

LEI Nº. 711 DE 06 DE MAIO DE 2.011.

Dispõe sobre as alterações da Lei Municipal nº. 591 de 05 de outubro de 2007, cria vagas, cargos e estabelece novo lotacionograma de provimento efetivo do Município de Itiquira – MT, e dá outras providências.

O EXMO. SR. ERNANI JOSÉ SANDER, PREFEITO DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, FAZ saber que a Câmara de Vereadores APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o lotacionograma de provimento efetivo para o período de 2010 a 2015 do Município de Itiquira – MT, que passa a vigorar de acordo com o anexo I da presente Lei.

Parágrafo Único: As vagas abertas e os cargos criados pela presente lei deverão ser preenchidos por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme se dispuser em regulamento e edital para a seleção, nos termos do artigo 37, inciso II da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município de Itiquira – MT.

Art. 2º. Ficam alterados os anexos I e II da Lei Municipal nº. 591 de 05 de outubro de 2007, que passam a vigorar de acordo com o Anexo – I e II desta lei.

Art. 3º. Ficam criados os cargos de provimento efetivo: de Nível Superior - **QUIMICO, NUTRICIONISTA, CONTROLADOR INTERNO, PROCURADOR JURÍDICO e BIÓLOGO**, e de Nível Médio - **Agente Ambiental e Técnico Ambiental** com número de vagas, carga horária e remuneração, estabelecidos nos Anexos I desta Lei.

§1º. Para preenchimento das vagas do Cargo de Controlador Interno serão exigidos, além da aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, o seguinte:

- I. – Formação de nível superior num dos seguintes cursos:
 - a) Administração;
 - b) Economia;
 - c) Ciências Contábeis;
 - d) Direito.

§2º. As atribuições e requisitos dos Cargos de químico, nutricionista, procurador jurídico, Controlador Interno e biólogo, Técnico de Informática e Agente Ambiental são os constantes do anexo – II desta lei.

Art. 4º. Fica alterado a denominação do cargo de *Auxiliar de Consultório Dentário* para *Auxiliar de Saúde Bucal* por força da Lei nº.11.889 de 24/12/2008.

Art. 5º. O Edital do Concurso poderá estabelecer outras exigências para o provimento dos cargos, tais como:

- I. Aplicação de provas práticas de volante e operações de máquinas para os cargos de motorista e Operador de Escavadeira Hidráulica;
- II. Aplicação de teste de digitação para os cargos administrativos, e;
- III. Aplicação de Prova prática de digitação;

Art. 6º. O Edital do Concurso poderá entre outras exigências e concessões para inscrições de candidatos ao provimento do Quadro de Pessoal Efetivo do Executivo o que segue:

I. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos doadores regulares de sangue na forma das Leis Estaduais nº. 6.903/97 e 7.515/2001.

a) A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de carteira específica do órgão expedidor comprovando a regularidade de no mínimo três doações no período de doze meses anteriores à data da inscrição.

II. Estarão ainda isentos da taxa de inscrição os candidatos portadores de necessidades especiais.

a) Aos candidatos portadores de deficiência física, ficam reservados 5,0% (cinco por cento) das vagas dos cargos que serão previstos no Edital de convocação.

b) Quando, na aplicação do percentual estabelecido na alínea acima, o resultado obtido for fracionado igual ou acima de 0,50 desprezar-se-á a fração, arredondando-se para a unidade imediatamente superior.

c) Os candidatos titulares do benefício previsto no inciso II concorrerão à totalidade das vagas existentes para o cargo e condicionado a sua adaptação à natureza do mesmo.

Parágrafo 1º. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos incisos anteriores, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição prevista no edital de convocação.

Parágrafo 2º. Os candidatos na condição de empate terá preferência àquele que já pertencer ao quadro de pessoal da Prefeitura ou Câmara Municipal de Itiquira-MT.

Art. 7º. Ficam as Secretarias Municipal de Administração e Finanças, autorizadas a promover os andamentos correlatos ao concurso público a partir da publicação desta Lei.

Art. 8º. Fica o Poder Executivo autorizado a promover a contratação temporária de excepcional interesse público de cargos que porventura suas vagas não forem preenchidas por meio do Concurso Público Municipal.

Parágrafo Único. A contratação temporária de que trata o *caput* deste artigo quando ocorrer será por meio de teste seletivo simplificado.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação por afixação na forma de costume.

Art.10º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, aos seis dias do mês de maio do ano de dois mil e onze.

ANEXO I Lei nº711/2011 – que cria os cargos e vagas.

LOTACIONOGRAMA DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVOS – PCCV 2010/2015

Lotação / Cargo	Qtd de Efetivos	Carga Horária	Padrão piso Salarial R\$	Vagas em Itiquira	Vagas em Ouro Branco	Total Vagas
NE – NIVEL ELEMENTAR/SEMI/ALFABETIZADO						
Auxiliar de Serviços Gerais	82	40	510,00	4	11	97
Guarda	29	40	510,00	15	10	54
Gari	33	40	510,00	8	12	53
Servente	01	40	510,00	0	02	03
Artífice em Copa / Cozinha	31	40	510,00	02	02	35
Coveiro	01	40	510,00	01	00	02
NF/PF – NIVEL FUNDAMENTAL / PRIMEIRA FASE (Ensino Fundamental Parcial)						
Eletricista de Veículos	00	40	686,00	01	00	01
Motorista	21	40	720,77	00	04	25
Pedreiro	05	40	686,00	00	01	06
Pintor	00	40	686,00	01	00	01
NF/SF – NIVEL FUNDAMENTAL / SEGUNDA FASE (Ensino Fundamental Completo)						
Auxiliar Administrativo	38	40	550,00	06	08	52
Auxiliar de Saúde Bucal-ASB	02	40	550,00	00	02	04
Recepcionista	12	40	550,00	04	01	17
Almoxarife	04	40	550,00	00	01	05
Monitor de Esportes	03	40	550,00	02	01	06
Operador de Escavadeira Hidráulica	00	40	1.200,00	01	00	01
NM - NIVEL MÉDIO COMPLETO						
Agente Administrativo	29	40	798,34	04	06	39
Agente Ambiental	00	40	798,34	02	04	06
Fiscal da Vigilância Sanitária	02	40	798,34	00	01	03
Fiscal de Obras e Posturas	02	40	798,34	00	01	03
NM/P - NIVEL MÉDIO PROFISSIONALIZANTE						
Técnico em Enfermagem	00	40	798,34	12	13	25
Técnico em Raio X	00	40	1.000,00	01	00	01
Técnico em Informática	00	40	798,34	01	01	02
NM/CE - NIVEL MÉDIO / CURSO ESPECIALIZANTE						
Pregoeiro	00	40	1.500,00	01	00	01
NS – NIVEL SUPERIOR						

Procurador Jurídico	00	40	3.100,00	01	00	01
Assistente Social	00	40	2.215,40	02	00	02
Biólogo	00	40	1.500,00	02	00	02
Controlador Interno	00	40	3.100,00	01	00	01
Enfermeiro	01	40	2.215,40	05	03	09
Fisioterapeuta	00	40	2.215,40	02	01	03
Fonoaudiólogo	00	40	1.500,00	01	00	01
Químico	00	40	1.500,00	01	00	01
Nutricionista	00	40	1.500,00	02	00	02
Gestor Público	00	40	1.800,00	04	00	04
Médico (cirurgião-clínico geral)	00	40	6.000,00	03	03	06
Odontólogo	01	40	2.500,00	01	02	04
Psicólogo	00	40	2.215,40	02	00	02
Médico Veterinário	00	40	2.215,40	01	00	01

PROFESSOR - NS – NIVEL SUPERIOR
(Escola Municipal Anfilofio Souza Campos)

Professor Nível II Matemática	00	30	1.297,80	01	00	1
Professor Nível II Língua Inglesa	00	30	1.297,80	01	00	1

PROFESSOR - NS – NIVEL SUPERIOR
(Jorge Eduardo Raposos de Medeiros)

Professor Nível II Língua Portuguesa	00	30	1.297,80	00	01	01
Professor Nível II Geografia	00	30	1.297,80	00	01	01

PROFESSOR - NS – NIVEL SUPERIOR - PEDAGOGIA
(Jorge Eduardo Raposos de Medeiros)

Professor Nível II – I a V Ano (Ens. Fundamental)	00	30	1.297,80	00	08	08
---	----	----	----------	----	----	----

PROFESSOR - NS – NIVEL SUPERIOR
(Francisco Andrea Marchett)

Professor Nível II Língua Portuguesa (Mineirinho)	00	30	1.297,80	00	01	01
---	----	----	----------	----	----	----

PROFESSOR - NS – NIVEL SUPERIOR - PEDAGOGIA

(Francisco Andrea Marchett)

Professor Nivel II – I a V Ano (Ens. Fundamental) – Mineirinho	00	30	1.297,80	00	05	01
--	----	----	----------	----	----	----

**PROFESSOR - NS – NIVEL SUPERIOR - PEDAGOGIA
(São João Batista)**

Professor Nivel II – I a V Ano (Ens. Fundamental) – Faz. Zamboni	00	30	1.297,80	05	00	05
--	----	----	----------	----	----	----

**PROFESSOR - NS – NIVEL SUPERIOR
(São João Batista)**

Professor Nivel II – Lingua Portuguesa – Faz. Zamboni	00	30	1.297,80	01	00	01
Professor Nivel II – Matemática – Faz. Zamboni	00	30	1.297,80	01	00	01

**PROFESSOR - NS – NIVEL SUPERIOR - PEDAGOGIA
(Santo Antonio do Paraiso)**

Professor Nivel II – I a V Ano (Ens. Fundamental) – Pantanal	00	30	1.297,80	01	00	01
---	----	----	----------	----	----	----

NUMERO DE EFETIVOS NO MUNICIPIO

Professor Nivel II Lingua Portuguesa	04
Professor Nivel II Geografia	03
Professor Nivel II Matematica	04
Professor Nivel II – I a V Ano (Ens. Fundamental)	42

ANEXO II - LEI MUNICIPAL Nº. 711/2011.

Estabelece as atribuições e requisitos dos cargos criados pelo presente Projeto.

CARGO: BIÓLOGO
QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Descrição Sintética:

Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Prestar consultorias e assessorias.

Descrição Analítica:

I – Estudar seres vivos:

- a) Estudar origem dos seres vivos
- b) Estudar função e estrutura dos seres vivos
- c) Estudar genética e evolução dos seres vivos
- d) Estudar relação dos seres vivos e ambiente (biótico e abiótico)
- e) Estudar ciclos de vida
- f) Estudar aspectos bioquímicos, biofísicos e moleculares

II – Desenvolver pesquisa em biologia, biologia molecular, biotecnologia, ambiental e epidemiologia:

- a) Identificar demanda
- b) Elaborar diagnóstico preliminar para desenvolvimento de pesquisas
- c) Formular hipóteses
- d) Definir objetivos
- e) Definir metodologia
- f) Fixar metas
- g) Definir parceiros executivos
- h) Definir cronograma de atividades
- i) Administrar recursos financeiros
- j) Coordenar equipes
- k) Analisar dados da pesquisa
- l) Avaliar resultados da pesquisa
- m) Divulgar informações sobre projeto
- n) Redigir trabalhos científicos para publicação
- o) Aplicar resultados de pesquisa
- p) Documentar através de fotos, filmagem, ilustração e material científico

III – Inventariar biodiversidade:

- a) Delimitar área de amostragem
- b) Realizar levantamentos nos diferentes biomas
- c) Analisar a distribuição espacial e temporal
- d) Quantificar espécies e espécimes
- e) Classificar amostras
- f) Elaborar banco de dados

IV – Realizar consultoria e assessoria na área biológica e ambiental:

- a) Executar levantamentos sócio - econômicos e ambientais
- b) Elaborar prognósticos (manejo, preservação, recuperação do meio ambiente, desenvolv. Sócio-econ.)
- c) Elaborar planos estratégicos
- d) Participar da operacionalização de projetos
- e) Definir indicadores de avaliação
- f) Monitorar projetos
- g) Avaliar projetos
- h) Gerenciar projetos
- i) Atuar como responsável técnico em empresas, ongs, fundações e instituições públicas
- j) Emitir relatórios de impacto ambiental
- k) Realizar perícia

V – Organizar coleções biológicas:

- a) Preparar material para coleções
- b) Montar coleções biológicas
- c) Montar criadouro
- d) Montar bancos de material biológico
- e) Manter coleções biológicas
- f) Manter criadouro
- g) Manter bancos de material biológico
- h) Assessorar tecnicamente museus e exposições temáticas
- i) Atuar em jardins botânicos e zoológicos
- j) Atuar em unidades de conservação

VI – Manejar recursos naturais:

- a) Manejar espécies silvestres e exóticas
- b) Manejar recursos florestais
- c) Manejar recursos pesqueiros
- d) Manejar recursos hídricos
- e) Estabelecer medidas de manejo de recursos naturais renováveis
- f) Estabelecer medidas de conservação de recursos naturais renováveis
- g) Desenvolver projetos de reflorestamento
- h) Desenvolver programas de controle de pragas, doenças, parasitas e vetores
- i) Elaborar projetos de desenvolvimento sustentável
- j) Executar projetos de desenvolvimento sustentável

VII – Desenvolver atividades de educação ambiental:

- a) Treinar professores em educação ambiental
- b) Organizar oficinas, cursos e palestras
- c) Desenvolver projeto para manejo de lixo doméstico, industrial e hospitalar
- d) Organizar atividades sobre higiene, educação sanitária e degradação ambiental
- e) Desenvolver atividades de integração do homem com a natureza
- f) Organizar atividades de reciclagem de materiais
- g) Prestar informações sobre conservação de recursos naturais
- h) Desenvolver projetos de reaproveitamento de água servida
- i) Divulgar informações sobre qualidade da água de abastecimento
- j) Elaborar materiais de divulgação de educação ambiental
- k) Elaborar projetos de educação ambiental para área rural
- l) Orientar junto a sociedade trabalhos de manejo, preservação e conservação
- m) Orientar ecoturismo para educação ambiental

VIII – Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais:

- a) Coletar amostras
- b) Analisar amostras
- c) Realizar ensaios
- d) Identificar espécies
- e) Classificar espécies
- f) Elaborar relatórios técnicos
- g) Emitir laudos de diagnósticos
- h) Interpretar variáveis bióticas e abióticas

IX – Realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas:

- a) Preparar amostras para análise
- b) Operar instrumentos e equipamentos de análise
- c) Realizar exames
- d) Controlar qualidade do processo de análise
- e) Interpretar resultados de análises
- f) Emitir laudos de análises
- g) Realizar aconselhamento genético

Competências Pessoais:

- a) Demonstrar capacidade crítica
- b) Desenvolver senso crítico
- c) Evidenciar capacidade de ponderação
- d) Demonstrar perseverança
- e) Demonstrar capacidade de investigação
- f) Demonstrar capacidade de formular questões
- g) Revelar senso de organização
- h) Demonstrar iniciativa
- i) Demonstrar objetividade
- j) Demonstrar meticulosidade

- k) Demonstrar criatividade
- l) Desenvolver ética
- m) Demonstrar capacidade de observação
- n) Demonstrar capacidade de discernimento
- o) Demonstrar adaptabilidade
- p) Trabalhar em equipe

Recursos de Trabalho:

- 1) Paquímetro
- 2) Ictiômetro
- 3) Bomba calorimétrica
- 4) Material cirúrgico
- 5) Bomba de sucção
- 6) Peneiras
- 7) Cortador de ossos
- 8) Ph metro
- 9) Destilador
- 10) Equipamento de mergulho
- 11) Epi (equipamentos de proteção individual)
- 12) Liofilizador
- 13) Sistemas de filtração
- 14) Softwares específicos
- 15) Elisa reader
- 16) Aparelho de infravermelho
- 17) Cintilador
- 18) Equipamento de coleta e utensílios
- 19) Termociclador
- 20) Autoclave
- 21) Congelador
- 22) Espectro fotômetro
- 23) Homogeneizador
- 24) Grelha de fluxo lâminas
- 25) Digestor
- 26) Centrífugas
- 27) Histoprocessador
- 28) Sequenciador de dna
- 29) Placa aquecedora
- 30) Oxímetro
- 31) Equipamentos para microscopia ótica e eletrônica
- 32) Analisador biológico
- 33) Equipamentos para microscopia focal
- 34) Equipamentos de eletroforese
- 35) Placas agitadoras
- 36) Sonicador
- 37) Rádio - transmissor
- 38) Camaras de cultura

- 39) Equipamento para coleta e monitoramento
- 40) Periódicos
- 41) Condutivímetro
- 42) Livros
- 43) Geladeira
- 44) Fluorímetro
- 45) Capela de exaustão
- 46) Mufla
- 47) Micrótomo
- 48) Balanças
- 49) Gps
- 50) Computador
- 51) Camara fria
- 52) Tanque de nitrogênio
- 53) Bússola
- 54) Termômetro
- 55) Espectrofotômetro
- 56) Termostato
- 57) Vidrarias
- 58) Deionizador
- 59) Desumidificador
- 60) Máquina fotográfica
- 61) Filmadora
- 62) Gravador
- 63) Casa de vegetação
- 64) Estufa
- 65) Banho maria
- 66) Fotocalorímetro
- 67) Fotodocumentador
- 68) Luminômetro
- 69) Estereomicroscópio
- 70) Microscópio
- 71) Negatoscópio

(*) Ferramentas mais importantes.

Condições gerais de exercício:

- a) Trabalha em laboratórios, jardins zoológicos e botânicos, parques e reservas naturais, estações bioecológicas e áreas de proteção ambiental, herbários, biotérios, criadouros, estações de cultivo.
- b) Trabalham em escritórios e laboratórios e também a céu aberto, tanto em período diurno como em rodízio de turnos.
- c) Em algumas atividades pode estar exposto aos efeitos de materiais tóxicos e da radiação.
- d) Cumpre carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.
- e) Deve manter-se regularmente inscrito no Conselho Regional de Biologia do Estado.
- f) Submete-se a concurso público de provas e títulos para provimento.

CARGO: QUÍMICO
QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Descrição Sintética

Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras. Produzir substâncias; desenvolver metodologias analíticas; interpretar dados químicos; monitorar impacto ambiental de substâncias; supervisionar procedimentos químicos; coordenar atividades químicas laboratoriais e industriais.

Descrição Analítica:

I – Realizar ensaios, análises químicas, físicas, físico-químicas:

- a) Selecionar metodologias de análise
- b) Selecionar materiais e reagentes de análise
- c) Selecionar critérios de amostragem
- d) Coletar amostras
- e) Acondicionar amostras
- f) Reduzir o tamanho das partículas sólidas (granulometria)
- g) Homogenizar amostras
- h) Quartear amostras
- i) Dimensionar amostras
- j) Submeter amostras a processos químicos, físicos e físico-químicos
- k) Adicionar substâncias
- l) Solubilizar amostras
- m) Separar substâncias
- n) Diluir amostras
- o) Medir parâmetros químicos, físicos e físico-químicos de amostras
- p) Identificar amostras
- q) Calibrar equipamentos
- r) Aferir equipamentos

II – Produzir substâncias:

- a) Especificar matérias-primas
- b) Extrair substâncias
- c) Sintetizar substâncias
- d) Concentrar substâncias
- e) Purificar substâncias
- f) Secar substâncias
- g) Caracterizar substâncias e produtos
- h) Estabelecer composição de produto final
- i) Assessorar em desenvolvimento de equipamentos
- j) Orientar processo de acondicionamento de produtos
- k) Estabelecer prazo de validade de produtos
- l) Patentear processos de produção

III – Desenvolver metodologias analíticas:

- a) Pesquisar bibliografia
- b) Elaborar procedimentos analíticos
- c) Validar metodologias analíticas
- d) Estimar custo-benefício de metodologias analíticas
- e) Elaborar normas técnicas
- f) Elaborar fichas técnicas

IV – Interpretar dados químicos:

- a) Tratar dados
- b) Analisar resultados de ensaio
- c) Comparar resultados
- d) Avaliar aplicabilidade de métodos
- e) Rastrear causas de alterações em resultados
- f) Emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos

V – Monitorar impacto ambiental de substâncias:

- a) Mensurar geração de resíduos poluentes
- b) Identificar resíduos
- c) Mensurar grau de toxicidade de substâncias
- d) Descartar resíduos inertes
- e) Reciclar substâncias
- f) Tratar resíduos químicos, físicos, biológicos e radioativos
- g) Identificar resíduos para comercialização
- h) Monitorar comportamento de substâncias em ambiente
- i) Monitorar confinamento de substâncias tóxicas e/ou radioativas
- j) Descrever ações preventivas e corretivas de impacto ambiental
- k) Fiscalizar descarte de resíduos
- l) Representar empresa junto aos órgãos de fiscalização ambiental
- m) Acondicionar resíduos

VI – Supervisionar procedimentos químicos:

- a) Definir metodologia de processos
- b) Supervisionar recepção e identificação de amostras
- c) Verificar condições de uso de equipamentos
- d) Supervisionar calibração de equipamentos
- e) Supervisionar execução de ensaios
- f) Examinar relatórios de produção
- g) Implementar ações preventivas e corretivas
- h) Supervisionar organização de produtos em lotes
- i) Verificar características de matéria-prima
- j) Verificar procedência de matéria prima

VII – Coordenar atividades químicas, laboratoriais e industriais:

- a) Planejar atividades
- b) Capacitar equipe de trabalho

- c) Coordenar equipe de trabalho
- d) Especificar equipamentos e materiais necessários
- e) Controlar entrada e saída de materiais e equipamentos
- f) Inspeccionar uso de equipamentos de segurança
- g) Negociar com clientes e fornecedores
- h) Assessorar clientes em questões técnicas

Competências pessoais:

- a) Demonstrar raciocínio lógico
- b) Demonstrar capacidade de abstração
- c) Demonstrar senso crítico
- d) Demonstrar persistência
- e) Demonstrar capacidade de observação
- f) Demonstrar criatividade
- g) Trabalhar em equipe
- h) Administrar conflitos
- i) Demonstrar capacidade de organização
- j) Trabalhar com segurança
- k) Demonstrar acuidade visual
- l) Demonstrar sensibilidade tátil
- m) Demonstrar sensibilidade olfativa
- n) Demonstrar sensibilidade de paladar

Recursos de Trabalho:

- 16) Biscosímetro
- 17) Cromatógrafos
- 18) Deionizador
- 19) Balança analítica
- 20) Espectrômetros
- 21) Autoclave
- 22) Agitador magnético
- 23) Evaporador rotativo
- 24) Banho-maria
- 25) Geladeira
- 26) Forno de microondas
- 27) Fluorímetro
- 28) Reagentes
- 29) Mufla
- 30) Computadores E Periféricos
- 31) Termoanalisador
- 32) Incubadora
- 33) Reator
- 34) Equipamentos De Proteção Individual - Epi
- 35) Fotômetro de chama
- 36) Peneiras
- 37) Desmineralizador
- 38) Moinho

39) FI 09/20 anexo II

- 40) Pinças
- 41) Medidor de pH
- 42) Espátula
- 43) Bomba de vácuo
- 44) Vidraria laboratorial
- 45) Bomba dosadora
- 46) Condensador
- 47) Decantador
- 48) Filtros
- 49) Trocador de calor
- 50) Coluna de destilação
- 51) Gerador de vapor
- 52) Chapa aquecedora
- 53) Destilador
- 54) Viscosímetro
- 55) Capela de exaustão
- 56) Centrífuga
- 57) Estufa
- 58) Tanque de ultrassom

Condições gerais de exercício:

- a) Trabalha no setor de serviços como, por exemplo, na captação, purificação e distribuição de água e na proteção ambiental.
- b) Costuma desenvolver suas atividades em equipes, analisando e manipulando substâncias em escala piloto e em laboratórios.
- c) Eventualmente, em algumas atividades pode ocorrer exposição a materiais tóxicos, radiação, ruído intenso e altas temperaturas.
- d) Cumpre carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Forma de recrutamento:

- a) Submete-se a concurso público de provas e títulos para provimento;
- b) Possuir registro regular no CRQ/MT.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO (BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, ECONOMIA OU DIREITO)
QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Descrição Sintética:

Assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos arts. 70 a 75 da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município e da Legislação Municipal que rege a matéria.

Descrição Analítica:

I – Realizar Atividades Gerais:

- a) Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual mediante análise de compatibilidade;
- b) Verificar o atendimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e apontar caminhos para solução de falhas constatadas;
- c) Verificar os limites e condições para realização de operações de créditos e inscrição de dívida em restos a pagar, obedecendo às normas vigentes;
- d) Observar periodicamente o limite dos gastos despendidos com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao patamar permitido no final de cada quadrimestre;
- e) Verificar as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites nos três quadrimestres subsequentes ao da apuração;
- f) Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
- g) Verificar e acompanhar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal mediante análise dos valores da receita considerada para a fixação do total da despesa da prefeitura municipal, do percentual aplicável e dos repasses no curso do exercício;
- h) Controlar a execução orçamentária à vista da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
- i) Avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública;
- j) Verificar a correta aplicação das transferências voluntárias dos governos estadual e federal;
- k) Controlar a destinação de recursos para os setores públicos e privados;
- l) Avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do município;
- m) Verificar e analisar a escrituração das contas públicas;
- n) Acompanhar a gestão patrimonial;
- o) Apreçar o relatório de gestão fiscal e assiná-lo;
- p) Avaliar os resultados obtidos pelo gestor na execução dos programas de governo e a aplicação dos recursos orçamentários;
- q) Apontar as falhas dos expedientes encaminhados pelas diversas áreas e indicar soluções;
- r) Verificar as melhorias das soluções indicadas para sanar problemas detectados;
- s) Criar e solicitar condições para a atuação eficaz do controle interno municipal;
- t) Orientar e expedir atos normativos para os órgãos setoriais;
- u) Desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.

II – Realizar Auditoria Interna/Externa:

- a) Planejar trabalhos a serem executados;
- b) Avaliar controles internos;
- c) Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação;
- d) Analisar possíveis consequências das falhas;
- e) Elaborar relatório final com recomendação;
- f) Seguir a implantação das recomendações;
- g) Participar na elaboração de normas internas;
- h) Prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo;
- i) Atender solicitações especiais e denúncias;

III – Atender Solicitações de Órgãos Fiscalizadores:

- a) Preparar documentação e relatórios auxiliares;

- b) Disponibilizar documentos com controle;
- c) Acompanhar os trabalhos de fiscalização;
- d) Justificar os procedimentos adotados;
- e) Providenciar defesa;

IV – Comunicar-se:

- a) Ministrar palestras, seminários e treinamentos;
- b) Enviar mensagens via correio eletrônico;
- c) Elaborar boletins informativos e orientativos;
- d) Utilizar fax, telefone, internet e intranet;
- e) Divulgar e consultar manuais;
- f) Participar de entidades de classe;
- g) Participar de congressos, convenções e workshop;
- h) Elaborar folder;
- i) Prestar informações sobre balanços;

V – Demonstrar Competências Pessoais:

- a) Agir eticamente;
- b) Agir de forma educada;
- c) Demonstrar objetividade;
- d) Demonstrar conhecimentos básicos de informática;
- e) Raciocinar logicamente;
- f) Agir com discrição;
- g) Manter-se atencioso;
- h) Demonstrar flexibilidade;
- i) Zelar pelas informações;
- j) Manter-se atualizado;
- k) Falar corretamente;
- l) Guardar sigilo;
- m) Trabalhar em equipe;
- n) Demonstrar conhecimento de outras línguas;
- o) Manter-se atualizado perante a legislação;
- p) Manter-se informado;
- q) Agir com dinamismo;

Recursos de Trabalho:

- a) Sistema de arquivo;
- b) Computadores e periféricos;
- c) Papéis de trabalho;
- d) Formulários específicos;
- e) Calculadoras;
- f) Máquina de escrever;
- g) Intranet;
- h) Celular;
- i) Máquina copiadora;
- j) Telefone;

- k) Fax;
- l) Software específico;
- m) Publicações técnicas;
- n) Internet;
- o) Ferramentas mais importantes;

Condições Gerais de Exercício:

- a) Trabalhar em unidade de controle interno;
- b) Organizar-se de forma individual, trabalhando sob supervisão da presidência da instituição;
- c) Trabalhar em ambiente fechado e em horário diurno;
- d) Eventualmente, trabalhar sob pressão;
- e) Cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- f) Submeter-se a concurso público de provas ou de provas e títulos para provimento;

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO (ADVOGADO COM INSCRIÇÃO NA OAB)

QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Descrição Sintética:

Representar a administração pública na esfera judicial; prestar consultoria e assessoramento jurídico à administração pública; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros; integrar comissões processantes; prestar assessoramento aos departamentos da instituição.

Descrição Analítica:

I – Representar a Administração da Prefeitura Municipal na Esfera Judicial:

- a) Acompanhar ações judiciais;
- b) Defender nas ações judiciais contrárias;
- c) Ajuizar ações;
- d) Executar, com exclusividade, a dívida ativa;
- e) Orientar o contador sobre os critérios a serem observados para os cálculos judiciais;
- f) Elaborar cálculos judiciais;
- g) Estabelecer composição entre as partes em processo judicial;
- h) Acompanhar o pagamento dos precatórios;
- i) Renunciar ao direito de recursos nos casos previstos em lei;
- j) Solicitar suspensão do andamento de processos nos casos previstos em lei;

II – Atuar Juridicamente no Âmbito Administrativo:

- a) Manifestar-se nos procedimentos administrativos;
- b) Acompanhar a inscrição de débitos em dívida ativa do município;
- c) Acompanhar a cobrança de dívidas tributárias do município;
- d) Acompanhar a cobrança de dívidas não tributárias;
- e) Orientar a gestão os vereadores quanto ao parcelamento de débitos municipais gerais;
- f) Orientar juridicamente o público nas questões ligadas ao legislativo municipal;

FI 13/20 anexo II

- g) Propor o não ajuizamento de ações;
- h) Conduzir acordos extrajudiciais;
- i) Orientar os vereadores na fiscalização de expedição de certidões da dívida ativa;
- j) Orientar a Comissão Permanente de Licitação e o Pregoeiro da Prefeitura Municipal;
- k) Pesquisar endereços e existência de bens de devedores;
- l) Orientar a equipe de apoio na realização do pregão (licitação);
- m) Verificar a ordem cronológica de pagamento de precatórios do legislativo;
- n) Participar de audiências públicas;
- o)

III – Prestar Consultoria e Assessoramento Jurídico:

- a) Elaborar pareceres e estudos;
- b) Opinar sobre existência dos pressupostos para a prática de atos administrativos;
- c) Assessorar a administração pública na elaboração de instrumentos contratuais;
- d) Analisar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação etc.);
- e) Aprovar editais e minutas de contratos;
- f) Orientar sobre o cumprimento das decisões judiciais e administrativas;
- g) Pronunciar-se sobre recursos administrativos em licitação;
- h) Elaborar minutas de atos administrativos;
- i) Manifestar-se nos procedimentos administrativo-disciplinares;
- j) Assessorar em acordos, tratados e convenções internacionais;
- k) Manifestar-se sobre a constitucionalidade de dispositivos legais;
- l) Elaborar minutas de ações declaratórias de constitucionalidade ou inconstitucionalidade;
- m) Propor normas, diretrizes, medidas e súmulas administrativas;
- n) Assessorar o poder executivo em matéria legislativa;
- o) Prestar assessoria jurídica supletiva à prefeitura municipal em matéria administrativa;
- p) Vistar instrumentos contratuais a serem assinados pela autoridade competente;
- q) Elaborar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação etc.);

IV – Exercer o Controle Interno da Legalidade dos Atos da Administração:

- a) Vetar prática de atos ilegais;
- b) Propor revisão de atos e contratos administrativos;
- c) Apurar a liquidez e certeza do crédito;
- d) Orientar o legislativo nas ações de inscrição, retificação e anulação de dívida ativa municipal;
- e) Fiscalizar a legalidade dos registros dos contratos mercantis na junta comercial;

V – Zelar pelo Patrimônio e pelo Interesse Público:

- a) Promover ações judiciais para defesa do patrimônio público;
- b) Acompanhar e orientar programas de desestatização no município;
- c) Examinar concessões e permissões de uso;
- d) Promover ações judiciais em defesa de interesses públicos (meio ambiente, consumidor e outros);

VI – Integrar Comissões Processantes:

- a) Orientar os presidentes de comissões processantes;
- b) Conduzir investigação preliminar;
- c) Instaurar procedimento administrativo-disciplinar sob determinação da presidência da casa;

- d) Colher provas;
- e) Propor penalização ou absolvição funcional;
- f) Auxiliar e municiar os membros de comissão processante;

VII – Gerir Recursos Humanos e Materiais da Procuradoria:

- a) Supervisionar os serviços jurídicos;
- b) Coordenar os trabalhos administrativos;
- c) Gerenciar recursos humanos;
- d) Gerenciar recursos materiais;
- e) Exercer correição ordinária sobre serviços;
- f) Editar ato normativo interno sob orientação da presidência da casa;
- g) Articular relações com órgãos públicos e privados;

VIII – Demonstrar Competências Pessoais:

- a) Demonstrar serenidade;
- b) Demonstrar fluência escrita;
- c) Desenvolver raciocínio lógico;
- d) Demonstrar conhecimento técnico específico;
- e) Demonstrar organização;
- f) Demonstrar iniciativa;
- g) Demonstrar agilidade mental;
- h) Demonstrar razoabilidade;
- i) Demonstrar cooperação;
- j) Otimizar o tempo;
- k) Trabalhar em equipe;
- l) Atualizar-se;
- m) Desenvolver fluência verbal;
- n) Demonstrar responsabilidade individual e social;
- o) Demonstrar atenção a detalhes;
- p) Demonstrar perspicácia;

Recursos de Trabalho:

- a) Livros de doutrina jurídicos
- b) Compêndios de jurisprudência;
- c) Equipamentos de informática;
- d) Legislação;
- e) Internet;
- f) Papel;
- g) Telefone;
- h) Fax;

Condições Gerais de Exercício:

- a) Trabalhar em unidade da procuradoria da prefeitura municipal;
- b) Organizar-se de forma individual, trabalhando sob supervisão da presidência da instituição;
- c) Trabalhar em ambiente fechado e em horário diurno;
- d) Eventualmente, trabalhar sob pressão;
- e) Cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

- f) Submeter-se a concurso público de provas ou de provas e títulos para provimento;

CARGO: OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA
QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS

Descrição Sintética:

Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar. Remover solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas.

Descrição Analítica:

I – realizar manutenção básica de máquinas pesadas:

- a) Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água
- b) Completar nível de água da máquina
- c) Verificar as condições do material rodante
- d) Drenar água dos reservatórios (ar e combustível)
- e) Verificar o funcionamento do sistema hidráulico
- f) Verificar o funcionamento elétrico
- g) Verificar a condição dos acessórios
- h) Limpar máquina
- i) Relatar problemas detectados
- j) Substituir acessórios
- k) Identificar pontos de lubrificação
- l) Completar o volume de graxa nas articulações

II – Planejar o trabalho:

- a) Analisar serviço
- b) Estabelecer seqüência de atividades
- c) Definir etapas de serviço
- d) Estimar tempo de duração do serviço
- e) Selecionar máquinas
- f) Definir acessórios
- g) Selecionar ferramentas manuais
- h) Selecionar instrumentos de medição
- i) Selecionar equipamentos de proteção individual (epi)
- j) Selecionar sinalização de segurança

III – Operar máquinas pesadas:

- a) Acionar máquina
- b) Interpretar informações do painel da máquina
- c) Mudar marcha conforme o serviço
- d) Controlar a aceleração da máquina (rpm)
- e) Estacionar máquina em local plano
- f) Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo
- g) Resfriar máquina

FI 16/20 anexo II

- h) Desligar máquina
- i) Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro)
- j) Relatar ocorrências de serviço

IV – Remover solo e material orgânico “bota fora”:

- a) Verificar marcação da topografia
- b) Analisar inclinação do terreno
- c) Verificar tipo de solo
- d) Carregar caminhão caçamba

V – Drenar solos:

- a) Abrir valas para drenagem
- b) Identificar necessidade de escoramento de paredes e valas
- c) Instalar manilhas e canaletas para drenagem
- d) Abrir valas para montagem de colchão drenante

VI – Executar construção de aterros:

- a) Abrir bueiros para passagem de água
- b) Selecionar material para o aterro
- c) Transportar material (solo) para o aterro
- d) Espalhar o material (solo)
- e) Homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos
- f) Compactar solos
- g) Remover material em aterro

VII – Acabar pavimentos:

- a) Nivelar solo conforme cota de projeto
- b) Homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação
- c) Raspar superfície da base
- d) Aplicar capa de pavimentação
- e) Compactar capa de pavimentação com rolo compressor

VIII – Cravar estacas:

- a) Montar equipamentos de cravação
- b) Interpretar plantas de construções
- c) Deslocar equipamentos de cravação (bate-estacas, estaca h, estaca l, haste raiz, estaca straus,
- d) Descarregar materiais de fundação, sondagem e perfuração
- e) Selecionar materiais de fundação, sondagem e perfuração (estacas, marteletes, brocas de perfuração)
- f) Aprumar estaca
- g) Soldar estacas
- h) Registrar o processo de cravação de estacas

Competências pessoais:

- a) Demonstrar senso de organização
- b) Trabalhar em equipe

FI 17/20 anexo II

- c) Demonstrar responsabilidade
- d) Zelar pelos equipamentos e máquinas
- e) Demonstrar iniciativa
- f) Trabalhar sobre pressão
- g) Tratar situações de emergência e acidentes

Recursos de trabalho:

- 1) Caminhão comboio (manutenção)
- 2) Máquina escavadeira
- 3) Maçarico
- 4) Lixadeira
- 5) Prumo
- 6) Enxada
- 7) Enxadão
- 8) Pá
- 9) Cavadeira
- 10) Máquina retro-escavadeira
- 11) Metro
- 12) Régua
- 13) Linha e gabarito

Condições gerais de exercício:

- a) Atua nas áreas de construção.
- b) Trabalha em equipes especializadas nas diversas etapas da construção: sinalização, obra de arte e terraplenagem, pavimentação, capa e topografia, topografia de solos, entre outras.
- c) O trabalho é presencial.
- d) É submetido à supervisão permanente.
- e) O trabalho é realizado no período diurno, a céu aberto.
- f) Cumpre carga horária de 40 horas semanais;
- g) Submete-se a concurso público para provimento.

CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

As atividades e atribuições dos profissionais de que trata esta lei consistem em:

- a) planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas de informação, como tais entendimentos os que envolvam o informática ou a utilização de recursos de informática;
- b) elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação;
- c) definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas de informação;
- d) Projetos de Software, elaboração e codificação de programas;
- e) Estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de

FI 18/20 anexo II

informação, assim como máquinas e aparelhos de informática e automação;
f) suporte técnico e consultoria especializada em informática e automação;
g) estudos, análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação;
h) ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica;
i) qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito de suas profissões.

Descrição Sintética

Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.

CARGO: AGENTE AMBIENTAL

QUADRO: PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Descrição Sintética:

Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.

Descrição Analítica

- A.1 - Investigar denúncias
- A.2 - Constatar a veracidade da denúncia
- A.3 - Levantar informações junto à comunidade local da ocorrência
- A.4 - Solicitar documentação ao fiscalizado

FI 19/20 anexo II

- A.5 - Investigar o processo produtivo desde a matéria prima até a disposição final
- A.6 - Acionar órgãos técnicos competentes
- A.7 - Coletar dados e informações técnicas
- A.8 - Coletar material para análise
- A.9 - Coletar produtos irregulares
- A.10 - Enquadrar legalmente o caso em apuração
- A.11 - Acompanhar o desembargo de obras e atividades
- A.12 - Acompanhar a liberação de produtos e equipamentos
- A.13 - Acompanhar termos de compromisso
- A.14 - Participar de operações especiais (blitz)
- A.15 - Atender situações de emergência
- A.16 - Tomar providências para minimizar impactos de acidentes ambientais

B - VISTORiar LOCAIS, ATIVIDADES E OBRAS

- B.1 - Verificar documentação do vistoriado
- B.2 - Checar as informações do processo administrativo
- B.3 - Verificar dados geográficos e cartográficos
- B.4 - Verificar existência de irregularidades ambientais e sanitárias
- B.5 - Verificar cumprimento das exigências legais e técnicas
- B.6 - Verificar equipamentos e sistemas de controle ambiental e sanitário
- B.7 - Avaliar o impacto da atividade
- B.8 - Verificar características organolépticas do produto
- B.9 - Verificar aspectos físicos das instalações e/ou do local
- B.10 - Verificar condições sanitárias do local e das instalações
- B.11 - Verificar condições de trabalho (uso de equipamentos, etc)
- B.12 - Verificar a existência de nutricionistas nas indústrias/hospitais
- B.13 - Verificar condições de saúde dos profissionais para exercício da função
- B.14 - Verificar o atendimento dos termos de compromisso

C - AUTUAR INFRATORES

- C.1 - Intimar infrator
- C.2 - Notificar o infrator
- C.3 - Advertir o infrator
- C.4 - Multar infratores
- C.5 - Apreender equipamentos/ instrumentos/ materiais / produtos
- C.6 - Lacrar equipamentos quando usados em atividades irregulares
- C.7 - Interditar estabelecimentos e atividades
- C.8 - Embargar obras

FI 20/20 anexo II

- C.9 - Aplicar auto de demolição
- C.10 - Apreender produtos/subprodutos irregulares
- C.11 - Inutilizar produtos/subprodutos irregulares
- C.12 - Apreender animais quando em condições ilegais
- C.13 - Nomear o fiel depositário
- C.14 - Deter infratores para encaminhamento às autoridades competentes

- C.15 - Providenciar a destinação de produtos irregulares
- C.16 - Doar produtos apreendidos
- C.17 - Devolver equipamentos, instrumentos, materiais e produtos ao proprietário

D - ANALISAR TECNICAMENTE PROJETOS E PROCESSOS

- D.1 - Analisar projetos
- D.2 - Analisar o processo de licenciamento
- D.3 - Elaborar relatórios técnicos
- D.4 - Elaborar laudos técnicos
- D.5 - Elaborar exigências técnicas
- D.6 - Elaborar pareceres técnicos
- D.7 - Analisar recursos de autuação
- D.8 - Elaborar contradita
- D.9 - Enviar material para análise nos órgãos competentes
- D.10 - Participar de reuniões técnicas

E - ORIENTAR O PÚBLICO SOBRE SAÚDE E MEIO AMBIENTE

- E.1 - Dar orientações técnicas aos interessados
- E.2 - Promover educação sanitária e ambiental
- E.3 - Orientar conselhos deliberativos municipais e regionais
- E.4 - Promover cursos e treinamentos para capacitação de instituições
- E.5 - Promover encontros
- E.6 - Ministrasr palestras
- E.7 - Elaborar material didático

F - CONTROLAR DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

- F.1 - Abrir processos
- F.2 - Preencher autos de infração
- F.3 - Emitir termos
- F.4 - Emitir notificações