

ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

LEI N° 094 / 2000  
de 17/04/2000

*Dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos, dos Servidores Municipais de Nova Lacerda, e dá outras providências.*

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda, Excelentíssimo Senhor **DIORANDE LEONEL DA COSTA**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei:

**Art. 1°.** Fica instituído, através desta Lei, o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Nova Lacerda.

## TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

**Art. 2°.** O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Nova Lacerda, aprovado pela presente Lei, tem por objetivos principais os seguintes, com os quais se buscará o aperfeiçoamento constante da Administração Pública Municipal:

- I – a eficácia no serviço público em atendimento às necessidades da comunidade;
- II – a continuidade da ação administrativa;
- III – a valorização e a profissionalização dos servidores municipais.

**Art. 3°.** No presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, serão adotadas, para o alcance dos objetivos a que se propõem, as seguintes proposições:

- I – adoção do princípio do merecimento para o desenvolvimento na carreira;
- II – adoção de uma sistemática para a definição dos vencimentos, resultando numa remuneração harmônica e justa dos servidores públicos municipais, que permita a valorização pessoal e a contribuição de cada servidor, através de sua qualificação e seu desempenho.

**Art. 4°.** O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, estabelecido nesta Lei, tem por base as seguintes disposições e preceitos gerais:

- I – o regime jurídico dos servidores públicos municipais de Nova Lacerda é o estatutário;
- II – novos cargos públicos somente serão criados através de Lei, de acordo com as disposições contidas neste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos;

- III – o disposto no presente artigo não se aplica àquelas pessoas eventualmente contratadas para o atendimento de necessidades de excepcional interesse público, nos termos da Lei em vigor;
- IV – a disposição dos cargos, a organização das carreiras e as escalas de vencimentos dos servidores do quadro municipal, a partir da data da publicação desta Lei, passarão a ser as constantes nos anexos desta norma.

**Art. 5°.** O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Nova Lacerda é composto por:

- I – quadro de cargos de provimento efetivo (Anexo I-A);
- II – quadro de cargos de provimento comissionado (Anexo I-B);
- III – quadro das funções gratificadas (Anexo I-C);
- IV – quadro estabelecendo os vencimentos dos servidores efetivos (Anexo II-A), das remunerações dos ocupantes de cargos em comissão (Anexo II-B) e os adicionais de funções gratificadas (Anexo II-C);
- V – quadro dos cargos em extinção (Anexo III);
- VI – quadro de reclassificação dos cargos anteriores à esta Lei, adequando-os a este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Nova Lacerda (Anexo IV);
- VII – atribuições dos cargos de provimento efetivo criados por esta Lei, bem como os requisitos mínimos para seu preenchimento (Anexo V);

**Parágrafo Único.** A Lei municipal que vier a criar novos cargos deverá observar:

- I – a forma de nomeação de seus ocupantes (caráter efetivo ou comissionado);
- II – padrão de vencimento para o novo cargo;
- III – atribuições mínimas para o novo cargo, na forma das estabelecidas nesta Lei.

## CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

**Art. 6°.** Para os efeitos desta Lei, serão adotadas as seguintes definições:

- I – **Cargo Público:** conjunto de atribuições e responsabilidades definidas cometidas à quem o ocupar, normalmente servidor público, componente da estrutura funcional da administração municipal, criado por Lei, em quantidade definida, denominação própria e vencimento básico especificado;
- II – **Emprego Público:** posição criada, eventualmente, instituída por Lei, em número definido, denominação própria e atribuições específicas e vencimento básico definido, a ser ocupada por empregado público;
- III – **Servidor Público:** é a pessoa legalmente investida no cargo público remunerado e regida pelo estatuto dos servidores públicos do Município;
- IV – **Empregado Público:** é a pessoa legalmente investida no serviço público, que perceba contraprestação pecuniária e cujo vínculo seja regido pela CLT;
- V – **Cargo em Comissão (ou Comissionado):** é aquele ocupado por servidor que exerce função assim definida em Lei, em caráter transitório, não gerando o seu exercício direitos a permanência no mesmo;
- VI – **Função Gratificada:** é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município;
- VII – **Categoria Funcional:** é o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituídas de classes e padrões;
- VIII – **Carreira:** é o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;



**IX – Classe:** é a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;

**X – Padrão:** é a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;  
**XI – Vencimento:** é a retribuição pecuniária básica, fixada por Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo ou emprego correspondente, de acordo com o padrão do cargo ocupado;

**XII – Remuneração:** é o valor correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei, podendo ser estas vantagens permanentes ou não, de acordo com sua espécie, desde que definida em Lei;

**XIII – Promoção:** é a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional;

**XIV – Mérito:** é o conjunto de atributos funcionais do titular do cargo, reconhecidos em processo de avaliação de desempenho, segundo indicadores de dedicação ao serviço público, produtividade, pontualidade, assiduidade, atitude participante, entre outros;

**XV – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos:** é um instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias das carreiras oferecidas aos servidores municipais;

**XVI – Quadro em extinção:** é o conjunto de cargos que serão considerados como inexistentes a partir do momento de sua vacância.

## TÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

**Art. 7º.** O quadro de pessoal do Município de Nova Lacerda é composto por servidores efetivos, ingressados no serviço público através de concurso público ou nele estabilizados, ocupantes dos cargos elencados no Anexo I-A a esta Lei, como também pelos ocupantes de cargos em comissão, os quais constam no Anexo I-B.

**I** – para efeitos desta Lei, entende-se por servidor público estabilizado aqueles contratados antes da promulgação da Constituição Federal de 1988, regidos pela CLT, na forma do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;

**II** – para fins de remuneração, os servidores públicos estabilizados farão jus somente ao adicional por tempo de serviço, na forma desta Lei.

**§ 1º.** O número de vagas para cada cargo é o constante no Anexo I-A.

## CAPÍTULO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

### SEÇÃO I Dos Cargos

**Art. 8º.** O quadro de cargos de provimento efetivo criados no Município de Nova Lacerda constam no Anexo I-A à esta Lei, sendo determinados seus padrões, número de vagas e vencimentos básicos.

### SEÇÃO II

#### Das Especificações dos Cargos

**Art. 9º.** Especificações dos cargos, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para seu provimento

**Art. 10.** A especificação de cada cargo deverá conter,



- I - denominação do cargo;
- II - padrão de vencimento;
- III - descrição sintética e analítica das atribuições;
- IV - condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas; e
- V - requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com suas atribuições.

**Parágrafo Único.** As especificações dos cargos criados pela presente Lei são as que constituem o Anexo V, que é parte integrante desta Lei.

### **SEÇÃO III**

#### **Do Provimento**

**Art. 11.** Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal em exercício prover os cargos efetivos, respeitando os preceitos da Lei.

**Parágrafo Único.** O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade e responsabilidade de quem der posse ao ocupante do cargo:

- I - a denominação do cargo a que se está preenchendo;
- II - o nome do ocupante do cargo;
- III - o padrão do cargo e o vencimento básico da carreira;
- IV - o caráter de investidura, se efetivo ou em comissão.

**Art. 12.** No provimento dos cargos permanentes serão rigorosamente observados os requisitos mínimos a serem preenchidos para o provimento destes cargos, estabelecidos para cada cargo na sua respectiva especificação, constante no Anexo V.

### **SEÇÃO IV**

#### **Do Recrutamento**

**Art. 13.** O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município.

**Art. 14.** O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe "A" da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

### **SEÇÃO V**

#### **Do treinamento**

**Art. 15.** A Administração Municipal promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

**Art. 16.** O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Município, atendendo as necessidades verificadas, e externo quando executado por órgão de governo ou entidade especializada.

### **SEÇÃO VI**

#### **Da ascensão na carreira**

**Art. 17.** A movimentação do servidor na carreira será condicionada ao exercício das atribuições do cargo, sendo ela efetivada através da promoção do servidor.

**Art. 18.** As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.

**Art. 19.** A promoção será realizada dentro do mesmo cargo mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

**Art. 20.** Cada cargo terá seis classes, designadas pelas letras A, B, C, D, E e F, sendo esta última a referente ao final de carreira.

**Art. 21.** Cada cargo se situa, inicialmente, na classe A e a ela retorna quando vago.

#### **Subseção I**

##### **Promoção por tempo de serviço**

**Art. 22.** O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

- I – cinco anos para a classe "B";
- II – cinco anos para a classe "C";
- III – cinco anos para a classe "D";
- IV – cinco anos para a classe "E"; e
- V – cinco anos para a classe "F".

**Art. 23.** Suspendem a contagem do tempo para fins de

promoção:

- I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;
- II - as licenças para tratamento de saúde no que excederem de noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;
- III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família.

**Art. 24.** O exercício, pelo servidor público municipal, de cargo em comissão ou de função gratificada, não interrompe a contagem do tempo para fins de promoção horizontal.

**Art. 25.** A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

#### **Subseção II**

##### **Promoção por merecimento**

**Art. 26.** Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade, disciplina e capacidade de iniciativa.

§ 1º - Em princípio, todo servidor tem merecimento para ser promovido de classe.

§ 2º - Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

- I - sofrer três penalidades de advertência;
- II - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

III - completar três faltas injustificadas ao serviço;

IV - somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.

§ 3º - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins do exigido para promoção.

**Art. 27.** Tem direito à promoção por merecimento, passando à classe imediatamente superior à qual ocupa, o servidor que alcançar resultado favorável nas duas últimas avaliações de desempenho a que tenha participado, desde que tenham elas ocorrido no período dos três anos antecedentes à data do pedido.

## CAPÍTULO II

### DOS CARGOS EM COMISSÃO

**Art. 28.** São criados por esta Lei os cargos em comissão, com seus respectivos números de vagas, padrões e vencimentos, os quais são elencados no Anexo I-B.

**Art. 29.** Os cargos em comissão, que são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, destinam-se ao atendimento de encargos de chefia, assessoramento e outros, da forma que a Lei determinar.

**Parágrafo único.** Os cargos comissionados poderão ser preenchidos, optativamente, por servidor público ou empregado público.

## SEÇÃO I

### Do Provimento

**Art. 31.** O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, se faz mediante escolha do Prefeito Municipal de Nova Lacerda.  
**Parágrafo Único.** Os cargos em comissão serão providos por ato do Chefe do Poder Executivo em exercício.

**Art. 32.** Os cargos em comissão privativos de profissões regulamentadas por Lei Federal serão ocupados exclusivamente por pessoas qualificadas, inscritas em seus respectivos Conselhos Regionais ou órgãos equivalentes.

## CAPÍTULO III

### DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 33.** São criados por esta Lei os cargos de funções gratificadas, com seus respectivos padrões de identificação e a remuneração adicional a que terá direito o servidor estatutário que preencher o cargo, sendo estes os constantes do Anexo I-C da presente Lei.

**Art. 34.** O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Município ou posto a disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

**Parágrafo único.** A função gratificada de tesoureiro é excepcional, somente podendo ser provida durante os afastamentos legais do titular do cargo efetivo correspondente.

**Art. 35.** O ocupante de função gratificada de Motorista de Ambulância e Motorista de Veículo para Transporte Escolar perceberá, exclusivamente, além do vencimento do cargo de origem, o adicional remuneratório correspondente à função, sendo indevidas quaisquer outras espécies de acréscimos remuneratórios.

**Parágrafo único.** Somente poderão ocupar os cargos de função gratificada de Motorista de Ambulância e Motorista de Veículo de Transporte Escolar servidores enquadrados nos cargos de Motorista.

## SEÇÃO I

### Do Provisamento

**Art. 36.** A designação para o exercício de função gratificada é de competência do Chefe do Poder Executivo em exercício.

**Parágrafo Único.** As funções gratificadas são privativas de servidores públicos, reservando-se 80% das funções gratificadas existentes no Município de Nova Lacerda para os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda.

**Art. 37.** As funções gratificadas privativas de profissões regulamentadas por Lei Federal serão ocupadas exclusivamente por pessoas qualificadas, inscritas em seus respectivos Conselhos Regionais ou órgãos equivalentes.

## TÍTULO III DAS REMUNERAÇÕES

### CAPÍTULO I

#### DOS VENCIMENTOS E JUSTIFICAÇÃO

**Art. 38.** Esta Lei estabelece que a remuneração dos servidores públicos municipais se dará com base no Vencimento Padrão adotado pelo Município.

**§ 1º.** Para efeitos desta Lei, o Vencimento Padrão do Município de Nova Lacerda é de R\$ 163,20 (cento e sessenta e três reais, vinte centavos).

**§ 2º.** A carreira de cada cargo proporcional, a cada 5 anos completos de atividades no serviço público municipal de Nova Lacerda, adicional de 10% (dez por cento) ao servidor, ao qual terá direito após cada promoção de classe, obedecendo-se o limite de 50% (cinquenta por cento) após completar 25 (vinte e cinco) anos de serviço público para o Município de Nova Lacerda.

**I** – terá direito à percepção do adicional por tempo de serviço o servidor que for promovido na forma desta lei no mês diretamente subsequente ao da promoção.

**§ 3º.** As classes a que se refere o parágrafo anterior são divididas de acordo com a classe, tempo de serviço e o respectivo adicional sobre o vencimento básico de cada servidor:

Classe	Tempo de Permanência (em anos)	Adicional (em %)
A	De 0 até 5 anos	0,0
B	de 5 até 10 anos	10,0
C	de 10 até 15 anos	20,0
D	de 15 até 20 anos	30,0
E	de 20 até 25 anos	40,0
F	Mais de 25 anos	50,0

**Art. 39.** A remuneração dos servidores públicos municipais de Nova Lacerda será verificada com base no Vencimento Padrão e na tabela de coeficientes constante do Anexo VI, obedecendo-se, para efeitos de cálculo da remuneração mensal, o padrão e a classe ocupados pelo servidor.

§ 1º. Para os servidores reenquadrados em nova categoria funcional, o cálculo da remuneração mensal dar-se-á pela multiplicação do coeficiente obtido do padrão e classe (Anexos I-A e VI-B, respectivamente), pelo Vencimento Padrão.

§ 2º. Para os servidores cujo reenquadramento se deu somente com relação à classe, sem que tenha sido alterada a denominação de sua categoria funcional, a remuneração mensal dar-se-á pela multiplicação do coeficiente obtido pelo nível e classe (Anexos IV e VI-A, respectivamente), pelo Vencimento Padrão.

**Art. 40.** Os servidores públicos municipais do município de Nova Lacerda terão direito a perceber, como forma de incentivo à busca do ensino superior para o aprimoramento pessoal e do serviço público prestado à comunidade, adicional de 20% (vinte por cento) sobre seu vencimento básico, obedecidas as seguintes disposições:

I – ter contados tempo de serviço público municipal de, no mínimo, 5 (cinco) anos completos;

II – possuir diploma ou certificado de conclusão de curso superior em qualquer área do conhecimento, desde que o curso prestado seja devidamente registrado pelo Ministério da Educação;

III – apresentar o requerimento, com os devidos documentos comprobatórios, ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda.

**Parágrafo único.** Não estão enquadrados na hipótese prevista no *caput* os servidores ocupantes de cargos para os quais se faz necessário o diploma ou certificado de conclusão de curso superior para o ingresso.

**Art. 41.** A remuneração dos cargos comissionados dar-se-á em razão dos valores na tabela constante do Anexo II-B.

**Parágrafo único.** O servidor público que ocupar cargo comissionado será remunerado da seguinte forma:

I – se a remuneração do servidor público for inferior à oferecida ao cargo comissionado, perceberá a diferença que complete a remuneração de sua carreira até alcançar aquela do cargo em comissão.

II – se a remuneração do servidor público for maior que aquela paga ao cargo comissionado, poderá o servidor optar pelo recebimento da remuneração de sua carreira em detrimento da remuneração do cargo comissionado, sendo vedado o recebimento das duas remunerações.

**Art. 42.** A remuneração dos cargos de função gratificada dar-se-á com base nos valores da tabela constante do Anexo II-C.

## CAPÍTULO II DO REAJUSTE

**Art. 43.** O reajuste a ser oferecido aos servidores públicos deverá ser aplicado ao vencimento padrão, sendo então, desta forma, corrigidos todos os vencimentos dos demais cargos na mesma proporção.

§ 1º. O mesmo percentual de correção dos salários deverá ser aplicado aos valores constantes as tabelas dos Anexos II-B e II-C desta Lei, os quais fixam, respectivamente, as remunerações dos ocupantes dos cargos comissionados e as gratificações dos exercentes de funções gratificadas.



## TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 44.** Os concursos públicos realizados antes da data de vigência desta Lei, para provimento em cargos ora extintos, terão validade para efeito de aproveitamento do candidato em cargos de categoria funcional de idêntica denominação, respeitando o prazo legal de vigência do concurso.

**Art. 45.** Os servidores contratados temporariamente por excepcional interesse público ficam mantidos excepcionalmente, enquanto viger seus contratos, no exercício das funções dos cargos e respectivas classes e padrões e remunerações estabelecidos na lei autorizativa.

### CAPÍTULO I DO REENQUADRAMENTO

**Art. 46.** Os servidores públicos do Município de Nova Lacerda, ocupantes dos cargos ou empregos públicos, os quais a partir desta Lei serão considerados em extinção, de acordo com o art. 50 desta Lei, serão reenquadrados observando-se as seguintes disposições:

**§ 1º.** O reenquadramento da categoria funcional obedecerá ao ordenamento das nomenclaturas funcionais dispostas no Anexo IV, observado o disposto no § 3º deste artigo para fins de enquadramento nas classes e ao quadro constante do Anexo I-A para fins de padrão de vencimento.

**§ 2º.** Aqueles cargos que não serão reenquadrados em novas categorias funcionais, listados no quadro do Anexo III, serão devidamente enquadrados, para fins de remuneração, em classes, de acordo com o tempo de serviço público ao Município de Nova Lacerda, observado o disposto no § 3º deste artigo.

**§ 3º.** O reenquadramento dos servidores dar-se-á segundo o tempo de serviço prestado ao Município até a data de vigência desta Lei e a remuneração percebida na data do reenquadramento, observando, quando for o caso, o reenquadramento em novas categorias funcionais, conforme dispõe o § 1º deste artigo.

**§ 4º.** O servidor que, ao ser reenquadrado, em razão da não diminuição da remuneração, for enquadrado em classe superior à que teria direito em sendo observado somente o critério do tempo de serviço, deverá permanecer nesta classe pelo período correspondente a esta, acrescido do tempo que deveria preencher na classe imediatamente anterior para fins de promoção.

**Art. 47.** O enquadramento dos servidores abrangidos por esta Lei será realizado por comissão a ser nomeada pelo Prefeito Municipal, em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de publicação desta Lei.

**Parágrafo Único.** A condução dos trabalhos, bem como a responsabilidade pelo seu andamento, deverá ficar ao encargo do chefe do Departamento de Pessoal.

### CAPÍTULO II DOS CARGOS EXTINTOS E EM EXTINÇÃO

**Art. 48.** A extinção dos cargos existentes no plano de cargos vigente antes da publicação desta Lei se dará de ofício, na forma estabelecida neste capítulo.

SEÇÃO I  
Dos cargos extintos



**Art. 49.** Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas, desde que vagos, existentes na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta Lei, de acordo com o Anexo III.

**Parágrafo Único.** Excetuam-se do disposto neste artigo os cargos providos e aqueles cujas funções estão sendo exercidas por servidores públicos.

## SEÇÃO II

### Dos cargos em extinção

**Art. 50.** São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos, no momento em que vagarem, os cargos com seus respectivos quantitativos, que compõem o Anexo III.

**§ 1º.** Fica assegurado aos ocupantes destes cargos o direito à promoção, nos termos desta Lei.

**§ 2º.** A remuneração dos servidores ocupantes de cargos em extinção dar-se-á obedecendo as disposições previstas no artigo 46 quanto ao reenquadramento em classes.

## TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 51.** Para os servidores efetivos, para fins de contagem de tempo de serviço, considerar-se-á como tempo de serviço o período em que exercer cargo comissionado ou de função gratificada.

**Art. 52.** A base mínima de vencimento para investidura em cargo de provimento efetivo é o de um vencimento padrão, definido no § 1º do art. 38, desta Lei.

**Art. 53.** O ocupante de cargo comissionado ou de secretário municipal, se servidor efetivo, poderá optar pela remuneração de seu cargo, acrescido da FG correspondente prevista no Anexo I-C, ou pela remuneração prevista no Anexo I-B.

**Art. 54.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 006 de 28 de janeiro de 1997, Lei nº 046, de 22 de junho de 1998, Lei nº 052, de 28 de setembro de 1998, Lei nº 071, de 26 de junho de 1999, Lei nº 077, de 2 de setembro de 1999, e Lei nº 081, de 14 de dezembro de 1999.

**Art. 55.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 56.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 01 de março de 2.000.

Nova Lacerda - MT, em 17 de abril de 2.000.

*Handwritten signature*

  
**Diorande Leonel da Costa**  
Prefeito Municipal

# ANEXOS

## ANEXO I-A

### Quadro Demonstrativo dos Cargos de Provedimento Efetivo

Cargo	Padrão	Vagas	Vencimento (R\$)
Agente de Serviços Gerais	I	30	165,00
Vigia	I	10	165,00
Mecânico	VII	01	400,00
Operador de Máquinas Pesadas (part.)	X (III)	03	515,00
Motorista	IV	10	305,00
Motorista de Veículo Escolar	X	08	515,00
Auxiliar de Administração	I	10	165,00
Oficial Administrativo	IV	10	305,00
Assistente de Administração	IX	05	465,00
Tesoureiro	X	01	515,00
Agente de Fiscalização	IV	06	305,00
Repcionista	I	03	165,00
Agente de Saúde	II	15	200,00
Atendente de Enfermagem	IV	10	305,00

71  
711  
+111  
(pelo lei 14301)

## ANEXO I-B

### Quadro Demonstrativo dos Cargos de Provedimento Comissionado – CC's

Vagas	Cargo	Padrão
07	Secretário Municipal	CCE
01	Assessor de Gabinete e Planejamento	CC-3
01	Coordenador do CPD	CC-3
1	Motorista do Gabinete do Prefeito	CC-2
20	Chefe de Núcleo	CC-1

## ANEXO I-C

### Quadro Demonstrativo das Funções Gratificadas – FG's

Vagas	Cargo	Padrão
07	Secretário Municipal	FG-2
01	Assessor de Gabinete e Planejamento	FG-2
01	Coordenador do CPD	FG-2
20	Chefe de Núcleo	FG-1
01	Secretário da Junta de Serviço Militar	FG-1

*Leandro*

**ANEXO II-A**  
**Quadro Demonstrativo dos Vencimentos Básicos por Padrão**  
**Cargos de Provimento Efetivo**

Padrão	Vencimento (R\$)
I	165,00
II	200,00
III	250,00
IV	305,00
V	340,00
VI	375,00
VII	400,00
VIII	430,00
IX	465,00
X	515,00

+1/1 (di. 14/3/2007) 594,82  
 +1/1 654,30  
 +1/1 719,73

**ANEXO II-B**  
**Quadro Demonstrativo da Remuneração por Padrão**  
**Cargos de Provimento Comissionado**

Padrão	Vencimento (R\$)
CCE	Subsídio
CC - 1	360,00
CC - 2	460,00
CC - 3	850,00

**ANEXO II-C**  
**Quadro Demonstrativo dos Adicionais por Padrão**  
**Funções Gratificadas**

Padrão	Vencimento (R\$)
FG - 1	200,00
FG - 2	400,00

*Handwritten signature*

**ANEXO III**  
**Quadro de Cargos em Extinção**

Cargos Extintos
Monitor de Creche
Auxiliar de Enfermagem
Enfermeira
Tratorista

**ANEXO IV**  
**Quadro com o reequadramento dos cargos públicos de Nova Lacerda**

Cargos Novos	Cargos Antigos
Agente de Serviços Gerais	Agente de Serviços Gerais
Mecânico	Mecânico
Operador de Máquinas Pesadas	Operador de Máquinas Pesadas
Motorista	Motorista
Auxiliar de Administração	Auxiliar de Oficial Administrativo
Oficial Administrativo	Oficial Administrativo
Agente de Fiscalização	Agente de Fiscalização
Recepcionista	Recepcionista
Agente de Saúde	Agente de Saúde
Atendente de Enfermagem	Atendente de Enfermagem



**ANEXO V-1**  
**Atribuições dos Cargos de Provedimento Efetivo**

**CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

**Padrão de Vencimento:** I

**Requisitos para Provedimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 1º Grau Incompleto.

**Condições de Trabalho:**

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 44 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.

b) **Descrição Analítica:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas. Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

**ANEXO V-2**  
**Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo**

**CARGO:** VIGIA

**Padrão de Vencimento:** I

**Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 1º Grau Incompleto.

**Condições de Trabalho:**

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 44 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

- a) **Descrição Sintética:** Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.
- b) **Descrição Analítica:** Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso. Verificar se as portas e janelas, e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.



**ANEXO V-3**  
**Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo**

**CARGO: MECÂNICO**

**Padrão de Vencimento: VII**

**Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 1º Grau Incompleto.

**Condições de Trabalho:**

- a)  **Geral:** Carga horária semanal de 44 horas;
- b)  **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

- a)  **Descrição Sintética:** Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas e desgastadas de veículos, máquinas e motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros. Fazer vistoria mecânica em veículos automotores e equipamentos rodoviários.
- b)  **Descrição Analítica:** Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, equipamentos rodoviários, máquinas de pequeno e grande porte e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível. Efetuar a regulagem de motor, revisar, ajustar, desmontar e montar motores. Reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros. Reparar sistemas elétricos de qualquer veículo. Operar equipamentos de soldagem. Recondicionar, substituir e adaptar peças. Vistoriar veículos. Prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico. Lubrificar máquinas e motores. Tomar parte em testes com os veículos, equipamentos e máquinas consentados antes de liberá-los para suas atividades fins. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Executar tarefas afins ou determinadas pelos superiores.





**ANEXO V- 4**  
**Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo**

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**Padrão de Vencimento: X**

**Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 1º Grau Incompleto.

**Condições de Trabalho:**

- a)  **Geral:** Carga horária semanal de 44 horas;
- b)  **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

- a)  **Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequeno porte, máquinas agrícolas e equipamentos móveis.
- b)  **Descrição Analítica:** Operar equipamentos motorizados especiais, tais como guinchos, guindastes, moto-niveladora, trator de esteiras, carregadeiras, caminhões caçamba, retroscavadeira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, máquinas rodoviárias e agrícolas e tratores de pequeno porte. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações e transporte de terra. Executar aterros, compactação e serviços assemelhados. Auxiliar no conserto de máquinas. Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de nível. Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento. Operar equipamentos motorizados utilizados para a limpeza urbana e demais atividades que necessitem desta espécie de equipamentos. Operar máquinas agrícolas e tratores de pequeno porte. Executar outras tarefas afins ou designadas pelo superior.



**ANEXO V - 5**  
**Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo**

**CARGO: MOTORISTA**

**Padrão de Vencimento: IV**

**Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 1º Grau Incompleto

**Condições de Trabalho:**

- a)  **Geral:** Carga horária semanal de 44 horas;
- b)  **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

- a)  **Descrição Sintética:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
- b)  **Descrição Analítica:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, em especial os de pequeno porte, até a categoria camioneta, inclusive. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência, de carga ou de pessoas que lhe for confiada. Tomar todos os cuidados básicos de manutenção de veículos automotores para seu bom funcionamento. Executar tarefas afins ou determinadas por seus superiores.



**ANEXO V-6**  
**Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo**

**CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO ESCOLAR**

**Padrão de Vencimento: X**

**Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 1º Grau Incompleto.

**Condições de Trabalho:**

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 44 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

- a) **Descrição Sintética:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
- b) **Descrição Analítica:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, em especial os de transporte escolar, até a categoria ônibus. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência, de carga ou de pessoas que lhe for confiada. Tomar todos os cuidados básicos de manutenção de veículos automotores para seu bom funcionamento. Executar tarefas afins ou determinadas por seus superiores.



**ANEXO V-7**  
**Atribuições dos Cargos de Provedimento Efetivo**

**CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO**

**Padrão de Vencimento:** I

**Requisitos para Provedimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 1º Grau Completo.

**Condições de Trabalho:**

- a)  **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b)  **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

- a)  **Descrição Sintética:** Executar trabalhos de auxiliar de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento.
- b)  **Descrição Analítica:** Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executar tarefas de datilografia em geral. Organizar o sistema de arquivos, relatórios, classificar expediente recebido, proceder entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas. Manusear fichários, proceder a expedição de correspondências, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores da administração que for necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.



**ANEXO V-8**  
**Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo**

**CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO**

**Padrão de Vencimento: IV**

**Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 2º Grau Completo.

**Condições de Trabalho:**

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

- a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;
- b) **Descrição Analítica:** Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.



**ANEXO V-9**  
**Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo**

**CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO**

**Padrão de Vencimento: IX**

**Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 2º Grau Completo.

**Condições de Trabalho:**

- a)  **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b)  **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

As atribuições são idênticas às do cargo de oficial administrativo, contudo as mais complexas e que exijam maior conhecimento técnico da pasta ou do assunto.



**ANEXO V- 10**  
**Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo**

**CARGO: TESOUREIRO**

**Padrão de Vencimento: X**

**Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 2º Grau Completo.

**Condições de Trabalho:**

- a)  **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b)  **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

- a)  **Descrição Sintética:** Receber e guardar valores, efetuar pagamentos. Ser responsável pelos valores entregues a sua guarda e efetuar os registros e a documentação atinente.
- b)  **Descrição Analítica:** Receber e pagar em moeda corrente. Entregar e receber valores. Movimentar fundos. Efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos. Conferir e rubricar livros. Receber e recolher importâncias nos bancos. Movimentar depósitos. Informar e dar pareceres. Encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria. Endossar cheques. Assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores. Preencher, assinar e conferir cheques bancários. Efetuar o pagamento do pessoal. Fornecer o suprimento para pagamentos externos. Confeccionar mapas ou boletins de caixa. Integrar grupos operacionais e executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.



**ANEXO V- 11**  
**Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo**

**CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**

**Padrão de Vencimento: IV**

**Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 2º Grau Completo.

**Condições de Trabalho:**

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

a) **Descrição Sintética:** Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada.

b) **Descrição Analítica:** Constituir o crédito tributário através do exame de livros fiscais e contábeis, arquivos, documentos, papéis fiscais dos contribuintes ou das pessoas a eles equiparados, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que visem as circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias. Realizar junto a estabelecimentos e órgão públicos verificações objetivando revisar, complementar ou promover correções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização. Realizar diligências com o objetivo de instruir processos administrativos, tributários ou programas de fiscalização. Desenvolver atividades de apoio à pesquisa, análise e controle relacionados com a formulação dos objetivos da tributação, arrecadação e fiscalização. Chefiar as coordenações vinculadas à administração tributária. Exercer as assessorias técnicas vinculadas a administração tributária. Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos. Desempenhar outras funções na administração por designação superior. Executar outras atividades compatíveis com as especificações, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.



**ANEXO V- 12**  
**Atribuições dos Cargos de Provisamento Efetivo**

**CARGO: RECEPCIONISTA**

**Padrão de Vencimento: I**

**Requisitos para Provisamento:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 2º Grau Completo.

**Condições de Trabalho:**

- a)  **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b)  **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

- a)  **Descrição Sintética:** Operar mesa telefônica e atender o público em geral.
- b)  **Descrição Analítica:** Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligação; estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; receber chamados para atendimentos urgentes de ambulâncias, comunicando-se através de rádio PX, registrando dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; recepcionar o público e atendê-los com presteza; executar tarefas afins.



**ANEXO V-13**  
**Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo**

**CARGO: AGENTE DE SAÚDE**

**Padrão de Vencimento: II**

**Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: 2° Grau Completo.

**Condições de Trabalho:**

- a)  **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b)  **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

**a) Descrição Sintética:** Desenvolver ações nas áreas de controle de zoonoses e de vetores, abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos (lixo), saneamento de edificações, situação de emergência e calamidade pública, saúde ambiental, segurança no trabalho e fiscalização sanitária.

**b) Descrição Analítica:** Participar de campanha de vacinação antirábica canina; orientar medidas de controle de vetores, identificando e eliminando focos e criadouros em domicílio e na comunidade; identificar sítios e captura de morcegos, ratos, escorpões, barbeiros, aranhas, lacraias, carrapatos, cobras e lagartos para pesquisa e identificação de riscos à saúde da população; identificar situações de risco na criação e abate de animais; identificar mananciais de abastecimento de água domiciliar e coletivo de uma dada população; coletar amostras de água para exames laboratoriais; fiscalizar projetos de instalações hidráulicas prediais; orientar a instalação de pequenas obras coletivas tais como: chafarizes, banheiros e lavanderias públicas; orientar e fiscalizar a limpeza e desinfecção de caixas d'água, cisternas e carros pipa; orientar e executar medidas de manutenção, preservação e proteção do sistema de abastecimento de água (manancial, captação, adução, reservação, rede de distribuição, ramais domiciliares e tratamento); identificar e analisar situações de risco no sistema de abastecimento de água e propor soluções; orientar a aplicação de técnicas de tratamento e disposição final de esgotos sanitários (fossas sépticas, secas e absorventes, filtro anaeróbio, esgoto condominial e outros); orientar e fiscalizar o uso correto e a manutenção do sistema instalado; identificar situações de risco, colhendo amostras para análise laboratorial em caso de surtos e epidemias e contaminação ambiental; cadastrar empresas e fiscalizar o serviço de limpeza de fossas e sumidouros e o destino final do material; participar na organização da coleta, remoção e destino final do lixo de uma dada população; fiscalizar e orientar a coleta e o destino final de lixo especial; orientar o processo de funcionamento de usinas de compostagem; orientar e fiscalizar o cumprimento dos códigos de obra, posturas e sanitário vigente em sua área de atuação; realizar inspeção para efeito de liberação de alvará sanitário; realizar inquéritos sanitários em sua área de atuação; participar de trabalhos especiais de vigilância sanitária, em colaboração com a defesa civil, em situações de emergência e calamidade pública; participar, em colaboração com os órgãos pertinentes, na promoção de medidas de saneamento e vigilância sanitária em situações especiais; identificar situações de risco de contaminação ambiental; colaborar na elaboração de relatório de impacto ambiental do meio ambiente; participar de investigações epidemiológicas em caso de risco de potencial ou notificações de agravos de saúde decorrentes de possível contaminação ambiental; apoiar, orientar e participar de



comissões internas de prevenção de acidentes, e entidades de classe; identificar situações de risco no ambiente de trabalho e notificar os órgãos competentes; inspecionar o cumprimento das normas de segurança; orientar medidas de segurança do trabalho na sua área de competência; cadastrar e fiscalizar estabelecimentos de produção, comércio e serviços de interesse da saúde; verificar o cumprimento da legislação sanitária vigente em sua área territorial de atuação; identificar situações de risco e notificar os órgãos competentes.



**ANEXO V-14**  
**Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo**

**CARGO: ATENDENTE DE ENFERMAGEM**

**Padrão de Vencimento: IV**

**Requisitos para Provimento:**

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 1º Grau Completo.

**Condições de Trabalho:**

- a)  **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b)  **Especial:** Sujeito a trabalho em vários locais, atendimento ao público e uso de uniforme.

**Atribuições:**

- a)  **Descrição Sintética:** Compreende os cargos que têm como atribuições atender pacientes, prestando aos mesmos serviços gerais de enfermagem, encaminhando-os aos serviços específicos, dando-lhes o apoio e o suporte necessários ao atendimento.
- b)  **Descrição Analítica:** Receber, registrar e encaminhar doentes para o atendimento necessário, servindo de suporte e apoio na execução dos serviços. Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações médico/odontológicos, se necessário. Atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para, oportunamente, transmiti-los aos respectivos destinatários. Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório. Controlar o fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Zelar pelo bom funcionamento das atividades, bem como do material e da limpeza do ambiente. Executar outras atividades compatíveis com a função ou com as especificadas, conforme a necessidade do Município, bem como de acordo com solicitação superior.

