTE DE CIDADANIA)							
Nível	Anos	CLASSE Coeficientes	A 1,00	B 1,15	C 1,30	D 1,45	E 1,60
1	0	1,00	2.317,12	2.664,69	3.012,26	3.359,82	3.707,39
2	3	1,06	2.456,15	2.824,57	3.192,99	3.561,41	3.929,84
3	6	1,12	2.595,17	2.984,45	3.373,73	3.763,00	4.152,28
4	9	1,18	2.734,20	3.144,33	3.554,46	3.964,59	4.374,72
5	12	1,24	2.873,23	3.304,21	3.735,20	4.166,18	4.597,17
6	15	1,30	3.012,26	3.464,09	3.915,93	4.367,77	4.819,61
7	18	1,36	3.151,28	3.623,98	4.096,67	4.569,36	5.042,05
8	21	1,42	3.290,31	3.783,86	4.277,40	4.770,95	5.264,50
9	24	1,48	3.429,34	3.943,74	4.458,14	4.972,54	5.486,94
10	27	1,54	3.568,36	4.103,62	4.638,87	5.174,13	5.709,38
11	30	1,60	3.707,39	4.263,50	4.819,61	5.375,72	5.931,83
12	33	1,66	3.846,42	4.423,38	5.000,34	5.577,31	6.154,27

ANEXO IX

TABELA 40 HORAS							
AGENTE DE TRANSITO							
Nível	Anos	CLASSE Coeficientes	A 1,00	B 1,15	C 1,30	D 1,45	E 1,60
1	0	1,00	2.317,12	2.664,69	3.012,26	3.359,82	3.707,39
2	3	1,06	2.456,15	2.824,57	3.192,99	3.561,41	3.929,84
3	6	1,12	2.595,17	2.984,45	3.373,73	3.763,00	4.152,28
4	9	1,18	2.734,20	3.144,33	3.554,46	3.964,59	4.374,72
5	12	1,24	2.873,23	3.304,21	3.735,20	4.166,18	4.597,17
6	15	1,30	3.012,26	3.464,09	3.915,93	4.367,77	4.819,61
7	18	1,36	3.151,28	3.623,98	4.096,67	4.569,36	5.042,05
8	21	1,42	3.290,31	3.783,86	4.277,40	4.770,95	5.264,50
9	24	1,48	3.429,34	3.943,74	4.458,14	4.972,54	5.486,94
10	27	1,54	3.568,36	4.103,62	4.638,87	5.174,13	5.709,38
11	30	1,60	3.707,39	4.263,50	4.819,61	5.375,72	5.931,83
12	33	1,66	3.846,42	4.423,38	5.000,34	5.577,31	6.154,27

ANEXO X

TABELA 40 HORAS							
AGENTE OPERACIONAL E MANUTENÇÃO							
Nível	Anos	CLASSE Coeficientes	A 1,00	B 1,15	C 1,30	D 1,45	E 1,60
1	0	1,00	2.317,12	2.664,69	3.012,26	3.359,82	3.707,39
2	3	1,06	2.456,15	2.824,57	3.192,99	3.561,41	3.929,84
3	6	1,12	2.595,17	2.984,45	3.373,73	3.763,00	4.152,28
4	9	1,18	2.734,20	3.144,33	3.554,46	3.964,59	4.374,72

Extra Oficial

5	12	1,24	2.873,23	3.304,21	3.735,20	4.166,18	4.597,17
6	15	1,30	3.012,26	3.464,09	3.915,93	4.367,77	4.819,61
7	18	1,36	3.151,28	3.623,98	4.096,67	4.569,36	5.042,05
8	21	1,42	3.290,31	3.783,86	4.277,40	4.770,95	5.264,50
9	24	1,48	3.429,34	3.943,74	4.458,14	4.972,54	5.486,94
10	27	1,54	3.568,36	4.103,62	4.638,87	5.174,13	5.709,38
11	30	1,60	3.707,39	4.263,50	4.819,61	5.375,72	5.931,83
12	33	1,66	3.846,42	4.423,38	5.000,34	5.577,31	6.154,27

ANEXO XI

TABELA 40 HORAS							
Agente Público Especial II							
Nível	Anos	CLASSE Coeficientes	A 1,00	B 1,15	C 1,30	D 1,45	E 1,60
1	0	1,00	2.317,12	2.664,69	3.012,26	3.359,82	3.707,39
2	3	1,06	2.456,15	2.824,57	3.192,99	3.561,41	3.929,84
3	6	1,12	2.595,17	2.984,45	3.373,73	3.763,00	4.152,28
4	9	1,18	2.734,20	3.144,33	3.554,46	3.964,59	4.374,72
5	12	1,24	2.873,23	3.304,21	3.735,20	4.166,18	4.597,17
6	15	1,30	3.012,26	3.464,09	3.915,93	4.367,77	4.819,61
7	18	1,36	3.151,28	3.623,98	4.096,67	4.569,36	5.042,05
8	21	1,42	3.290,31	3.783,86	4.277,40	4.770,95	5.264,50
9	24	1,48	3.429,34	3.943,74	4.458,14	4.972,54	5.486,94
10	27	1,54	3.568,36	4.103,62	4.638,87	5.174,13	5.709,38
11	30	1,60	3.707,39	4.263,50	4.819,61	5.375,72	5.931,83
12	33	1,66	3.846,42	4.423,38	5.000,34	5.577,31	6.154,27

ANEXO XII

TABELA 40 HORAS							
Agente Público Especial III							
Nível	Anos	CLASSE Coeficientes	A 1,00	B 1,15	C 1,30	D 1,45	E 1,60
1	0	1,00	2.764,37	3.179,03	3.593,68	4.008,34	4.422,99
2	3	1,06	2.930,23	3.369,77	3.809,30	4.248,84	4.688,37
3	6	1,12	3.096,09	3.560,51	4.024,92	4.489,34	4.953,75
4	9	1,18	3.261,96	3.751,25	4.240,54	4.729,84	5.219,13
5	12	1,24	3.427,82	3.941,99	4.456,16	4.970,34	5.484,51
6	15	1,30	3.593,68	4.132,73	4.671,79	5.210,84	5.749,89
7	18	1,36	3.759,54	4.323,47	4.887,41	5.451,34	6.015,27
8	21	1,42	3.925,41	4.514,22	5.103,03	5.691,84	6.280,65
9	24	1,48	4.091,27	4.704,96	5.318,65	5.932,34	6.546,03
10	27	1,54	4.257,13	4.895,70	5.534,27	6.172,84	6.811,41
11	30	1,60	4.422,99	5.086,44	5.749,89	6.413,34	7.076,79
12	33	1,66	4.588,85	5.277,18	5.965,51	6.653,84	7.342,17

ANEXO XIII

TABELA 40 HORAS							
TÉCNICO NÍVEL MÉDIO							
Nível	Anos	CLASSE Coeficientes	A 1,00	B 1,15	C 1,30	D 1,45	E 1,60
1	0	1,00	2.764,37	3.179,03	3.593,68	4.008,34	4.422,99
2	3	1,06	2.930,23	3.369,77	3.809,30	4.248,84	4.688,37
3	6	1,12	3.096,09	3.560,51	4.024,92	4.489,34	4.953,75
4	9	1,18	3.261,96	3.751,25	4.240,54	4.729,84	5.219,13
5	12	1,24	3.427,82	3.941,99	4.456,16	4.970,34	5.484,51
6	15	1,30	3.593,68	4.132,73	4.671,79	5.210,84	5.749,89
7	18	1,36	3.759,54	4.323,47	4.887,41	5.451,34	6.015,27
8	21	1,42	3.925,41	4.514,22	5.103,03	5.691,84	6.280,65
9	24	1,48	4.091,27	4.704,96	5.318,65	5.932,34	6.546,03
10	27	1,54	4.257,13	4.895,70	5.534,27	6.172,84	6.811,41
11	30	1,60	4.422,99	5.086,44	5.749,89	6.413,34	7.076,79
12	33	1,66	4.588,85	5.277,18	5.965,51	6.653,84	7.342,17

ANEXO XIV

TABELA 30 HORAS							
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR							
Nível	Anos	CLASSE Coeficientes	A 1,00	B 1,15	C 1,30	D 1,45	E 1,60
1	0	1,00	5.561,55	6.395,78	7.230,02	8.064,25	8.898,48
2	3	1,06	5.895,24	6.779,53	7.663,82	8.548,10	9.432,39
3	6	1,12	6.228,94	7.163,28	8.097,62	9.031,96	9.966,30
4	9	1,18	6.562,63	7.547,02	8.531,42	9.515,81	10.500,21
5	12	1,24	6.896,32	7.930,77	8.965,22	9.999,67	11.034,12
6	15	1,30	7.230,02	8.314,52	9.399,02	10.483,52	11.568,02

Extra Oficial

7	18	1,36	7.563,71	8.698,26	9.832,82	10.967,38	12.101,93
8	21	1,42	7.897,40	9.082,01	10.266,62	11.451,23	12.635,84
9	24	1,48	8.231,09	9.465,76	10.700,42	11.935,09	13.169,75
10	27	1,54	8.564,79	9.849,51	11.134,22	12.418,94	13.703,66
11	30	1,60	8.898,48	10.233,25	11.568,02	12.902,80	14.237,57
12	33	1,66	9.232,17	10.617,00	12.001,82	13.386,65	14.771,48

ANEXO XV

TABELA 40 HORAS							
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR							
Nível	Anos	CLASSE Coeficientes	A	B	C	D	E
			1,00	1,15	1,30	1,45	1,60
1	0	1,00	7.269,16	8.359,53	9.449,91	10.540,28	11.630,66
2	3	1,06	7.705,31	8.861,11	10.016,90	11.172,70	12.328,50
3	6	1,12	8.141,46	9.362,68	10.583,90	11.805,12	13.026,33
4	9	1,18	8.577,61	9.864,25	11.150,89	12.437,53	13.724,17
5	12	1,24	9.013,76	10.365,82	11.717,89	13.069,95	14.422,01
6	15	1,30	9.449,91	10.867,39	12.284,88	13.702,37	15.119,85
7	18	1,36	9.886,06	11.368,97	12.851,87	14.334,78	15.817,69
8	21	1,42	10.322,21	11.870,54	13.418,87	14.967,20	16.515,53
9	24	1,48	10.758,36	12.372,11	13.985,86	15.599,62	17.213,37
10	27	1,54	11.194,51	12.873,68	14.552,86	16.232,03	17.911,21
11	30	1,60	11.630,66	13.375,25	15.119,85	16.864,45	18.609,05
12	33	1,66	12.066,81	13.876,83	15.686,85	17.496,87	19.306,89

ANEXO XVI

TABELA 40 HORAS							
AUDITOR PÚBLICO/ADVOGADO/CONTADOR							
Nível	Anos	CLASSE Coeficientes	A	B	C	D	E
			1,00	1,15	1,30	1,45	1,60
1	0	1,00	10.138,83	11.659,65	13.180,48	14.701,30	16.222,13
2	3	1,06	10.747,16	12.359,23	13.971,31	15.583,38	17.195,46
3	6	1,12	11.355,49	13.058,81	14.762,14	16.465,56	18.168,78
4	9	1,18	11.963,82	13.758,39	15.552,97	17.347,54	19.142,11
5	12	1,24	12.572,15	14.457,97	16.343,79	18.229,62	20.115,44
6	15	1,30	13.180,48	15.157,55	17.134,62	19.111,69	21.088,77
7	18	1,36	13.788,81	15.857,13	17.925,45	19.993,77	22.062,09
8	21	1,42	14.397,14	16.556,71	18.716,28	20.875,85	23.035,42
9	24	1,48	15.005,47	17.256,29	19.507,11	21.757,93	24.008,75
10	27	1,54	15.613,80	17.955,87	20.297,94	22.640,01	24.982,08
11	30	1,60	16.222,13	18.655,45	21.088,77	23.522,09	25.955,40
12	33	1,66	16.830,46	19.355,03	21.879,60	24.404,16	26.928,73

ANEXO XVII

TABELA 20 HORAS							
MÉDICO							
Nível	Anos	CLASSE Coeficientes	A	B	C	D	E
			1,00	1,15	1,30	1,45	1,60
1	0	1,00	8.723,05	10.031,51	11.339,97	12.648,42	13.956,88
2	3	1,06	9.246,43	10.633,40	12.020,36	13.407,33	14.794,29
3	6	1,12	9.769,82	11.235,29	12.700,76	14.166,23	15.631,71
4	9	1,18	10.293,20	11.837,18	13.381,16	14.925,14	16.469,12
5	12	1,24	10.816,58	12.439,07	14.061,56	15.684,04	17.306,53
6	15	1,30	11.339,97	13.040,96	14.741,95	16.442,95	18.143,94
7	18	1,36	11.863,35	13.642,35	15.422,35	17.201,85	18.981,36
8	21	1,42	12.386,73	14.244,74	16.102,75	17.960,76	19.818,77
9	24	1,48	12.910,11	14.846,63	16.783,15	18.719,67	20.656,18
10	27	1,54	13.433,50	15.448,52	17.463,55	19.478,57	21.493,60
11	30	1,60	13.956,88	16.050,41	18.143,94	20.237,48	22.331,01
12	33	1,66	14.480,26	16.652,30	18.824,34	20.996,38	23.168,42

ANEXO XVIII

TABELA 40 HORAS							
MÉDICO							
Nível	Anos	CLASSE Coeficientes	A	B	C	D	E
			1,00	1,15	1,30	1,45	1,60
1	0	1,00	16.008,84	18.410,17	20.811,49	23.212,82	25.614,14
2	3	1,06	16.969,37	19.514,78	22.060,18	24.605,59	27.150,99
3	6	1,12	17.929,90	20.619,39	23.308,87	25.998,36	28.687,84
4	9	1,18	18.890,43	21.724,00	24.557,56	27.391,13	30.224,69
5	12	1,24	19.850,96	22.828,61	25.806,25	28.783,89	31.761,54
6	15	1,30	20.811,49	23.933,22	27.054,94	30.176,66	33.298,39
7	18	1,36	21.772,02	25.037,83	28.303,63	31.569,43	34.835,24
8	21	1,42	22.732,55	26.142,44	29.552,32	32.962,20	36.372,08

Extra Oficial

9	24	1,48	23.693,08	27.247,05	30.801,01	34.354,97	37.908,93
10	27	1,54	24.653,61	28.351,66	32.049,70	35.747,74	39.445,78
11	30	1,60	25.614,14	29.456,27	33.298,39	37.140,51	40.982,63
12	33	1,66	26.574,67	30.560,88	34.547,08	38.533,28	42.519,48

ANEXO XIX

TABELA 40 HORAS							
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO							
Nível	Anos	CLASSE	A		C		E
			Coeficientes	1,00	1,15	1,30	
1	0	1,00	2.317,12	2.664,69	3.012,26	3.359,82	3.707,39
2	3	1,06	2.456,15	2.824,57	3.192,99	3.561,41	3.929,84
3	6	1,12	2.595,17	2.984,45	3.373,73	3.763,00	4.152,28
4	9	1,18	2.734,20	3.144,33	3.554,46	3.964,59	4.374,72
5	12	1,24	2.873,23	3.304,21	3.735,20	4.166,18	4.597,17
6	15	1,30	3.012,26	3.464,09	3.915,93	4.367,77	4.819,61
7	18	1,36	3.151,28	3.623,98	4.096,67	4.569,36	5.042,05
8	21	1,42	3.290,31	3.783,86	4.277,40	4.770,95	5.264,50
9	24	1,48	3.429,34	3.943,74	4.458,14	4.972,54	5.486,94
10	27	1,54	3.568,36	4.103,62	4.638,87	5.174,13	5.709,38
11	30	1,60	3.707,39	4.263,50	4.819,61	5.375,72	5.931,83
12	33	1,66	3.846,42	4.423,38	5.000,34	5.577,31	6.154,27

ANEXO XX

ENQUADRAMENTO DO SERVIDOR POR TEMPO DE SERVIÇO	
Níveis	Tempo de Serviço Público Municipal
1	Até 1.095 dias
2	De 1.096 a 2.190 dias
3	De 2.191 a 3.285 dias
4	De 3.286 a 4.380 dias
5	De 4.381 a 5.475 dias
6	De 5.476 a 6.570 dias
7	De 6.571 a 7.665 dias
8	De 7.666 a 8.760 dias
9	De 8.761 a 9.856 dias
10	De 9.857 a 10.952 dias
11	De 10.953 a 12.047 dias
12	De 12.048 a 13.143 dias

ANEXO XXI

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Diamantino:

Nome do Servidor:

Matrícula:

Lotação:

Nível

**PARTE A**

**1. Competência Técnica Habilidade para operacionalizar os conhecimentos do seu nível, para obtenção de melhores resultados.**

- a) ( ) Possui conhecimentos técnicos insuficientes para atender às exigências do cargo.
- b) ( ) Tem potencial e habilidade para executar tarefas de maior complexidade.
- c) ( ) Detém conhecimentos suficientes para a execução de algumas atividades.
- d) ( ) Possui conhecimento profissional adequado às atividades que executa.

**2. Iniciativa: define a capacidade de tomar decisões diante de situações imprevistas surgidas na realização do trabalho.**

- a) ( ) Esforça-se para solucionar as situações imprevistas ocorridas na execução do trabalho.
- b) ( ) Eventualmente apresenta soluções para situações imprevistas no trabalho, quando solicitado.
- c) ( ) Deixa de solucionar problemas decorrentes das situações imprevistas na execução do trabalho.
- d) ( ) Tem facilidade em buscar soluções adequadas e rápidas para situações novas surgidas na execução do trabalho.

**3. Cooperação e Relacionamento: define a disposição para prestar auxílio ao grupo na execução das tarefas e contribuir para a manutenção de um ambiente saudável e tranquilo.**

- a) ( ) Colabora com o grupo e mantém um bom relacionamento com a equipe e com as pessoas que demandam de seus serviços.

- b) ( ) está sempre disposto a colaborar com o grupo, empenhando-se para dar andamento aos trabalhos e contribuir para a manutenção de um ambiente saudável e tranquilo.
- c) ( ) Deixa de colaborar com o grupo na execução das tarefas, dificultando o andamento dos trabalhos e o relacionamento na Unidade.
- d) ( ) É irregular no cumprimento das determinações que lhe são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo.

**4. Conduta Ético-Funcional: conduta consciente de seus próprios atos, originária da compreensão que necessita ter dos seus deveres funcionais.**

- a) ( ) Sempre cumpre as normas e deveres, além de contribuir para a manutenção de ordem no ambiente de trabalho.
- b) ( ) Mostra-se resistente a cumprir as normas e deveres e influencia negativamente no comportamento do grupo.
- c) ( ) Mantém comportamento satisfatório atendendo às normas e deveres da Unidade.
- d) ( ) É irregular no cumprimento das determinações que lhe são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo.

**5. Responsabilidade: define a capacidade de cumprir espontaneamente os deveres e obrigações próprias da função.**

- a) ( ) Em algumas situações demonstra pouca atenção em relação à execução das atribuições da unidade, necessitando de acompanhamento direto da chefia.
- b) ( ) Conhece profundamente as atribuições da unidade, executando suas atividades acima das expectativas, antecipando-se às solicitações e elevando o conceito da instituição.
- c) ( ) Executa adequadamente as atividades repassadas pela Chefia, porém aguarda solicitação para executar suas atribuições.
- d) ( ) Não cumpre adequadamente suas atribuições, necessitando de permanente orientação e controle.

**PARTE B**

**6. Pontualidade/Assiduidade e Disciplina (no período da avaliação): Especificar a quantidade de ocorrências:**

- a) Atrasos/Ausências/Saídas antecipadas:
- b) Faltas injustificadas:
- c) Advertência:
- d) Suspensão:

Avaliador (a) Avaliado (a)

Resultado da Avaliação

Total de Pontos: (A-B): Conceito

Assinatura do(s) Responsável (s)

Obs. Use o verso para quaisquer comentários.

**ANEXO XXII  
FOLHA DE TABULAÇÃO**

**PARTE A**

FATORES	PONTOS POSITIVOS			
	A	B	C	D
1. COMPETÊNCIA TÉCNICA	05	20	10	15
2. INICIATIVA	15	10	05	20
3. COOPERAÇÃO E RELACIONAMENTO	15	20	05	10
4. CONDUTA ÉTICO-FUNCIONAL	20	05	15	10
5. RESPONSABILIDADE	10	20	15	05

**PARTE B - PONTUALIDADE/ASSIDUIDADE E DISCIPLINA**

FATORES	PONTOS POSITIVOS
PONTUALIDADE (atrasos/saídas antecipadas)	- 2 (dois) pontos negativos a cada três ocorrências
ASSIDUIDADE (faltas injustificadas)	- 3 (três) pontos negativos para cada ocorrência
DISCIPLINA (advertência)	- 4 (quatro) pontos negativos por ocorrência
DISCIPLINA (suspensão)	- 6 (seis) pontos negativos por ocorrência

**TOTAL DE PONTOS (A-B)**

FAIXA DE PONTOS	CONCEITO
Até 50	Desempenho Insuficiente
De 41 até 70	Desempenho Regular
De 71 até 90	Desempenho Bom
Acima de 91	Desempenho Excelente



Extra Oficial

3	6	1,08	2.751,20	4.126,80	4.677,04	5.089,73
4	9	1,13	2.878,57	4.317,86	4.893,57	5.325,36
5	12	1,19	3.031,42	4.547,13	5.153,41	5.608,12
6	15	1,25	3.184,26	4.776,39	5.413,25	5.890,89
7	18	1,32	3.362,58	5.043,87	5.716,39	6.220,78
8	21	1,41	3.591,85	5.387,77	6.106,14	6.644,92
9	24	1,5	3.821,12	5.731,67	6.495,90	7.069,06
10	27	1,53	3.897,54	5.846,31	6.625,81	7.210,44
11	30	1,56	3.973,96	5.960,94	6.755,73	7.351,83
12	33	1,6	4.075,86	6.113,78	6.928,96	7.540,33

**ANEXO IV-**  
**TABELA DE VENCIMENTO APOIO ADM. EDUCACIONAL- 30 HORAS**

Nível	Anos	Coeficientes	Classe A	Classe B	Classe C
			Ens. Fund.	Ens. Médio	Lic. Plena
			1	1,5	1,7
1	0	1	2.070,95	<b>3.106,43</b>	<b>3.520,62</b>
2	3	1,04	2.153,79	<b>3.230,68</b>	<b>3.661,44</b>
3	6	1,08	2.236,63	<b>3.354,94</b>	<b>3.802,26</b>
4	9	1,13	2.340,17	<b>3.510,26</b>	<b>3.978,29</b>
5	12	1,19	2.464,43	<b>3.696,65</b>	<b>4.189,53</b>
6	15	1,25	2.588,69	<b>3.883,03</b>	<b>4.400,77</b>
7	18	1,32	2.733,65	<b>4.100,48</b>	<b>4.647,21</b>
8	21	1,41	2.920,04	<b>4.380,06</b>	<b>4.964,07</b>
9	24	1,5	3.106,43	<b>4.659,64</b>	<b>5.280,92</b>
10	27	1,53	3.168,55	<b>4.752,83</b>	<b>5.386,54</b>
11	30	1,56	3.230,68	<b>4.846,02</b>	<b>5.492,16</b>
12	33	1,6	3.313,52	<b>4.970,28</b>	<b>5.632,98</b>

**ANEXO V - TABELA DE VENCIMENTO TÉC. DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - 30 HORAS**

Nível	Anos	Coeficientes	Classe A	Classe B	Classe C
			Ens. Médio	Lic. Plena	LP c/ Espec.
			1	1,5	1,7
1	0	1	2.547,41	3.821,12	4.330,60
2	3	1,04	2.649,31	3.973,96	4.503,82
3	6	1,08	2.751,20	4.126,80	4.677,04
4	9	1,13	2.878,57	4.317,86	4.893,57
5	12	1,19	3.031,42	4.547,13	5.153,41
6	15	1,25	3.184,26	4.776,39	5.413,25
7	18	1,32	3.362,58	5.043,87	5.716,39
8	21	1,41	3.591,85	5.387,77	6.106,14
9	24	1,5	3.821,12	5.731,67	6.495,90
10	27	1,53	3.897,54	5.846,31	6.625,81
11	30	1,56	3.973,96	5.960,94	6.755,73
12	33	1,6	4.075,86	6.113,78	6.928,96

**ANEXO VI**  
**TABELA DE VENCIMENTO Motorista Educacional - 40 HORAS**

Nível	Anos	Coeficientes	Classe A	Classe B	Classe C
			Ensino Fundamental	Ensino Médio	Ens. Sup. - licenciatura
			1	1,3	1,5
1	0	1	3.672,51	4.774,26	5.508,77
2	3	1,04	3.819,41	4.965,23	5.729,12
3	6	1,08	3.966,31	5.156,20	5.949,47
4	9	1,13	4.149,94	5.394,92	6.224,90
5	12	1,19	4.370,29	5.681,37	6.555,43
6	15	1,25	4.590,64	5.967,83	6.885,96
7	18	1,32	4.847,71	6.302,03	7.271,57
8	21	1,41	5.178,24	6.731,71	7.767,36
9	24	1,5	5.508,77	7.161,39	8.263,15
10	27	1,53	5.618,94	7.304,62	8.428,41
11	30	1,56	5.729,12	7.447,85	8.593,67
12	33	1,6	5.876,02	7.638,82	8.814,02

**ANEXO VII**  
**TABELA DE VENCIMENTO NUTRICIONISTA EDUCACIONAL - 30 HORAS**

Nível	Anos	Coeficientes	Classe A	Classe B	Classe C	Classe D
			Ens. Superior	1ª Espec.	2ª Espec.	Mestrado ou Doutorado
			1	1,15	1,3	1,45
1	0	1	5.561,55	6.395,78	7.230,02	8.064,25
2	3	1,06	5.895,24	6.779,53	7.663,82	8.548,10
3	6	1,12	6.228,94	7.163,28	8.097,62	9.031,96
4	9	1,18	6.562,63	7.547,02	8.531,42	9.515,81
5	12	1,24	6.896,32	7.930,77	8.965,22	9.999,67
6	15	1,3	7.230,02	8.314,52	9.399,02	10.483,52
7	18	1,36	7.563,71	8.698,26	9.832,82	10.967,38
8	21	1,42	7.897,40	9.082,01	10.266,62	11.451,23

Extra Oficial

9	24	1,48	8.231,09	9.465,76	10.700,42	11.935,09
10	27	1,54	8.564,79	9.849,51	11.134,22	12.418,94
11	30	1,6	8.898,48	10.233,25	11.568,02	12.902,80
12	33	1,66	9.232,17	10.617,00	12.001,82	13.386,65

ANEXO XXVI

ANEXO III da Lei 1330/2019.

Agente de Limpeza e Manutenção - Vigia							
Nível	Anos	Coeficientes	Classe A	Classe B	Classe C	Classe D	Classe E
			1	1,5	1,3	1,45	1,6
1	0	1	1.939,64	2.909,46	2.521,53	2.812,48	3.103,42
2	3	1,06	2.056,02	3.084,03	2.672,82	2.981,23	3.289,63
3	6	1,12	2.172,40	3.258,60	2.824,12	3.149,98	3.475,83
4	9	1,18	2.288,78	3.433,16	2.975,41	3.318,72	3.662,04
5	12	1,24	2.405,15	3.607,73	3.126,70	3.487,47	3.848,25
6	15	1,3	2.521,53	3.782,30	3.277,99	3.656,22	4.034,45
7	18	1,36	2.637,91	3.956,87	3.429,28	3.824,97	4.220,66
8	21	1,42	2.754,29	4.131,43	3.580,58	3.993,72	4.406,86
9	24	1,48	2.870,67	4.306,00	3.731,87	4.162,47	4.593,07
10	27	1,54	2.987,05	4.480,57	3.883,16	4.331,22	4.779,27
11	30	1,6	3.103,42	4.655,14	4.034,45	4.499,96	4.965,48
12	33	1,66	3.219,80	4.829,70	4.185,74	4.668,71	5.151,68

Motorista - Recepcionista/Telefonista							
Nível	Anos	Coeficientes	Classe A	Classe B	Classe C	Classe D	Classe E
			1	1,15	1,3	1,45	1,6
1	0	1	2.362,44	2.716,81	3.071,17	3.425,54	3.779,90
2	3	1,06	2.504,19	2.879,81	3.255,44	3.631,07	4.006,70
3	6	1,12	2.645,93	3.042,82	3.439,71	3.836,60	4.233,49
4	9	1,18	2.787,68	3.205,83	3.623,98	4.042,13	4.460,29
5	12	1,24	2.929,43	3.368,84	3.808,25	4.247,67	4.687,08
6	15	1,3	3.071,17	3.531,85	3.992,52	4.453,20	4.913,88
7	18	1,36	3.212,92	3.694,86	4.176,79	4.658,73	5.140,67
8	21	1,42	3.354,66	3.857,86	4.361,06	4.864,26	5.367,46
9	24	1,48	3.496,41	4.020,87	4.545,33	5.069,80	5.594,26
10	27	1,54	3.638,16	4.183,88	4.729,60	5.275,33	5.821,05
11	30	1,6	3.779,90	4.346,89	4.913,88	5.480,86	6.047,85
12	33	1,66	3.921,65	4.509,90	5.098,15	5.686,39	6.274,64

Assistente Legislativo I							
Nível	Anos	Coeficientes	Classe A	Classe B	Classe C	Classe D	Classe E
			1	1,5	1,3	1,45	1,6
1	0	1	3.136,24	4.704,36	4.077,11	4.547,55	5.017,98
2	3	1,06	3.324,41	4.986,62	4.321,74	4.820,40	5.319,06
3	6	1,12	3.512,59	5.268,88	4.566,37	5.093,25	5.620,14
4	9	1,18	3.700,76	5.551,14	4.810,99	5.366,11	5.921,22
5	12	1,24	3.888,94	5.833,41	5.055,62	5.638,96	6.222,30
6	15	1,3	4.077,11	6.115,67	5.300,25	5.911,81	6.523,38
7	18	1,36	4.265,29	6.397,93	5.544,87	6.184,67	6.824,46
8	21	1,42	4.453,46	6.680,19	5.789,50	6.457,52	7.125,54
9	24	1,48	4.641,64	6.962,45	6.034,13	6.730,37	7.426,62
10	27	1,54	4.829,81	7.244,71	6.278,75	7.003,22	7.727,70
11	30	1,6	5.017,98	7.526,98	6.523,38	7.276,08	8.028,77
12	33	1,66	5.206,16	7.809,24	6.768,01	7.548,93	8.329,85

Assistente Legislativo II							
Nível	Anos	Coeficientes	Classe A	Classe B	Classe C	Classe D	Classe E
			1	1,15	1,3	1,55	1,6
1	0	1	5.497,39	6.322,00	7.146,61	8.520,95	8.795,82
2	3	1,06	5.827,23	6.701,32	7.575,40	9.032,21	9.323,57
3	6	1,12	6.157,08	7.080,64	8.004,20	9.543,47	9.851,32
4	9	1,18	6.486,92	7.459,96	8.433,00	10.054,73	10.379,07
5	12	1,24	6.816,76	7.839,28	8.861,79	10.565,98	10.906,82
6	15	1,3	7.146,61	8.218,60	9.290,59	11.077,24	11.434,57
7	18	1,36	7.476,45	8.597,92	9.719,39	11.588,50	11.962,32
8	21	1,42	7.806,29	8.977,24	10.148,18	12.099,76	12.490,07
9	24	1,48	8.136,14	9.356,56	10.576,98	12.611,01	13.017,82
10	27	1,54	8.465,98	9.735,88	11.005,77	13.122,27	13.545,57
11	30	1,6	8.795,82	10.115,20	11.434,57	13.633,53	14.073,32
12	33	1,66	9.125,67	10.494,52	11.863,37	14.144,78	14.601,07

Técnico em Informática							
Nível	Anos	Coeficientes	Classe A	Classe B	Classe C	Classe D	Classe E
			1	1,15	1,3	1,55	1,6
1	0	1	5.698,42	6.553,18	7.407,95	8.832,55	9.117,47
2	3	1,06	6.040,33	6.946,37	7.852,42	9.362,50	9.664,52

3	6	1,12	6.382,23	7.339,56	8.296,90	9.892,46	10.211,57
4	9	1,18	6.724,14	7.732,76	8.741,38	10.422,41	10.758,62
5	12	1,24	7.066,04	8.125,95	9.185,85	10.952,36	11.305,67
6	15	1,3	7.407,95	8.519,14	9.630,33	11.482,32	11.852,71
7	18	1,36	7.749,85	8.912,33	10.074,81	12.012,27	12.399,76
8	21	1,42	8.091,76	9.305,52	10.519,28	12.542,22	12.946,81
9	24	1,48	8.433,66	9.698,71	10.963,76	13.072,18	13.493,86
10	27	1,54	8.775,57	10.091,90	11.408,24	13.602,13	14.040,91
11	30	1,6	9.117,47	10.485,09	11.852,71	14.132,08	14.587,96
12	33	1,66	9.459,38	10.878,28	12.297,19	14.662,03	15.135,00

Advogado - Auditor Público Interno - Contador							
Nível	Anos	Coefficientes	Classe A	Classe B	Classe C	Classe D	Classe E
1	0	1	10.337,23	11.887,81	13.438,40	14.988,98	16.539,57
2	3	1,06	10.957,46	12.601,08	14.244,70	15.888,32	17.531,94
3	6	1,12	11.577,70	13.314,35	15.051,01	16.787,66	18.524,32
4	9	1,18	12.197,93	14.027,62	15.857,31	17.687,00	19.516,69
5	12	1,24	12.818,17	14.740,89	16.663,61	18.586,34	20.509,06
6	15	1,3	13.438,40	15.454,16	17.469,92	19.485,68	21.501,44
7	18	1,36	14.058,63	16.167,43	18.276,22	20.385,02	22.493,81
8	21	1,42	14.678,87	16.880,70	19.082,53	21.284,36	23.486,19
9	24	1,48	15.299,10	17.593,97	19.888,83	22.183,70	24.478,56
10	27	1,54	15.919,33	18.307,23	20.695,13	23.083,03	25.470,93
11	30	1,6	16.539,57	19.020,50	21.501,44	23.982,37	26.463,31
12	33	1,66	17.159,80	19.733,77	22.307,74	24.881,71	27.455,68

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO - ESTADO DE MATO GROSSO**

**EDITAL REFIKADO EM 20 DE ABRIL DE 2026 - RETIFICAÇÃO N. 001**

O Excelentíssimo Senhor **JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES**, Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, no exercício regular de suas atribuições legais, em observância ao art. 37, incisos I, II e IX, da Constituição Federal de 1988, na Lei Orgânica Municipal nº 1200/2023 e legislação pertinente, e em conformidade com o Decreto Municipal nº 5.529/2025, que institui a Comissão Especial responsável pela supervisão e acompanhamento do certame, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital, mediante o qual estabelece as normas e condições que regerão a abertura de inscrições e a realização do **Processo Seletivo Simplificado** destinado à contratação temporária de profissionais e à formação de Cadastro de Reserva para suprir necessidades emergenciais e transitórias do Município de General Carneiro/MT.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O PSS nº 001/2026 reger-se-á pelas normas deste Edital e pelos seguintes dispositivos legais:

- Art. 37, I, II, VIII e IX da Constituição Federal de 1988;
- Lei Orgânica do Município de General Carneiro/MT;
- Lei Municipal nº 1200/2023 e suas alterações;
- Lei nº 7.853/1989 (art. 2º, III, "c") e Lei nº 13.146/2015 (arts. 37 e 38) – proteção à pessoa com deficiência;
- Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações;
- Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;
- Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção;
- Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

**1.2** O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela AIGLE SOLUÇÕES INTEGRADAS, com auxílio da Comissão Examinadora do PSS nº 001/2026, nomeada por Portaria Municipal n. 114 de 14 de abril de 2026, instalada na sede da Prefeitura Municipal de General Carneiro/MT, situada na Avenida Delson Rodrigues, s/nº – Bom Jesus da Lapa, General Carneiro/MT, CEP: 78.620-000.

**1.3** O PSS destina-se à formação de Cadastro de Reserva para contratação temporária, nos termos do art. 37, IX, da CF/88, para suprir necessidades de excepcional interesse público das Secretarias Municipais de General Carneiro/MT.

**1.4** A seleção compreenderá as seguintes etapas, conforme o cargo:

- Prova Objetiva – de caráter eliminatório e classificatório, para TODOS os cargos;
- Prova Prática – de caráter eliminatório e classificatório, exclusivamente para o cargo de Operador de Máquinas;

- Prova de Títulos Acadêmicos – de caráter exclusivamente classificatório, somente para candidatos de Nível Superior que comparecerem e realizarem a Prova Objetiva;
- Prova de Títulos de Experiência Profissional – de caráter exclusivamente classificatório, para todas as funções, condicionada à realização da Prova Objetiva.

**1.5** Fica estabelecido para este Edital e seus Editais Complementares como horário oficial aquele praticado no território do Estado de Mato Grosso.

**1.6** Todas as provas serão realizadas no Município de General Carneiro/MT.

**1.7** As informações do certame serão disponibilizadas no sítio eletrônico <https://aigle.selecao.net.br/#> e no Diário Oficial do Município – <https://diariomunicipal.org/mt/amm/> e no sítio da Prefeitura Municipal – [www.generalcarneiro.mt.gov.br](http://www.generalcarneiro.mt.gov.br).

**1.8** Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, encaminhando impugnação pelo sítio eletrônico da organizadora, no prazo de 3 (três) dias úteis contado da data de sua publicação. Não caberá recurso da decisão daí advinda.

**1.9** O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

**2.1** Para a contratação da função pretendida, o candidato deverá preencher todos os requisitos previstos no Anexo I, além de:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português com igualdade de direitos (art. 12, §1º, CF/88);
- Ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- Possuir a escolaridade/habilitação exigida para o cargo, conforme Anexo I;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada mediante exame médico admissional;
- Apresentar os documentos exigidos pela Prefeitura Municipal no momento da contratação, incluindo Certidões Negativas Cível e Criminal dos últimos 5 (cinco) anos, Carteira de Trabalho, CPF, RG, Título de Eleitor, Conta Bancária (Banco do Brasil), comprovante de residência, 1 (uma) foto 3x4, e demais documentos do Anexo VII.

**2.2** Constatada qualquer irregularidade antes ou após a contratação, o candidato será eliminado do certame, sem direito à devolução da taxa de inscrição, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**2.3** Os candidatos serão nomeados sob regime jurídico estatutário, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – INSS/RGPS.

## 3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

**3.1** Para a execução deste Processo Seletivo Simplificado, ficam estabelecidas as seguintes datas, sujeitas à confirmação em Editais Complementares:

Nº	EVENTO	DATA PREVISTA
01	Publicação do Edital de Abertura no Diário Oficial do Município e no sítio da organizadora	15/04/2026
02	Prazo para impugnação do Edital	16 a 17/04/2026
03	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	17 e 20/04/2026
04	Divulgação do resultado das isenções deferidas e indeferidas	21/04/2026
05	Prazo de recurso contra resultado de isenção	21 e 22/04/2026
06	Resultado das isenções após recurso	23/04/2026
07	Período de Inscrições – <a href="https://aigle.selecao.net.br/#">https://aigle.selecao.net.br/#</a>	17/04/2026 a 04/05/2026
08	Divulgação do quantitativo de inscritos por cargo	06/05/2026
09	Disponibilização do Cartão de Confirmação de Inscrição (local e horário)	08/05/2026
10	Aplicação das Provas Objetivas	10/05/2026 (domingo)
11	Divulgação do Gabarito Preliminar (até 13h – horário de Cuiabá/MT)	11/05/2026
12	Prazo de recurso contra o gabarito (2 dias úteis)	12 e 13/05/2026
13	Divulgação do resultado dos recursos contra o gabarito	15/05/2026
14	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	15/05/2026
15	<b>Prazo para envio de Títulos - Nível Superior (2 dias úteis após resultado PO) Atenção: somente candidatos que realizaram a Prova Objetiva poderão enviar títulos</b>	18 e 19/05/2026
16	Prazo de recurso contra o Resultado Preliminar da PO (2 dias úteis)	16 e 17/05/2026
17	Divulgação do resultado dos recursos e resultado da Prova de Títulos	21/05/2026
18	Divulgação do Resultado Final do PSS 001/2026	21/05/2026
19	Encaminhamento para homologação pelo Prefeito Municipal	21/05/2026

*Cronograma sujeito a alterações mediante Edital Complementar.*

## 4. DAS INSCRIÇÕES

### 4.1 Do Período, Forma e Local de Inscrição

**4.1.1** As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, pelo sítio eletrônico <https://aigle.selecao.net.br/#>, no período de 17/04/2026 a 04/05/2026, das 07h00 às 23h59 (horário oficial de Mato Grosso).

**4.1.2** Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o sítio da organizadora, preencher o formulário eletrônico de inscrição, aceitar os termos deste Edital e efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

**4.1.3** Não serão aceitas inscrições por meio diverso do indicado, nem inscrições condicionais, extemporâneas ou com pagamento fora do prazo do boleto.

**4.1.4** O candidato é responsável pela veracidade e exatidão das informações prestadas no ato da inscrição. Dados incorretos ou inverídicos poderão acarretar eliminação em qualquer fase, sem prejuízo das sanções penais.

**4.1.5** O candidato somente poderá se inscrever para uma única função/cargo. Caso efetue mais de uma inscrição, somente a última inscrição efetivada será considerada válida.

**4.1.6** A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento pelo sistema bancário.

**4.1.7** A AIGLE Soluções Integradas e a Prefeitura Municipal de General Carneiro não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falha técnica, congestionamento de linhas, falta de energia ou quaisquer outros fatores de ordem técnica.

**4.1.8** Efetivada a inscrição, em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de devolução dos valores pagos, salvo nos casos de cancelamento do PSS por decisão da Administração.

**4.1.9** É vedada a inscrição àquele que tenha participado de qualquer ato, fase ou procedimento relacionado à sua preparação ou realização, limitação extensível ao cônjuge, companheiro ou parente por consanguinidade até o 1º grau.

**4.1.10** Fica assegurado o uso do nome social a candidatos travestis e transexuais, mediante solicitação formal durante o período de inscrições.

## **4.2 Das Taxas de Inscrição**

**4.2.1** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente por boleto bancário gerado no sítio da organizadora, nos seguintes valores:

- R\$ 70,00 (setenta reais) – para cargos de Nível Fundamental;
- R\$ 80,00 (oitenta reais) – para cargos de Nível Médio e Técnico;
- R\$ 100,00 (cem reais) – para cargos de Nível Superior.

**4.2.2** Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta bancária, transferência, TED, PIX ou qualquer outra via não especificada neste Edital.

**4.2.3** Serão canceladas as inscrições com pagamento em valor inferior ao estabelecido ou efetuado após a data limite.

## **4.3 Da Isenção da Taxa de Inscrição**

**4.3.1** Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos que, alternativamente:

- Estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) e pertencerem a família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/2008, devendo indicar obrigatoriamente o Número de Identificação Social – NIS;
- Forem doadores regulares de sangue, tendo realizado no mínimo 3 (três) doações antes da publicação deste Edital, conforme Lei Estadual nº 7.713/2002;
- Forem candidatos com deficiência – PcD, conforme Lei Municipal nº 628/2010.

**4.3.2** A solicitação de isenção deverá ser realizada exclusivamente pelo sítio da organizadora, nos primeiros 2 (dois) dias úteis do período de inscrições (17 e 20/04/2026), com envio da documentação comprobatória exigida.

**4.3.3** O resultado das isenções será divulgado até 22/04/2026, sendo assegurado prazo de 2 (dois) dias úteis para recurso.

**4.3.4** O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido, inclusive após recurso, poderá efetuar o pagamento da taxa no prazo restante do período de inscrições, sob pena de não participação no certame.

## **4.4 Do Atendimento Especial e Candidata Lactante**

**4.4.1** O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá solicitar o atendimento diferenciado exclusivamente pelo sítio <https://aigle.selecao.net.br/#>, no período de 18 a 20 de abril de 2026. Fora desse prazo, nenhum pedido será aceito, independentemente do motivo alegado. São modalidades disponíveis:

- Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS);
- Ledor;
- Transcritor;
- Sala de fácil acesso (acessibilidade);
- Prova e cartão-resposta ampliados;
- Tempo adicional de 25% (candidatos com deficiência – §2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/99).

**4.4.2** O pedido de atendimento especial deverá ser obrigatoriamente acompanhado de laudo médico original ou cópia autenticada, emitido por médico com CRM ativo, há no máximo 12 (doze) meses contados da data de publicação deste Edital (15/04/2026), contendo: identificação completa do candidato; espécie e grau da deficiência ou condição que justifica o atendimento; código CID-10 correspondente; e nome, assinatura e número do CRM do médico responsável. São aceitos laudos assinados digitalmente, desde que contenham nome e CRM do médico. Laudos ilegíveis, incompletos, com CRM inativo ou emitidos há mais de 12 (doze) meses não terão

validade.

**4.4.3** Os pedidos de atendimento especial serão analisados pela Comissão Examinadora, podendo ser deferidos ou indeferidos. O resultado será divulgado no sítio da organizadora, sendo assegurado prazo de 2 (dois) dias úteis para recurso, contado da data de publicação do resultado. O recurso deverá ser interposto exclusivamente pelo sítio <https://aigle.selecao.net.br/#>, com fundamentação e indicação do motivo do inconformismo, podendo o candidato juntar novos documentos. A decisão do recurso é definitiva no âmbito administrativo do certame.

**4.4.4** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, mediante prévia solicitação no formulário de inscrição. Poderá ausentar-se a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, com reposição do tempo despendido. Deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança.

## 5. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

**5.1** Em observância ao art. 37, VIII, da CF/88, à Lei nº 7.853/1989, ao Decreto Federal nº 3.298/1999 e à Lei Municipal nº 628/2010, fica assegurado 5% (cinco por cento) das vagas das funções previstas neste Edital aos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência - PcD.

**5.2** A reserva de vaga dar-se-á pela aplicação do percentual de 5% do total das vagas por cargo, da seguinte forma: se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), será desprezada; se igual ou superior a 0,5, será arredondada para o inteiro imediatamente superior.

**5.3** Em face do reduzido número de vagas por cargo (Cadastro de Reserva), neste PSS a reserva opera como Cadastro de Reserva Especial para candidatos PcD, conforme critério previsto no subitem 5.2.

**5.4** Os candidatos PcD participarão do certame em igualdade de condições com os demais, quanto ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e aprovação, local, horário e nota mínima exigida.

**5.5** O candidato que se declarar PcD deverá: (a) assinalar essa condição obrigatoriamente no ato da inscrição; e (b) encaminhar laudo médico original ou cópia autenticada pelo e-mail indicado pela organizadora no sítio do certame, no prazo de 18 a 20 de abril de 2026, contendo: identificação completa do candidato; espécie e grau da deficiência; código CID-10 correspondente; provável causa da deficiência; declaração expressa de compatibilidade com as atribuições do cargo; e nome, assinatura e número do CRM do médico responsável. O laudo deverá ter sido emitido por médico com CRM ativo, nos últimos 12 (doze) meses contados da data de publicação deste Edital. São aceitos laudos assinados digitalmente, desde que contenham nome e CRM do médico verificável. Laudos ilegíveis, incompletos, com CRM inativo ou emitidos há mais de 12 (doze) meses não terão validade e o candidato não será considerado na condição de PcD para fins de reserva de vaga. O laudo não será devolvido e terá validade exclusiva para este PSS.

**5.6** A confirmação da deficiência será realizada por junta médica oficial designada pela Prefeitura Municipal antes da contratação.

## 6. DAS MODALIDADES E PONTUAÇÃO DAS PROVAS

### 6.1 Da Prova Objetiva

**6.1.1** A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos, com questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, devendo o candidato assinalar uma única resposta por questão.

**6.1.2** As provas objetivas serão realizadas no dia previsto no Cronograma (Anexo II), com duração de 3 (três) horas. O local de realização das provas será divulgado conforme data estabelecida no Cronograma (Anexo II), por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição disponibilizado no sítio <https://aigle.selecao.net.br/#>, e nos canais de comunicação previstos neste Edital.

**6.1.3** A composição, o número de questões, os pesos e a pontuação por nível de escolaridade obedecem ao seguinte quadro:

FUNÇÕES / NÍVEL	TIPO DE PROVA	Nº QUEST.	PESO	PT. PROVA PRÁTICA	TOTAL PONTOS
<b>Ensino Fundamental Incompleto</b>	Língua Portuguesa	10	4,0	-	<b>100</b>
	Matemática	10	3,0		
	Conhecimentos Gerais	10	3,0		
<b>Ensino Fundamental Completo</b>	Língua Portuguesa	10	4,0	-	<b>100</b>
	Matemática	10	3,0		
	Conhecimentos Gerais	10	3,0		
<b>Ensino Fundamental Completo + Prova Prática</b>	Língua Portuguesa	10	2,0	0 a 40	<b>100</b>
	Matemática	10	2,0		
	Conhecimentos Gerais	10	2,0		
	<b>Prova Prática</b>	-	-		
<b>Ensino Médio Completo</b>	Língua Portuguesa	10	4,0	-	<b>100</b>
	Matemática	10	3,0		
	Conhecimentos Gerais	10	3,0		
<b>Ensino Superior Completo</b>	Língua Portuguesa	10	3,0	-	<b>100 + Títulos</b>
	Conhecimentos Gerais	10	3,0		
	<b>Conhecimento Específico</b>	20	4,0		

**6.1.4** Será considerado APROVADO o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída à Prova Objetiva e à Prova Prática (se houver), e que não obtiver 0 (zero) em nenhuma disciplina.

**6.1.5** Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem recorrido.

**6.1.6** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura no cartão-resposta.

### 6.2 Da Prova Prática - Operador de Máquinas

**6.2.1** A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada exclusivamente para o cargo de Operador de Máquinas, podendo ocorrer no mesmo dia da Prova Objetiva, somente para os candidatos que a tiverem realizado.

**6.2.2** Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais relativos à máquina relacionada à função, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento.

**6.2.3** Esta função tem como pré-requisito o porte de CNH Cat. "D" VÁLIDA, sob pena de não poder realizar a Prova Prática, sendo assim eliminado do PSS.

**6.2.4** A Prova Prática valerá de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, conforme critérios divulgados em Edital Complementar. O candidato que obtiver 0 (zero) pontos na Prova Prática será eliminado.

### 6.3 Da Prova de Títulos Acadêmicos

**6.3.1** A Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, será realizada somente para candidatos de Nível Superior que tiverem comparecido e realizado a Prova Objetiva.

**6.3.2** A entrega dos documentos de títulos deverá ser realizada PRESENCIALMENTE, no dia e local da realização da Prova Objetiva, ao fiscal da sala em que o candidato for designado, em envelope lacrado, identificado com nome, função e número de inscrição, acompanhado do Requerimento de Pontuação de Títulos devidamente preenchido (Anexo IV deste Edital). Não serão aceitos títulos enviados por outro meio ou em outra data.

**6.3.3** Somente poderá apresentar títulos o candidato que efetivamente comparecer e realizar a Prova Objetiva. O não comparecimento à Prova Objetiva implica automaticamente a impossibilidade de participação na etapa de títulos.

**6.3.4** Serão considerados os seguintes títulos acadêmicos:

TÍTULO ACADÊMICO	PONTOS
Pós-Graduação lato sensu (especialização), carga horária mínima de 360h, na área do cargo	1,0
Pós-Graduação stricto sensu, em nível de MESTRADO, na área do cargo	2,0
Pós-Graduação stricto sensu, em nível de DOUTORADO, na área do cargo	3,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (títulos não são cumulativos - vale o de maior pontuação)</b>	<b>3,0</b>

**6.3.5** Os títulos acadêmicos não são cumulativos entre si. Somente serão computados pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação. Somente serão considerados títulos relacionados à área de atuação da função.

**6.3.6** A comprovação dos títulos acadêmicos será feita mediante fotocópia devidamente autenticada em cartório, frente e verso, de certificados/diplomas expedidos por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.

**6.3.7** A Nota Final dos cargos de Nível Superior que apresentarem títulos será calculada pela fórmula:  $NF = (PO \times 0,7) + (PT \times 0,3)$ , onde NF = Nota Final; PO = Nota da Prova Objetiva; PT = Nota da Prova de Títulos. Para os candidatos que não apresentarem títulos, a Nota Final será igual à Prova Objetiva.

### 6.4 Da Prova de Títulos de Experiência Profissional

**6.4.1** A entrega de documentos comprobatórios de Experiência Profissional, de caráter exclusivamente classificatório, aplica-se a TODAS as funções deste certame, e deverá ser realizada PRESENCIALMENTE, no dia e local da realização da Prova Objetiva, ao fiscal da sala designada, em envelope lacrado identificado com nome, função e número de inscrição, acompanhado do Requerimento de Pontuação de Títulos de Experiência Profissional (Anexo IV). Não serão aceitas entregas em outra data ou por outro meio.

**6.4.2** Somente poderá apresentar documentos de experiência profissional o candidato que efetivamente comparecer e realizar a Prova Objetiva.

**6.4.3** A pontuação de experiência profissional obedece ao seguinte quadro:

TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS
Experiência Profissional de até seis meses	<b>5,00</b>
Experiência Profissional de seis meses e um dia até dois anos	<b>10,00</b>
Experiência Profissional de dois anos e um dia até quatro anos	<b>15,00</b>
Experiência Profissional de quatro anos e um dia até seis anos	<b>20,00</b>
Experiência Profissional acima de seis anos	<b>30,00</b>

**6.4.4** Para comprovação do tempo de experiência profissional serão aceitos: registro em Carteira de Trabalho (CTPS física ou digital) ou Declaração conforme modelo do Anexo V deste Edital, que deverá conter obrigatoriamente: papel timbrado, razão social e CNPJ, nome completo do candidato, RG e CPF, período de vínculo com dia/mês/ano de admissão e demissão, assinatura e carimbo do declarante com cargo e telefone para contato.

**6.4.5** Não serão aceitos como comprovação de experiência profissional: experiência inferior a 6 (seis) meses em um mesmo órgão; certificados de estágio; currículos; declarações de próprio punho; tempo de serviço militar; participação em projetos voluntários; documentos que comprovem experiência em área diversa do cargo pleiteado; cópia de CNIS; cópia de Diário Oficial com nomeação/exoneração; declaração de participação societária.

**6.4.6** O período de experiência comprovado por dois ou mais documentos somente será pontuado se não houver concomitância.

## 7. DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

**7.1** O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estipulado para início, munido, obrigatoriamente, de:

- Cartão de Confirmação de Inscrição (impresso ou em dispositivo eletrônico);
- Documento oficial de identidade original com foto (RG, CNH, Passaporte, Carteira de Conselho de Classe), em perfeitas condições;
- Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de material transparente.

**7.2** O portão do local de prova será fechado impreterivelmente 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início. Após o fechamento, nenhum candidato será admitido, independentemente do motivo alegado. Não haverá segunda chamada.

**7.3** Não será permitida a entrada, nos locais de aplicação, de candidato que não estiver em condições para realização das provas (alcooolizado, com trajes inadequados etc.) ou que não apresentar documento de identidade válido.

**7.4** Por medida de segurança, os candidatos deverão manter as orelhas totalmente descobertas durante a realização das provas. Não será permitida a permanência com chapéu, boné, gorro, óculos escuros ou protetores auriculares.

**7.5** É OBRIGATÓRIO o acondicionamento dos itens pessoais do candidato em saco plástico vedável fornecido pela organizadora, lacrado pelo próprio candidato na presença do fiscal, permanecendo sob a mesa durante toda a aplicação.

**7.6** É vedado ao candidato durante a realização das provas: comunicar-se com outros candidatos; utilizar ou portar aparelho eletrônico de qualquer natureza, mesmo desligado; consultar material de estudo ou anotações; realizar registros fotográficos ou sonoros; ausentar-se da sala sem acompanhamento de fiscal.

**7.7** Os candidatos poderão retirar-se da sala, levando o caderno de provas, somente após decorridas 1h30 (uma hora e trinta minutos) do efetivo início da prova. Por motivo de segurança, nenhum candidato poderá se retirar antes de decorridos 60 (sessenta) minutos.

**7.8** Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham concluído a prova.

**7.9** Será sumariamente eliminado do PSS o candidato que: utilizar meios ilícitos; perturbar a ordem dos trabalhos; afastar-se da sala sem acompanhamento do fiscal; for surpreendido em comunicação com outro candidato ou utilizando equipamentos eletrônicos, livros, códigos, anotações ou outros materiais não autorizados.

**7.10** A folha de resposta (cartão-resposta óptico) deverá ser preenchida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, marcando uma única alternativa por questão. Questões com emenda, rasura, mais de uma resposta ou sem resposta não serão pontuadas.

**7.11** O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no sítio <https://aigle.selecao.net.br/#> até as 13h00 do dia subsequente ao da aplicação (horário oficial de Cuiabá/MT).

## **8. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) E DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

### **8.1 Da Proteção de Dados Pessoais - LGPD**

**8.1.1** O tratamento dos dados pessoais dos candidatos observará estritamente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD). Ao inscrever-se, o candidato concorda com a coleta e tratamento de seus dados pela Prefeitura Municipal de General Carneiro/MT e pela AIGLE Soluções Integradas para fins exclusivos de execução deste certame.

**8.1.2** O candidato autoriza expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e transparência. Os dados serão descartados de forma segura após o encerramento do prazo de validade do PSS.

### **8.2 Da Política Anticorrupção**

**8.2.1** A organização e execução deste PSS são pautadas pelos princípios da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). É expressamente vedado oferecer, prometer ou dar vantagem indevida; fraudar qualquer etapa; ameaçar fiscais, coordenadores ou candidatos; ou praticar qualquer ato que atente contra a isonomia ou probidade administrativa.

**8.2.2** Denúncias de irregularidades poderão ser encaminhadas ao canal de ética da organizadora ([contato@aiglesolucoes.com.br](mailto:contato@aiglesolucoes.com.br)) ou à Controladoria-Geral do Município, garantindo-se o anonimato ao denunciante.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1** Caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos prazos de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação dos seguintes atos:

- Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- Resultado da inscrição (deferimento/indeferimento);
- Gabarito preliminar da Prova Objetiva;
- Resultado preliminar da Prova Objetiva;
- Pontuação de Títulos (acadêmicos e experiência profissional).

**9.2** Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponível em <https://aigle.selecao.net.br/#>. Não serão aceitos recursos por e-mail, fax, correio ou entregues pessoalmente.

**9.3** O recurso contra a Prova Objetiva deverá ser individual para cada questão, devidamente fundamentado, com indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, comprovando suas alegações com citação de artigos, legislação, livros, nome de autores etc.

**9.4** Serão liminarmente indeferidos os recursos enviados fora do prazo, sem fundamentação, genéricos, que contenham impropérios ou que identifiquem o candidato no campo de razões.

**9.5** Caso o julgamento de recurso resulte em anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos

que realizaram aquela prova, independentemente de terem recorrido.

**9.6** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, exceto no caso de comprovado erro material.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** Será considerado aprovado/classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída à Prova Objetiva e à Prova Prática (se houver), e que não obtiver 0 (zero) em nenhuma disciplina.

**10.2** Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de Nota Final, por cargo, em lista geral (ampla concorrência) e lista especial (PcD).

**10.3** Em caso de empate na Nota Final, serão aplicados os seguintes critérios, na ordem indicada:

- 1º) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- 2º) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 3º) Maior número de acertos na Prova Prática (se houver);
- 4º) Maior número de acertos em Língua Portuguesa;
- 5º) Maior número de acertos em Matemática (se houver);
- 6º) Maior número de acertos em Conhecimentos Gerais;
- 7º) Maior pontuação de títulos;
- 8º) Maior idade;
- 9º) Sorteio público.

**10.4** O resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal de General Carneiro, por Decreto, mediante publicação nos canais estabelecidos no item 1.7.

## **11. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**11.1** A convocação dos candidatos aprovados para contratação será realizada pela Prefeitura Municipal de General Carneiro, observando rigorosamente a ordem de classificação e as vagas disponíveis.

**11.2** O candidato convocado deverá apresentar, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, toda a documentação exigida, sob pena de desclassificação e convocação do candidato subsequente.

**11.3** A contratação dar-se-á em caráter temporário, por prazo determinado, nos termos do art. 37, IX, da CF/88 e da Lei Municipal nº 1200/2023.

**11.4** Para efeito de efetivação da contratação, o candidato ficará sujeito à aprovação em exames clínicos e periciais, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental, conforme Anexo VII.

**11.5** Poderá não tomar posse o candidato inscrito como PcD cujo laudo médico demonstre incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições da função.

**11.6** Não será efetivada a posse do candidato condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município.

**11.7** O candidato aprovado para a função de Agente de Saúde - ACS deverá, obrigatoriamente, comprovar no ato da posse que reside na área da comunidade em que irá atuar, desde a data de publicação deste Edital, mediante comprovante de residência.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**12.2** A legislação de referência considerada como objeto de avaliação será aquela vigente à data de publicação deste Edital.

**12.3** Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação neste PSS, valendo para este fim a publicação no Diário Oficial do Município.

**12.4** A verificação, em qualquer época, de declaração ou apresentação de documento falso importará na anulação da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

**12.5** O acompanhamento das publicações, editais e avisos é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações por telefone sobre resultados ou classificação.

**12.6** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações mediante Edital Complementar. Salvo na hipótese de adequação à legislação superveniente ou correção de erro material, não se alterarão as regras do edital após o início das inscrições quanto a requisitos, conteúdos e critérios de avaliação.

**12.7** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do PSS nº 001/2026, com suporte da organizadora.

**12.8** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Quadro de Funções com vagas, remuneração e requisitos;
- Anexo II - Cronograma de Eventos;
- Anexo III - Conteúdo Programático das Provas Objetivas e Práticas;

- Anexo IV – Modelo de Requerimento de Pontuação de Títulos (Acadêmicos e Experiência Profissional);
- Anexo V – Modelo de Declaração de Tempo de Experiência Profissional;
- Anexo VI – Modelo de Laudo Médico para PcD.

**12.9** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de General Carneiro/MT.

General Carneiro/MT, 15 de abril de 2026.

**JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES**

Prefeito Municipal de General Carneiro/MT

**Presidente da Comissão Examinadora do PSS nº 001/2026**

**ANEXO I**

**QUADRO DE FUNÇÕES - TODOS OS CARGOS SÃO CADASTRO DE RESERVA**

*(Todos os cargos: 1 vaga - Cadastro de Reserva | Vagas PcD: aplicação dos 5%, conforme subitem 5.2)*

Cód.	Cargo / Função	Local de Trabalho	Venc. Base	C/H Semanal	Escolaridade / Requisitos
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>					
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Sec. Mun. de Administração	R\$ 1.621,00	40h	Ensino Fundamental Incompleto
02	Zelador	Sec. Mun. de Administração	R\$ 1.621,00	40h	Ensino Fundamental Incompleto
03	Operador de Bomba	Sec. Mun. de Administração	R\$ 1.621,00	40h	Ensino Fundamental Incompleto
04	Operador da ETA	Sec. Mun. de Administração	R\$ 1.621,00	40h	Ensino Fundamental Incompleto
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
05	Motorista - Educação (Cat. D)	Sec. Mun. de Educação	R\$ 1.621,00	40h	Ensino Fund. Completo + CNH Cat. "D" + Curso p/ Transporte Escolar
06	Motorista - Viação e Obras (Cat. D)	Sec. Mun. de Viação e Obras	R\$ 1.700,00	40h	Ensino Fund. Completo + CNH Cat. "D"
07	Operador de Máquinas	Sec. Mun. de Viação e Obras	R\$ 1.700,00	40h	Ensino Fund. Completo + CNH Cat. "D" + Prova Prática
08	Motorista - Saúde/Sede (Cat. D)	Sec. Mun. de Saúde	R\$ 1.621,00	40h	Ensino Fund. Completo + CNH Cat. "D" + Cursos p/ Transp. Coletivo e Emergência
09	Motorista - Paredão Grande (Cat. D)	Sec. Mun. de Saúde	R\$ 1.621,00	40h	Ensino Fund. Completo + CNH Cat. "D" + Cursos p/ Transp. Coletivo e Emergência
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>					
10	Agente Administrativo	Sec. Mun. de Administração	R\$ 1.782,74	40h	Ensino Médio Completo
11	Auxiliar de Fiscal de Tributos	Sec. Mun. de Administração	R\$ 1.621,00	40h	Ensino Médio Completo
12	Técnico de Enfermagem	Sec. Mun. de Saúde	R\$ 1.621,00	40h	Ensino Médio + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no COREN
13	Monitor	Sec. Mun. de Educação	R\$ 1.621,00	40h	Ensino Médio Completo
14	Apoio	Sec. Mun. de Educação	R\$ 1.621,00	40h	Ensino Médio Completo
15	Auxiliar de Dentista	Sec. Mun. de Saúde	R\$ 1.621,00	40h	Ensino Médio Completo
16	Agente Sanitário	Sec. Mun. de Saúde	R\$ 1.621,00	40h	Ensino Médio Completo
17	Professor Leigo	Sec. Mun. de Educação	R\$ 1.621,00	30h	Ensino Médio Completo + Língua Nativa da Tribo (Xavante/Bororo)
18	Agente de Saúde (ACS)	Sec. Mun. de Saúde	R\$ 3.242,00	40h	Ensino Médio Completo + Residir na área de abrangência da microárea em que irá atuar
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>					
19	Bibliotecária	Sec. Mun. de Educação	R\$ 1.621,00	40h	Superior Completo em Biblioteconomia ou área afim + Registro no CRB
20	Engenheiro Civil	Sec. Mun. de Administração	R\$ 4.000,00	40h	Superior Completo em Eng. Civil + Registro no CREA
21	Contador	Sec. Mun. de Administração	R\$ 2.500,00	40h	Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no CRC + 2 anos exp. em Contab. Pública
22	Farmacêutico (40h)	Sec. Mun. de Saúde	R\$ 2.450,00	40h	Superior Completo em Farmácia + Registro no Conselho da Classe
23	Farmacêutico (20h)	Sec. Mun. de Saúde	R\$ 1.621,00	20h	Superior Completo em Farmácia + Registro no Conselho da Classe
24	Psicólogo	Sec. Mun. de Saúde	R\$ 3.507,00	40h	Superior Completo em Psicologia + Registro no CRP
25	Fisioterapeuta	Sec. Mun. de Saúde	R\$ 1.800,00	30h	Superior Completo em Fisioterapia + Registro no CREFITO
26	Enfermeiro	Sec. Mun. de Saúde	R\$ 1.800,00	40h	Superior Completo em Enfermagem + Registro no COREN
27	Vigilante de Endemias	Sec. Mun. de Saúde	R\$ 3.242,00	40h	Superior Completo na área de Saúde/Biológicas + Registro no Conselho da Classe
28	Dentista - Sede do Município	Sec. Mun. de Saúde	R\$ 3.507,00	40h	Superior Completo em Odontologia + Registro no CRO
29	Dentista - Dist. Paredão	Sec. Mun. de Saúde	R\$	40h	Superior Completo em Odontologia + Registro no CRO

	Grande		3.507,00		
30	Assistente Social	Sec. Mun. de Assistência Social	R\$ 2.300,00	40h	Superior Completo em Serviço Social + Registro no CRESS
31	Nutricionista - Educação	Sec. Mun. de Educação	R\$ 1.800,00	40h	Superior Completo em Nutrição + Registro no CRN
32	Nutricionista - Saúde	Sec. Mun. de Saúde	R\$ 1.800,00	40h	Superior Completo em Nutrição + Registro no CRN
33	Professor	Sec. Mun. de Educação	R\$ 3.650,83	30h	Superior Completo - Licenciatura Plena em Pedagogia ou área afim
34	Professor - Inglês	Sec. Mun. de Educação	R\$ 3.650,83	30h	Superior Completo - Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês

Nota: CR = Cadastro de Reserva. O quantitativo de vagas Pcd por cargo obedece ao cálculo previsto no subitem 5.2 deste Edital.

## ANEXO II

### CRONOGRAMA DE EVENTOS - PSS Nº 001/2026

Nº	EVENTO	DATA PREVISTA
01	Publicação do Edital de Abertura no Diário Oficial do Município e no sítio da organizadora	15/04/2026
02	Prazo para impugnação do Edital	16 a 17/04/2026
03	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	17 e 20/04/2026
04	Divulgação do resultado das isenções deferidas e indeferidas	21/04/2026
05	Prazo de recurso contra resultado de isenção	21 e 22/04/2026
06	Resultado das isenções após recurso	23/04/2026
07	Período de Inscrições - <a href="https://aigle.selecao.net.br/#">https://aigle.selecao.net.br/#</a>	17/04/2026 a 04/05/2026
08	Divulgação do quantitativo de inscritos por cargo	06/05/2026
09	Disponibilização do Cartão de Confirmação de Inscrição (local e horário)	08/05/2026
10	Aplicação das Provas Objetivas	10/05/2026 (domingo)
11	Divulgação do Gabarito Preliminar (até 13h - horário de Cuiabá/MT)	11/05/2026
12	Prazo de recurso contra o gabarito (2 dias úteis)	12 e 13/05/2026
13	Divulgação do resultado dos recursos contra o gabarito	15/05/2026
14	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	15/05/2026
15	<b>Prazo para envio de Títulos - Nível Superior (2 dias úteis após resultado PO) Atenção: somente candidatos que realizaram a Prova Objetiva poderão enviar títulos</b>	18 e 19/05/2026
16	Prazo de recurso contra o Resultado Preliminar da PO (2 dias úteis)	16 e 17/05/2026
17	Divulgação do resultado dos recursos e resultado da Prova de Títulos	21/05/2026
18	Divulgação do Resultado Final do PSS 001/2026	21/05/2026
19	Encaminhamento para homologação pelo Prefeito Municipal	21/05/2026

\* Cronograma sujeito a alterações mediante Edital Complementar, publicado nos canais previstos no item 1.7 do Edital.

## ANEXO III

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

#### MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de textos: identificação do significado de palavras, expressões, frases e parágrafos. Construção do sentido do texto: ideias principais e secundárias; elementos verbais e não verbais; relações de fato/causa; fato/consequência; fato/finalidade; fato/conclusão; fato/opinião; problema/solução. Identificação de elementos na construção de relações de oposição; analogia; ordem; inclusão; exclusão; alternância. Construção da narrativa: caracterização dos personagens principais e secundários; relação de tempo e organização cronológica dos fatos; caracterização do espaço, identificação dos tipos de narrador (observador e personagem). Coesão e coerência. Termos da oração. Conectivos. Verbos. Pronomes. Acentuação. Pontuação. Ortografia. Divisão silábica e sílaba tônica. Flexão do substantivo e do adjetivo. Crase.

##### MATEMÁTICA BÁSICA:

Sistema de numeração decimal: classe e ordens. Números naturais: Leitura, operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números racionais não inteiros: leitura, comparação, operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Frações: Operações e comparação. Múltiplos e divisores. Porcentagem (10%, 20%, 25%, 50%, 75%, 100%). Sistema monetário brasileiro. Sistema legal de medidas: unidades de comprimento, área, capacidade, massa e tempo. Múltiplos e submúltiplos. Cálculo de perímetro e áreas do triângulo e quadriláteros. Malhas quadriculadas.

##### CONHECIMENTOS GERAIS:

Cultura Geral, Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo, divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho. Notícias em geral da atualidade.

#### MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

##### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo.

vo e dissertativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Acentuação gráfica, pontuação e ortografia. Regência verbal e nominal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Gradação e ênfase. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Sintaxe do Período Simples. Coordenação e subordinação. Crase.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:**

Raciocínio lógico numérico: Resolução de problemas envolvendo números reais. Múltiplos e divisores. Conjuntos. Porcentagem. Médias. Proporcionalidade direta e indireta. Padrões em sequências numéricas, de letras, de palavras e figuras. Raciocínio Lógico: Proposições. Conectivos. Negação. Tabela-verdade. Equivalência e implicação lógica. Argumentação lógica. Estruturas Lógicas. Condição necessária e suficiente. Silogismos. Problemas de contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos. Combinações. Permutações. Probabilidade: Probabilidade da união de dois eventos. Probabilidade condicional. Probabilidade de eventos independentes.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Cultura Geral, Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo, divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho. Notícias em geral da atualidade.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

O conteúdo programático específico para cada cargo constará de Apêndice ao presente Anexo III, publicado conjuntamente com este Edital ou por Edital Complementar.

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**

**(Acadêmicos e Experiência Profissional) - PSS Nº 001/2026**

Requerente: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Nº RG: \_\_\_\_\_ Nº CPF: \_\_\_\_\_

( ) I - Requeiro a atribuição de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) pontos, referente ao TÍTULO ACADÊMICO, conforme subitem 6.3 do Edital nº 001/2026, LETRA \_\_\_\_, para fins de classificação no PSS - somente para funções de nível superior.

( ) II - Requeiro a atribuição de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) pontos, referente ao TÍTULO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, conforme subitem 6.4 do Edital nº 001/2026, LETRA \_\_\_\_, para fins de classificação no PSS.

*Obs.: Os títulos acadêmicos não são cumulativos entre si, sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação da função.*

Nestes termos, peço deferimento.

General Carneiro/MT, \_\_\_/\_\_\_/2026

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

**PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA**

( ) Deferimos o requerimento integralmente.

( ) Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) pontos.

( ) Indeferimos o requerimento.

Observações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão Membro Comissão Membro Comissão

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

*(Declaração em papel timbrado da empresa/órgão/instituição, constando endereço completo)*

Declaramos, para os devidos fins, que o(a) Senhor(a):

Nome: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

desempenha(ou) a função/cargo de: \_\_\_\_\_

neste(a): \_\_\_\_\_

(empresa / órgão público / instituição)

no período de: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

(data de início: dia/mês/ano) (data de término: dia/mês/ano)

Declaro que as informações acima são verdadeiras e assumo inteira responsabilidade pela veracidade dos dados prestados, ciente de que a falsidade das informações acarretará as sanções previstas em lei.

Por ser verdade, assino a presente em 02 (duas) vias.

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

(Carimbo: Razão Social / CNPJ)

Nome completo, cargo/função, telefone para contato e assinatura do responsável pela emissão

### OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- O documento deve ser emitido em papel timbrado da empresa, órgão ou instituição, com endereço completo.
- A assinatura digital do responsável pela emissão substitui a exigência de assinatura manual e carimbo, desde que identifique nome, cargo e número de registro profissional.
- O período de vínculo deve constar obrigatoriamente com dia, mês e ano de admissão e demissão (ou indicação de vínculo ativo, se for o caso).
- Não serão aceitas declarações sem CNPJ, sem data de início do vínculo, de próprio punho, ou referentes a experiência em área diversa da função pleiteada.
- Períodos simultâneos comprovados por dois ou mais documentos serão contados apenas uma vez.
- Experiência inferior a 6 (seis) meses em um mesmo órgão/empresa não será pontuada.
- Certificados ou declarações de estágio (remunerado ou não), trabalho voluntário e atividades em projetos de extensão ou pesquisa não serão aceitos.

### ANEXO VI

#### MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

Este documento é um modelo referencial. O laudo médico deve conter todos os campos abaixo para ter validade conforme a legislação vigente e as regras do PSS Nº 001/2026.

CAMPO	PREENCHIMENTO
Nome completo do candidato	
CPF do candidato	
RG do candidato	
Cargo / Processo Seletivo	PSS Nº 001/2026 - Prefeitura Municipal de General Carneiro/MT
Espécie da deficiência	
Código CID-10 correspondente	
Grau ou nível da deficiência	
Provável causa da deficiência	
Compatibilidade com as atribuições do cargo (declaração expressa do médico)	
Local e data de emissão do laudo	
Nome do médico responsável	
Número do CRM do médico (ativo)	
Assinatura do médico e carimbo com CRM	

### OBSERVAÇÕES OBRIGATÓRIAS

- O laudo deverá ser emitido por médico especialista com CRM ATIVO, com nome, assinatura e número do CRM legíveis.
- O laudo deve ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital (15/04/2026). Laudos com data anterior a 15/04/2025 não serão aceitos.
- São aceitos laudos assinados digitalmente, desde que contenham nome e número do CRM verificável junto ao CFM.
- O laudo deverá ser encaminhado pelo e-mail indicado no sítio da organizadora (<https://aigle.selecao.net.br/#>), em formato PDF, no período de 18 a 20 de abril de 2026.
- O laudo não será devolvido ao candidato e terá validade exclusiva para este PSS.
- Não serão aceitos laudos ilegíveis, incompletos, sem código CID-10, com CRM inativo ou emitidos fora do prazo estabelecido.
- A confirmação definitiva da deficiência será realizada por junta médica oficial designada pela Prefeitura Municipal de General Carneiro, antes da contratação.
- Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigma-

tismo, estrabismo e congêneres.

General Carneiro/MT, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2026**

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2026**

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/MT**

A Prefeitura Municipal de General Carneiro/MT, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, torna público que o Edital de Abertura, publicado em 15 de abril de 2026, fica **RETIFICADO** nos seguintes termos:

- 1.** O cargo de **Bibliotecária (Cód. 15)**, constante do Anexo I - Quadro de Funções, passa a exigir **Superior Completo em Biblioteconomia ou área afim + Registro no CRB**, em substituição à escolaridade "Ensino Médio Completo" constante da versão anterior do Edital.
- 2.** O cargo de **Agente de Saúde - ACS (Cód. 33)**, constantes do Anexo I - Quadro de Funções, passa a exigir **Ensino Médio Completo** como escolaridade mínima, em substituição ao requisito "Superior Completo" constante da versão anterior do Edital. Em decorrência, este cargo migra para o grupo de Nível Médio Completo no Quadro de Pontuação (item 6.1.3) e no Conteúdo Programático (Anexo III, Seção C).
- 3.** Permanecem inalteradas todas as demais disposições do Edital de Abertura e seus Editais Complementares.

General Carneiro/MT, 20 de abril de 2026.

**JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES**

Prefeito Municipal de General Carneiro/MT

**Presidente da Comissão Organizadora do PSS nº 001/2026**

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002/2026**

**RESPOSTA À IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/MT**

**1. DO OBJETO**

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de General Carneiro/MT, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no item 1.8 do Edital de Abertura, vem à público divulgar a decisão administrativa sobre a impugnação apresentada pelo Sr. **Francisco xxxxxxx xxxxxx Neto**, CPF nº 040.xxx.xxx-80, Fisioterapeuta - CREFITO nº xxxx70-F, protocolada tempestivamente em face do valor remuneratório previsto para o cargo de Fisioterapeuta no Edital de Abertura do PSS nº 001/2026.

**2. DO RESUMO DA IMPUGNAÇÃO**

O impugnante sustenta, em síntese, que a remuneração de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) prevista para o cargo de Fisioterapeuta - carga horária de 30 (trinta) horas semanais - seria manifestamente incompatível com: (i) a qualificação exigida para o exercício do cargo; (ii) os princípios constitucionais da razoabilidade, proporcionalidade e dignidade da pessoa humana; (iii) a média remuneratória praticada por outros entes federativos; e

(iv) o tratamento isonômico em relação a outros cargos de nível superior constantes do mesmo Edital. Requer a revisão do valor remuneratório ou, subsidiariamente, a apresentação de justificativa técnica formal.

**3. DA ANÁLISE**

**3.1.** Da competência municipal para fixação de remuneração. A fixação da remuneração dos agentes públicos municipais, inclusive dos contratados temporariamente, constitui matéria de competência exclusiva do Poder Legislativo e Executivo municipais, expressamente fundada nos arts. 29, V, e 37, X, da Constituição Federal de 1988, na Lei Orgânica do Município de General Carneiro/MT e na legislação municipal específica. O valor remuneratório previsto no Edital decorre diretamente do plano de cargos, carreiras e remuneração do Município, aprovado por lei municipal, não havendo margem para alteração unilateral por ato da Comissão Organizadora ou por impugnação de candidato.

**3.2.** Da ausência de piso salarial nacional para a categoria. O impugnante faz referência ao Projeto de Lei nº 988/2015, que tramita no Congresso Nacional e trata da fixação de piso salarial para fisioterapeutas e terapeutas ocupacionais. Ocorre que, até a data de publicação deste Edital, o referido projeto de lei **não foi convertido em lei**. Nos termos do art. 5º da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), somente a lei em vigor pode produzir efeitos jurídicos obrigatórios. Proposições legislativas em tramitação não constituem norma cogente, sendo incabível sua invocação como fundamento para invalidação de ato administrativo ou revisão de remuneração prevista em Edital.

**3.3.** Da saúde financeira e da legislação municipal vigente. A remuneração fixada no Edital observa rigorosamente a legislação municipal vigente, os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e a disponibilidade orçamentária do Município. A fixação de remunerações em patamares superiores aos previstos na lei municipal, sem a correspondente dotação orçamentária e sem prévia aprovação legislativa, configuraria violação ao art. 169 da Constituição Federal, ao art. 19 da LRF e ao princípio da legalidade orçamentária, podendo ensejar responsabilização dos gestores públicos.

**3.4.** Da ausência de violação ao princípio da isonomia. A alegada disparidade remuneratória entre os cargos de Fisioterapeuta e outros cargos de nível superior não configura violação ao princípio constitucional da isonomia. Conforme consolidada jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça, o princípio da isonomia não veda a diferenciação remuneratória entre cargos distintos, desde que fundada em critérios objetivos e razoáveis, tais como carga horária, atribuições, especialização exigida e impacto orçamentário. No presente caso, a diferença de vencimentos guarda estrita proporcionalidade com as diferentes cargas horárias e complexidades das atribuições de cada cargo, sendo tecnicamente justificável e legalmente amparada.

**3.5.** Da competitividade do certame e da discricionariedade administrativa. A definição dos valores remuneratórios insere-se no âmbito da discricionariedade administrativa do Poder Executivo Municipal, que pondera os recursos disponíveis, as necessidades do serviço e os limites legais vigentes. A menor atratividade remuneratória, por si só, não configura ilegalidade passível de anulação do ato administrativo, inexistindo previsão legal que obrigue o Município a equiparar seus vencimentos à média praticada

por outros entes federativos. Cabe destacar, ainda, que a remuneração prevista não viola qualquer piso legal estabelecido, sendo superior ao salário mínimo nacional vigente e proporcional à carga horária de 30 (trinta) horas semanais fixada para o cargo.

#### 4. DA DECISÃO

Diante de todo o exposto, a Comissão Organizadora do PSS nº 001/2026, considerando que: (i) a remuneração fixada decorre de legislação municipal vigente; (ii) não há piso salarial legal estabelecido para a categoria; (iii) não há ilegalidade, violação à isonomia ou desrespeito a qualquer norma cogente; e (iv) a fixação de valores remuneratórios compete exclusivamente ao Poder Legislativo e Executivo municipais, resolve:

**INDEFERIR** a impugnação apresentada pelo Sr. Francisco Dorneio Germano Neto, CPF nº 040.632.821-80, pelos fundamentos expostos, mantendo-se integralmente a remuneração prevista para o cargo de Fisioterapeuta no Edital de Abertura do PSS nº 001/2026, no valor de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) para carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

#### 5. DA COMUNICAÇÃO

A presente decisão será comunicada ao impugnante por meio do sítio eletrônico da organizadora (<https://aigle.selecao.net.br/#>), nos termos do item 1.8 do Edital de Abertura, não cabendo recurso administrativo desta decisão, conforme expressamente previsto no referido item.

Permanece inalterado o cronograma do PSS nº 001/2026.

General Carneiro/MT, 17 de abril de 2026.

**JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES**

Prefeito Municipal de General Carneiro/MT

**Presidente da Comissão Organizadora do PSS nº 001/2026**

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002/2026**

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002/2026**

**RESPOSTA À IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO/MT**

#### 1. DO OBJETO

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de General Carneiro/MT, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no item 1.8 do Edital de Abertura, vem à público divulgar a decisão administrativa sobre a impugnação apresentada pelo Sr. **Francisco xxxxxxxx xxxxxx Neto**, CPF nº 040.xxx.xxx-80, Fisioterapeuta – CREFITO nº xxxx70-F, protocolada tempestivamente em face do valor remuneratório previsto para o cargo de Fisioterapeuta no Edital de Abertura do PSS nº 001/2026.

#### 2. DO RESUMO DA IMPUGNAÇÃO

O impugnante sustenta, em síntese, que a remuneração de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) prevista para o cargo de Fisioterapeuta – carga horária de 30 (trinta) horas semanais – seria manifestamente incompatível com: (i) a qualificação exigida para o exercício do cargo; (ii) os princípios constitucionais da razoabilidade, proporcionalidade e dignidade da pessoa humana; (iii) a média remuneratória praticada por outros entes federativos; e (iv) o tratamento isonômico em relação a outros cargos de nível

superior constantes do mesmo Edital. Requer a revisão do valor remuneratório ou, subsidiariamente, a apresentação de justificativa técnica formal.

#### 3. DA ANÁLISE

**3.1.** Da competência municipal para fixação de remuneração. A fixação da remuneração dos agentes públicos municipais, inclusive dos contratados temporariamente, constitui matéria de competência exclusiva do Poder Legislativo e Executivo municipais, expressamente fundada nos arts. 29, V, e 37, X, da Constituição Federal de 1988, na Lei Orgânica do Município de General Carneiro/MT e na legislação municipal específica. O valor remuneratório previsto no Edital decorre diretamente do plano de cargos, carreiras e remuneração do Município, aprovado por lei municipal, não havendo margem para alteração unilateral por ato da Comissão Organizadora ou por impugnação de candidato.

**3.2.** Da ausência de piso salarial nacional para a categoria. O impugnante faz referência ao Projeto de Lei nº 988/2015, que tramita no Congresso Nacional e trata da fixação de piso salarial para fisioterapeutas e terapeutas ocupacionais. Ocorre que, até a data de publicação deste Edital, o referido projeto de lei **não foi convertido em lei**. Nos termos do art. 5º da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), somente a lei em vigor pode produzir efeitos jurídicos obrigatórios. Proposições legislativas em tramitação não constituem norma cogente, sendo incabível sua invocação como fundamento para invalidação de ato administrativo ou revisão de remuneração prevista em Edital.

**3.3.** Da saúde financeira e da legislação municipal vigente. A remuneração fixada no Edital observa rigorosamente a legislação municipal vigente, os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e a disponibilidade orçamentária do Município. A fixação de remunerações em patamares superiores aos previstos na lei municipal, sem a correspondente dotação orçamentária e sem prévia aprovação legislativa, configuraria violação ao art. 169 da Constituição Federal, ao art. 19 da LRF e ao princípio da legalidade orçamentária, podendo ensejar responsabilização dos gestores públicos.

**3.4.** Da ausência de violação ao princípio da isonomia. A alegada disparidade remuneratória entre os cargos de Fisioterapeuta e outros cargos de nível superior não configura violação ao princípio constitucional da isonomia. Conforme consolidada jurisprudência do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça, o princípio da isonomia não veda a diferenciação remuneratória entre cargos distintos, desde que fundada em critérios objetivos e razoáveis, tais como carga horária, atribuições, especialização exigida e impacto orçamentário. No presente caso, a diferença de vencimentos guarda estrita proporcionalidade com as diferentes cargas horárias e complexidades das atribuições de cada cargo, sendo tecnicamente justificável e legalmente amparada.

**3.5.** Da competitividade do certame e da discricionariedade administrativa. A definição dos valores remuneratórios insere-se no âmbito da discricionariedade administrativa do Poder Executivo Municipal, que pondera os recursos disponíveis, as necessidades do serviço e os limites legais vigentes. A menor atratividade remuneratória, por si só, não configura ilegalidade passível de anulação do ato administrativo, inexistindo previsão legal que obrigue o Município a equiparar seus vencimentos à média praticada por outros entes federativos. Cabe destacar, ainda, que a remuneração prevista não viola qualquer piso legal estabelecido, sendo superior ao salário mínimo nacional vigente e proporcional à carga horária de 30 (trinta) horas semanais fixada para o cargo.

#### 4. DA DECISÃO

Diante de todo o exposto, a Comissão Organizadora do PSS nº 001/2026, considerando que: (i) a remuneração fixada decorre de legislação municipal vigente; (ii) não há piso salarial legal estabelecido para a categoria; (iii) não há ilegalidade, violação à isonomia ou desrespeito a qualquer norma cogente; e (iv) a fixação de valores remuneratórios compete exclusivamente ao Poder Legislativo e Executivo municipais, resolve:

**INDEFERIR** a impugnação apresentada pelo Sr. Francisco Dorneio Germano Neto, CPF nº 040.632.821-80, pelos fundamentos expostos, mantendo-se integralmente a remuneração prevista para o cargo de Fisioterapeuta no Edital de Abertura do PSS nº 001/2026, no valor de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) para carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

#### 5. DA COMUNICAÇÃO

A presente decisão será comunicada ao impugnante por meio do sítio eletrônico da organizadora (<https://aigle.selecao.net.br/#>), nos termos do item 1.8 do Edital de Abertura, não cabendo recurso administrativo desta decisão, conforme expressamente previsto no referido item.

Permanece inalterado o cronograma do PSS nº 001/2026.

General Carneiro/MT, 17 de abril de 2026.

---

**JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES**

Prefeito Municipal de General Carneiro/MT

---

**Presidente da Comissão Organizadora do PSS nº 001/2026**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**

---

**AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025**

**AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025**

A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT torna público, para conhecimento dos interessados, que o **Pregão Eletrônico nº 018/2025**, cujo objeto consistia na aquisição de veículo tipo "Van", destinado ao atendimento do Termo de Convênio nº 0181/2024, foi **ANULADO**, conforme decisão da autoridade competente.

A anulação decorre da constatação de vício insanável no objeto do certame, consistente na incompatibilidade entre o objeto licitado e o previsto no referido convênio.

A medida foi adotada nos termos do art. 71, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, bem como do princípio da autotutela administrativa (Súmula nº 473 do STF).

Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de licitações.

**Nossa Senhora do Livramento - MT, 16 de abril de 2026**

**Leonildes Benevides Pregoeira/Portaria n.001/2026** *Em cumprimento à decisão da autoridade competente*

INFORMAÇÕES DA ASSINATURA DIGITAL

