



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

PROTÓCOLO GERAL 64/2024
Data: 22/03/2024 - Horário: 12:00
Legislativo



Câmara Municipal de Cotriguaçu - MT

GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM N.º 008/2024.

EXMO/A. SR/A. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE
VEREADORES DE COTRIGUAÇU-MT E ILUSTRES PARES:

No momento em que cumprimento Vossas Excelências, submeto à elevada apreciação desta Casa, o anexo Projeto de Lei Complementar, que dispõe sobre a Reformulação do Plano Geral de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, com a Criação de Cargos e de Quadro de Pessoal de Cargos em Extinção, e dá outras providências.

Senhora Presidente, como se observa da redação do Projeto de Lei Complementar, ora encaminhado, o mesmo tem por objetivo a eficácia e a continuidade da prestação de serviços públicos, mediante a valorização da função pública e da ação fiscal e a sua profissionalização pela adoção de uma sistemática remuneratória justa, que valorize a contribuição de cada servidor, medida pelo seu desempenho pessoal e coletivo, direcionado para o atendimento das finalidades dos órgãos.

Além disso, a criação de novos cargos objetiva aumentar o número de efetivos em nosso município com a realização de concurso público, uma vez que é notório a grande quantidade de contratos temporários existentes para suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Com o aumento do quadro de efetivos, os serviços públicos serão prestados de forma eficiente e satisfatório, inclusive trazendo economia ao ente público que evitará de realizar sucessivos contratos temporários.

Noutro ponto, cabe esclarecer que os cargos já ocupados que constarão no quadro de extinção, não sofrerão nenhum prejuízo quanto a elevação de nível, promoção de classe e remuneração.

Portanto, existindo interesse público no bojo da presente propositura legislativa, que atende as necessidades do Poder Executivo Municipal e do

PAÇO MUNICIPAL ANTÔNIO SKURA

Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Centro, Cotriguaçu-MT
CNPJ/MF n.º 37.465.309/0001-67

Site: www.cotriguaçu.mt.gov.br

CEP.: 78.330-000 - Cx. Postal 01
Fone: (66) 3555-1224 – (66) 3555-1188

E-mail: gabinetecotri@hotmail.com



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

Município, e estando em conformidade com a legislação vigente, no que tange a legalidade e constitucionalidade da Proposição, SOLICITO que seja realizada sua apreciação e, conseqüente, aprovação.

Sem outro objetivo, reafirmo a Vossa Excelência e Nobres Pares os meus protestos de consideração, estima e apreço.

Cotriguaçu-MT, 20 de março de 2024.

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Excelentíssimo/a Senhor/a;
ADRIANE MARI LOUREIRO PESTANA;
MD. Presidente da Câmara;
Câmara Municipal de Vereadores;
Cotriguaçu - Mato Grosso.

PAÇO MUNICIPAL ANTÔNIO SKURA

Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Centro, Cotriguaçu-MT
CNPJ/MF n.º 37.465.309/0001-67

Site: www.cotriguaçu.mt.gov.br

CEP.: 78.330-000 - Cx. Postal 01
Fone: (66) 3555-1224 – (66) 3555-1188

E-mail: gabinetecotri@hotmail.com



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2023.

PROTÓCOLO GERAL 64/2024
Data: 22/03/2024 - Horário: 12:00
Legislativo

Câmara Municipal de Cotriguaçu - MT

Dispõe sobre a Reformulação do Plano Geral de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, com a Criação de Cargos e de Quadro de Pessoal de Cargos em Extinção, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU-MT, Faço saber que, a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Esta Lei Complementar revisa, reformula e reestrutura o Plano de Carreira, Cargo e Salário do Sistema Único de Saúde do Município de Cotriguaçu, com fundamento no art. 4º da Lei nº. 8.142/90, que determina no âmbito municipal a elaboração de Plano de Carreira, Cargo e Salário (PCCS), a Lei nº. 8080 de 19 de setembro 1990 e a Constituição Federal, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo, fundamentados nos princípios da qualificação profissional e de desempenho, com a finalidade de assegurar a continuidade de ação administrativa, consubstanciado pelo modelo de organização dos serviços e a eficiência do serviço público, na área da saúde.

§ 1.º A carreira dos servidores da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, de que trata o caput, tem por objetivo a eficácia e a continuidade da prestação de serviços públicos, mediante a valorização da função pública e da ação fiscal e a sua profissionalização pela adoção de uma sistemática remuneratória justa, que valorize a contribuição de cada servidor, medida pelo seu desempenho pessoal e coletivo, direcionado para o atendimento das finalidades dos órgãos.

§ 2.º O Sistema de Saúde no Município de Cotriguaçu é gerido pela Secretaria de Municipal de Saúde, instituição essencial para a garantia do direito à saúde e provedora das ações indispensáveis a seus plenos exercícios, através de ações individuais e coletivas de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde no âmbito do Município de Cotriguaçu.

PAÇO MUNICIPAL ANTÔNIO SKURA

Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Centro, Cotriguaçu-MT
CNPJ/MF n.º 37.465.309/0001-67

Site: www.cotriguaçu.mt.gov.br

CEP.: 78.330-000 - Cx. Postal 01
Fone: (66) 3555-1224 - (66) 3555-1188

E-mail: gabinetecotri@hotmail.com



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

Art. 2.º O Sistema Único de Saúde, de que se trata a Legislação vigente, contará nesta Esfera de Governo Municipal, com Plano de Carreira, Cargo e Salário (PCCS) que compatibilizará relações de trabalho entre os servidores da saúde e a Secretaria Municipal de Saúde tendo por base os seguintes princípios:

- I - da universalidade dos planos de carreiras, entendendo-se por este que os planos deverão abarcar todos os trabalhadores dos diferentes órgãos e instituições integrantes do Sistema Único de Saúde;
- II - da equivalência dos cargos, compreendendo isto a correspondência deles em todas as esferas de governo e observando-se, nos seus agrupamentos, a complexidade e a formação profissional exigida para o seu exercício;
- III - do concurso público de provas ou de provas e títulos, e, do processo seletivo público (Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006), sendo estes a forma de acesso à carreira;
- IV - da mobilidade, entendida esta como garantia de trânsito pelas diversas esferas de governo, sem perda de direitos ou da possibilidade de desenvolvimento na carreira;
- V - da flexibilidade, importando esta garantia de permanente adequação do plano de carreiras às necessidades e à dinâmica do Sistema Único de Saúde;
- VI - da gestão partilhada das carreiras, entendida como garantia de participação dos servidores, através de mecanismos legitimamente constituídos, na formulação e gestão do seu respectivo plano de carreiras;
- VII - das carreiras como instrumento de gestão, entende-se por isto que o plano de carreiras se constituir num instrumento gerencial de política de pessoal integrado ao planejamento organizacional;
- VIII - da educação permanente, importando este o atendimento da necessidade permanente de oferta de educação aos trabalhadores do SUS;
- IX - da avaliação de desempenho, entendida como um processo focado no desenvolvimento profissional e institucional;
- X - do compromisso solidário, compreendendo isto que o plano de carreiras é um ajuste firmado entre gestores e servidores em prol da qualidade dos serviços, do profissionalismo e da adequação técnica do profissional às necessidades dos serviços da saúde.

Art. 3.º Para efeito da aplicação desta Lei, consideram-se fundamentos os seguintes conceitos:



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

- I. Sistema único de saúde (SUS) é o conjunto de ações e serviços de saúde prestados por órgão e instituições públicas federal, estadual e municipal, da administração direta e indireta e das fundações mantidas pelo poder público, as instituições de controle de qualidade, pesquisa e produção de insumos, medicamentos, sangue, hemoderivado e equipamentos para a saúde;
- II. profissionais de saúde são todos aqueles que, estando ou não ocupados no setor de saúde, detêm formação profissional específica ou qualificação prática ou acadêmica para o desempenho de atividades ligadas direta ou indiretamente ao cuidado ou ações de saúde;
- III. trabalhadores de saúde são todos aqueles que se inserem direta ou indiretamente na atenção à saúde nos estabelecimentos de saúde ou atividades de saúde. Podendo deter ou não formação específica para o desempenho de funções atinentes ao setor;
- IV. trabalhadores do SUS são todos aqueles que se inserem direta ou indiretamente na atenção à saúde nas instituições que compõem o SUS podendo deter ou não formação específica para o desempenho de funções atinentes ao setor, sendo o mais importante para esta definição é a inserção do trabalhador ao SUS;
- V. carreiras unificadas do SUS é o conjunto de planos de carreiras dos órgãos e instituições integrantes do SUS, elaborados com observância das diretrizes fixadas nesta Lei;
- VI – Sistema de Evolução Funcional: o conjunto de possibilidades proporcionadas pelo Município, baseado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho, que assegurem aos servidores aperfeiçoamento, capacitação periódica e condições indispensáveis a sua ascensão funcional, visando à valorização e profissionalização dos recursos humanos disponíveis, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público;
- VII – Plano de Carreira: o conjunto de políticas para incentivar o servidor a ascender profissionalmente, de acordo com as estratégias definidas pela Autarquia Pública e por esta Lei Complementar;
- VIII – Carreira: o conjunto de níveis de um cargo organizados em sequência e dispostos hierarquicamente, de acordo com a complexidade e responsabilidade que apresentem e observados os requisitos mínimos de escolaridade, qualificação e experiência profissional no serviço público;
- IX – Promoção: é a passagem do servidor de uma classe para outra pela evolução no grau de escolaridade, habilitação e aprimoramento dos conhecimentos profissionais;



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

X – Progressão: é a passagem do servidor de um nível para outro imediatamente superior, dentro da sua faixa de vencimentos, por tempo de serviço condicionado ao seu merecimento mediante processo contínuo de avaliação de desempenho funcional.

XI – Servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo público;

XII – Cargo público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e pago pelos cofres públicos;

XIII – Grupo ocupacional: o conjunto de cargos segundo a correlação e afinidade entre as atividades, a natureza do trabalho e o grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições;

XIV – Classe: a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido horizontal e as correspondentes retribuições pecuniárias, segundo a habilitação de escolaridade do servidor;

XV – Nível: a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido vertical e as correspondentes retribuições pecuniárias, em razão do tempo de serviço e merecimento pessoal;

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

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

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

XIX – Vencimento Básico Inicial: é o valor do vencimento estabelecido por lei para o cargo do Nível “1” da respectiva Classe, no início da carreira, conforme habilitação do titular;

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

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

XXII – Proventos: a retribuição paga mensalmente ao servidor aposentado e ao pensionista, em função de direitos e vantagens regularmente adquiridas;



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

XXIII – Quadro de Pessoal: o conjunto de cargos e funções pertencentes à estrutura funcional da administração direta, autárquica e das fundações do município;

XXIV – Gratificações é a vantagem pecuniária que visa compensar riscos ou ônus de complexidade, decorrentes do trabalho não eventual, quando realizado em condições anormais ou que objetive remunerar encargos adicionais cometidos ao Servidor, dos quais resulte a alteração do local, meio ou modos de realização do serviço;

§ 1.º É de natureza estatutária o regime jurídico dos Servidores Públicos vinculados a presente lei.

§ 2.º Aos Servidores ocupantes de cargos públicos aplica-se o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu, instituído por Lei Complementar.

Art. 4.º Para garantir a efetivação das diretrizes estabelecidas nesta lei, a gestão partilhada e o permanente aperfeiçoamento das carreiras unificadas do SUS, os gestores instituirão comissões paritárias de carreiras compostas por representantes de gestores e de servidores, regulamentando no Estatuto Geral dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE

Art. 5.º Esta Lei estabelece os princípios e as regras de qualificação profissional, habilitação para ingresso, regime de vencimento e remuneração, e estruturação dos cargos pertencentes à Carreira dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT.

Art. 6.º Para os efeitos da presente Lei Complementar, entende-se por Servidores da Saúde do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT o conjunto de pessoal investidos nos cargos em comissão, de carreira - estáveis ou não - e temporários, do Serviço Público Municipal, que desempenham atividades de formulação, coordenação, organização, supervisão, avaliação e execução das ações e serviços do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT, em conformidade com os perfis profissionais e ocupacionais necessários.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL GERAL DOS CARGOS

Art. 7.º O Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT é formado pelo conjunto de cargos em comissão, de carreira, seletivos (Lei Federal n.º 11.350, de 05/10/2006) e



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

temporários, distribuídos na estrutura organizacional, necessários ao funcionamento do Sistema Único de Saúde.

Art. 8.º O Quadro de Pessoal Geral dos Cargos divide-se em:

I - Quadro Permanente: formado pelo conjunto de cargos de carreira ou de provimento efetivo, onde a nomeação depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, processo seletivo público (Lei Federal n.º 11.350, de 05/10/2006) e pelos cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de natureza instável e precária, destinados às atribuições de supervisão, administração, assessoria, direção e coordenação.

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

Art. 9.º Os cargos de provimento efetivo e seletivo público (Lei Federal n.º 11.350, de 05/10/2006) da Carreira dos Profissionais do Sistema de Saúde do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde são organizados e observarão notadamente a:

I - Vinculação à natureza das atividades da Secretaria Municipal de Saúde e aos objetivos da Política de Saúde do Município de Cotriguaçu, respeitando-se a habilitação exigida para ingresso no cargo, vinculada diretamente ao seu perfil profissional e ocupacional e a correspondente qualificação do servidor;

II - Sistema de formação de recursos humanos e institucionalização de programas de capacitação permanente do Quadro de Pessoal para o Sistema de Saúde, mediante integração operacional e curricular com as instituições de ensino nos diferentes graus de escolaridade;

III - Valorização do tempo integral e da dedicação exclusiva ao serviço;

IV. Adequação dos recursos humanos às necessidades específicas dos segmentos da população que requeiram atenção especial;

V. rede de serviços públicos de saúde constituirá campo de aplicação para o ensino e pesquisa em saúde;



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

- VI. Aperfeiçoamento profissional e ocupacional mediante programas de educação continuada, formação de especialistas e treinamento em serviço;
- VII. Especificidades do exercício profissional decorrente de responsabilidades e riscos oriundos do contato intenso e continuado com os usuários portadores de patologias de caráter especial;
- VIII. Investidura nos cargos de provimento efetivo da carreira através de aprovação prévia em concurso público de provas e/ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo, na forma prevista em lei;
- IX. Adoção de sistema de movimentação funcional na carreira, moldado no planejamento e na missão institucional, no desenvolvimento organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, na motivação e na valorização dos Profissionais do Sistema de Saúde;
- X. Garantia da oferta contínua de programas de capacitação voltados para o desenvolvimento e fortalecimento gerencial da Secretaria Municipal de Saúde;
- XI. Garantia de ampla liberdade de organização no local de trabalho, de expressão de suas opiniões, de ideias, de crenças e de convicções político-ideológicas;
- XII. Garantia de condições adequadas de trabalho.

Seção I

Dos Grupos Ocupacionais dos Cargos de Carreira

Art. 10. Os cargos do Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde de carreira ou de provimento efetivo são escalonados nos seguintes Grupos Ocupacionais:

- a) Profissional de Nível Superior de Saúde do Poder Executivo Municipal;
- b) Técnico em Saúde do Poder Executivo Municipal;
- c) Serviços de Fiscalização em Saúde do Poder Executivo Municipal;
- d) Serviços Administrativos em Saúde do Poder Executivo Municipal;
- e) Serviços Operacionais em Saúde do Poder Executivo Municipal; e,
- f) Serviços de Promoção a Saúde.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

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

§ 2.º Deverá ser reservado um percentual mínimo de 30% (trinta por cento) das vagas dos cargos de provimento em comissão, para ser provido por servidor titular de Cargo de Carreira, estável ou não no serviço público municipal, em conformidade com o art. 37, inciso V, da Constituição Federal, condicionando-se a nomeação ao interesse do servidor indicado.

Art. 11. O perfil profissional e ocupacional, parte integrante de cada, vincula-se diretamente à natureza do cargo decorrente da especificidade da habilitação exigida para o seu provimento, bem como da complexidade das atribuições a ele inerentes, originárias das ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde.

Parágrafo Único. Consideram-se, também, como atribuições dos cargos que compõem a Carreira dos Profissionais de Saúde, as atividades decorrentes do exercício de cargos comissionados, constante da respectiva estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde ou do quadro geral do Poder Executivo.

Art. 12. Os cargos do Quadro de Pessoal Permanente de Carreira e respectivas vagas são os constantes do ANEXO I, da presente Lei Complementar, que dessa passa a ser parte integrante.

Seção II

Da Criação e da Extinção de Cargos de Provimento Efetivo

Art. 13. Ficam criados os seguintes Cargos de provimento efetivo, no Quadro de Pessoal da Secretaria de Saúde, do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT, com vencimentos, número de vagas, habilitações e tempo de serviço para progressão horizontal e vertical, requisitos gerais para provimento, condições de trabalho e atribuições dos cargos, conforme estabelecidos nos ANEXOS I, II e III, da presente Lei Complementar, dessa passando a ser partes integrantes:

I – AGENTE COMUNITÁRIO MUNICIPAL EM SAÚDE, com jornada de 40 horas semanais;

II – AGENTE MUNICIPAL DE COMBATE AS ENDEMIAS, com jornada de 40 horas semanais;

III – AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL, com jornada de 40 horas semanais;



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

- IV - TÉCNICO SANITARISTA, com jornada de 40 horas semanais;
- V - TÉCNICO ENFERMAGEM, com jornada de 40 horas semanais;
- VI - FISCAL SANITÁRIO, com jornada de 40 horas semanais;
- VII - AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL, com jornada de 40 horas semanais;
- VIII - MOTORISTA AMBULÂNCIA; com jornada de 40 horas semanais;
- IX - TÉCNICO MUNICIPAL EM RADIOLOGIA, com jornada de 20 horas semanais;
- X - ENFERMEIRO, com jornada de 40 horas semanais;
- XI - BIOMÉDICO/BIOQUÍMICO, com jornada de 40 horas semanais;
- XII - FARMACÊUTICO, com jornada de 40 horas semanais;
- XIII - ODONTOLÓGO, com jornada de 40 horas semanais;
- XIV - FISIOTERAPEUTA, com jornada de 30 horas semanais;
- XV - FONOAUDIÓLOGO, com jornada de 30 horas semanais.

Art. 14. Ficam extintos os seguintes cargos de provimento efetivo, do atual Plano de Cargos Geral do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT:

- I - Agente de Serviço em Saúde, com 10 (dez) vagas;
- II - Agente de Vigilância, com 05 (cinco) vagas;
- III - Agente Comunitário de Saúde, com 06 (seis) vagas;
- IV - Agente de Controle As Endemias, com 07 (sete) vagas;
- V - Agente Administrativo, com 03 (três) vagas;
- VI - Auxiliar Administrativo, com 13 (treze) vagas;
- VII - Auxiliar de Consultório Odontológico, com 04 (quatro) vagas;
- VIII - Auxiliar Técnico em Saúde, com 04 (quatro) vagas;



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

- IX – Assistente Técnico em Saúde, com 14 (quatorze) vagas;
- X – Especialista em Saúde Enfermeiro, com 05 (cinco) vagas;
- XI – Especialista em Saúde Nutricionista, com 01 (uma) vaga;
- XII – Especialista em Saúde Odontólogo, com 04 (quatro) vagas;
- XIII – Especialista em Saúde Psicólogo, com 01 (uma) vaga;
- XIV – Especialista em Saúde Fonoaudiólogo, com 01 (uma) vaga;
- XV – Especialista em Saúde Assistente Social, com 01 (uma) vaga;
- XVI – Especialista em Saúde Educador Físico, com 01 (uma) vaga;
- XVII – Especialista em Saúde Fisioterapeuta, com 02 (duas) vagas;
- XVIII – Técnico em Vigilância Sanitária e Ambiental – Técnico Sanitarista, com 02 (duas) vagas;
- XIX – Técnico em Vigilância Sanitária e Ambiental – Agente Epidemiológico, com 02 (duas) vagas;
- XX – Técnico em Vigilância Sanitária e Ambiental – Agente de Vigilância Ambiental, com 02 (duas) vagas;
- XXI – Técnico em Vigilância Sanitária e Ambiental – Fiscal Sanitário, com 01 (uma) vaga;
- XXII – Técnico de Laboratório, com 02 (duas) vagas;
- XXIII – Técnico em Radiologia, com 03 (três) vagas; e,
- XXIV – Motorista, com 04 (quatro) vagas.

Seção III

Dos Cargos do Quadro de Eventuais

Art. 15. Os cargos do Quadro de Eventuais são providos por pessoal contratado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, necessitando sempre de autorização legislativa.

Parágrafo Único. A contratação será sempre precedida de Processo Seletivo Simplificado, conforme regulamentado por lei municipal própria.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

Art. 16. Em todos os casos, os contratos de serviços dar-se-ão por tempo determinado.

Art. 17. As funções públicas desempenhadas por técnicos especializados, autônomos, sem caráter empregatício, contratados nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, cujas despesas são amparadas por recursos orçamentários de serviços de terceiros, por não se constituírem em cargos públicos, não integram o Quadro de Eventuais.

Art. 18. Os cargos do Quadro de Eventuais e respectivas vagas são os constantes de lei específica municipal.

CAPÍTULO IV

DA CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 19. A Carreira dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT, estruturados em classes e níveis de ascensão, são compostos pelo agrupamento de cargos em grupos ocupacionais, constituídos, exclusivamente, por cargos de carreira de provimento efetivo.

Art. 20. A investidura em cargo de carreira de provimento efetivo e, consequentemente, no Plano de Carreira dar-se-á mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

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

§ 2.º No início da carreira, quando da nomeação, e durante o período do estágio probatório, o servidor será investido e permanecerá no Nível "1", da Classe "A", do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Secretaria de Saúde do Poder Executivo Municipal, de acordo com a nomenclatura do cargo para o qual foi aprovado e classificado no concurso público.

§ 3.º Caso o candidato ao tomar posse possua titulação superior à exigida para o cargo, este só obterá a promoção após cumprido o estágio probatório, sem retroagir.

§ 4.º É vedada, a partir da data de publicação desta lei, a realização de concurso público para o preenchimento de cargos em extinção identificados na presente lei, os quais serão extintos à medida que vagarem.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

Art. 21. As Classes constituem a linha de progressão horizontal e os Níveis a linha de progressão vertical dos cargos dos Servidores do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT.

Seção II

Da Organização dos Cargos no Plano de Carreira

Art. 22. Os cargos de carreira dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT foram organizados no presente Plano de Carreira, observando-se, principalmente:

- I – a vinculação à natureza das atividades do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT, respeitando-se a habilitação exigida para ingresso no cargo, ligando diretamente ao seu perfil profissional e ocupacional e à correspondente qualificação do servidor;
- II – o sistema de formação de recursos humanos e a institucionalização de programas de capacitação permanente, mediante integração operacional e curricular com as instituições de ensino nos diferentes graus de escolaridade;
- III – a valorização do tempo integral e da dedicação exclusiva ao serviço;
- IV – o aperfeiçoamento profissional e ocupacional mediante programas de educação continuada e treinamento em serviço;
- V – o provimento dos cargos em comissão, preferencialmente, por profissional de carreira, com base em preceitos constitucionais e em critérios técnicos e de experiência na área de atuação;
- VI – a investidura nos cargos de provimento efetivo da carreira mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade das atribuições do cargo, na forma prevista na presente Lei Complementar, aplicando-se o processo seletivo simplificado para os casos de contratação temporária, a ser regido por lei própria.
- VII – a adoção de sistema de movimentação funcional na carreira moldado no planejamento e na missão institucional, no desenvolvimento organizacional do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT, na motivação e na valorização dos Servidores do Poder Executivo Municipal;
- VIII – a garantia da oferta contínua de programas de capacitação e qualificação voltados para o desenvolvimento e fortalecimento gerencial do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT;



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

IX – a avaliação do desempenho funcional mediante critérios que incorporem os aspectos da missão e dos valores institucionais do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT e a qualidade dos serviços prestados aos usuários do Poder Executivo Municipal;

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

XI – a garantia de condições adequadas de trabalho.

Seção III

Dos Grupos Ocupacionais de Cargos

Art. 23. Os cargos de carreira dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT estão escalonados em 05 (cinco) Grupos Ocupacionais assim denominados:

- I – Profissional de Nível Superior - 40 horas;
- II – Profissional de Nível Superior - 30 horas;
- III - Profissional de Nível Técnico- 40 horas
- IV – Profissional de Nível Técnico – 20 horas;
- V – Serviços Administrativos – 40 horas;
- VI – Serviços de Fiscalização – 40 horas;
- VII – Serviços Operacionais em Saúde – 40 horas; e,
- VIII – Serviços de Promoção à Saúde – 40 horas.

Seção IV

Das Classes dos Cargos

Art. 24. As Classes dos cargos de carreira dos Servidores do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT, que se constituem na linha de progressão horizontal, são identificadas, sequencialmente, pelas letras maiúsculas "A", "B" e "C", de acordo com a habilitação profissional do ocupante do cargo.

Subseção I

Do Grupo Ocupacional de Profissionais de Nível Superior – 40 Horas



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

Art. 25. As Classes dos Cargos de ENFERMEIRO, BIOMÉDICO/BIOQUÍMICO, FARMACÊUTICO e ODONTOLÓGO, estão assim dispostas:

- I - Classe "A": habilitação em nível superior completo, na área de atuação;
- II - Classe "B": requisito da Classe "A" mais 03 (três) especializações completas, com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área de atuação;
- III - Classe "C": requisito da Classe "B" mais mestrado completo, na área de atuação.

§ 1.º Considera-se habilitação de grau de especialização completa na área de atuação para efeito de progressão de classe dos seguintes cargos público, especialização nas respectivas áreas:

- a) ENFERMEIRO: saúde da mulher e da criança; saúde da família; saúde mental; saúde coletiva; urgência e emergência; oncologia; terapia intensiva; obstétrica; neonatal; saúde do trabalhador; vigilância epidemiológica; vigilância ambiental; vigilância sanitária de produtos e serviços; vigilância do ambiente de trabalho e outros cursos afins voltados para o atendimento do SUS;
- b) BIOMÉDICO/BIOQUÍMICO: análises clínicas; controle de qualidade; biotecnologia; educação em saúde; bioquímica clínica; bioquímica obstétrica; bioquímica ocupacional e outros cursos afins voltados para o atendimento do SUS.
- c) FARMACÊUTICO: assistência farmacêutica; atenção farmacêutica; controle de medicamentos e produtos de saúde; educação em saúde; farmácia clínica; farmácia hospitalar; farmácia comunitária e outros cursos afins voltados para o atendimento do SUS.
- d) ODONTOLÓGO: odontologia de atenção básica; odontologia de urgência e emergência; odontologia hospitalar; odontologia do trabalho; odontologia preventiva; odontologia curativa; odontologia restauradora e outros cursos afins voltados para o atendimento do SUS.

§ 2.º As especializações devem ser realizadas em instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

§ 3.º A comprovação da especialização deve ser feita mediante apresentação de diploma ou certificado emitido pela instituição de ensino superior.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

Subseção II

Do Grupo Ocupacional de Profissionais de Nível Superior – 30 Horas

Art. 26. As Classes dos Cargos de FISIOTERAPEUTA e FONOAUDIÓLOGO, estão assim dispostas:

I - Classe "A": habilitação em nível superior completo, na área de atuação;

II - Classe "B": requisito da Classe "A" mais 03 (três) especializações completas, com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área de atuação;

III - Classe "C": requisito da Classe "B" mais mestrado completo, na área de atuação.

§ 1.º Considera-se habilitação de grau de especialização completa na área de atuação para efeito de progressão de classe dos seguintes cargos público, especialização nas respectivas áreas:

a) FISIOTERAPEUTA: fisioterapia na atenção básica; fisioterapia em urgência e emergência; fisioterapia hospitalar; fisioterapia em saúde da mulher; fisioterapia em saúde da criança e do adolescente; fisioterapia em saúde do idoso; fisioterapia em saúde mental; fisioterapia em saúde do trabalhador e outros cursos afins voltados para o atendimento do SUS,

b) FONOAUDIÓLOGO: Audiologia, Disfagia, Fluência, Fonoaudiologia do Trabalho, Fonoaudiologia Neurofuncional, Gerontologia, Linguagem, Motricidade Orofacial, Neuropsicologia, Saúde Coletiva, Voz.

§ 2.º As especializações devem ser realizadas em instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

§ 3.º A comprovação da especialização deve ser feita mediante apresentação de diploma ou certificado emitido pela instituição de ensino superior.

Subseção III

Do Grupo Ocupacional de Profissionais de Nível Técnico – 40 Horas

Art. 27. As Classes do Cargo de TÉCNICO SANITARISTA e TÉCNICO EM ENFERMAGEM estão assim dispostas:

I - Classe "A": habilitação em nível MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO completo, na área de atuação;



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

II - Classe "B": requisito da Classe "A" mais habilitação em nível superior completo, na área de atuação; e,

III - Classe "C": requisito da Classe "B" mais 03 (três) especializações completas, com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área de atuação.

§ 1.º Considera-se habilitação de grau de ensino superior na área de atuação para efeito de progressão de classe dos seguintes cargos público, os respectivos cursos de nível superior:

I – TÉCNICO SANITARISTA: engenharia sanitária; ciências biológicas; farmácia; nutrição; biomedicina, enfermagem, gestão em saúde pública, gestão de resíduos, gestão hospitalar, defesa médica hospitalar.

II – TÉCNICO EM ENFERMAGEM: farmácia; biomedicina; bioquímica; fisioterapia; nutrição, enfermagem, gestão em saúde pública, gestão de resíduos, gestão hospitalar, defesa médica hospitalar, gestão de instrumentação cirúrgica.

§ 2.º As graduações devem ser realizadas em instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

§ 3.º A comprovação da graduação deve ser feita mediante apresentação de diploma ou certificado emitido pela instituição de ensino superior.

§ 4.º Considera-se habilitação de grau de ensino especialização na área de atuação para efeito de progressão de classe dos seguintes cargos público, as respectivas áreas:

I – TÉCNICO SANITARISTA: Cursos de especialização na área de formação, conforme o §1º deste artigo, desde que na área de atuação do servidor e que seja voltado para a atuação no setor público;

II – TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Cursos de especialização na área de formação, conforme o §1º deste artigo, desde que na área de atuação do servidor e que seja voltado para a atuação no setor público;

§ 5.º As especializações devem ser realizadas em instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

§ 6.º A comprovação da especialização deve ser feita mediante apresentação de diploma ou certificado emitido pela instituição de ensino superior.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

Subseção IV

Do Grupo Ocupacional de Profissionais de Nível Técnico – 20 Horas

Art. 28. As Classes do Cargo de TÉCNICO MUNICIPAL EM RADIOLOGIA, estão assim dispostas:

I - Classe "A": habilitação em nível MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO completo, na área de atuação;

II - Classe "B": requisito da Classe "A" mais habilitação em nível superior completo, na área de atuação; e,

III - Classe "C": requisito da Classe "B" mais 03 (três) especializações completas, com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área de atuação.

§ 1.º Considera-se habilitação de grau de ensino superior na área de atuação para efeito de progressão de classe dos seguintes cargos público, os respectivos cursos de nível superior:

II – TÉCNICO MUNICIPAL EM RADIOLOGIA: farmácia; biomedicina; bioquímica; microbiologia; radiologia, enfermagem, gestão em saúde pública, gestão de resíduos, gestão hospitalar, defesa médica hospitalar.

§ 2.º As graduações devem ser realizadas em instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

§ 3.º A comprovação da graduação deve ser feita mediante apresentação de diploma ou certificado emitido pela instituição de ensino superior.

§ 4.º Considera-se habilitação de grau de ensino especialização na área de atuação para efeito de progressão de classe dos seguintes cargos público, as respectivas áreas:

II – TÉCNICO MUNICIPAL EM RADIOLOGIA: Cursos de especialização na área de formação, conforme o §1º deste artigo, desde que na área de atuação do servidor e que seja voltado para a atuação no setor público;

§ 5.º As especializações devem ser realizadas em instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

§ 6.º A comprovação da especialização deve ser feita mediante apresentação de diploma ou certificado emitido pela instituição de ensino superior.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

Subseção V

Do Grupo Ocupacional de Serviços Administrativos

Art. 29. As Classes dos Cargos de AGENTE DE VIGILANCIA AMBIENTAL e AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL estão assim dispostas:

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

II - Classe "B": requisito da Classe "A" mais habilitação em nível superior completo, na área de atuação; e,

III - Classe "C": requisito da Classe "B" mais 03 (três) especializações completas, com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área de atuação.

§ 1.º Considera-se habilitação de grau de ensino superior na área de atuação para efeito de progressão de classe dos seguintes cargos público, os respectivos cursos de nível superior:

I – AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL: Engenharia ambiental; ciência biológicas; química; biotecnologia; engenharia sanitária; farmácia; nutrição; biomedicina, enfermagem, gestão em saúde pública, gestão de resíduos, gestão hospitalar, defesa médica hospitalar.

II – AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL: odontologia; farmácia; biomedicina; nutrição; fisioterapia, enfermagem, gestão em saúde pública, gestão de resíduos, gestão hospitalar, defesa médica hospitalar.

§ 2.º As graduações devem ser realizadas em instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

§ 3.º A comprovação da graduação deve ser feita mediante apresentação de diploma ou certificado emitido pela instituição de ensino superior.

§ 4.º Considera-se habilitação de grau de ensino especialização na área de atuação para efeito de progressão de classe dos seguintes cargos público, as respectivas áreas:

I – AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL: Cursos de especialização na área de formação, conforme o §1º deste artigo, desde que na área de atuação do servidor e que seja voltado para a atuação no setor público;

II – AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL: Cursos de especialização na área de formação, conforme o §1º deste artigo, desde que na área de atuação do servidor e que seja voltado para a atuação no setor público;



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

§ 5.º As especializações devem ser realizadas em instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

§ 6.º A comprovação da especialização deve ser feita mediante apresentação de diploma ou certificado emitido pela instituição de ensino superior.

Subseção VI

Do Grupo Ocupacional de Serviços de Fiscalização

Art. 30. As Classes dos Cargos de FISCAL SANITÁRIO, estão assim dispostas:

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

II - Classe "B": requisito da Classe "A" mais habilitação em nível superior completo, na área de atuação; e,

III - Classe "C": requisito da Classe "B" mais 03 (três) especializações completas, com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área de atuação.

§ 1.º Considera-se habilitação de grau de ensino superior na área de atuação para efeito de progressão de classe dos seguintes cargos público, os respectivos cursos de nível superior:

I – FISCAL SANITÁRIO: Engenharia ambiental; ciência biológicas; química; biotecnologia; engenharia sanitária; farmácia; nutrição; biomedicina e enfermagem, Direito, Gestão Pública, enfermagem, gestão em saúde pública, gestão de resíduos, gestão hospitalar, defesa médica hospitalar;

§ 2.º As graduações devem ser realizadas em instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

§ 3.º A comprovação da graduação deve ser feita mediante apresentação de diploma ou certificado emitido pela instituição de ensino superior.

§ 4.º Considera-se habilitação de grau de ensino especialização na área de atuação para efeito de progressão de classe dos seguintes cargos público, as respectivas áreas:

I – FISCAL SANITÁRIO: Cursos de especialização na área de formação, conforme o §1º deste artigo, desde que na área de atuação do servidor e que seja voltado para a atuação no setor público;

§ 5.º As especializações devem ser realizadas em instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

§ 6.º A comprovação da especialização deve ser feita mediante apresentação de diploma ou certificado emitido pela instituição de ensino superior.

Subseção VII

Do Grupo Ocupacional de Serviços Operacionais

Art. 31. As Classes do Cargo de MOTORISTA DE AMBULÂNCIA estão assim dispostas:

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

II - Classe "B": requisito da Classe "A" mais habilitação em nível superior completo, na área de atuação; e,

III - Classe "C": requisito da Classe "B" mais 03 (três) especializações completas, com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área de atuação.

§ 1.º Considera-se habilitação de grau de ensino superior na área de atuação para efeito de progressão de classe dos seguintes cargos público, os respectivos cursos de nível superior:

I – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA: qualquer curso de nível superior.

§ 2.º As graduações devem ser realizadas em instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

§ 3.º A comprovação da graduação deve ser feita mediante apresentação de diploma ou certificado emitido pela instituição de ensino superior.

§ 4.º Considera-se habilitação de grau de ensino especialização na área de atuação para efeito de progressão de classe dos seguintes cargos público, as respectivas áreas:

I – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA: Cursos de especialização na área de formação, conforme o §1º deste artigo.

§ 5.º As especializações devem ser realizadas em instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

§ 6.º A comprovação da especialização deve ser feita mediante apresentação de diploma ou certificado emitido pela instituição de ensino superior.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

Subseção VIII

Do Grupo Ocupacional de Serviços de Promoção à Saúde

Art. 32. As Classes dos Cargos de AGENTE COMUNITÁRIO MUNICIPAL EM SAÚDE e AGENTE MUNICIPAL DE COMBATE AS ENDEMIAS, estão assim dispostas:

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

II - Classe "B": requisito da Classe "A" mais habilitação em nível superior completo, na área de atuação; e,

III - Classe "C": requisito da Classe "B" mais 03 (três) especializações completas, com no mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área de atuação.

§ 1.º Considera-se habilitação de grau de ensino superior na área de atuação para efeito de progressão de classe dos seguintes cargos público, os respectivos cursos de nível superior:

I – AGENTE COMUNITÁRIO MUNICIPAL EM SAÚDE: Engenharia ambiental; ciência biológicas; química; biotecnologia; engenharia sanitária; farmácia; nutrição; biomedicina, enfermagem, gestão pública, gestão de saúde pública, gestão de resíduos, gestão hospitalar;

II - AGENTE MUNICIPAL DE COMBATE AS ENDEMIAS: Engenharia ambiental; ciência biológicas; química; biotecnologia; engenharia sanitária; farmácia; nutrição; biomedicina, enfermagem, gestão pública, gestão de saúde pública, gestão de resíduos, gestão hospitalar.

§ 2.º As graduações devem ser realizadas em instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

§ 3.º A comprovação da graduação deve ser feita mediante apresentação de diploma ou certificado emitido pela instituição de ensino superior.

§ 4.º Considera-se habilitação de grau de ensino especialização na área de atuação para efeito de progressão de classe dos seguintes cargos público, as respectivas áreas:

I – AGENTE COMUNITÁRIO MUNICIPAL EM SAÚDE: Cursos de especialização na área de formação, conforme o §1º deste artigo, desde que na área de atuação do servidor e que seja voltado para a atuação no setor público;



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

II – AGENTE MUNICIPAL DE COMBATE AS ENDEMIAS: Cursos de especialização na área de formação, conforme o §1º deste artigo, desde que na área de atuação do servidor e que seja voltado para a atuação no setor público;

§ 5.º As especializações devem ser realizadas em instituições de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

§ 6.º A comprovação da especialização deve ser feita mediante apresentação de diploma ou certificado emitido pela instituição de ensino superior.

Seção V

Dos Níveis das Classes dos Cargos

Art. 33. Os Níveis das Classes dos cargos de carreira dos Servidores da Secretaria de Saúde do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT, que se constituem na linha de progressão vertical, são identificados, sequencialmente, pelos números arábicos de “1” a “12”.

Seção VI

Da Progressão na Carreira

Art. 34. A Progressão na Carreira dos Servidores da Secretaria de Saúde do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT será efetivada por:

I – Progressão horizontal;

II - Progressão vertical.

§ 1º As movimentações na carreira em qualquer modalidade ocorrerão periodicamente entre os ocupantes de cargos efetivos que tiverem cumprido os requisitos e condições específicas para a carreira, ficando a participação no processo condicionada ao preenchimento dos seguintes requisitos básicos:

I - ter cumprido e sido aprovado no estágio probatório;

II - estar em pleno exercício das funções respectivas do cargo;

III - possuir o nível de escolaridade básico exigido para o cargo;

IV - não estar licenciado ou afastado do cargo, com ou sem remuneração;

V - não ter usufruído de licença ou afastamento, com ou sem remuneração, por período superior a um ano, cumulativamente, nos últimos três anos;



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

VI - não ter apresentado mais que 01 (uma) falta injustificada por ano de serviço, nos últimos 3 (três) anos.

§ 2.º Atendido o disposto no inciso I do § 1º deste artigo, as situações previstas nos incisos II e IV do § 1º do mesmo dispositivo, não serão condicionantes aos processos de movimentação funcional quando ocorrerem por força de:

I - designação para exercer função de confiança;

II - licença-gestante;

III - licença para tratamento da própria saúde por período não superior a um ano, cumulativamente, nos últimos três anos;

IV - cessão nos termos da legislação vigente;

V - estar ocupando cargo de provimento em comissão.

§ 3.º O servidor que estiver no momento da progressão da carreira ocupando cargo de provimento em comissão ou em função de confiança, somente receberá os reflexos financeiros da elevação sobre o vencimento básico do cargo efetivo.

Subseção I

Da Progressão Horizontal

Art. 35. A progressão horizontal dos Servidores da Secretaria de Saúde do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT dar-se-á de uma Classe para outra imediatamente superior, no mesmo Nível do cargo que o servidor se encontrava na Classe anterior, mediante comprovação da habilitação profissional.

§ 1.º O servidor que adquirir no curso da carreira, após o período do estágio probatório, os requisitos à progressão horizontal para Classes subsequentes à Classe imediatamente superior, fará *jus* à progressão para a respectiva Classe subsequente, de acordo com os requisitos de habilitação da Classe.

§ 2.º Além da habilitação exigida, o servidor público para fazer *jus* a progressão horizontal deverá possuir permanência na Classe do Cargo imediatamente anterior pelo prazo mínimo de 03 (três) anos.

Art. 36. Para efeitos de comprovação de Curso de Graduação, Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado, serão considerados Diplomas, Certificados ou Atestados, expedidos ou convalidados por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

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

I - Relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;

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

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

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

§ 3.º Nos casos em que o diploma ou o certificado estiver em fase de expedição/registo, será considerado o Atestado de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar.

Art. 37. Para efeitos de comprovação de habilitação em nível médio completo, será considerado o Certificado, com o respectivo histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

Art. 38. Os Diplomas e Certificados de Cursos de Graduação, Pós-Graduação e Mestrado, deverão estar de acordo com o perfil profissional do cargo, ou relacionadas com a área de atuação ou correlatos com a abrangência do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT, quando exigido pela presente Lei Complementar para o provimento do cargo ou para a Classe, para fins de progressão horizontal.

Art. 39. Os documentos citados nos arts. 37, 38 e 39 da presente Lei Complementar, serão analisados e conferidos por uma comissão integrada por 04 (quatro) membros, a ser designada por Portaria do Prefeito Municipal, com a participação paritária de membros do Poder Executivo e representantes do sindicato dos servidores públicos do Município de Cotriguaçu-MT, com o fim de aferir a validade dos documentos e a habilitação profissional na área de atuação, exigida para a Progressão Horizontal, nos termos da presente Lei Complementar.

Art. 40. A progressão horizontal não se dará de forma automática cabendo ao servidor requerê-la, por escrito, junto ao Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

Art. 41. O requerimento mencionado no artigo anterior deverá ser instruído com o comprovante, original ou autenticado, da habilitação profissional exigida para a respectiva Classe imediatamente superior ou subsequente, conforme o caso.

Art. 42. A progressão horizontal será efetivada no prazo de 30 (trinta) dias a contar do protocolo do requerimento que trata o art. 41, da presente Lei Complementar, desde que presente na data da protocolização os documentos exigidos para a elevação de Classe.

Art. 43. Nos ANEXOS da presente Lei Complementar a habilitação e escolaridade exigidos para a progressão horizontal e para o provimento do cargo estão identificados pelas seguintes siglas:

- I - MC: Mestrado Completo;
- II - 3EC: 3 (três) Especializações Completas;
- III - 2EC: 2 (duas) Especializações Completas;
- IV - NSC: Nível Superior Completo;
- V - NMC: Nível Médio Completo;

Subseção II

Da Progressão Vertical

Art. 44. A progressão vertical dos Servidores do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT dar-se-á de um Nível para outro imediatamente superior, na mesma Classe do Cargo, observado os seguintes critérios:

I – Aprovação em processo anual de avaliação de desempenho específico com pontuação mínima de 50% (cinquenta pontos percentuais);

II – Permanência no Nível imediatamente anterior da Classe do Cargo pelo prazo mínimo de 03 (anos) meses; e,

III – Merecimento.

§ 1.º A competência para proceder à avaliação, a forma, a sistemática e os critérios, sempre objetivos, da avaliação de desempenho específico prevista neste artigo, será regulamentada por Decreto do Executivo, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação da presente Lei Complementar.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

§ 2.º A progressão vertical dar-se-á de forma automática ao final de cada interstício de 36 (trinta e seis) meses, cabendo à Administração do Poder Executivo Municipal exigir, realizar e acompanhar o processo de avaliação de desempenho específico do servidor.

Art. 45. O merecimento será avaliado por critérios disciplinares, licença para tratar de assuntos particulares, faltas, atrasos e saídas antecipadas ao serviço, injustificados, ficando sempre prejudicado, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de progressão vertical, quando o Servidor do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT, em cada triênio:

I – afastar-se do serviço por motivo de licença para tratar de assuntos particulares;

II - somar três penalidades de advertência;

III - somar duas penalidades de suspensão disciplinar;

IV - completar 06 (seis) faltas injustificadas ao serviço; ou,

§ 1.º Os casos previstos nos incisos II e III, do presente artigo, devem ser apurados por procedimento administrativo disciplinar próprio.

§ 2.º Sempre que o servidor for reprovado no processo anual de avaliação de desempenho específico ou ocorrer qualquer das hipóteses previstas nos incisos, do presente artigo, iniciar-se-á nova contagem da permanência no Nível para fins do exigido para progressão vertical.

Art. 46. Suspendem a contagem do tempo para fins de progressão vertical:

I - as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;

II - os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas com as atribuições do cargo e com a área do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT, exceto se de cunho obrigatórios ou determinados pela Autoridade Superior; e,

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

Art. 47. A progressão vertical será efetivada no mês seguinte em que o Servidor do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT for aprovado na avaliação de desempenho específico, possuir permanência no Nível da Classe do Cargo imediatamente anterior pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e o respectivo merecimento exigido.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

Art. 48. A primeira progressão vertical do servidor para o Nível "2", da mesma Classe do Cargo, dar-se-á no mês seguinte em que obter aprovação no estágio probatório.

CAPÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO DOS CARGOS

Art. 49. A jornada de trabalho dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT são de 20 (vinte), 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais, consoante estabelecido no ANEXO I, da presente Lei Complementar, que dessa passa a ser parte integrante.

§ 1.º As jornadas de trabalho previstas no *caput*, do presente artigo, não se aplicam aos Profissionais com jornada especial de trabalho.

§ 2.º Por questão de conveniência e oportunidade do Poder Executivo Municipal a jornada de trabalho poderá ser 6 (seis) horas diárias sem interrupção, com o fim de atender às necessidades dos serviços essenciais, sem que haja redução de vencimento.

§ 3.º A jornada de trabalho adotada no exercício dos serviços do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT é flexível e obedecerá às necessidades da condução das ações da Administração Municipal, não podendo, em hipótese alguma, ser superior a 40 (quarenta) horas semanais, salvo se complementado o vencimento por horas extras ou gratificação de função, ou ainda, compensado por horas de folga, na forma da Lei.

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

§ 5.º Os servidores públicos municipais poderão, conforme a necessidade do serviço público e mediante decisão, motivada e fundamentada, do Chefe do Poder Executivo, exercer as atribuições dos seus cargos em regime de plantão, sobreaviso, prontidão e jornadas diferenciadas.

§ 6.º Os regimes de plantão, sobreaviso, prontidão e jornadas diferenciadas serão disciplinadas e regulamentadas no Estatuto dos servidores públicos municipais de Cotriguaçu-MT.

Art. 50. Fica estipulada a jornada de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de descanso (12x36), no âmbito dos serviços públicos municipais em unidades que necessitem de jornada diferenciada.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único. A todos os funcionários que laboram em escala de 12X36, será concedido um intervalo de 60 (sessenta) minutos, para alimentação e descanso, devendo o intervalo ser devidamente marcado junto ao controle de frequência.

CAPÍTULO VI

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS

Art. 51. O vencimento do cargo de carreira de provimento efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 52. Nenhum servidor receberá remuneração inferior ao salário mínimo.

Art. 53. O sistema de remuneração da carreira dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT está organizado por meio de tabelas remuneratórias, com os padrões de vencimentos fixados em razão da natureza, grau de responsabilidade, complexidade e dos requisitos exigidos para a investidura em cada cargo.

Art. 54. O vencimento dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT, observado o Cargo, está disposto nas Tabelas de Vencimentos constantes do ANEXOS II, da presente Lei complementar, que dessa passa a ser parte integrante.

Art. 55. Nenhum servidor do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT receberá retribuição pecuniária pela participação em órgão ou conselho de deliberação coletiva vinculado à Administração Pública Municipal, salvo disposição legal em contrário.

CAPÍTULO VII

DO INCENTIVO A PRODUTIVIDADE

Art. 56. Além da remuneração os servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde, no interesse da administração, pelo exercício em condições especiais, poderão ser concedido Gratificação de Produtividade à título de "Incentivo à Produtividade", no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, para as atividades decorrentes de imperiosa, temporária e comprovada necessidade do serviço, a atenção básica, ambulatoriais, programas de saúde, assistência médico-hospitalar, odontológica, regime extraordinário de trabalho ou em escala de plantão aos servidores que prestem atividades específicas nas Unidades Municipais de Saúde, mediante Portaria do Prefeito Municipal e anuência do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 57. Os critérios e parâmetros para identificação das atividades específicas são os seguintes:



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

I. Servidores designados, para o exercício de funções, nas condições de responsáveis ou executores de planos de ação e/ou projetos prioritários constantes do Plano Municipal de Saúde respeitado o prazo estabelecido pela portaria;

II. Servidores que sejam designados para comporem, na condição de membros, grupos de trabalho, comissões, cujas atribuições a eles conferidas atêm-se ao cumprimento de prazos legais ou fixados administrativamente, respeitado o prazo estabelecido pela portaria;

III. Servidores na condição de responsáveis ou participantes de processos de implantação de novos serviços e/ou novas unidades da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, mediante fundamentação específica.

IV. Servidores em escala de plantão das quais, pela natureza de suas atribuições, exijam a convocação dos trabalhos de servidores, com a finalidade de manter o funcionamento de suas atividades, em caráter ininterrupto e diuturno de vinte e quatro horas/dia, incluído sábados domingos e feriados.

Art. 58. O Incentivo de que trata esta Lei obedecerá ao percentual máximo de até 50% (cinquenta por cento) do salário efetivo do servidor pertencente ao quadro da Saúde do Município.

§ 1.º Para efeito de cálculo do Incentivo à Produtividade dos servidores concedidos e/ou disponibilizados ao Município, será utilizado o salário efetivo do respectivo cargo na Administração Pública.

§ 2.º O Incentivo à produtividade está vinculada à unidade de concessão, devendo ser imediatamente suspensos quando o servidor dela, por qualquer motivo, se afastar ou for removido e não serão incorporadas ao vencimento para quaisquer efeitos e cálculos posteriores.

§ 3.º Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar os critérios de pagamento da referida produtividade em conjunto com categoria, no prazo de até sessenta dias da sua publicação desta Lei Complementar.

CAPÍTULO VIII

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

Art. 59. Os Requisitos Gerais para Provimento, Condições de Trabalho e Atribuições dos Cargos dos Servidores do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT, são os constantes do ANEXO III, da presente Lei Complementar, que passa dessa a ser parte integrante.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO IX DA LOTAÇÃO

Art. 60 A lotação de cargos e funções nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo será estabelecida pelo Chefe do Executivo Municipal, observadas as respectivas necessidades.

§ 1º O desempenho das atividades do cargo deverá ocorrer somente no respectivo órgão de lotação, exceto quando da realização de serviços conjuntos com outros órgãos.

§ 2º Atendidos sempre a conveniência e o interesse público, poderá ocorrer transferência de lotação, temporária ou permanente.

CAPÍTULO X DA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

Art. 61. Executivo Municipal poderá criar plano de capacitação, qualificação e desenvolvimento dos ocupantes de cargos efetivos, visando atender às necessidades dos cargos e carreiras criados por esta Lei e melhorar os resultados de eficiência e qualidade dos serviços públicos.

Art. 62. Os cursos e palestras, de caráter objetivo e prático, serão ministrados, sempre que possível, pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo com a utilização de integrantes do quadro de pessoal do Município, ou mediante contratação de serviços com entidades e ou profissionais especializados, ou ainda, mediante o encaminhamento de pessoal a instituições especializadas sediadas ou não no Município.

Art. 63. O servidor efetivo, após o cumprimento do seu estágio probatório, poderá ser beneficiário de uma única gratificação de 25% de um salário mínimo federal vigente, a título de "Incentivo à Qualificação Profissional", quando estiver cursando graduação na área específica de seu concurso ou atuação.

I - O benefício pecuniário acima descrito, será concedido somente pelo período máximo curricular, sendo que o favorecido deverá entregar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, ao final de cada semestre, uma declaração fornecida pela instituição que cursa, onde aponte a quantidade de períodos regular do curso, quantos restantes, sua frequência e o resultado disciplinar semestral.

II - A não entrega da comprovação acima descrita, acarreta ao beneficiário a perda do direito a receber o incentivo citado, devendo devolver o valor correspondente às parcelas recebidas;



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

III - Se porventura, decorrer reprovação em uma ou mais disciplinas durante o semestre, o pagamento pelo custeio ao estudo da disciplina reprovada, será suportado unicamente pelo servidor;

IV - Em caso de não disponibilidade recursal para concessão desse benefício a todos os servidores solicitantes, a administração para escolha dos beneficiários deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) Servidor com maior tempo de serviço;
- b) Servidor mais idoso;
- c) Servidor que obteve maior aproveitamento na avaliação de desempenho.

§ 1.º Ao servidor contemplado por este artigo não poderá pedir licença não remunerada ou pedir exoneração no prazo de 01(um) ano após o término, sob pena de devolução do valor recebido a título de Incentivo à Qualificação.

§ 2.º O servidor que durante o curso, de forma injustificada, pedir desligamento ou for afastado das funções públicas, deve devolver o valor recebido a título de incentivo a qualificação.

§ 3.º A concessão do Incentivo à qualificação obedecerá a um percentual máximo de 10% de servidores em gozo simultâneo da lotação da unidade.

§ 4.º O Poder Executivo, no caso de indisponibilidade financeira, deverá constituir prioridade para a imediata reformulação orçamentária no mesmo exercício.

§ 5.º O Incentivo à Qualificação tem caráter temporário e não incidirá sobre férias, décimo terceiro salário e não poderá ser incorporado ao vencimento efetivo, sobre hipótese alguma.

CAPÍTULO XI

DO QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM EXTINÇÃO

Art. 64. Ficam colocados em Quadro de Pessoal de Cargos em Extinção os seguintes cargos de provimento efetivo, do atual Plano de Cargos Geral do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT:

- I - Agente de Serviço em Saúde, com 10 (dez) vagas;
- II - Agente Comunitário de Saúde, com 29 (vinte nove) vagas;
- III - Agente de Controle As Endemias, com 03 (três) vagas;



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

- IV - Agente Administrativo, com 02 (duas) vagas;
- V - Auxiliar Administrativo, com 04 (quatro) vagas;
- VI - Auxiliar de Consultório Odontológico, com 02 (duas) vagas;
- VII - Auxiliar Técnico em Saúde, com 06 (seis) vagas;
- VIII - Assistente Técnico em Saúde, com 06 (seis) vagas;
- IX - Especialista em Saúde Enfermeiro, com 07 (sete) vagas;
- XI - Especialista em Saúde Odontólogo, com 02 (duas) vagas;
- XII - Especialista em Saúde Fisioterapeuta, com 03 (três) vagas;
- XIII - Especialista em Saúde Bioquímico, com 02 (duas) vagas;
- XIV - Especialista em Saúde Farmacêutico, com 01 (uma) vaga;
- XV - Especialista em Saúde Biólogo, com 01 (uma) vaga;
- XVI - Técnico em Vigilância Sanitária e Ambiental – Agente de Vigilância Ambiental, com 01 (uma) vaga;
- XVII - Técnico em Vigilância Sanitária e Ambiental – Fiscal Sanitário, com 01 (uma) vaga; e,
- XVIII - Motorista, com 06 (seis) vagas.

Parágrafo Único. As vagas eventualmente excedentes as estabelecidas nos incisos, do *caput*, do presente artigo, constantes do atual Plano de Cargos dos Servidores da Saúde Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT ficam extintas.

Art. 65. O Quadro de Pessoal de Cargos em Extinção está estabelecido no ANEXO IV, da presente Lei Complementar, que dessa passa a ser parte integrante.

Art. 66. O Coeficiente entre Classes e Escolaridade para Progressão, as Tabelas de Vencimentos e as Atribuições dos Cargos do Quadro de Pessoal de Cargos em Extinção seguem, respectivamente, nos ANEXOS V, VI e VII, da presente Lei Complementar, que dessa passa a ser partes integrantes.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Seção Única

Da Transposição dos Cargos e Enquadramento de Pessoal

Art. 67. Ficam transpostos todos os cargos do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT, pertencentes ao Plano de Cargos instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 049/2014, que Reestrutura o Plano de Cargos e Carreiras da Secretaria Municipal de Saúde de Cotriguaçu, Revoga Leis e dá outras Providências, para o Plano Geral de Cargos, Carreira e Vencimentos instituído pela presente Lei Complementar, exceto os extintos.

Art. 68. Os servidores públicos investidos em cargos de provimento efetivo do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT deverão ser enquadrados nos respectivos cargos da presente Lei Complementar, na mesma Classe e Nível, que se encontram enquadrados no Plano de Cargos instituído pela Lei Complementar Municipal n.º 049/2014.

Parágrafo Único. Fica assegurado a todos os servidores públicos investidos em cargos de provimento efetivo do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu-MT, o tempo de serviço, a avaliação de desempenho específico e o merecimento, já implementado, realizado e verificado, para efeitos de progressão vertical no Plano de Cargos instituído pela presente Lei Complementar.

Art. 69. Para efeitos da transposição de cargos e enquadramento de servidores no Plano de Cargos instituído pela presente Lei Complementar, é vedada a redução de vencimentos.

Art. 70. O ato de transposição de cargos e enquadramento de servidores será efetivado por Portaria do Chefe do Poder Executivo, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, a contar da publicação da presente Lei Complementar.

Art. 71. Os aprovados nos processos seletivos vigentes poderão ser contratos durante a vigência do processo seletivo.

Parágrafo Único. O Processo Seletivo Público será regulamentado em Lei própria.

Art. 72. os atuais contratados temporariamente terão seus contratos mantidos até a vigência, observada a disposição da lei que trata de contratação temporária.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 73. A data base para efeitos da Revisão Geral Anual dos vencimentos dos cargos dos servidores públicos será prevista na Lei Complementar Municipal n.º 019/2005, que dispõe sobre a reestruturação do Estatuto dos Servidores Públicos do município de Cotriguaçu, ou outra que a venha substituir.

Art. 74. Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de cinco por cento dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a Lei exija aptidão plena.

Art. 75. Para os efeitos desta Lei, considera-se pessoa portadora de deficiência todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência física, mental ou limitação sensorial devidamente reconhecida.

Art. 76. Quando, na aplicação do percentual estabelecido no art. 74, o resultado obtido não for um número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior e que for igual ou maior.

Art. 77. Deverão ser consideradas como não escritas as disposições da presente Lei Complementar contrárias as constantes da Lei Complementar Municipal n.º 019/2005, que dispõe sobre a reestruturação do Estatuto dos Servidores Públicos do município de Cotriguaçu, ou outra que a venha substituir.

Art. 78. As omissões e erros, flagrantemente - de natureza material - constatados posteriormente nas Tabelas e nos ANEXOS da presente Lei Complementar serão retificados por Decreto do Executivo.

Art. 79. O provimento dos cargos do Plano Geral de Cargos instituído pela presente Lei Complementar fica condicionado à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, assim como à existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, conforme determina o § 1.º, do art. 169, da Constituição Federal.

Art. 80. despesas oriundas da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado suplementá-las, caso necessário, com a abertura de crédito adicional suplementar ou especial, bem como realizar a transposição, o



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

remanejamento, ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, observando o disposto nos arts. 43 e 46, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e respeitados os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

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

Art. 81. O Demonstrativo do Impacto Orçamentário e Financeiro, exigido pela Lei Complementar Federal n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), segue no ANEXO IX, da presente Lei Complementar, dessa passando a ser parte integrante.

Art. 82. A Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira, exigido pela Lei Complementar Federal n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), segue no ANEXO X, da presente Lei Complementar, dessa passando a ser parte integrante.

Art. 83. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 84. Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Lei Complementar Municipal n.º 049/2014, que Reestrutura o Plano de Cargos e Carreiras da Secretaria Municipal de Saúde de Cotriguaçu, Revoga Leis e dá outras Providências.

Cotriguaçu-MT, 20 de março de 2024.


VALDIVINO MENDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

Lei Complementar n.º ____/2024

**QUADRO DE PESSOAL DE CARREIRA DE
PROVIMENTO EFETIVO**

LEGENDA:

MC	-	Mestrado Completo;
3EC	-	3 (três) Especializações Completas;
2EC	-	2 (duas) Especializações Completas;
NSC		Nível Superior Completo
NTC	-	Nível Técnico Completo
NMC	-	Nível Médio Completo

GRUPO OCUPACIONAL	NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO/INICIAL	VAGAS
PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR 40 HORAS	ENFERMEIRO – NSC	R\$ 4.800,00	07
	BIOMEDICO/BIOQUIMICO- NSC	R\$ 4.800,00	01
	FARMACÊUTICO- NSC	R\$ 4.800,00	01
	ODONTOLÓGO- NSC	R\$ 4.800,00	03
	TOTAL DE VAGAS		10

GRUPO OCUPACIONAL	NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO/INICIAL	VAGAS
PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR 30 HORAS	FONOAUDIÓLOGO – NSC	R\$ 3.600,00	01
	FISIOTERAPEUTA- NSC	R\$ 3.600,00	01
	TOTAL DE VAGAS		02

GRUPO OCUPACIONAL	NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO/INICIAL	VAGAS
PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO 40 HORAS	TÉCNICO SANITARISTA - NTC	R\$ 3.325,00	01
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM- NTC	R\$ 3.325,00	13
	TOTAL DE VAGAS		14

GRUPO OCUPACIONAL	NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO/INICIAL	VAGAS
PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO 20 HORAS	TÉCNICO MUNICIPAL EM RADIOLOGIA – NTC	R\$ 2.800,00	03
	TOTAL DE VAGAS		03

GRUPO OCUPACIONAL	NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO/INICIAL	VAGAS
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 40 HORAS	AGENTE DE VIGILANCIA AMBIENTAL – NMC	R\$ 1.800,00	01
	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL– NMC	R\$ 1.800,00	04
	TOTAL DE VAGAS		05



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

GRUPO OCUPACIONAL	NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO/INICIAL	VAGAS
SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO 40 HORAS	FISCAL SANITÁRIO – NMC	R\$ 2.400,00	02
	TOTAL DE VAGAS		02
GRUPO OCUPACIONAL	NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO/INICIAL	VAGAS
SERVIÇOS OPERACIONAIS 40 HORAS	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA – NMC	R\$ 2.400,00	06
	TOTAL DE VAGAS		06
GRUPO OCUPACIONAL	NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO/INICIAL	VAGAS
SERVIÇOS DE PROMOÇÃO À SAÚDE 40 HORAS	AGENTE COMUNITARIO MUNICIPAL EM SAÚDE – NFC	R\$ 2.424,00	06
	AGENTE MUNICIPAL DE COMBATE AS ENDEMIAS– NFC	R\$ 2.424,00	05
	TOTAL DE VAGAS		11
	TOTAL GERAL DE VAGAS		53



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

Lei Complementar n.º ____/2024

**TABELAS DE VENCIMENTOS DOS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**1. GRUPO OCUPACIONAL DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR
40 HORAS**

ENFERMEIRO, BIOMÉDICO/BIOQUÍMICO, FARMACÊUTICO, ODONTOLÓGO					
CLASSE			A	B	C
			NSC 1.00	3EC 1.10	MC 1.25
NÍVEL			Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
Coeficiente	Tempo de Serviço				
1	1.00	00 anos	4.800,00	5.280,00	6.000,00
2	1.04	03 anos	4.992,00	5.491,20	6.240,00
3	1.08	06 anos	5.184,00	5.702,40	6.480,00
4	1.13	09 anos	5.424,00	5.966,40	6.780,00
5	1.19	12 anos	5.712,00	6.283,20	7.140,00
6	1.25	15 anos	6.000,00	6.600,00	7.500,00
7	1.32	18 anos	6.336,00	6.969,60	7.920,00
8	1.41	21 anos	6.768,00	7.444,80	8.460,00
9	1.50	24 anos	7.200,00	7.920,00	9.000,00
10	1.53	27 anos	7.344,00	8.078,40	9.180,00
11	1.56	30 anos	7.488,00	8.236,80	9.360,00
12	1.59	33 anos	7.632,00	8.395,20	9.540,00



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

2. GRUPO OCUPACIONAL DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR 30 HORAS

FONOAUDIÓLOGO E FISIOTERAPEUTA						
CLASSE			A NSC 1.00	B 3EC 1.10	C MC 1.25	
NÍVEL			Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	
Coeficiente	Tempo de Serviço					
1	1.00	00 anos	3.600,00	3.960,00	4.500,00	
2	1.04	03 anos	3.744,00	4.118,40	4.680,00	
3	1.08	06 anos	3.888,00	4.276,80	4.860,00	
4	1.13	09 anos	4.068,00	4.474,80	5.085,00	
5	1.19	12 anos	4.284,00	4.712,40	5.355,00	
6	1.25	15 anos	4.500,00	4.950,00	5.625,00	
7	1.32	18 anos	4.752,00	5.227,20	5.940,00	
8	1.41	21 anos	5.076,00	5.583,60	6.345,00	
9	1.50	24 anos	5.400,00	5.940,00	6.750,00	
10	1.53	27 anos	5.508,00	6.058,80	6.885,00	
11	1.56	30 anos	5.616,00	6.177,60	7.020,00	
12	1.59	33 anos	5.724,00	6.296,40	7.155,00	

3. GRUPO OCUPACIONAL DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL TÉCNICO 40 HORAS

TÉCNICO SANITARISTA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM						
CLASSE			A NSC 1.00	B 3EC 1.10	C MC 1.25	
NÍVEL			Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	
Coeficiente	Tempo de Serviço					
1	1.00	00 anos	3.325,00	3.657,50	4.156,25	
2	1.04	03 anos	3.458,00	3.803,80	4.322,50	
3	1.08	06 anos	3.591,00	3.950,10	4.488,75	
4	1.13	09 anos	3.757,25	4.132,98	4.696,56	
5	1.19	12 anos	3.956,75	4.352,43	4.945,94	
6	1.25	15 anos	4.156,25	4.571,88	5.195,31	
7	1.32	18 anos	4.389,00	4.827,90	5.486,25	
8	1.41	21 anos	4.688,25	5.157,08	5.860,31	
9	1.50	24 anos	4.987,50	5.486,25	6.234,38	
10	1.53	27 anos	5.087,25	5.595,98	6.359,06	
11	1.56	30 anos	5.187,00	5.705,70	6.483,75	
12	1.59	33 anos	5.286,75	5.815,43	6.608,44	

PAÇO MUNICIPAL ANTÔNIO SKURA

Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Centro, Cotriguaçu-MT
CNPJ/MF n.º 37.465.309/0001-67

Site: www.cotriguaçu.mt.gov.br

CEP.: 78.330-000 - Cx. Postal 01
Fone: (66) 3555-1224 - (66) 3555-1188

E-mail: gabinetecotri@hotmail.com



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO
GABINETE DO PREFEITO

4. GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL TÉCNICO 20 HORAS

TÉCNICO MUNICIPAL EM RADIOLOGIA						
CLASSE			A	B	C	
			NMC	NSC	2EC	
NÍVEL			1.00	1.10	1.25	
Coeficiente		Tempo de Serviço	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	
1	1.00	00 anos	2.800,00	3.220,00	3.500,00	
2	1.04	03 anos	2.912,00	3.348,80	3.640,00	
3	1.08	06 anos	3.024,00	3.477,60	3.780,00	
4	1.13	09 anos	3.164,00	3.638,60	3.955,00	
5	1.19	12 anos	3.332,00	3.831,80	4.165,00	
6	1.25	15 anos	3.500,00	4.025,00	4.375,00	
7	1.32	18 anos	3.696,00	4.250,40	4.620,00	
8	1.41	21 anos	3.948,00	4.540,20	4.935,00	
9	1.50	24 anos	4.200,00	4.830,00	5.250,00	
10	1.53	27 anos	4.284,00	4.926,60	5.355,00	
11	1.56	30 anos	4.368,00	5.023,20	5.460,00	
12	1.59	33 anos	4.452,00	5.119,80	5.565,00	

5. GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
40 HORAS

AGENTE DE VIGILANCIA AMBIENTAL, AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL.						
CLASSE			A	B	C	
NÍVEL			NMC	NSC	2EC	
			1.00	1.10	1.25	
Coeficiente		Tempo de Serviço	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	
1	1.00	00 anos	1.800,00	2.070,00	2.250,00	
2	1.04	03 anos	1.872,00	2.152,80	2.340,00	
3	1.08	06 anos	1.944,00	2.235,60	2.430,00	
4	1.13	09 anos	2.034,00	2.339,10	2.542,50	
5	1.19	12 anos	2.142,00	2.463,30	2.677,50	
6	1.25	15 anos	2.250,00	2.587,50	2.812,50	
7	1.32	18 anos	2.376,00	2.732,40	2.970,00	
8	1.41	21 anos	2.538,00	2.918,70	3.172,50	
9	1.50	24 anos	2.700,00	3.105,00	3.375,00	
10	1.53	27 anos	2.754,00	3.167,10	3.442,50	
11	1.56	30 anos	2.808,00	3.229,20	3.510,00	
12	1.59	33 anos	2.862,00	3.291,30	3.577,50	

PAÇO MUNICIPAL ANTÔNIO SKURA

Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Centro, Cotriguaçu-MT
CNPJ/MF n.º 37.465.309/0001-67

Site: www.cotriguaçu.mt.gov.br

CEP.: 78.330-000 - Cx. Postal 01
Fone: (66) 3555-1224 - (66) 3555-1188

E-mail: gabinetecotri@hotmail.com



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

6. GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO 40 HORAS

FISCAL SANITÁRIO					
CLASSE			A	B	C
NÍVEL			NMC	NSC	2EC
			1.00	1.10	1.25
Coeficiente		Tempo de Serviço	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.00	00 anos	2.400,00	2.760,00	3.000,00
2	1.04	03 anos	2.496,00	2.870,40	3.120,00
3	1.08	06 anos	2.592,00	2.980,80	3.240,00
4	1.13	09 anos	2.712,00	3.118,80	3.390,00
5	1.19	12 anos	2.856,00	3.284,40	3.570,00
6	1.25	15 anos	3.000,00	3.450,00	3.750,00
7	1.32	18 anos	3.168,00	3.643,20	3.960,00
8	1.41	21 anos	3.384,00	3.891,60	4.230,00
9	1.50	24 anos	3.600,00	4.140,00	4.500,00
10	1.53	27 anos	3.672,00	4.222,80	4.590,00
11	1.56	30 anos	3.744,00	4.305,60	4.680,00
12	1.59	33 anos	3.816,00	4.388,40	4.770,00

7. GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS 40 HORAS

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA					
CLASSE			A	B	C
NÍVEL			NMC	NSC	2EC
			1.00	1.10	1.25
Coeficiente		Tempo de Serviço	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.00	00 anos	2.400,00	2.760,00	3.000,00
2	1.04	03 anos	2.496,00	2.870,40	3.120,00
3	1.08	06 anos	2.592,00	2.980,80	3.240,00
4	1.13	09 anos	2.712,00	3.118,80	3.390,00
5	1.19	12 anos	2.856,00	3.284,40	3.570,00
6	1.25	15 anos	3.000,00	3.450,00	3.750,00
7	1.32	18 anos	3.168,00	3.643,20	3.960,00
8	1.41	21 anos	3.384,00	3.891,60	4.230,00
9	1.50	24 anos	3.600,00	4.140,00	4.500,00
10	1.53	27 anos	3.672,00	4.222,80	4.590,00
11	1.56	30 anos	3.744,00	4.305,60	4.680,00
12	1.59	33 anos	3.816,00	4.388,40	4.770,00

PAÇO MUNICIPAL ANTÔNIO SKURA

Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Centro, Cotriguaçu-MT
CNPJ/MF n.º 37.465.309/0001-67

Site: www.cotriguaçu.mt.gov.br

CEP.: 78.330-000 - Cx. Postal 01
Fone: (66) 3555-1224 - (66) 3555-1188

E-mail: gabinetecotri@hotmail.com



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

**8. GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS DE PROMOÇÃO À SAÚDE
40 HORAS**

AGENTE COMUNITARIO MUNICIPAL EM SAÚDE, AGENTE MUNICIPAL DE COMBATE AS ENDEMIAS.					
CLASSE			A NMC 1.00	B NSC 1.10	C 2EC 1.25
NÍVEL			Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
Coeficiente	Tempo de Serviço				
1	1.00	00 anos	2.424,00	2.787,60	3.030,00
2	1.04	03 anos	2.520,96	2.899,10	3.151,20
3	1.08	06 anos	2.617,92	3.010,61	3.272,40
4	1.13	09 anos	2.739,12	3.149,99	3.423,90
5	1.19	12 anos	2.884,56	3.317,24	3.605,70
6	1.25	15 anos	3.030,00	3.484,50	3.787,50
7	1.32	18 anos	3.199,68	3.679,63	3.999,60
8	1.41	21 anos	3.417,84	3.930,52	4.272,30
9	1.50	24 anos	3.636,00	4.181,40	4.545,00
10	1.53	27 anos	3.708,72	4.265,03	4.635,90
11	1.56	30 anos	3.781,44	4.348,66	4.726,80
12	1.59	33 anos	3.854,16	4.432,28	4.817,70



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

Lei Complementar n.º ____/2024

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

1. GRUPO OCUPACIONAL DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR – 40 HORAS

NOME DO CARGO: ENFERMEIRO

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: Nível Superior Completo em Enfermagem e registro no Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos; participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; realizar consultas de enfermagem; determinar prescrição de assistência de enfermagem; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovados pela instituição de saúde; prestar cuidados diretos de Enfermagem a



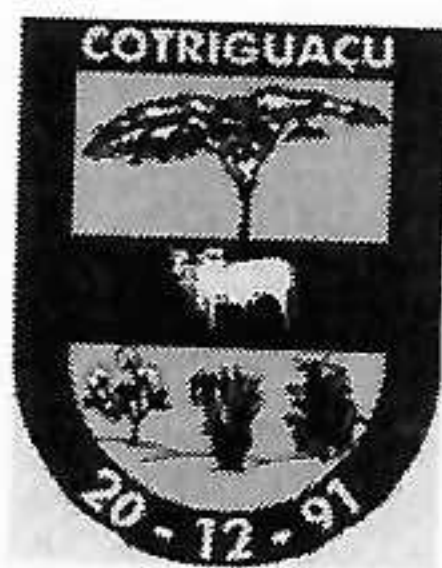
MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

pacientes com risco de morte; acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário; supervisionar e executar as ações de imunização, de acordo com o programa nacional de imunização e diretrizes do município; desenvolver as atividades de vigilância em saúde; prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpura e ao recém-nascido; acompanhar a evolução do trabalho de parto; analisar o sistema de informações de Atenção Básica de Saúde; realizar visita domiciliar, quando necessário; participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; integrar equipe do Estratégia de Saúde da Família; participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente; atuar de acordo com Código de Ética da classe; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação; realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a gestão de recursos, materiais e bens do Município; participar da formulação de políticas públicas e de planos de desenvolvimento; participar de atividades em equipes multidisciplinares; responsabilizar-se pelas ações e resultados, em sua área de atuação; desenvolver atividades em parceria com os vários setores da Prefeitura visando ampliar o acompanhamento dos programas executados pela mesma; gerenciar ações de pesquisa e de desenvolvimento, planejando,



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

organizando e controlando os programas e sua execução bem como avaliando resultados, para assegurar eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados aos usuários; acompanhar a execução de projetos executados por terceiros; desenvolver e propor novas tecnologias de trabalho; desenvolver atividades relacionadas à utilização eficaz de equipamentos, materiais e de pessoal, planejando, organizando e controlando programas e sua execução de acordo com a política fixada, para assegurar o atendimento, a melhoria dos serviços, redução dos custos e, em consequência obter maior eficiência, efetividade e eficácia dos serviços prestados à população; exercer suas atividades conforme as normas e procedimentos técnicos estabelecidos; utilizar equipamentos de proteção individual no desenvolvimento de suas atribuições bem como orientar os auxiliares na utilização dos mesmos; manter a chefia informada sobre o andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados; zelar pela qualidade dos serviços prestados e identificando causas de problemas e orientando tecnicamente sua equipe na resolução dos mesmos, para garantir o melhor atendimento aos usuários; participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidas pela Prefeitura; Participar de Juntas e Comissões Profissionais para fins de perícias e avaliação de aptidão participar de comissões e elaboração de projetos de capacitação de recursos; divulgar a normalização interna e rotinas da Prefeitura; formular projetos para captação de recursos; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; proceder estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço; Prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

NOME DO CARGO: BIOMÉDICO/BIOQUÍMICO

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: Nível Superior Completo Biomedicina ou área correlata com habilitação em análises clínicas, com Registro de Conselho Competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: - Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos; participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Supervisionar, orientar e realizar exames clínicos laboratoriais, tais como hematológicos, imunológicos, microbiológicos, toxicológicos, citopatológicos,

PAÇO MUNICIPAL ANTÔNIO SKURA

Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Centro, Cotriguaçu-MT
CNPJ/MF n.º 37.465.309/0001-67

Site: www.cotriguaçu.mt.gov.br

CEP.: 78.330-000 - Cx. Postal 01
Fone: (66) 3555-1224 - (66) 3555-1188

E-mail: gabinetecotri@hotmail.com



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

sorológicos, baciloscópicos, bioquímicos e outros, empregando materiais, aparelhos e reagentes apropriados; interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; liberar os exames realizados, inclusive os histopatológicos e colpocitológicos; verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, realizando calibrações, controle de qualidade e promovendo a resolução de possíveis problemas apresentados por aparelhos automáticos existentes no laboratório, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação; realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a gestão de recursos, materiais e bens do Município; participar da formulação de políticas públicas e de planos de desenvolvimento; participar de atividades em equipes multidisciplinares; responsabilizar-se pelas ações e resultados, em sua área de atuação; desenvolver atividades em parceria com os vários setores da Prefeitura visando ampliar o acompanhamento dos programas executados pela mesma; gerenciar ações de pesquisa e de desenvolvimento, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução bem como avaliando resultados, para assegurar eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados aos usuários; acompanhar a execução de projetos executados por terceiros; desenvolver e propor novas tecnologias de trabalho; desenvolver atividades relacionadas à utilização eficaz de equipamentos, materiais e de pessoal, planejando, organizando e controlando programas e sua execução de acordo com a política fixada, para assegurar o atendimento, a melhoria dos serviços, redução dos custos e, em consequência obter maior eficiência, efetividade e eficácia dos serviços prestados à população; exercer suas atividades conforme as normas e procedimentos técnicos estabelecidos; utilizar equipamentos de proteção individual no desenvolvimento de suas atribuições bem como orientar os auxiliares na utilização dos mesmos; manter a chefia informada sobre o andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados; zelar pela qualidade dos serviços prestados e identificando causas de problemas e orientando tecnicamente sua equipe na resolução dos mesmos, para garantir o melhor atendimento aos usuários; participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidas pela Prefeitura; Participar de Juntas e Comissões Profissionais para fins de perícias e avaliação de aptidão participar de comissões e elaboração de projetos de capacitação de recursos; divulgar a normalização interna e rotinas da Prefeitura; formular projetos para captação de recursos; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; proceder estudos



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço; bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; implementar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los; comunicar ao órgão competente as doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória, manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

NOME DO CARGO: FARMACÊUTICO.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: Nível Superior Completo em Farmácia com Registro de Conselho Competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos; participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; realizar o atendimento e a supervisão de funcionários que atendem no balcão da farmácia; verificar o estoque de medicamentos, de insulina, dos medicamentos utilizados em ambulatórios, nos consultórios oftalmológicos e ginecológicos, observando o prazo de validade entre outros aspectos, para manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos necessários à realização dos serviços; verificar as condições de funcionamento das geladeiras a fim de manter os medicamentos armazenados em perfeita condição de conservação e utilização; controlar medicamentos psico-ativos e de alto custo; controlar a entrega do talonário de "receitas controladas" para medicamentos psicoativos entregues aos médicos, de acordo com as normas de vigilância sanitária; informar aos prescritores quando um medicamento passou a ser incluído na lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde; manter os médicos informados sobre a existência de medicamentos diferentes daqueles integrantes da rede, porém relacionados a sua especialidade; entrar em contato com entidades regionais de saúde para solicitar o fornecimento de medicamentos que estejam em falta no Município; prestar orientações à Comissão de Licitação para que os medicamentos adquiridos pela Prefeitura sejam entregues dentro das especificações solicitadas e sejam produtos de boa qualidade; elaborar mapas de controle de suprimento de medicamentos; pesquisar novos medicamentos; comunicar os agravos de notificação compulsória,

PAÇO MUNICIPAL ANTÔNIO SKURA

Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Centro, Cotriguaçu-MT
CNPJ/MF n.º 37.465.309/0001-67

Site: www.cotriguaçu.mt.gov.br

CEP.: 78.330-000 - Cx. Postal 01
Fone: (66) 3555-1224 - (66) 3555-1188

E-mail: gabinetecotri@hotmail.com



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

além de executar os procedimentos referentes aos agravos; prestar orientação às unidades de saúde sobre a Relação Municipal de Medicamentos, identificando as propriedades farmacológicas dos medicamentos disponíveis, armazenamento ideal e dispensação adequada; efetuar análise bromatológica de alimentos valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneização com vistas do resguardo da saúde pública; realizar visitas técnicas em farmácias, drogarias, indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; elaborar o pedido de aquisição de material técnico, acompanhando e supervisionando as licitações quanto à qualidade e funcionalidade dos kits a serem adquiridos; dispensar medicamentos psicotrópicos, consultando o médico responsável ou o prontuário do paciente bem como controlando as quantidades a serem fornecidas aos mesmos; dispensar medicamentos de uso contínuo e permanente anti-retrovirais (ARV), consultando a o receituário da medicação e efetuando a entrega, para tratamento farmacológico dos pacientes; realizar e manter atualizado cadastro de usuários de medicação; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação; realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a gestão de recursos, materiais e bens do Município; participar da formulação de políticas públicas e de planos de desenvolvimento; participar de atividades em equipes multidisciplinares; responsabilizar-se pelas ações e resultados, em sua área de atuação; desenvolver atividades em parceria com os vários setores da Prefeitura visando ampliar o acompanhamento dos programas executados pela mesma; gerenciar ações de pesquisa e de desenvolvimento, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução bem como avaliando resultados, para assegurar eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados aos usuários; acompanhar a execução de projetos executados por terceiros; desenvolver e propor novas tecnologias de trabalho; desenvolver atividades relacionadas à utilização eficaz de equipamentos, materiais e de pessoal, planejando, organizando e controlando programas e sua execução de acordo com a política fixada, para assegurar o atendimento, a melhoria dos serviços, redução dos custos e, em consequência obter maior eficiência, efetividade e eficácia dos serviços prestados à população; exercer suas atividades conforme as normas e procedimentos técnicos estabelecidos; utilizar equipamentos

PAÇO MUNICIPAL ANTÔNIO SKURA

Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Centro, Cotriguaçu-MT
CNPJ/MF n.º 37.465.309/0001-67

Site: www.cotriguaçu.mt.gov.br

CEP.: 78.330-000 - Cx. Postal 01
Fone: (66) 3555-1224 – (66) 3555-1188

E-mail: gabinetecotri@hotmail.com



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

de proteção individual no desenvolvimento de suas atribuições bem como orientar os auxiliares na utilização dos mesmos; manter a chefia informada sobre o andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados; zelar pela qualidade dos serviços prestados e identificando causas de problemas e orientando tecnicamente sua equipe na resolução dos mesmos, para garantir o melhor atendimento aos usuários; participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidas pela Prefeitura; Participar de Juntas e Comissões Profissionais para fins de perícias e avaliação de aptidão participar de comissões e elaboração de projetos de capacitação de recursos; divulgar a normalização interna e rotinas da Prefeitura; formular projetos para captação de recursos; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; proceder estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço; Prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

NOME DO CARGO: ODONTOLÓGO.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: Nível Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: - Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos; participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando restaurações, extrações, limpeza dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral; Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicados em odontologia; Atestar no setor de sua atividade profissional, estudos mórbidos e outros; Proceder à perícia Odontologia-Legal em foro cinzel, trabalhista e em saúde administrativa; Aplicar anestesia local gengiva e/ou troncular, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; Empregar analgésica e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes de trabalho; Prescrever e aplicar medicação de



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

urgência no caso de acidentes graves que comprometem a vida e a saúde do paciente; Participar de estudos e pesquisas, tendo em vista sua padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços Odonto-Sanitário; Promover programas de prevenção de cárie dentária, principalmente na infância propondo medidas que venham proporcionar melhor nível de saúde oral da comunidade; Participar de programas de implantação de normas técnicas e equipamentos no campo de Odontologia; Elaborar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a sua divulgação; Elaborar questionários para levantamento do nível de saúde oral da comunidade; Promover a educação da clientela; gestantes, nutrízes e escolares, principalmente no que diz respeito a profilaxia dentária e higiene dental; Emitir parecer sobre assunto de sua especialidade; Apresentar relatório periódico fornecendo dados estatísticos; Ministrando treinamento, quando necessário, na sua área específica; Promover estudos sobre a frequência e características de infecções orais em portadores de moléstias que são objeto de controle e de campanhas nacionais de profilaxia e assistência; Diagnosticar e tratar infecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal a geral; Examinar os dentes e cavidades bucais, utilizando aparelhos ou por via, direta, para verificar a presença de cárie e outras afecções; Prescrever ou administrar medicamentos, determinados via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgico ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; Diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista à ortodontia; Utilizar no exercício da função do período odontológico, em casas de necropsia, as vias de acesso do processo e da cabeça; Estabelecer normas, padrões e técnicas aplicadas à Odontologia preventiva e curativa, principalmente no que diz respeito aos Raios-X; Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumento especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos para estabelecer o plano de tratamento; Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; Promover e coordenar programas de fluoretação de água em cisternas públicas de abastecimento, avaliando os resultados e realizando estudos epidemiológicos; Assessorar autoridades de nível hierárquico em assuntos de sua competência; Manter controle de material odontológico, solicitando reposição de medicamentos e produtos utilizados para a continuidade da prestação de serviço; executar outras atribuições afins; elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação; realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a gestão de recursos, materiais e bens do Município; participar da formulação de políticas públicas e de planos de desenvolvimento; participar de atividades em equipes multidisciplinares; responsabilizar-se pelas ações e resultados, em sua área de atuação; desenvolver atividades em parceria com os vários setores da Prefeitura visando ampliar o acompanhamento dos programas executados pela mesma; gerenciar ações de pesquisa e de desenvolvimento, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução bem como avaliando resultados, para assegurar eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados aos usuários; acompanhar a execução de projetos executados por terceiros; desenvolver e propor novas tecnologias de trabalho; desenvolver atividades relacionadas à utilização eficaz de equipamentos, materiais e de pessoal, planejando, organizando e controlando programas e sua execução de acordo com a política fixada, para assegurar o atendimento, a melhoria dos serviços, redução dos custos e, em consequência obter maior eficiência, efetividade e eficácia dos serviços prestados à população; exercer suas atividades conforme as normas e procedimentos técnicos estabelecidos; utilizar equipamentos de proteção individual no desenvolvimento de suas atribuições bem como orientar os auxiliares na utilização dos mesmos; manter a chefia informada sobre o andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados; zelar pela qualidade dos serviços prestados e identificando causas de problemas e orientando tecnicamente sua equipe na resolução dos mesmos, para garantir o melhor atendimento aos usuários; participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidas pela Prefeitura; Participar de Juntas e Comissões Profissionais para fins de perícias e avaliação de aptidão participar de comissões e elaboração de projetos de capacitação de recursos; divulgar a normalização interna e rotinas da Prefeitura; formular projetos para captação de recursos; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; proceder estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço; Prestar assistência, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

2. GRUPO OCUPACIONAL DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR – 30 HORAS

NOME DO CARGO: FONOAUDIÓLOGO.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

PAÇO MUNICIPAL ANTÔNIO SKURA

Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Centro, Cotriguaçu-MT
CNPJ/MF n.º 37.465.309/0001-67

Site: www.cotriguaçu.mt.gov.br

CEP.: 78.330-000 - Cx. Postal 01
Fone: (66) 3555-1224 – (66) 3555-1188

E-mail: gabinetecotri@hotmail.com



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

b) Conhecimentos Específicos e Práticos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: Nível Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: - Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos; participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, unidades de saúde, hospitais, e unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores; Diagnosticar deficiências relativas à comunicação oral e escuta, voz e audição mediante a realização de exames fonéticos de linguagem, audiométricos e outras técnicas próprias; Elaborar e desenvolver programas de treinamento ou tratamento para pacientes com distúrbios de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento, verbalização e audição, conforme diagnóstico; Emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; Participar de equipes multiprofissionais na identificação de distúrbios de audição e de linguagem em suas formas de expressão; Fiscalizar serviços de fonoaudiologia e atendimento prestado por entidades contratadas pela Prefeitura; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função. Prestar assessoria fonoaudiológica e dar suporte à equipe escolar discutindo e elegendo estratégias que favoreçam o trabalho com alunos que apresentam dificuldades de fala, linguagem oral e escrita, voz e audição; Participar de reuniões com a equipe multiprofissional para acompanhamento sistemático e contínuo das ações desenvolvidas com os educandos, equipes escolares, pais ou responsáveis; Participar de formação continuada e capacitação específica aos professores e equipes escolares, buscando disseminar o conhecimento em assuntos fonoaudiológicos; Orientar hábitos de saúde e realizar campanhas educativas, de acordo com a necessidade da comunidade escolar.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

NOME DO CARGO: FISIOTERAPEUTA.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: Nível Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho de Classe.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos; participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; participar de programas esportivos destinados às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor; aplicar massagens terapêuticas; promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional; realizar atividades na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas a esta área; integrar a equipe do Programa da Saúde da Família, atuando com profissional da área; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação; participar das atividades de educação permanente; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na UBS, Pronto-Socorro, NASF, Unidades Especializadas e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família, Pronto-Socorro, NASF ou Unidade Especializada em que estiver lotado; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação; realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a gestão de recursos, materiais e bens do Município; participar da formulação de políticas públicas e de planos de desenvolvimento; participar de atividades em equipes multidisciplinares; responsabilizar-se pelas ações e resultados, em sua área de atuação; desenvolver atividades em parceria com os vários setores da Prefeitura visando ampliar o acompanhamento dos programas executados pela mesma; gerenciar ações de pesquisa e de desenvolvimento, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução bem como avaliando resultados, para assegurar eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados aos usuários; acompanhar a execução de projetos executados por terceiros; desenvolver e propor novas tecnologias de trabalho; desenvolver atividades relacionadas à utilização eficaz de equipamentos, materiais e de pessoal, planejando, organizando e controlando programas e sua execução de acordo com a política fixada, para assegurar o atendimento, a melhoria dos serviços, redução dos custos e, em consequência obter maior eficiência, efetividade e eficácia dos serviços prestados à população; exercer suas atividades conforme as normas e



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

procedimentos técnicos estabelecidos; utilizar equipamentos de proteção individual no desenvolvimento de suas atribuições bem como orientar os auxiliares na utilização dos mesmos; manter a chefia informada sobre o andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados; zelar pela qualidade dos serviços prestados e identificando causas de problemas e orientando tecnicamente sua equipe na resolução dos mesmos, para garantir o melhor atendimento aos usuários; participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidas pela Prefeitura; Participar de Juntas e Comissões Profissionais para fins de perícias e avaliação de aptidão participar de comissões e elaboração de projetos de capacitação de recursos; divulgar a normalização interna e rotinas da Prefeitura; formular projetos para captação de recursos; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; proceder estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço; Prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

3. GRUPO OCUPACIONAL DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL TÉCNICO – 40 HORAS

NOME DO CARGO: TÉCNICO SANITARISTA

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: Nível Médio Completo ais Curso Técnico de Sanitarista com Registro de Conselho Competente.
- c) Carteira Nacional de Habilitação AB.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Atuar nas atividades de vigilância sanitária e saúde pública coletiva; orientar e acompanhar a aplicação da legislação e das normas técnicas sanitárias; realizar inspeções sanitárias; realizar treinamentos e atuar em programas de educação, e prevenção sanitária; Manter atualizado o cronograma das atividades, compatibilizando com o desenvolvimento dos trabalhos de melhoria e conservação dos serviços programados; Auxiliar as operações técnicas e orçamentárias das melhorias e/ou construção dos serviços higiênicos programados; Atender e protocolar reclamações; Orientar a clientela quanto aos documentos necessários para o fornecimento de alvará sanitário e certidões; - Inspecionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de estabelecimento de



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

interesse da saúde pública; Fiscalizar o exercício das profissões da ciência da saúde; Executar a vigilância sanitária do saneamento do meio ambiente; Propor e participar na elaboração e normas e regulamentos sanitários; Elaborar e participar da avaliação das normas técnicas dos programas de saúde; Programar, desenvolver e participar de pesquisas epidemiológicas e operacionais; Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergências e calamidades; Promover o incremento e a utilização de outras medidas e métodos preventivos e de controle; Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade-alvo do programa de saúde; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Promover inquérito sanitário e fazer levantamento; Fornecer certidões e alvarás sanitários após vistorias e liberação; Executar a avaliação das condições relacionados ao abastecimento d'água, destinos dos dejetos e águas servidas, coleta, transporte e destino do lixo, habitação, controle de insetos e roedores; Exercer outras atividades que forem delegadas pela chefia imediata.

NOME DO CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: Nível Médio Completo, custo técnico de enfermagem com Registro de Conselho Competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro; adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os; auxiliar o Médico em cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro; preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; participar de campanhas de vacinação; assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

e ambulatorial; assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas e atividades de educação em saúde; participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade; participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar outras atribuições afins.

4. GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS DE NÍVEL TÉCNICO – 20 HORAS

NOME DO CARGO: TÉCNICO MUNICIPAL EM RADIOLOGIA.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: Nível Médio Completo mais curso Técnico em Radiologia com registro no conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios x, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos; operar



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; encaminhar a radiografia já revelada ao Médico ou Cirurgião Dentista responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; registrar e orientar servidores em sua área de atuação para apurar e registrar de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, efetuando o lançamento e registro em planilha própria para possibilitar a cobrança ao SUS ou outros órgãos conveniados; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; executar os exames de crânio e face, esqueleto torácico/membro superior, bacia e membros inferiores, órgãos internos do tórax, aparelho digestivo, aparelho gênito-urinário, outros exames diversos, recepcionar o paciente com cordialidade, identificando-o, posicionando-o, orientando-o a respeito do procedimento que será executado, e auxiliando-o nas dificuldades que porventura este referir; identificar, e providenciar a execução da técnica radiológica, obedecendo os níveis permitidos de exposição radioativa, tanto tolerantes ao paciente, como também ao operador; utilizar os equipamentos de proteção individual e os controladores de radiação exigidos por lei; ao acionar o aparelho de Raio X, certificar-se do pleno conhecimento de seu manuseio, evitando com isso, exposições desnecessárias à radioatividade, como também, possíveis avarias; zelar pelos equipamentos que facilitam esse e outros procedimentos; providenciar a troca de insumos e a limpeza e perfeita higiene do ambiente; elaborar outras tarefas correlatas.

5. GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS DE ADMINISTRATIVOS – 40 HORAS

NOME DO CARGO: AGENTE DE VIGILANCIA AMBIENTAL.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: Nível Médio Completo;
- c) Carteira Nacional de Habilitação AB.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Conhecer, cadastrar e mapear o território de ação; levantar, reconhecer e cadastrar as situações ambientais de risco a saúde humana;



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

executar ações de vigilância da qualidade da água para consumo humano, da qualidade do ar e da qualidade do solo, dentre outras; levantar, reconhecer e cadastrar a presença de contaminantes químicos que ofereçam risco a saúde humana; conhecer os principais conceitos e biologia de vetores, roedores e outras espécies sinantrópicas, domésticas e silvestres de interesse em saúde pública; executar ações de vigilância e controle de culicídeos através da coleta e pesquisa larvária para levantamento de índice, da identificação de focos e eliminação de criadouros e do tratamento focal e perifocal, dentre outras; executar ações de vigilância e controle da raiva, através de capturas e apreensão de cães errantes e vacinação anti-rábica, leishmaniose e outras zoonoses; executar ações de vigilância de espécies sinantrópicas; executar ações de vigilância de animais peçonhentos relativos à área de abrangência da Vigilância Ambiental; desenvolver atividades de Educação Ambiental em Saúde; apoiar ações de fiscalização de acordo com a legislação vigente; visitar domicílios periodicamente; rastrear focos de doenças específicas; participar de campanhas preventivas; executar tarefas administrativas; executar outras atividades determinadas em legislação específica; orientar as atividades de prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias e inspeções técnicas locais; promover educação sanitária e ambiental; zelar pela guarda, conservação e manutenção dos materiais e equipamentos; observar medidas de segurança contra acidentes de trabalho; executar outras atribuições de mesma natureza e nível de complexidade e responsabilidade.

NOME DO CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: Nível Médio Completo;

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-los, quando necessário; atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo; esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar o Odontólogo no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta; instrumentar o



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

Odontólogo junto à cadeira operatória; promover o isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas; orientar os pacientes sobre higiene bucal; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie; preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata; executar outras atribuições afins.

6. GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO – 40 HORAS

NOME DO CARGO: FISCAL SANITÁRIO.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: Nível Médio Completo;
- c) Carteira Nacional de Habilitação AB.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Integrar a equipe de vigilância sanitária; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, estabelecimentos da área de produtos e serviços da área de saúde, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, área de serviços e produtos, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; proceder à fiscalização nos estabelecimentos da área de saúde, verificando as condições de estrutura, armazenagem, vencimentos e registro de produtos e medicamentos, manipulação e paramentação; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

estejam instalados em desacordo com as normas constantes da Legislação Sanitária; inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a conformidade das instalações de acordo com a legislação; verificar as infrações e proceder a instauração de processos administrativos e proceder às devidas autuações de interdições, inutilização e apreensão inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; lavrar e assinar autos de infração, relatórios e pareceres referentes às ações executadas; elaborar relatórios das inspeções realizadas; executar outras atribuições, conforme legislação pertinente à vigilância sanitária, seja Lei federal, estadual e/ou municipal.

7. GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS DE OPERACIONAIS – 40 HORAS

NOME DO CARGO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: Nível Médio Completo;
- c) Carteira Nacional de Habilitação D, com devida anotação no campo de observações referente à realização de Curso de Especialização para Transporte de Veículo de Emergência (CETVE), nos termos do artigo 145-A, da Lei nº 9.503/97 (Código Brasileiro de Trânsito).

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Dirigir ambulâncias, obedecendo devidamente às regras do trânsito, no transporte de pessoas (pacientes, acompanhantes e funcionários), cargas e equipamentos relacionados às atividades das unidades. Auxiliar efetivamente na acomodação e remoção de pacientes, no interior do veículo. Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como na sua locomoção em macas para o interior de hospitais. Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Efetuar carregamento e descarregamento de cargas e equipamentos. Zelar pelo veículo, ferramentas, acessórios sobressalentes, documentação e impressos, vistoriando antes e depois de sua utilização todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho (estado dos pneus, nível de combustível, nível e validade dos fluídos, bateria, freios, faróis, sinalização sonora, parte elétrica e mecânica), certificando-se das condições de tráfego veicular. Providenciar o abastecimento de



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

todos os itens necessários e a manutenção preventiva e corretiva do veículo. Preencher o impresso de controle de tráfego e outros relativos ao uso e defeitos mecânicos do veículo, inclusive acidentes que vierem a ocorrer. Comunicar ao superior hierárquico as avarias no veículo e outras intercorrências que interfiram no bom andamento do trabalho. Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeitas condições de limpeza e higiene. Conduzir veículo em viagens dentro e fora do Município. Recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Manter-se atualizado em relação às normas e legislação de trânsito. Portar documentos de Habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades. Zelar pelo bem estar e segurança do paciente durante o transporte, bem como dos demais ocupantes do veículo. Atender prontamente as requisições de saída. Fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário. Participar de cursos, treinamentos e reuniões quando convocado. Desempenhar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, quando for necessário. Fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Executar outras tarefas compatíveis com a área de atuação, determinadas pelo superior imediato. Cumprir normas e regulamentos estabelecidos pela unidade.

8. GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS DE PROMOÇÃO À SAÚDE – 40 HORAS

NOME DO CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO MUNICIPAL EM SAÚDE.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: Nível Médio Completo;
- c) haver concluído, com aproveitamento o Curso introdutório de formação inicial

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: As atribuições dos cargos/função deste Grupo Ocupacional são regidas pela legislação especial que lhes é pertinente, aplicando-se-lhes, subsidiariamente, o disposto nela Lei, além de regras próprias da legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente. Executar tarefas na área de prevenção, promoção e educação em saúde mediante ações domiciliares, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS. Compreende



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

ainda, inspecionar estabelecimentos comerciais e residenciais com a finalidade de combater a presença de insetos vetores e animais transmissores de doenças infecto-contagiosas ou peçonhentas, bem como orientar a população quanto aos meios de eliminação dos focos de proliferação destes animais. E ainda, as atribuições essenciais às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão profissional de combate a infestação de doenças infectocontagiosas, coleta e análise, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde. Executar dentro do seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde: Acompanhamento de gestantes e nutrízes; Incentivo ao aleitamento materno, Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança, Garantia do cumprimento do calendário da vacinação e de outras vacinas que se fizerem necessárias, Orientação quanto a alternativas alimentares, Utilização da medicina popular, Promoção das ações de saneamento e melhoria do meio ambiente e outras atividades afins

NOME DO CARGO: AGENTE MUNICIPAL DE COMBATE AS ENDEMIAS.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: Nível Médio Completo;
- c) haver concluído, com aproveitamento o Curso introdutório de formação inicial

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desenvolver ações de inspeção, promoção e prevenção para evitar e/ou diminuir riscos à saúde da população e do meio ambiente, a partir de identificação de agentes causais e condicionantes do processo saúde doença, do processo de produção e consumo de bens e serviços e da ocupação dos espaços e da organização da sociedade. Executar medidas que quebrem o elo da cadeia de transmissão das doenças no trabalho e na comunidade. Monitorar riscos biológicos físicos e químicos; participar do planejamento, identificando as prioridades em conjunto com a equipe; participar das atividades educativas em vigilância; executar tarefas pertinentes à área de atuação compatíveis com as exigências para o exercício da função.

QUANDO ATUANDO NA ÁREA URBANA:

Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo; ambiental para o controle de vetores; Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento,



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

ressaltando a importância de sua conclusão; Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde; Exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde SUS; Exercer outras responsabilidades/atribuições correlatas.

QUANDO ATUANDO NA ÁREA RURAL:

Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; Preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde; Coletar lâminas de sintomáticos, e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível esta coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referência; Receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde e da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA); Coletar Lâmina para Verificação de Cura LVC, após conclusão do tratamento, e encaminhá-la para leitura, de acordo com a estratégia local.; Exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde SUS; Exercer outras responsabilidades/atribuições correlatas.



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

Lei Complementar n.º ____/2024

QUADRO DE PESSOAL GERAL DE CARGOS EM EXTINÇÃO

CARGO	PERFIL OCUPACIONAL	VAGAS
ESPECIALISTA EM SAÚDE	BIOQUÍMICO	02
	ENFERMEIRA	07
	ODONTÓLOGO	02
	FISIOTERAPEUTA	03
	BIÓLOGO	01
	FARMACÊUTICO	01
	TOTAL DE VAGAS	16

CARGO	PERFIL OCUPACIONAL	VAGAS
AGENTE DE SERVIÇO EM SAÚDE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10
	TOTAL DE VAGAS	10

CARGO	PERFIL OCUPACIONAL	VAGAS
AGENTE COMUNITÁRIO DE EM SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO EM SAÚDE	29
	TOTAL DE VAGAS	29

CARGO	PERFIL OCUPACIONAL	VAGAS
AGENTE DE CONTROLE AS ENDEMIAS	AGENTE DE COMBATE A DENGUE	03
	TOTAL DE VAGAS	03

CARGO	PERFIL OCUPACIONAL	VAGAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03
	ATENDENTE DE SAÚDE	01
	TOTAL DE VAGAS	04

CARGO	PERFIL OCUPACIONAL	VAGAS
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	02
	TOTAL DE VAGAS	02

CARGO	PERFIL OCUPACIONAL	VAGAS
AGENTE ADMINISTRATIVO	AGENTE ADMINISTRATIVO	02
	TOTAL DE VAGAS	02

CARGO	PERFIL OCUPACIONAL	VAGAS
AUXILIAR TÉCNICO DE SAÚDE	AUXILIAR ENFERMAGEM	06
	TOTAL DE VAGAS	06



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

CARGO	PERFIL OCUPACIONAL	VAGAS
ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	TÉCNICO ENFERMAGEM	06
	TOTAL DE VAGAS	06
CARGO	PERFIL OCUPACIONAL	VAGAS
TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL	AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL	01
	FISCAL SANITÁRIO	01
	TOTAL DE VAGAS	02
CARGO	PERFIL OCUPACIONAL	VAGAS
MOTORISTA	MOTORISTA	06
	TOTAL DE VAGAS	06
TOTAL GERAL DE VAGAS		86



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

Lei Complementar n.º ____/2023

COEFICIENTE ENTRE CLASSES E ESCOLARIDADE PARA PROGRESSÃO DOS CARGOS EM EXTINÇÃO

CARGO	CLASSE A 1,00 ESCOLARIDADE	CLASSE B 1,25 ESCOLARIDADE	CLASSE C 1,50 ESCOLARIDADE
AGENTE DE SERVIÇO EM SAÚDE	Habilitação em ensino fundamental incompleto;	Habilitação em ensino fundamental completo;	Habilitação em ensino médio completo
AGENTE COMUNITÁRIO EM SAÚDE	Habilitação em ensino médio completo	Habilitação em grau de ensino superior;	Habilitação em grau de ensino de especialização
AGENTE DE CONTROLE AS ENDEMIAS	Habilitação em ensino médio completo	Habilitação em grau de ensino superior;	Habilitação em grau de ensino de especialização
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Habilitação em ensino fundamental completo;	Habilitação em ensino médio completo	Habilitação em ensino superior.
AUXILIAR CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO DE	Habilitação em ensino fundamental completo;	Habilitação em ensino médio completo	Requisito da classe b mais habilitação em curso técnico específico na área de atuação.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Habilitação em ensino médio completo	Habilitação em grau de ensino superior;	Habilitação em grau de ensino de especialização
AUXILIAR TÉCNICO DE SAÚDE	Habilitação em ensino fundamental, com curso profissionalizante de nível auxiliar, com registro no órgão competente;	Ensino médio completo mais curso profissionalizante de nível técnico, com registro no órgão competente;	Requisito da classe b mais 200 horas em curso específico na área de atuação;

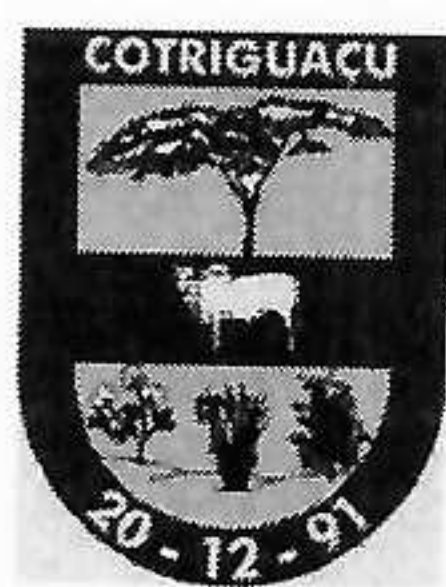


MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE	Habilitação em ensino médio e curso profissionalizante de nível técnico, com registro no órgão competente;	Requisito da classe a mais 200 horas em curso específico na área de atuação,	Requisito da classe b mais 300 horas em curso específico na área de atuação
TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL	Habilitação em ensino médio e curso profissionalizante de nível técnico ou de habilitação;	Requisito da classe a mais 200 horas em curso específico na área de atuação,	Requisito da classe b mais 300 horas em curso específico na área de atuação
MOTORISTA	Habilitação em ensino fundamental completo	Habilitação em ensino médio,	Requisito da classe b mais 200 horas em curso ou graduação em nível superior.
ESPECIALISTA EM SAÚDE	Habilitação em nível superior;	Habilitação em grau de ensino de especialização especificidade de atuação;	Requisito da classe b mais duas especializações específicas na área de atuação ou mestrado.

✓



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI

Lei Complementar n.º ____/2024

TABELAS DE VENCIMENTOS DO QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM EXTINÇÃO

AGENTE DE SERVIÇO EM SAÚDE E AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO – 40 HORAS.				
CLASSE	Tempo Serviço	A	B	C
NÍVEL		1.00	1.25	1.50
		Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
I. 1,00	00 anos	1.361,67	1.702,09	2.042,51
II. 1,04	03 anos	1.416,14	1.770,18	2.124,21
III. 1,08	06 anos	1.470,61	1.838,26	2.205,91
IV. 1,13	09 anos	1.538,68	1.923,36	2.308,03
V. 1,19	12 anos	1.620,39	2.025,48	2.430,59
VI. 1,25	15 anos	1.702,09	2.127,62	2.553,14
VII. 1,32	18 anos	1.797,41	2.246,76	2.696,11
VIII. 1,41	21 anos	1.919,96	2.399,94	2.879,93
IX. 1,50	24 anos	2.042,51	2.553,14	3.063,76
X. 1,53	27 anos	2.083,36	2.604,19	3.125,04
XI. 1,56	30 anos	2.124,21	2.655,26	3.186,31
XII. 1,59	33 anos	2.165,06	2.706,33	3.247,58

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – 40 HORAS.				
CLASSE	Tempo Serviço	A	B	C
NÍVEL		1.00	1.25	1.50
		Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
I. 1,00	00 anos	1.726,95*	2.158,68*	2.590,43
II. 1,04	03 anos	1.796,02*	2.245,04*	2.694,04
III. 1,08	06 anos	1.865,11*	2.331,38*	2.797,66
IV. 1,13	09 anos	1.951,45*	2.439,31*	2.927,18
V. 1,19	12 anos	2.055,07*	2.568,83	3.082,60
VI. 1,25	15 anos	2.158,68*	2.698,36	3.238,03
VII. 1,32	18 anos	2.279,57*	2.849,46	3.419,36
VIII. 1,41	21 anos	2.435,00*	3.043,75	3.652,49



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

IX. 1,50	24 anos	2.590,43	3.238,03	3.885,63
X. 1,53	27 anos	2.642,23	3.302,79	3.963,35
XI. 1,56	30 anos	2.694,04	3.367,55	4.041,06
XII. 1,59	33 anos	2.745,85	3.432,31	4.118,77

* Por força do art. 198, § 9.º, da Constituição Federal de 1988, com as modificações introduzidas pela Emenda Constitucional n.º 120, de 05 de maio de 2022 (Piso dos Vencimentos dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias), **nenhum servidor nomeado ou contratado em tais cargos poderá receber valor inferior a 02 (dois) salários mínimos, que corresponde a importância de R\$ 2.424,00 (dois mil, quatrocentos e vinte e quatro reais), para uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais, exceto se laborar em jornada inferior, caso que deverá ser observado o valor proporcional.**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO E AGENTE DE VIGILÂNCIA – 40 HORAS.				
CLASSE	Tempo Serviço	A	B	C
NÍVEL		1.00	1.25	1.50
		Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
I. 1,00	00 anos	1.402,48	1.753,10	2.103,72
II. 1,04	03 anos	1.458,57	1.823,22	2.187,86
III. 1,08	06 anos	1.514,68	1.893,35	2.272,02
IV. 1,13	09 anos	1.584,80	1.980,99	2.377,20
V. 1,19	12 anos	1.668,94	2.086,19	2.503,42
VI. 1,25	15 anos	1.753,10	2.191,37	2.629,65
VII. 1,32	18 anos	1.851,27	2.314,08	2.776,90
VIII. 1,41	21 anos	1.977,49	2.471,86	2.966,24
IX. 1,50	24 anos	2.103,72	2.629,65	3.155,57
X. 1,53	27 anos	2.145,79	2.682,24	3.218,68
XI. 1,56	30 anos	2.187,86	2.734,83	3.281,79
XII. 1,59	33 anos	2.229,94	2.787,42	3.344,91

AGENTE ADMINISTRATIVO – 40 HORAS.				
CLASSE	Tempo Serviço	A	B	C
NÍVEL		1.00	1.25	1.50
		Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
I. 1,00	00 anos	1.611,16	2.013,95	2.416,75
II. 1,04	03 anos	1.675,61	2.094,51	2.513,42
III. 1,08	06 anos	1.740,06	2.175,07	2.610,08
IV. 1,13	09 anos	1.820,62	2.275,76	2.730,92
V. 1,19	12 anos	1.917,28	2.396,60	2.875,92
VI. 1,25	15 anos	2.013,95	2.517,45	3.020,93
VII. 1,32	18 anos	2.126,74	2.658,42	3.190,11
VIII. 1,41	21 anos	2.271,74	2.839,68	3.407,61
IX. 1,50	24 anos	2.416,75	3.020,93	3.625,11
X. 1,53	27 anos	2.465,08	3.081,35	3.697,62
XI. 1,56	30 anos	2.513,42	3.141,77	3.770,12
XII. 1,59	33 anos	2.561,74	3.202,18	3.842,63



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 40 HORAS.				
CLASSE	Tempo Serviço	A	B	C
NÍVEL		1.00	1.25	1.50
		Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
I. 1,00	00 anos	1.817,32	2.271,65	2.725,99
II. 1,04	03 anos	1.890,01	2.362,52	2.835,02
III. 1,08	06 anos	1.962,71	2.453,39	2.944,06
IV. 1,13	09 anos	2.053,57	2.566,97	3.080,36
V. 1,19	12 anos	2.162,61	2.703,27	3.243,92
VI. 1,25	15 anos	2.271,65	2.839,56	3.407,48
VII. 1,32	18 anos	2.398,87	2.998,58	3.598,30
VIII. 1,41	21 anos	2.562,43	3.203,03	3.843,64
IX. 1,50	24 anos	2.725,99	3.407,48	4.088,97
X. 1,53	27 anos	2.780,50	3.475,63	4.170,75
XI. 1,56	30 anos	2.835,02	3.543,78	4.252,53
XII. 1,59	33 anos	2.889,54	3.611,93	4.334,31

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40 HORAS.				
CLASSE	Tempo Serviço	A	B	C
NÍVEL		1.00	1.25	1.50
		Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
I. 1,00	00 anos	2.084,87	2.606,09	3.127,31
II. 1,04	03 anos	2.168,27	2.710,34	3.252,40
III. 1,08	06 anos	2.251,66	2.814,58	3.377,49
IV. 1,13	09 anos	2.355,91	2.944,88	3.533,86
V. 1,19	12 anos	2.480,99	3.101,25	3.721,50
VI. 1,25	15 anos	2.606,09	3.257,61	3.909,13
VII. 1,32	18 anos	2.752,03	3.440,04	4.128,05
VIII. 1,41	21 anos	2.939,67	3.674,59	4.409,51
IX. 1,50	24 anos	3.127,31	3.909,13	4.690,97
X. 1,53	27 anos	3.189,85	3.987,32	4.784,78
XI. 1,56	30 anos	3.252,40	4.065,50	4.878,60
XII. 1,59	33 anos	3.314,95	4.143,69	4.972,42

MOTORISTA E TÉCNICO VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL – 40 HORAS.				
CLASSE	Tempo Serviço	A	B	C
NÍVEL		1.00	1.25	1.50
		Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
I. 1,00	00 anos	1.986,75	2.483,44	2.980,13
II. 1,04	03 anos	2.066,22	2.582,77	3.099,33
III. 1,08	06 anos	2.145,69	2.682,12	3.218,54
IV. 1,13	09 anos	2.245,03	2.806,29	3.367,54



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

V. 1,19	12 anos	2.364,24	2.955,29	3.546,35
VI. 1,25	15 anos	2.483,44	3.104,30	3.725,16
VII. 1,32	18 anos	2.622,52	3.278,14	3.933,77
VIII. 1,41	21 anos	2.801,32	3.501,65	4.201,97
IX. 1,50	24 anos	2.980,13	3.725,16	4.470,19
X. 1,53	27 anos	3.039,73	3.799,66	4.559,59
XI. 1,56	30 anos	3.099,33	3.874,17	4.649,00
XII. 1,59	33 anos	3.158,94	3.948,67	4.738,40

ESPECIALISTA EM SAÚDE - 40 HORAS.				
CLASSE NÍVEL	Tempo Serviço	A	B	C
		1.00	1.25	1.50
		Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
I. 1,00	00 anos	4.252,67	5.315,83	6.379,00
II. 1,04	03 anos	4.422,77	5.528,47	6.634,15
III. 1,08	06 anos	4.592,87	5.741,10	6.889,32
IV. 1,13	09 anos	4.805,51	6.006,89	7.208,27
V. 1,19	12 anos	5.060,68	6.325,84	7.591,01
VI. 1,25	15 anos	5.315,83	6.644,79	7.973,75
VII. 1,32	18 anos	5.613,52	7.016,89	8.420,28
VIII. 1,41	21 anos	5.996,26	7.495,32	8.994,38
IX. 1,50	24 anos	6.379,00	7.973,75	9.568,50
X. 1,53	27 anos	6.506,58	8.133,23	9.759,87
XI. 1,56	30 anos	6.634,15	8.292,70	9.951,24
XII. 1,59	33 anos	6.761,74	8.452,17	10.142,61

ESPECIALISTA EM SAÚDE - 20 HORAS.				
CLASSE	Tempo Serviço	A	B	C
NÍVEL		1.00	1.25	1.50
		Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
I. 1,00	00 anos	2.126,33	2.657,92	3.189,50
II. 1,04	03 anos	2.211,38	2.764,23	3.317,08
III. 1,08	06 anos	2.296,44	2.870,55	3.444,66
IV. 1,13	09 anos	2.402,76	3.003,45	3.604,13
V. 1,19	12 anos	2.530,33	3.162,92	3.795,50
VI. 1,25	15 anos	2.657,92	3.322,40	3.986,87
VII. 1,32	18 anos	2.806,76	3.508,45	4.210,13
VIII. 1,41	21 anos	2.998,12	3.747,67	4.497,20
IX. 1,50	24 anos	3.189,50	3.986,87	4.784,25
X. 1,53	27 anos	3.253,29	4.066,61	4.879,94
XI. 1,56	30 anos	3.317,08	4.146,35	4.975,62
XII. 1,59	33 anos	3.380,87	4.226,08	5.071,30

PAÇO MUNICIPAL ANTÔNIO SKURA

Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Centro, Cotriguaçu-MT
CNPJ/MF n.º 37.465.309/0001-67

Site: www.cotriguaçu.mt.gov.br

CEP.: 78.330-000 - Cx. Postal 01
Fone: (66) 3555-1224 - (66) 3555-1188

E-mail: gabinetecotri@hotmail.com



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII

Lei Complementar n.º ____/2024

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM EXTINÇÃO

NOME DO CARGO: AGENTE DE SERVIÇO EM SAÚDE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Compreende a categorial funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, zeladoria, cozinhar, executar serviços de segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas, e outros locais de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins

NOME DO CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO EM SAÚDE.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Executar dentro do seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde: Acompanhamento de gestantes e nutrizes; Incentivo ao aleitamento materno, Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança, Garantia do cumprimento do calendário da vacinação e de outras vacinas que se fizerem necessárias, Orientação quanto a alternativas alimentares, Utilização da medicina popular, Promoção das ações de saneamento e melhoria do meio ambiente e outras atividades afins.

NOME DO CARGO: AGENTE DE CONTROLE AS ENDEMIAS.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desenvolver ações de inspeção, promoção e prevenção para evitar e/ou diminuir riscos à saúde da população e do meio ambiente, a partir de identificação de agentes causais e condicionantes do processo saúde doença, do processo de produção e consumo de bens e serviços e da ocupação dos espaços e da organização da sociedade. Executar medidas que quebrem o elo da cadeia de transmissão das doenças no trabalho e na comunidade. Monitorar riscos biológicos físicos e químicos; participar do planejamento, identificando as prioridades em conjunto com a equipe; participar das atividades educativas em vigilância; executar tarefas pertinentes à área de atuação compatíveis com as exigências para o exercício da função.

NOME DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços auxiliares de administração, nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, datilografia, protocolo,



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, operar máquinas de datilografia, copiadoras, digitação, telex, atender telefone, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins

NOME DO CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Compreende a categoria funcional com as atribuições de Orientar pacientes sobre higiene bucal, Auxiliar no atendimento ao paciente, Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados, Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança, Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho, Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

NOME DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços administrativos, nas áreas de secretariado, administração, arquivo, manipulação de dados, protocolo, registro, arquivos, digitação, manusear fichários, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins

NOME DO CARGO: AUXILIAR TÉCNICO DE SAÚDE.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Planeja, executa e avalia, sob orientação e supervisão, no cuidado e conforto do paciente e nas ações de tratamento simples, das atividades auxiliares de Enfermagem na promoção, prevenção, atenção à saúde e reabilitação desenvolvidas pelo Município.

NOME DO CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Planeja, executa e avalia atividades técnicas sob orientação e supervisão, nas funções de Técnico em Enfermagem, orientando e assistindo os pacientes, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, cabendo-lhe assistir ao enfermeiro nas diversas atividades excetuadas as privativas, previstas legalmente; integrar a equipe de saúde; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

NOME DO CARGO: TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Desenvolver ações de inspeção, promoção e prevenção para evitar e/ou diminuir riscos à saúde da população e do meio ambiente, a partir de identificação de agentes causais e condicionantes do processo



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

saúde doença, do processo de produção e consumo de bens e serviços e da ocupação dos espaços e da organização da sociedade. Executar medidas que quebrem o elo da cadeia de transmissão das doenças no trabalho e na comunidade. Monitorar riscos biológicos físicos e químicos; participar do planejamento, identificando as prioridades em conjunto com a equipe; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde, respeitada a legislação pertinente.

NOME DO CARGO: MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade, verificando o estado dos pneus, nível de combustível óleo e água; testar os freios e a parte elétrica; dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade.

NOME DO CARGO: ESPECIALISTA EM SAÚDE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Compreende o cargo inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional, Planeja, executa, avalia e supervisiona atividades inerentes às áreas de Biologia, Biomedicina, Bioquímica, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Odontologia, Psicologia, Química, Serviço Social, Terapia Ocupacional, Arte Terapia, Musicoterapia, Medicina Veterinária e Educação Física, utilizando métodos e técnicas específicas voltadas para o exercício profissional nas áreas de promoção, prevenção, atenção à saúde e reabilitação desenvolvidas pelo Município



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VIII

Lei Complementar n.º ____/2024

DECLARAÇÃO DE QUE OS CARGOS EXTINTOS PELA PRESENTE PROPOSITURA LEGISLATIVA NÃO SE ENCONTRAM PROVIDOS POR CONCURSO PÚBLICO

Pelo presente Instrumento de Declaração e na melhor forma de direito, EU, Leda Pereira Souza Silva, Supervisor do Departamento de Recurso Humanos, do Poder Executivo, do Município de Cotriguaçu-MT, **DECLARO**, para os devidos fins legais, que os cargos extintos pelo presente Projeto de Lei Complementar, que dispõe sobre a Reformulação do Plano Geral de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, com a Criação de Cargos e de Quadro de Pessoal de Cargos em Extinção, e dá outras providências, encaminhado ao Poder Legislativo, por meio da Mensagem n.º 008/2024, datada de 20 de março de 2024, não se encontram providos por servidor público municipal, mediante Concurso Público.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente Instrumento de Declaração, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

Cotriguaçu-MT, 20 de março de 2024.


Supervisor do Departamento de Recursos Humanos
Poder Executivo
Cotriguaçu – Mato Grosso



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IX

Lei Complementar n.º ____/2024

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO
(Art. 16, I, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000)

Este relatório foi elaborado com base nos vencimentos de servidores somado ao custo patronal da previdência dos mesmos, utilizando como parâmetro a quantidade de cargos disponíveis e os valores de vencimentos praticados atualmente, conforme legislação vigente, e projeta valores a serem realizados anualmente com despesas similares com a aprovação de novo planos de cargos e salários ao qual essa estimativa segue como anexo.

Considerando os valores dos vencimentos vigentes, multiplicando pela quantidade de servidores em cada cargo, levando em consideração custos com 13º salários e férias, bem como o valor patronal a ser desembolsado pelo município, temos um gasto anual de R\$ 8.258.161,53 (Oito milhões, duzentos e cinquenta e oito mil, cento e sessenta e um reais, cinquenta e três centavos). Apêndice A.

Considerando os valores de vencimentos propostos, multiplicando pela quantidade proposta de cargos e vagas para cada cargo levando em consideração custos com 13º salários e férias, bem como o valor patronal a ser desembolsado pelo município, temos um gasto anual estimado na ordem de R\$ 5.417.588,35 (Cinco milhões, quatrocentos e dezessete mil, quinhentos e oitenta e oito reais, trinta e cinco centavos). Apêndice B

Diante dos dados apresentados, subtraindo-se o custo anual projetado (R\$ 5.417.588,35) do valor anual realizado atualmente (R\$ 8.258.161,53), conclui-se que, com a aprovação da presente lei, que versa sobre a nova estrutura de planos de cargos e salários dos servidores da Saúde e Quadro Geral de Servidores, o município de Cotriguaçu terá um decréscimo de despesas anual estimado na ordem de R\$ 2.840.573,18 (Dois milhões, oitocentos e quarenta mil, quinhentos e setenta e três reais, dezoito centavos)

A estimativa da despesa projetada para os dois anos futuros próximos, com a aprovação dos novos PCCS, levou em conta a projeção do IPCA para 2025 em 3,86% e para 2026 em 3,5%, como segue:

PROJEÇÃO ANUAL ATUAL	PROJEÇÃO ANUAL 2025	PROJEÇÃO ANUAL 2026
R\$ 5.417.588,35	R\$ 5.626.707,26	R\$ 5.823.642,01



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

Por fim, reforça-se que, ainda que os Cálculos foram realizados através de uma projeção, não sendo consideradas variáveis como horas extras, insalubridade, adicionais ou qualquer outro provento além do vencimento de cada cargo. Apesar da substancial diminuição de gasto com pessoal estimada, o Gestor deverá estar atento aos limites constitucionais estabelecidos, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, tomando todas as providências necessárias para o enquadramento dos gastos com pessoal, observando sempre o comportamento da Receita Corrente Líquida, acompanhando também o equilíbrio entre receita e despesa de forma geral.

É o relatório.

Cotriguaçu-MT 20 de março de 2024

William Luis Sulzbach
Secretário Municipal de Fazenda



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU
PODER EXECUTIVO
ESTADO DE MATO GROSSO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO X

Lei Complementar n.º ____/2024

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

(Art. 16, II, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000)

OBJETIVO DA DESPESA:

REVISÃO, REFORMULAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DO PLANO GERAL DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

EU, VALDIVINO MENDES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso de minhas atribuições legais, em cumprimento às determinações art. 16, inciso II, da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL), na qualidade de Ordenador de Despesas, DECLARO existir adequação orçamentária e financeira para atender o presente objeto.

Sem mais para o momento, firmo a presente Declaração por corresponder com a inteira realidade dos fatos.

Cotriguaçu-MT, 20 de março de 2024.


VALDIVINO MENDES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

APÊNDICE B - CÁLCULO APÓS ALTERAÇÕES PROPOSTAS PCCS SAÚDE E Q. J. GERAL

CARGO	PREVI MENSAL		PREVI 13° SAL		PREVI FÉRIAS		CUSTO ANUAL POR		QUANT	CUSTO TOTAL ANUAL	PROJEÇÃO 2025 IPCA		PROJEÇÃO 2026 IPCA
	VALOR MENSAL	28,14%	13° SALARIO	28,14%	1/3 FÉRIAS	28,14%	SERVIDOR	VAGAS			3,86%	3,50%	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.800,00	R\$ 506,52	R\$ 1.800,00	R\$ 506,52	R\$ 600,00	R\$ 168,84	R\$ 30.753,60	30	R\$ 922.608,00	R\$ 958.220,67	R\$ 991.758,39		
ANALISTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 1.600,00	R\$ 450,24	R\$ 82.009,60	1	R\$ 82.009,60	R\$ 85.175,17	R\$ 88.156,30		
ENGENHEIRO CIVIL	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 1.600,00	R\$ 450,24	R\$ 82.009,60	1	R\$ 82.009,60	R\$ 85.175,17	R\$ 88.156,30		
PSICÓLOGO	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 1.600,00	R\$ 450,24	R\$ 82.009,60	4	R\$ 328.038,40	R\$ 340.700,68	R\$ 352.625,21		
AUDITOR TRIBUTÁRIO	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 1.600,00	R\$ 450,24	R\$ 82.009,60	1	R\$ 82.009,60	R\$ 85.175,17	R\$ 88.156,30		
CONTADOR	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 1.600,00	R\$ 450,24	R\$ 82.009,60	1	R\$ 82.009,60	R\$ 85.175,17	R\$ 88.156,30		
AUDITOR INTERNO	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 1.600,00	R\$ 450,24	R\$ 82.009,60	1	R\$ 82.009,60	R\$ 85.175,17	R\$ 88.156,30		
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 3.600,00	R\$ 1.013,04	R\$ 3.600,00	R\$ 1.013,04	R\$ 1.200,00	R\$ 337,68	R\$ 61.507,20	3	R\$ 184.521,60	R\$ 191.644,13	R\$ 198.351,68		
ADVOGADO MUNICIPAL	R\$ 4.500,00	R\$ 1.266,30	R\$ 4.500,00	R\$ 1.266,30	R\$ 1.500,00	R\$ 422,10	R\$ 76.884,00	1	R\$ 76.884,00	R\$ 79.851,72	R\$ 82.646,53		
ORIENTADOR SOCIAL	R\$ 1.800,00	R\$ 506,52	R\$ 1.800,00	R\$ 506,52	R\$ 600,00	R\$ 168,84	R\$ 30.753,60	2	R\$ 61.507,20	R\$ 63.881,38	R\$ 66.117,23		
FISCAL DE TRIBUTOS	R\$ 2.400,00	R\$ 675,36	R\$ 2.400,00	R\$ 675,36	R\$ 800,00	R\$ 225,12	R\$ 41.004,80	3	R\$ 123.014,40	R\$ 127.762,76	R\$ 132.234,45		
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	R\$ 2.400,00	R\$ 675,36	R\$ 2.400,00	R\$ 675,36	R\$ 800,00	R\$ 225,12	R\$ 41.004,80	1	R\$ 41.004,80	R\$ 42.587,59	R\$ 44.078,15		
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	R\$ 2.400,00	R\$ 675,36	R\$ 2.400,00	R\$ 675,36	R\$ 800,00	R\$ 225,12	R\$ 41.004,80	1	R\$ 41.004,80	R\$ 42.587,59	R\$ 44.078,15		
MOTORISTA	R\$ 2.400,00	R\$ 675,36	R\$ 2.400,00	R\$ 675,36	R\$ 800,00	R\$ 225,12	R\$ 41.004,80	4	R\$ 164.019,20	R\$ 170.350,34	R\$ 176.312,60		
ENFERMEIRO	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 1.600,00	R\$ 450,24	R\$ 82.009,60	7	R\$ 574.067,20	R\$ 596.226,19	R\$ 617.094,11		
BIOQUÍMICO	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 1.600,00	R\$ 450,24	R\$ 82.009,60	1	R\$ 82.009,60	R\$ 85.175,17	R\$ 88.156,30		
FARMACÊUTICO	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 1.600,00	R\$ 450,24	R\$ 82.009,60	1	R\$ 82.009,60	R\$ 85.175,17	R\$ 88.156,30		
ODONTOLOGO	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 1.600,00	R\$ 450,24	R\$ 82.009,60	3	R\$ 246.028,80	R\$ 255.525,51	R\$ 264.468,90		
FISIOTERAPEUTA	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 1.600,00	R\$ 450,24	R\$ 82.009,60	1	R\$ 82.009,60	R\$ 85.175,17	R\$ 88.156,30		
FONOAUDIÓLOGO	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 4.800,00	R\$ 1.350,72	R\$ 1.600,00	R\$ 450,24	R\$ 82.009,60	1	R\$ 82.009,60	R\$ 85.175,17	R\$ 88.156,30		
TÉCNICO SANITARISTA	R\$ 3.325,00	R\$ 935,66	R\$ 3.325,00	R\$ 935,66	R\$ 1.108,33	R\$ 311,89	R\$ 56.808,73	1	R\$ 56.808,73	R\$ 59.001,55	R\$ 61.066,60		
TÉCNICO ENFERMAGEM	R\$ 3.325,00	R\$ 935,66	R\$ 3.325,00	R\$ 935,66	R\$ 1.108,33	R\$ 311,89	R\$ 56.808,73	1	R\$ 56.808,73	R\$ 59.001,55	R\$ 61.066,60		
TÉCNICO RADIOLOGIA	R\$ 2.800,00	R\$ 787,92	R\$ 2.800,00	R\$ 787,92	R\$ 933,33	R\$ 262,64	R\$ 47.838,93	13	R\$ 738.513,53	R\$ 767.020,16	R\$ 793.865,86		
AGENTE DE VIGILANCIA AMBIENTAL	R\$ 1.800,00	R\$ 506,52	R\$ 1.800,00	R\$ 506,52	R\$ 600,00	R\$ 168,84	R\$ 30.753,60	3	R\$ 143.516,80	R\$ 149.056,55	R\$ 154.273,53		
AUXILIAR EM SAUDE BUCAL	R\$ 1.800,00	R\$ 506,52	R\$ 1.800,00	R\$ 506,52	R\$ 600,00	R\$ 168,84	R\$ 30.753,60	1	R\$ 30.753,60	R\$ 31.940,69	R\$ 33.058,61		
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	R\$ 2.640,00	R\$ 742,90	R\$ 2.640,00	R\$ 742,90	R\$ 880,00	R\$ 247,63	R\$ 45.105,28	4	R\$ 123.014,40	R\$ 127.762,76	R\$ 132.234,45		
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	R\$ 2.640,00	R\$ 742,90	R\$ 2.640,00	R\$ 742,90	R\$ 880,00	R\$ 247,63	R\$ 45.105,28	6	R\$ 270.631,68	R\$ 281.078,06	R\$ 290.915,80		
FISCAL SANITARIO	R\$ 2.400,00	R\$ 675,36	R\$ 2.400,00	R\$ 675,36	R\$ 800,00	R\$ 225,12	R\$ 41.004,80	5	R\$ 225.526,40	R\$ 234.231,72	R\$ 242.429,83		
MOTORISTA DE AMBULANCIA	R\$ 2.400,00	R\$ 675,36	R\$ 2.400,00	R\$ 675,36	R\$ 800,00	R\$ 225,12	R\$ 41.004,80	2	R\$ 82.009,60	R\$ 85.175,17	R\$ 88.156,30		
								6	R\$ 246.028,80	R\$ 255.525,51	R\$ 264.468,90		
								109	R\$ 5.417.588,35	R\$ 5.626.707,26	R\$ 5.823.642,01		