



31

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

**ANEXO IV**

**LEI COMPLEMENTAR N.º502/2005**

**ATRIBUIÇÕES, OCUPAÇÕES E REQUISITOS GERAIS DOS CARGOS DE CARREIRA**

**NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO: MÉDICO**

Compreende os cargos que se destinam a 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, com as seguintes atribuições típicas:

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- prestar atendimento em urgências clínicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou



32

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

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

**ODONTÓLOGO**

Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal, e as seguintes atribuições típicas:

- examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente;
- identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento;
- aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pela CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- promover a saúde bucal, quer no âmbito do Posto/Unidade de saúde quer no meio externo, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva.
- extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador;



33

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito)** anos.



34

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

b) Escolaridade: curso de nível superior em Odontologia

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

**ENFERMEIRO**

Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública, e as seguintes atribuições típicas:

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



35

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- participar de campanhas de educação e saúde;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: curso de nível superior em enfermagem
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

**NUTRICIONISTA**

Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município, e as seguintes atribuições típicas:

- identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;
- acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
- elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;



36

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAM;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das ações de educação em saúde;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades 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 ao Município, compatíveis com sua especialização profissional.
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: curso de nível superior em nutrição



c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

Compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade e as seguintes atribuições típicas:

- planejar e executar ações de fiscalização sanitária;
- planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infecto-contagiosas;
- promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita “in loco” loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
- proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;



38

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades 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 ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: curso de nível superior em medicina veterinária

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

**ZOOTECNISTA.**

Atividades de nível superior, envolvendo orientação, supervisão e execução qualificada, relativas à criação racional e técnica de animais de interesse econômico.

Realizar estudos e pesquisas sobre problemas gerais de criação animal; orientar, supervisionar ou executar trabalhos de experimentação zootécnica e controlar os respectivos resultados; dirigir estações experimentais de criação; realizar seleção, aclimação, cruzamento de raças e inseminação artificial para melhoria genética das espécies; promover o arraçamento e balanceamento da alimentação, com o



39

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

objetivo de obter melhor desenvolvimento e produtividade dos animais; emitir laudos e pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: curso de nível superior em zootecnia

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Atividades de nível superior de grande complexibilidade, envolvendo a orientação e execução de projetos em geral relacionados com a preservação e exploração de recursos naturais, economia rural, defesa e inspeção agrícola, bem como promoção agropecuária.

Elaborar trabalhos visando à implantação de novos métodos e práticas agrícolas com a finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes; elabora normas técnicas de definir procedimentos para levantamentos, avaliação e conservação de recursos naturais e culturais; elaborar planos objetivando controlar e combater pragas e doenças do meio rural; participar de elaboração de programas de extensão rural; realizar levantamentos das necessidades concernentes à eletrificação rural; colaborar com estudos, levantamentos elaboração de projetos de beneficiamento em indústrias de transformação e produtos agropecuários; planejar, elaborar e executar programas e projetos que visem a diversificação de cultura, a preservação e conservação do solo; participar de programas que visem a implantação de micro-bacias hidrográficas, o controle de uso de agrotóxicos, a preservação dos ambientes naturais; realizar perícias e avaliações agroeconômicas; emitir laudos e pareceres em matéria de sua especialidade; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: curso de nível superior em agronomia

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.



40

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

**ENGENHEIRO CIVIL**

Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução, e as seguintes atribuições gerais:

- avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;
- calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;
- preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;
- elaborar normas e acompanhar concorrências;
- acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
- analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica;
- promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
- analisar e emitir pareceres em projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações públicas e particulares;



41

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;
- participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades 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 ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: curso de nível superior em engenharia civil

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

**ARQUITETO**

Compreende os cargos que se destinam a analisar e elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução, e as seguintes atribuições típicas:

- analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;



42

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado;
- elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras;
- elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município;
- preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município;
- elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;
- estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo, conforme a vocação ambiental do município;
- preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo;
- orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos e paisagísticos;
- participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
- analisar projetos de obras públicas e particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos;
- analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica;
- realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;



43

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades 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 ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: curso de nível superior em arquitetura
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

**ASSISTENTE SOCIAL**

Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal, e as seguintes atribuições típicas:

**QUANDO NA ÁREA DE ATENDIMENTO À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO:**

- elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente;
- elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil;
- encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população;
- orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;



44

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social;
- prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;
- realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;
- coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;

**QUANDO NA ÁREA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR MUNICIPAL:**

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

**ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ÁREAS:**

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou



45

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;  
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: curso de nível superior em serviço social

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe (CRESS)

**PSICÓLOGO**

Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho, e as seguintes atribuições típicas:

**QUANDO NA ÁREA DA PSICOLOGIA DA SAÚDE:**

- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;

- desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;

- articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;

- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico;

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

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

**• QUANDO NA ÁREA DA PSICOLOGIA DO TRABALHO:**

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



46

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;
- **QUANDO NA ÁREA DA PSICOLOGIA EDUCACIONAL:**
  - aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;.- proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico.
  - estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;
  - analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;



47

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização;
- identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;

• **ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ÁREAS:**

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades 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 ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: curso de nível superior em psicologia
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.



48

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

**ECONOMISTA**

Compreende os cargos que se destinam a efetuar análises e estudos econômico-financeiros de interesse da Prefeitura, e as seguintes atribuições típicas:

- analisar dados relativos às políticas econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a Administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor;
- analisar dados econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas;
- participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- coordenar a elaboração de planos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais do Município;
- providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos;
- manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades 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 ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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



49

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: curso de nível superior em economia
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

**FARMACÊUTICO**

Atividades que envolvam manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas.

Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; controlar a requisição e guarda de medicamentos; organizar e atualizar fichários de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas; participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos; manter coleções de culturas microbianas-padrão; analisar os efeitos de substâncias adicionadas aos alimentos; realizar estudos e pesquisas sobre efeitos dos medicamentos; detectar e identificar substâncias tóxicas; efetuar análises clínicas; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: curso de nível superior em farmácia
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

**BIOQUÍMICO**

Planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e executar atividades técnicas específicas da profissão em unidades médico-farmacêuticas e de laboratório.

Orientar e executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas, Compreendendo requisição, exame, conferência, registro, classificação de vidros e utensílios empregados; - realizar análises físicas, químicas, microbiológicas e microscópicas de alimentos, para verificação de fraudes, adulterações ou deterioração desses alimentos; - controlar a comercialização de psicotrópicos, entorpecente e outros produtos que causem dependência física ou psíquica, orientando os profissionais



50

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

sobre os diversos aspectos da legislação pertinente; - analisar e realizar teste com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; - fiscalizar farmácias, drograrias, depósitos de drogas e laboratórios quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; - coordenar as campanhas sanitárias, fornecendo esclarecimentos à população e auxiliando em calamidades públicas; - analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar o teor, pureza e qualidade de cada elemento, recipientes e invólucros, medindo-os e pesando-os; - analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos para controlar sua pureza, qualidade e atividade; - realizar análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças; - proceder a análise legal de peças anatômicas, substancias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais; - preparar livros e mapas de medicamentos psicotrópicos, entorpecentes e faixa vermelha, encaminhando-os ao órgão competente para serem visados e controlados; - participar, junto com a Vigilância Epidemiológica, de inquéritos e investigações epidemiológicas para fazer diagnóstico situação e implementar ou implantar medidas de saúde pública; - supervisionar o pessoal envolvido em atividades laboratoriais, orientando o trabalho desenvolvido nos laboratórios; - orientar servidores, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; - executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

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

**FISIOTERAPEUTA**

Compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados, e as seguintes atribuições típicas:



51

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomelite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação 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;
- efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades 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 ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**



52

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: curso de nível superior em fisioterapia
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da terapia ocupacional visando a prevenção, tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social, e as seguintes atribuições típicas:

- preparar os programas ocupacionais destinados a pessoas portadoras de deficiência, para propiciar a essas pessoas uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos, esportes, lazer e vida comunitária;
- planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado biopsicosocial;
- orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
- articular-se com profissionais de saúde mental e outros, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento;
- orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer aos Médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- assistir ao servidor com problemas visando sua readaptação ou reabilitação profissional;



53

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades 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 ao Município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: curso de nível superior em terapia ocupacional

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

**ENGENHEIRO FLORESTAL.**

Atividade de nível superior, de grande complexibilidade, envolvendo a orientação e execução especializada, referente à preservação, conservação e desenvolvimento de recursos florestais.

Supervisionar, coordenar, planejar ou executar projetos com vistas às seguintes atividades: criação de parques e hortos florestais, florestas municipais, manutenção naturais e outras reservas; proceder estudos sobre a exploração e a utilização das florestas e seus produtos; classificar e analisar a capacidade de uso, redistribuição, conservação e fertilização do solo para fins de conservação; estudar as doenças dos espécimes florestais, sua profilaxia e combate; divulgar os processos de defesa florestal através de campanhas educacionais; orientar sobre a preservação e extinção de fogo nas matas; planejar normas técnicas para conservação, reflorestamento, adensamento, proteção e manejo de florestas; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**



54

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: curso de nível superior em engenharia florestal

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

**ENGENHEIRO AGRÍCOLA**

Profissional capacitado para solucionar problemas referentes a Engenharia rural, abrangendo a área de construções e suas instalações complementares, irrigação, drenagem, conservação e transformação de produtos agrícolas.

Selecionar e adequar máquinas agrícolas para preparo de solo, plantio, irrigação, colheita, transporte e manuseio de produtos agrícolas.

Dimensionar, selecionar e operar equipamentos para processamento de produtos agrícolas.

Profissional especializado para solucionar problemas em empresas de sementes, principalmente, em assunto ligados a colheita, transporte, secagem, beneficiamento, armazenamento e logística de distribuição.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: curso de nível superior em engenharia agrícola

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

**FONOAUDIÓLOGO**

Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes, e as seguintes atribuições típicas:

- avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;



55

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- 
- elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;
  - desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
  - desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
  - avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
  - promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
  - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
  - participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;
  - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
  - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
  - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades 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 ao Município;
  - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: curso de nível superior em fonoaudiologia

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.



56

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

**TOPÓGRAFO**

Compreende os cargos que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas, e as seguintes atribuições típicas:

- realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre;
- analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão;
- fazer os cálculos topográficos necessários;
- emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura;
- registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise;
- calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra “in loco” loco e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade financeira da Prefeitura para a elaboração das guias de pagamento;
- analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas;
- elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos;
- fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros;
- orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos;
- zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos;
- executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**



57

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: curso de nível superior em topografia
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

**SUPERVISOR ESCOLAR**

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



58

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: curso de nível superior

c) Habilitação: especialista com licenciatura e habilitação em Supervisão Escolar.

**CONTADOR**

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: curso de nível superior em Ciências Contábeis



c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.

**QUÍMICO INDUSTRIAL**

- direção, supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidade técnica no âmbito da química industrial;
- assistência, assessoria, consultoria, elaboração de orçamentos, divulgação e comercialização, no âmbito da química industrial;
- vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos; elaboração de pareceres, laudos e atestados, no âmbito da química industrial;
- desempenho de cargos e funções técnicas no âmbito da química industrial.
- pesquisa e desenvolvimento de métodos e produtos;
- análise química e físico-química, químico-biológica, bromatológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade;
- produção, tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos.
- operação e manutenção de equipamentos e instalações;
- execução de trabalhos técnicos;
- condução e controle de operações e processos de saneamento, de trabalhos técnicos, reparos e manutenção;
- pesquisa e desenvolvimento de operações e processos de saneamento;
- estudo, elaboração e execução de projetos de processamento;
- estudo de viabilidade técnica e técnico-econômica no âmbito das atribuições respectivas; e,
- exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: curso de nível superior em Química Industrial

c) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.



60

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

**NÍVEL INTERMEDIÁRIO**

**RECEPCIONISTA**

Operar mesa Telefônica, atender ao público, fornecer informações, receber e anotar recados, digitar avisos, memorandos e outras tarefas afins;

operar mesas e aparelhos telefônico, estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas, vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos, receber chamadas para atendimento urgentes de ambulâncias, comunicando-se através de rádio, PX, registrando dados de controle, prestar informações relacionadas com a repartição, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado, recepcionar o público, encaminhando aos respectivos setores, prestar informações, agendar reuniões, preencher fichas e cadastros diversos, digitar avisos, ofícios, envelopes etc., e outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: segundo grau completo

c) Experiência: **01(um)** ano de experiência comprovada nas atribuições do cargo

**DESENHISTA**

Compreende os cargos que se destinam a executar esboços, desenhos arquitetônicos, técnicos, artísticos e cartográficos, sob supervisão direta, e as seguintes atribuições típicas:

- elaborar, copiar e ampliar desenhos técnicos, arquitetônicos e cartográficos;
- desenvolver esboços e croquis, conforme orientação recebida;
- desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos, tabelas, formulários, entre outros;
- elaborar desenhos artísticos, segundo orientação recebida;
- desenhar plantas de instalações hidráulicas, elétricas e outras, conforme orientação recebida;
- executar montagem de textos para impressão;
- arquivar plantas, mapas e outros desenhos, de acordo com a orientação recebida;
- conservar os materiais e instrumentos de trabalho;



61

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: segundo grau completo

c) Experiência: **01(um)** ano de experiência comprovada nas atribuições do cargo

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes, e as seguintes atribuições típicas:

- fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- aplicar vacinas, segundo orientação superior;
- zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como limpando-o periodicamente;
- administrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;
- verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- preparar pacientes para consultas e exames;
- lavar e esterilizar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;



62

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- 
- participar de campanhas de educação e saúde;
  - auxiliar no atendimento da população em programas de emergência;
  - manter o local de trabalho limpo e arrumado;
  - executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: segundo grau completo
- c) Instrução: curso de auxiliar de enfermagem
- d) Habilitação: registro no **COREN**

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executando as tarefas de maior complexidade bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas, e as atribuições típicas:

- prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;
- orientar à população em assuntos de sua competência;
- preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;



63

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- participar de campanhas de vacinação;
- educação e saúde;
- controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento;
- supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: segundo grau completo
- c) Instrução: curso de técnico de enfermagem
- d) Habilitação: registro no **COREN**

**OPERADOR DE RAIOS X**

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



64

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

continuidade dos serviços; mantém a ordem e a higiene no ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; operar máquinas reveladoras automáticas para revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: segundo grau completo

c) Instrução: curso específico

**MICROSCOPISTA**

- Possuir pleno conhecimento quanto ao manuseio e identificação do microscópio e preparação e preparação de lâminas, ajuste de lentes, iluminação, limpeza e cuidados de conservação;
- conhecer os fundamentos da técnica do nanquim e do preparo de lâminas;
- conhecer a representatividade das amostras, bem como a morfologia dos agentes infecciosos no nanquim;
- diferenciar entre microorganismos e artefatos;
- ser sabedor das noções sobre os critérios de erro e de confiabilidade das amostras;
- saber identificar infecção por *Cryptococcus neoformans*; *Plasmodium spp*, *Mycobacterium spp*, *Babesia spp*, *Trypanosoma cruzi*, e outras bactérias e fungos;
- possuir amplo conhecimento sobre as bactérias em geral e as infecções mais comuns e as drogas de escolha para o tratamento;
- esquematizar e saber descrever as características morfo-tintoriais das seguintes bactérias:

a) *escherischia coli*;

b) *klebsiella spp*;

c) *haemophilus influenzae*;

d) *neisseria spp*;

e) *staphylococcus spp*;

f) *streptococcus pneumoniae*;

g) *streptococcus pyogenes*; e,

h) outras.



65

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: segundo grau completo

c) Instrução: curso específico

**TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL**

Compreende os cargos que se destinam a realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal e outras medidas preventivas à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos, bem como executar procedimentos técnicos aprovados pelo Conselho Federal de Odontologia, com supervisão direta do cirurgião-dentista, e as atribuições típicas:

- dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório;
- preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;
- passar os instrumentos ao cirurgião-dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;
- proceder à esterelização da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e os instrumentais, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações;
- manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do cirurgião-dentista;
- orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- fazer demonstrações de técnicas de escovação;
- participar do treinamento de auxiliares de consultório dentário;
- executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras;
- fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- realizar teste de vitalidade pulpar;
- realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;
- polir restaurações, vedando a escultura;



66

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- 
- remover suturas;
  - inserir e condensar substâncias restauradoras;
  - participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
  - elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos;
  - zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;
  - manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição;
  - executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: segundo grau completo
- c) Instrução: curso de técnico em Higiene Dental
- d) Habilitação: registro no **CRO.**

**TÉCNICO AGROPECUÁRIO**

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura, e as seguintes atribuições típicas:

- organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais;
- orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, a população e os participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do



67

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

plântio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



68

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: segundo grau completo
- c) Instrução: curso de técnico agrícola
- d) Habilitação: registro no respectivo conselho de classe

**AUXILIAR DE TOPOGRAFIA**

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão imediata, medição direta para serviços de topografia.

- realizar levantamentos de ruas, prédios, terrenos, meio-fios e galerias;
- localizar, com balizas, pontos de alinhamento;
- auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia;
- orientar turmas de desmatamento e abertura de picadas;
- efetuar medições com trenas e correntes de agrimensor;
- orientar a cravação de piquetes para definição de caminhamentos;



69

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- 
- carregar e armar os instrumentos de trabalho e zelar por sua conservação;
  - executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: segundo grau completo

c) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo

**FISCAL DE TRIBUTOS**

Compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação, e as seguintes atribuições típicas:

- instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
- verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
- verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais;
- participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação;
- emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar;
- investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos;
- lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências;
- propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;



70

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- 
- promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
  - propor regimes de estimativa e arbitramentos;
  - elaborar relatórios das inspeções realizadas;
  - propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;
  - orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
  - executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: segundo grau completo

**FISCAL DE OBRAS**

Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, e as seguintes atribuições típicas:

- verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares;
- verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
- verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública;



71

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública;
- analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se;
- verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução;
- acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
- verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;
- fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo;
- fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios, lagos, lagoas e mar;
- fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica;
- fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída;
- intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
- executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: segundo grau completo



72

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

**FISCAL DE POSTURAS**

Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais, e as seguintes atribuições típicas:

- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural;
- verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública;
- inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;
- verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos;
- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
- apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
- verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;
- intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística;



73

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- solicitar força policial para dar cumprimento às ordens superiores, quando necessário;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos**.

b) Escolaridade: segundo grau completo

**FISCAL SANITÁRIO**

Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, e as seguintes atribuições típicas:

- inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise;
- inspecionar, sob supervisão de profissional da área, hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica;
- inspecionar, sob supervisão de profissional da área, as condições sanitárias dos portos e aeroportos, estações ferroviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e



74

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações;

- comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;
- orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município;
- zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando a atuação clínica da Defesa Sanitária Animal da Secretaria Municipal de Agricultura;
- elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros;
- executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: segundo grau completo

**FISCAL DE TRÂNSITO**

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

Operar o trânsito no sentido de proporcionar uma fluidez constante e ininterrupta, utilizando para isso sinalizações e gestos regulamentares; exercer a fiscalização das vias, coletando dados para melhoria da sinalização existente; executar a fiscalização do trânsito, autuar e providenciar a remoção de veículos, cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro; fiscalizar a fiel observância do disposto nos artigos compreendidos entre os arts. 162 a 255 inclusive, no CTB, advertindo ou autuando quando houver infrações; preencher documentação alusiva a infrações de trânsito e transporte, tais como: advertência, auto de infração de trânsito e transporte,



75

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

recibo de entrega de veículo, termo de apreensão de CNH, etc; operar o trânsito quando da realização de eventos especiais, tais como: Shows, jogos de futebol, feiras, atividades comunitárias; providenciar e manter o isolamento de locais de acidentes em via pública; providenciar desvio de trânsito quando a via pública estiver intransponível ou causando riscos à circulação, tais como: inundação, incêndio, obras ou buracos; orientar e fiscalizar o trânsito de pedestres; utilizar corretamente o uniforme previsto para a função, bem como zelar pela apresentação pessoal; portar os documentos e equipamentos, utilizando-os corretamente; dirigir veículos e motos; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização nos calçamentos e logradouros públicos, sinalizadas e demarcações de trânsito, verificar e registrar irregularidades no transporte público municipal e na área dos corredores exclusivos e seu polígono de influência, tais como: sinalização horizontal, vertical e semaforizada; exercer o controle de linhas de transportes coletivos, terminais, itinerários, tarifas, tabelas e controle de linhas de transportes coletivos, terminais, itinerários, tarifas, tabelas e horários, bem como do estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis-lotação e veículos de transporte escolar e controlar a operação de embarque e desembarque de usuários dos ônibus urbanos; verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o controle nas estações ordenadas e terminais do centro e dos bairros; controlar a lotação de passageiros, verificar a documentação dos motoristas, cobradores e largadores em serviço; exercer o controle em pontos de embarque de táxis; emitir auto de infração; prestar informações sobre o transporte público, eventos e especiais de trânsito e outros; receber reclamações ou sugestões sobre o sistema de transporte viário; auxiliar no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transporte urbano; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, inclusive relativas ao trânsito; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito)** anos.

b) Escolaridade: segundo grau completo

**FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

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



76

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- promover educação sanitária e ambiental; e,
- zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: segundo grau completo

**AGENTE ADMINISTRATIVO IV**

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



77

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: **2.º grau completo**

c) Instrução: Curso Básico na área de Informática.

d) Experiência: pelo menos **01 (um)** ano em atividades relacionadas à área administrativa.

**TÉCNICO DE CONTABILIDADE**

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura, e as seguintes atribuições típicas:

- auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial;
- conduzir a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- executar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos tributos;



78

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, notas explicativas, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;
- informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: segundo grau completo
- c) Instrução: curso de Técnico de Contabilidade
- d) Habilitação: registro no C.R.C.

**ELETRICISTA ELETROTÉCNICO**

- realizar estudos e projetos sobre sistemas e instalações elétricas;
- preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos dos materiais, efetuando cálculos, e projeções, requeridos na montagem de instalações e equipamentos;
- conferir a documentação técnica, vistoriando as dependências e o material utilizado, fazendo testes e operações experimentais para verificar se há correspondência aos padrões técnicos estabelecidos;
- procede a elaboração ou atualização de normas, rotinas e recomendações técnicas referentes a instalações e equipamentos eletrotécnicos;
- orientar as atividades dos trabalhadores de sua equipe nas diferentes fases dos trabalhos, acompanhando as execuções das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas, para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos;



79

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- examinar as instalações, máquinas, equipamentos e instrumentos elétricos diversos em plena capacidade de funcionamento, utilizando manômetros, voltímetros e outros instrumentos de precisão;
- realizar manutenção e outras tarefas pertinentes as instalações, manutenções e correções.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: segundo grau completo
- c) Instrução: Curso Profissionalizante de Elétrotécnico
- d) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo.

**ENCANADOR**

- estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos e/ou esquemas, especificações e outras informações para programar o roteiro de operações. Marcar os pontos de colocação das tubulações e uniões, utilizando instrumentos de marcação, para orientar a instalação do sistema projetado. Abrir valetas no solo e rasgos em calçamentos utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, para colocar os tubos e peças complementares. Executar o corte, roscamento, curvatura e união dos tubos, utilizando serra manual, tarraxas, bancada de curvar e outros dispositivos mecânicos, para formar a linha de tubulação. Vedar as juntas, empregando material apropriado, para eliminar as possibilidades de vazamento. Posicionar e fixar os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando parafusos, porcas e conexões, solda ou argamassa, para montar a linha de água. Instalar louças sanitárias, condutores de esgotos, caixa d'água, chuveiros, metais e outras partes componentes das instalações, utilizando níveis, prumos, ferramentas manuais, soldas e outros dispositivos. Montar e instalar registros e outros acessórios da tubulação, trechos de tubos (metálicos e não metálicos), fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema. Instalar hidrômetros em ramais de derivação de água. Testar as tubulações, utilizando água sobre pressão e observando manômetros, para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento. Executar manutenção das instalações, substituindo ou reparando componentes, como tubos, válvulas, conexões, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, para mantê-las em boas condições de funcionamento. Executar desobstrução de ramais coletores de esgoto. Realizar trabalhos



80

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

de instalação e manutenção de redes adutoras de água e redes coletoras de esgotos. Executar as demais atividades determinadas por sua supervisão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: segundo grau completo
- c) Instrução: Curso Básico em Hidráulica
- d) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo.

**SUPERVISOR DA REDE DE ESGOTO**

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Especial: Sempre que convocado ou necessário.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: segundo grau completo
- c) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo.



81

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

**SUPERVISOR DOS SERVIÇOS DE ÁGUA**

- apresentar mensalmente ao Diretor do DAES, relatório de todas as suas atividades; baixar, sempre que necessário, instruções para a boa execução dos trabalhos sob sua direção; supervisionar todos os trabalhos de operação e manutenção da rede de água; fiscalizar a manutenção periódica preventiva de todas as máquinas e aparelhos, incluindo os de precisão; zelar pela manutenção e reparação da aparelhagem de tratamento, reservatórios e outras instalações destinadas ao abastecimento de água à cidade; determinar cortes no fornecimento de água a consumidores ou usuários, por motivos técnicos ou por falta de pagamento das taxas, quando devidamente autorizado; propor planos e medidas relativas a melhoria das condições dos serviços de captação e adução de água, inclusive ao aproveitamento do pessoal; controlar e registrar a energia consumida para os mapas de controle de custos; proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência e interlocutórios daqueles cuja decisão caiba ao Diretor Industrial; atender as reclamações dos usuários e consumidores sobre o mau funcionamento dos serviços, bem como, tomar as providências cabíveis quando de sua alçada; coletar e fornecer elementos informativos e dados estatísticos de interesse para futuros projetos de construção ou operação, manutenção e custeio dos serviços de água; proceder estudos e pesquisas para eliminar os vazamentos e determinar o regime de consumo, mantendo cadastro atualizado das redes distribuidoras; informar ao superior hierárquico o recebimento de redes de loteamentos ou núcleos residenciais; manter registro atualizado de dados técnico sobre equipamentos elétricos, mecânicos e hidráulicos; autorizar a reparação de instalações hidráulicas em prédios públicos; coordenar, orientar e fiscalizar os serviços do Setor de Captação e adução; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Especial: Sempre que convocado ou necessário.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos**.
- b) Escolaridade: segundo grau completo
- c) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo.



82

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

**SUPERVISOR DOS SERVIÇOS DE ESGOTO**

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e, sempre que necessário.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: segundo grau completo
- c) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo.

**OPERADOR DE CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

- coordenar a manutenção periódica preventiva do computador e aparelhos; aperfeiçoar e implantar sistemas de processamento de dados; orientar os serviços de operação, digitação e consistência dos sistemas existentes; determinar a necessidade de material, pessoal e equipamentos; elaborar



83

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

programas; adotar medidas para segurança e bom funcionamento dos equipamentos; zelar pelo equipamento de serviço; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Especial: sempre que convocado ou necessário.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: segundo grau completo
- c) Experiência: pelo menos **02(dois)** ano nas atribuições do cargo.

**ALMOXARIFE**

- executar os serviços de guarda, estocagem e distribuição dos materiais de uso do DAES; receber os materiais, faturas, notas de entrega de fornecedores conferindo os bens recebidos contra os documentos apresentados; realizar levantamentos dos consumos de materiais, por espécie e por área de uso para fins de previsão de estoques para compra; realizar a manutenção do cadastro de itens no estoque, promovendo a identificação atualizada do mesmo; fornecer relatório mensal ao Diretor Administrativo; elaborar notas de controle de entrada, saída de materiais e notificações para empenho prévio; receber o material dos fornecedores e conferir as quantidades e espécies com os documentos de entrega, bem como seus valores unitários e globais; manter escrituração atualizada referente ao movimento de entrada e saída de materiais, bem como do estoque existente; preparar e expedir autorização de compra de material e equipamentos; receber as faturas e notas de entrega de fornecimento e encaminhá-las ao setor de contabilidade acompanhadas dos comprovantes de recolhimento e aceitação do material.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Especial: sempre que convocado ou necessário.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: segundo grau completo



84

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

- Realizar exames simples, sob supervisão de bioquímico;
- dar coloração para exames hematológicos e bacteriológicos;
- orientar os pacientes, quanto à solicitação e propósito de procedimentos simples e rotineiros, sob instruções;
- participar em cursos de capacitação de interesses do serviço;
- integrar em equipe multiprofissional;
- outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho conforme decreto específico.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Especial: sempre que convocado ou necessário.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos**.
- b) Escolaridade: segundo grau completo
- c) Qualificação: Curso específico na área.
- d) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo.

**TÉCNICO EM SANEAMENTO**

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



85

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- 
- executar serviços de manutenção e de instalação de equipamentos;
  - executar instalação, montagem e reparo;
  - prestar assistência técnica, ao nível de sua habilitação, na compra e venda de equipamentos e materiais;
  - elaborar orçamentos relativos à atividades de sua competência;
  - executar ensaios de rotina;
  - executar desenho técnico; e,
  - executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Especial: sempre que convocado ou necessário.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos**.
- b) Escolaridade: segundo grau completo
- c) Qualificação: Curso específico na área.
- d) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo.

**NÍVEL ELEMENTAR**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I**

- fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques;
- zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura
- manter limpos os utensílios de cozinha;



86

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
- verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- carregar e descarregar veículos em geral;
- transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros, fazer mudanças;
- proceder a abertura de valas;
- efetuar serviços de capina em geral;
- varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais;
- zelar pela conservação e limpeza dos sanitários;
- auxiliar em tarefas de construção calçamentos e pavimentação em geral, no recebimento, entrega, e contagem de materiais, nos serviços de abastecimento de veículos; manejar instrumentos agrícolas;
- aplicar inseticidas e fungicidas;
- cuidar de terrenos baldios;
- proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como, a limpeza de peças e oficinas;
- ligar e desligar máquinas ou motores elétricos;
- limpar fossas sépticas e filtros;
- auxiliar na instalação de bombas, máquinas, motores, colocação de tubos e manilhas em valas;
- auxiliar na inspeção e desobstrução de poços de visita, emissários e coletores de esgotos, operar tanques de sedimentação, filtros e decantação, remoção de lama seca de tanques de secagem; e,
- executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: não exigida



87

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

c) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II**

- conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos;
- executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem, e desmontagem de motores, máquinas e bombas;
- confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, ascender forjas;
- auxiliar serviços de jardinagem;
- cuidar de árvores frutíferas;
- lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores, limpar estátuas e monumentos, vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras;
- abastecer máquinas, auxiliar na preparação de asfalto;
- manejar instrumentos agrícolas; aplicar inseticidas e fungicidas;
- zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso;
- operar registros de poços e reservatórios;
- zelar e controlar o funcionamento de chaves elétricas, das bombas de captação de água, bem como vigiar o Setor de Trabalho; e,
- executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos**.
- b) Escolaridade: **4.ª** do primeiro grau
- c) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo.



88

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

**CONTÍNUO**

- auxiliar nas entregas e buscas de correspondências e outros documentos, junto aos correios, órgãos públicos federais, estaduais e municipais e aos órgãos e empresas privadas, comércio em geral, enfim, realizar outras atividades inerentes ao cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: **4.ª** série do primeiro grau

**BORRIFADOR**

- Executar trabalhos de borrifação intradomiciliar, tal como entrar nas residências para passar inseticidas nas paredes, sótãos e porões;

- fazer borrifações extradomiciliar, ao redor de residências e nas suas imediações; e,

- noutros lugares, tais como garimpos, assentamentos com lonas etc.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: não exigida

c) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo.

**AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA**

Executar serviços de desinfecção em logradouros públicos, equipamentos públicos e prédios em geral. Orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário na área sob sua jurisdição, coordenando ou executando os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém-construídos ou reformados e a estabelecimento de ensino, para proteger a saúde da coletividade. Visitar os domicílios para acompanhamento e orientação quanto ao controle de epidemias, bem como fazer visitas às pessoas atingidas por epidemias. Verificar as



89

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

condições de higiene e limpeza em que se encontram as unidades de saúde relatando ao superior imediato. Efetuar a captura de animais que se encontram nas ruas do município. Auxiliar no serviço dos veterinários. Participar nas campanhas de vacinação. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato;

Desenvolver trabalhos educativos com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde da comunidade.

Fazer visitas domiciliares, elaborando planos de acordo com a rotina do serviço e as peculiaridades de cada caso, para prestar pequenos cuidados de enfermagem e difundir noções gerais sobre saúde e saneamento; - realizar pesquisa de campo, entrevistando gestantes, mães, crianças e escolares, para estimular e incentivar a frequência aos serviços de saúde; - atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro e fora da unidade sanitária, para preservar a saúde da comunidade; - colher sangue, urina, fezes, escarro e outros materiais, empregando técnicas rotineiras; - elaborar boletins de produção e relatórios de visitas domiciliares, baseando-se nas atividades executadas, para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: primeiro grau completo

**ATENDENTE DE SAÚDE PÚBLICA**

Compreende os cargos que tem com atribuição auxiliar no atendimento à pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológico ou hospitais, bem como executar tarefas administrativas, com as seguintes atribuições típicas:

- \_ Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento;
- \_ Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações;
- \_ Informar os horários de atendimento e agendar consultas;
- \_ Controlar fichários e arquivos de documentos relativos ao histórico de pacientes, organizando-os e mantendo-os organizados;
- \_ Preparar o paciente para o atendimento;



90

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

\_ Providenciar a distribuição e reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior.

Participar nas campanhas de vacinação. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato;

Desenvolver trabalhos educativos com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, para preservar a saúde da comunidade.

Prestar pequenos cuidados de enfermagem e difundir noções gerais sobre saúde e saneamento, entrevistando gestantes, mães, crianças e escolares, para estimular e incentivar a frequência aos serviços de saúde; - atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas, dentro e fora da unidade sanitária, para preservar a saúde da comunidade; - colher sangue, urina, fezes, escarro e outros materiais, empregando técnicas rotineiras.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: primeiro grau completo

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Compreende os cargos que têm como atribuição auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento à pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas, e as seguintes atribuições típicas:

- receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
- preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;
- informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico ou odontólogo consultá-los, quando necessário;
- providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior;
- receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório;
- auxiliar o cirurgião-dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta;



91

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- 
- colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal;
  - lavar e esterelizar todo material odontológico;
  - revelar e montar radiografias intra-orais;
  - preparar o paciente para o atendimento, auxiliando o cirurgião-dentista e o Técnico de Higiene Dental na instrumentação junto à cadeira operatória, bem como promovendo o isolamento do campo operatório;
  - selecionar moldeiras, confeccionando modelos em gesso;
  - aplicar métodos preventivos para controle da cárie;
  - zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
  - executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: primeiro grau completo

c) Qualificação: curso de auxiliar de consultório dentário com carga horária mínima de 300 horas

d) Habilitação: registro no **CRO.**

<b>VIGIA</b>
--------------

Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc., controlar a entrada de saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, exercer outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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



92

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: não exigida.
- c) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo

**MONITOR ARTESANAL E OCUPACIONAL**

Compreende o cargo que se destina a executar trabalhos relativos a programação, organização e realização de atividades ligada ao lazer e terapia ocupacional com crianças, adolescentes, adultos e idosos;

- Ministrará cursos de artesanato para crianças, adolescentes, adultos e idosos, entre outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: primeiro grau completo
- c) qualificação: curso básico de artesanato ou outro similar

**LUBRIFICADOR**

Lavar por completo, enxaguar, pulverizar e lubrificar veículos e máquinas; limpar o interior dos veículos; temperar os produtos químicos para lavagem, de acordo com especificações dos fabricantes; manobrar veículos e máquinas para efetuar a lavagem; zelar pela guarda e conservação de ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; manter sempre limpo o local de trabalho; lavar extremamente o motor e peças avulsas; desinfetar veículos utilizados no transporte de doente ou de lixo; abastecer os veículos de água no radiador e na bateria, e de óleo diversos; proteger com graxa os cabos de baterias; fazer a lubrificação dos veículos, máquinas e equipamentos; executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**



93

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

b) Escolaridade: não exigida

c) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo

**BORRACHEIRO**

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a calibragem e reparos em câmaras de ar e pneus, e as atribuições típicas:

- ajustar a calibragem de pneus, a fim de mantê-los dentro das especificações predeterminadas para cada veículo;
- substituir pneus avariados ou desgastados, desmontando a roda do veículo, com auxílio de ferramentas próprias;
- providenciar a recauchutagem de pneus sempre que for possível, dentro de adequados padrões de qualidade;
- reparar os diversos tipos de pneumáticos e câmaras de ar, consertando as partes avariadas ou desgastadas;
- estabelecer plano de vistoria permanente, mantendo contato direto com os motoristas e operadores de máquinas rodoviárias;
- limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados;
- zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho;
- executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito)** anos.

b) Escolaridade: não exigida

c) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo

**MOTORISTA I**

Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento, e as seguintes atribuições típicas:

- dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros;



94

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: **4.ª** do primeiro grau

c) habilitação: carteira de motorista profissional – categoria C

d) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo

**ELETRICISTA PREDIAL**

Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão, consertar aparelhos elétricos em geral, operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes,



95

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

microfones, tomadas e interruptores, proceder a conservação de aparelhagens eletrônicas, realizando pequenos consertos, reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto, fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos. Executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização, providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços, consertar e efetuar a manutenção de aparelhos cirúrgicos e odontológicos, executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

Instrução: **4.<sup>a</sup>** série do primeiro grau

Qualificação: curso específico profissionalizante

**ELETRICISTA DE VEÍCULOS**

Montar e reparar as instalações elétricas de veículos, máquinas e equipamentos, bem como agregados (alternador, motor, motor de arranque, etc) orientando-se por plantas, esquemas e especificações, utilizando aparelhos de medição e outros utensílios. Consertar alternadores, motores de partidas, etc., reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, executar bobinagem de motores, fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

Instrução: **4.<sup>a</sup>** série do primeiro grau

Qualificação: curso específico profissionalizante

**MOTORISTA II**

Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de carga e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento, e as seguintes atribuições típicas:



96

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

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

Requisitos para provimento:

Instrução - primeiro grau completo e carteira de habilitação de motorista profissional.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: primeiro grau completo

c) habilitação: carteira de motorista profissional para dirigir veículos pesados – categoria E

d) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo

**OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**

Síntese das Atividades: Executar todas as tarefas relacionadas à operação de Trator Agrícola. Cuidar da conservação dos equipamentos e máquinas sob sua responsabilidade, efetuando controles de manutenção corretiva e preventiva. Executar a manutenção mecânica das máquinas pesadas. Repara os



97

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte, consertando e recapando partes avariadas ou desgastadas, com auxílio de equipamentos apropriados, para restituir-lhes as condições de uso. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato. Operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

- operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;
- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;
- efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: **4.ª** série do primeiro grau
- c) habilitação: carteira de motorista profissional para dirigir máquinas e veículos pesados
- d) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo



98

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

**CARPINTEIRO**

Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeiras e assemelhados.

Preparar e assentar assoalhos e madeiramentos para paredes, tetos e telhados, fazer e montar esquadrias, preparar e montar portas e janelas, cortar e colocar vidros, fazer reparos em diferentes objetos de madeira, consertar caixilhos de janelas, colocar fechaduras construir e montar andaimes, construir coretos e palanques, construir e reparar madeiramentos de veículos, construir formas de madeira para aplicação de concreto, assentar marcos de portas e janelas, colocar cabos e afiar ferramentas, organizar pedidos de suprimentos de material e equipamentos para a carpintaria, operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras, zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho, calcular orçamentos de trabalho de carpintaria, orientar trabalhos auxiliares, executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: não exigida

c) Experiência: pelo menos **01 (um)** ano nas atribuições do cargo

**PEDREIRO**

Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumos, construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos similares, preparar ou orientar a preparação de argamassa, fazer reboco, preparar e aplicar cavações, fazer blocos de cimento, construir formas e armações de ferro para concreto, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros, trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção, cortar pedras, armar formas para fabricação de tubos, remover materiais de construção, responsabilizar-se pelo material utilizado, calcular orçamentos e organizar pedidos de material, responsabilizar-se por



99

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo, executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: não exigida

c) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo

**PINTOR**

Executar trabalhos de pintura de proteção e de decoração em interiores e exteriores de edifícios e em outros objetos, pintar veículos.

Preparar tintas e vernizes em geral, combinar tintas de diferentes cores, lavar, emassar e preparar superfícies para pinturas, remover pinturas antigas, aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmaltes, etc., em paredes, estruturas, objetos de madeira ou de metal, fazer retoque em trabalhos antigos, emassar, laquear, esmaltar ou pintar móveis, portas, janelas, postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamento, etc., lixar, fazer tratamento anticorrosivo, pintar à pistola com tinta sintética ou duco, conservar e limpar os utensílios que utiliza;

- pintar faixas e placas de sinalização de trânsito, cartazes, painéis e adereços para comemorações baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos, previamente detalhados.

- examinar o trabalho a ser efetuado, atentando nas características, para estabelecer o tipo e a disposição das letras, traços e outros detalhes;

- desenhar os sinais de trânsito, traçando contornos ou transportando-os do original, para orientar a pintura;

- misturar tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes ou secantes, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas;

- pintar a placa, recobrando-a com tintas e utilizando pincéis de diferentes tipos ou equipamento de ar comprimido, para produzir sinais de trânsito;

- trocar e reformar placas e sinais de trânsito deteriorados ou defeituosos;

- pintar faixas de ruas, utilizando máquina específica, para orientar o trânsito;



100

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- orientar ou executar a pintura de faixas de ruas, utilizando máquina específica, para orientar o trânsito;
- pintar letreiros, painéis, cartazes e símbolos em veículos, bem como faixas comemorativas ou indicativas, conforme orientações recebidas;
- fazer moldes vazados, segundo orientação recebida, para posterior pintura;
- fazer decalques, seguindo técnica própria e instrução recebida;
- executar técnicas de “silk screen” e serigrafia;
- executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: sem exigência

c) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo

**MARCENEIRO**

Construir e reparar móveis e outros objetos de madeira e similares.

Construir e reparar móveis e objetos de madeira de acordo com os instrumentos de desenho e croquis, manejar instrumentos e equipamentos de marcenaria, fazer trabalhos de modelagem, tornearia e entalhação de madeira, fazer revestimento de madeira de lei e folhados, restaurar objetos de madeira, fazer tratamento de madeira para diversos fins, preparar e lustrar móveis e outras superfícies de madeira, pintar objetos e móveis de madeira, fabricar caixões mortuários, calcular orçamentos de pequenos trabalhos, fazer registro na apuração do custo de produção, fazer desenhos e esboços dos objetos e móveis a serem fabricados, responsabilizar-se pelo material de serviço, zelar pela limpeza do local de trabalho que lhe diz respeito, treinar e orientar auxiliares, executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: não exigida

c) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo



101

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

**TORNEIRO MECÂNICO**

- efetuar serviços de torno em geral, tais como: toronar peças de máquinas, bombas, equipamentos, motores; manufaturar e consertar acessórios para máquinas e equipamentos;
- reparar, caminhões, automóveis, tratores, compressores, bombas, etc...;
- efetuar serviços de solda à oxigênio e elétrica;
- consertar ou adaptar peças mecânicas;
- reparar máquinas a óleo diesel, gasolina, ou querosene;
- socorrer veículos acidentados ou estragados, desarranjo mecânico;
- efetuar recuperação de peças, fazer e adaptar peças;
- orientar os serviços executados por auxiliares e examinar peças de veículos em geral para serem recuperadas; e,
- executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: **4.ª** série do primeiro grau

c) Instrução: Curso específico.

d) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo

**MECÂNICO I**

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, e demais equipamentos eletromecânicos.

- inspecionar veículos, máquinas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
- desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
- revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;



102

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas em geral;
- manter limpo o local de trabalho;
- zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
- executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: **4.ª** série do primeiro grau

c) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo

**MECÂNICO II**

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

- inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
- desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
- revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;
- regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas;



103

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- 
- manter limpo o local de trabalho;
  - zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
  - executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: **1.º grau completo**

c) Instrução: Curso específico de mecânica.

d) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo

**SOLDADOR**

Efetuar serviços de solda e chapeamento em veículos e outros equipamentos.

efetuar serviços de solda em veículos, soldando equipamentos de uso do serviço público, efetuar serviços de solda em ferramentas, zelar pela segurança no local de trabalho, executar soldas comuns elétricas e a oxigênio, inclusive soldas com prata, alumínio, etc., manejar maçaricos e outros instrumentos de soldagem, preparar as superfícies a serem soldadas, fazer soldas elétricas em tanques metálicos, encher por meio de solda elétrica, pontas de eixo, pinos, engrenagens, mancais, etc., zelar pela conservação do equipamento e pela limpeza dos locais de trabalho, executar serviços de chapeamento em veículos, reformar ou retocar chapeamento de veículos, consertar e fabricar carrocerias de veículos, fazer cortes de chassis e chapas, fazer lixamento em geral, proceder ajustamento de portas e capotas, fazer trabalhos de emassamento e pinturas de veículos, executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

b) Especial: sempre que for convocado.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: **4.ª série do primeiro grau**

c) Instrução: Curso específico.

d) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo



104

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO I**

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

b) Especial: sempre que for convocado.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito)** anos.

b) Escolaridade: **2.ª Série do 1.º Grau.**

**AGENTE ADMINISTRATIVO II**

- Realizar trabalhos de datilografia, digitação, arquivo e organização da Secretaria;
- auxiliar nas campanhas de vacinação;
- preencher certidões, alvarás e demais documentos de cada Secretaria;



105

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

b) Especial: sempre que for convocado.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: **4ª Série do 1.º Grau.**

**AGENTE ADMINISTRATIVO IV**

- Realizar trabalhos de datilografia, digitação, arquivo e organização da Secretaria;
- auxiliar nas campanhas de vacinação;
- preencher certidões, alvarás e demais documentos de cada Secretaria;
- desincubir-se de todas as atividades que por sua natureza, estiveram no âmbito de sua competência e lhes forem atribuídos pelo chefe imediato;
- controlar a saída e entrada de materiais;
- controlar juntamente com a Secretaria os Cardápios de Merenda Escolar;
- efetuar lançamentos de cheques, minutas de despesas e receita;



106

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- realizar pagamento de fornecedores;
- solicitar através da Secretaria compra de equipamentos e materiais;
- controlar a entrada e saída de material e informar ao chefe imediato qualquer ocorrência fora do normal;
- preencher documentos como relatórios no âmbito de Secretaria Municipal, Estadual e Federal.
- supervisionar e providenciar o recolhimento das obrigações patrimoniais;
- executar rotinas dos Setores de Contabilidade, Pessoal, Cadastro e atender os demais Setores e Secretarias;
- efetuar controle e contratos e convênios; e,
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade ou afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Especial: sempre que for convocado.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: **1.º Grau Completo**

**SERVENTE**

- Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
  - limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes, banheiros, toalhetes, e utensílios;
  - auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama, lavar e encerar assoalhos;
  - lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa, coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados;
  - lavar vidros, espelhos e persianas, varrer pátios, abrir ou fechar portas, janelas, e vias de acesso, astear ou arrear bandeiras, fazer café, e eventualmente, servi-lo; e,
- executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**



107

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: Sem exigência

**FUNILEIRO**

- preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; preparar superfícies para pintura; remover e retocar pinturas, pintar, laquear e esmaltar em objetos de metal, tais como portas, janelas, paredes, estruturas, objetos de sinalização, meios-fios, etc; pintar veículos e fazer chapas, lixar e fazer tratamento anticorrosivo, abrir lustro com polidores;
- executar molde a mão livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas etc.,
- calcular orçamentos e organizar pedidos de material, responsabilizar-se pelo material utilizado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: **4.ª** série do **1.º** grau

c) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo

**FISCAL DE INSTALAÇÕES PREDIAIS**

- fiscalizar instalações prediais de água e esgotos, ramais domiciliares e no quadro dos hidrômetros em geral;
- comunicar ao chefe dos serviços qualquer irregularidade constatada, vazamentos, intervenção indevida de usuários nos ramais ou hidrômetros;
- orientar os usuários no cumprimento das determinações legais no que se refere à instalações hidro-sanitárias;
- informar aos usuários sobre possíveis racionamentos no abastecimento, suspensão ou restabelecimentos do fornecimento de água;
- executar outras tarefas afins.



108

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: **4.ª série do 1.º grau**

**AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**

- auxiliar o mecânico, alcançar chaves, lavar peças, desmontar, buscar as peças mecânicas para troca;
- lavar, lubrificar e abastecer os veículos;
- efetuar pequenos consertos em veículos, máquinas, etc...;
- fazer a limpeza da oficina;
- limpar, organizar e guardar as ferramentas de uso; e,
- executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: **4.ª série do 1.º grau**

**OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA**

- Operar, manter e controlar a estação de tratamento de água do Departamento de Água e Esgotos do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso;
- fazer tratamento completo com vazão limitada ou tratamento simplificado com vazão elevada;
- exercem atividades ligadas a captação, purificação e distribuição de água;
- operar sistemas e equipamentos em instalações para captação, filtragem e tratamento de água;
- medir níveis de captação e de consumo de água, concentração de bactérias e níveis de flúor e cloro, mediante leituras de medidores, válvulas e outros instrumentos de controle e registro de dados;



109

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- monitorar e inspecionar sistemas e equipamentos de instalações para captação, filtragem e tratamento de água para detectar falhas de funcionamento e assegurar sua operacionalidade;
- coletar amostras de água e realizar testes para detectar a presença de bactérias e de produtos químicos;
- analisar resultados de testes e leituras de instrumentos, assim como realizar ajustes em equipamentos e sistemas, conforme parâmetros para sua operacionalização;
- registrar e atualizar dados em relatórios e outros documentos de monitoração e controle do funcionamento das instalações;
- coordenar a operação e manutenção da estação de tratamento de esgotos;
- controlar os materiais de consumo utilizados na limpeza, conservação e reparação das instalações, máquinas e aparelhos;
- propor e fornecer ao Diretor do DAES, sugestões e elementos necessários à segurança e funcionamento da E.T.A.;
- coordenar os trabalhos de operação de tanques de sedimentação, filtros, decantadores, remoção de lama seca de tanques de secagem, capina em geral, limpeza e conservação da área da estação;
- tarefas de construções, remoção e transporte de resíduos e outros materiais;
- efetuar relatório mensal das atividades ao Diretor do DAES; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos**.
- b) Escolaridade: **4.ª série do 1.º grau**
- c) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo.

**LEITURISTA**

- proceder a leitura mensal dos hidrômetros, determinando em boletim específico o consumo dos usuários;
- confrontar as leituras realizadas com as anteriores a fim de evitar discordâncias;
- remeter os boletins mensais de leitura ao serviço de processamento de dados, para emissão das contas para cobrança;



110

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- registrar as irregularidades verificadas durante os serviços externos, relativo a avarias de hidrômetros e vazamentos de água, comunicando o fato aos setores competentes;
- receber, conferir e proceder a entrega das contas de taxas de água e esgotos, de serviços complementares, dívida ativa, etc...;
- prestar informações e esclarecimentos aos usuários com relação ao consumo de água, tais como, leitura dos hidrômetros, ou entrega das contas; e,
- executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Especial: sujeito a uso de uniforme e sempre que for convocado.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: **1.º grau completo**

**INSTALADOR DA REDE DE ÁGUA**

- realizar serviços de ligações hidráulicas, religações, colocação de hidrômetros e outros;
- corrigir vazamentos, construir pequenos ramais de água;
- instalar registros, hidrantes, válvulas, etc...;
- operar os registros da rede distribuidora;
- efetuar consertos em prédios públicos, quando autorizados pelo superior;
- zelar pelas ferramentas utilizadas no serviço;
- efetuar a abertura, limpeza, nivelamento e fechamento de valas;
- operar bombas de sucção; e,
- executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Especial: sempre que for convocado ou necessário.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: **1.º grau completo**



111

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

**INSTALADOR DA REDE DE ESGOTOS**

- executar instalações de aparelhos sanitários, tubos, registros;
- assentar manilhas; desobstruir coletores e ramais;
- inspecionar poços de visita da rede de esgotos;
- zelar pelas ferramentas utilizadas no serviço;
- operar bombas de sucção;
- efetuar reparos em prédios públicos quando autorizados pelo superior; e,
- executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Especial: sempre que for convocado ou necessário.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: **1.º grau completo**

**AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

- realizar coletas diárias;
- efetuar limpeza diária no recinto do laboratório e a limpeza e esterilização de todo material usado no laboratório;
- auxiliar na realização dos exames laboratoriais executados diariamente;
- zelar pela conservação do local e dos equipamentos existentes no laboratório;
- executar diariamente o registro no livro dos resultados dos exames laboratoriais;
- realizar diariamente as dosagens de Cloro e Fluor nas águas de consumo; e,
- executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: **1.º grau completo**



112

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

**AUXILIAR DE ALMOXARIFE**

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

b) Especial: sempre que necessário ou convocado.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: **1.º grau completo**

**HIDROMETRISTA**

- coordena a fiscaliza todas as tarefas referentes à hidrômetros;
- coordena a execução das tarefas técnicas de colocação, mapeamento, aferição e troca da rede de hidrômetros;
- executar consertos nos hidrômetros;
- informar ao Setor de fiscalização toda substituição ou alteração ocorrida nos hidrômetros da rede; e,
- executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

b) Especial: sempre que necessário ou convocado.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: **1.º grau completo**



c) Experiência: pelo menos **01 (um)** ano nas atribuições do cargo

### SUPERVISOR DE CAPTAÇÃO E ADUÇÃO

- coordenar a manutenção periódica preventiva de máquinas, motores e aparelhos; manter e reparar as instalações, registros, válvulas, reservatórios e encanamentos das estações de bombeamento destinadas ao abastecimento de água; aferir os aparelhos, motores e bombas utilizadas nas operações de captação; comunicar de imediato, ao responsável pelo Serviço de Água, qualquer ocorrência que torne insuficiente o fornecimento de água à população ou afete sua normalidade; comunicar ao setor de manutenção da rede adutora a ocorrência de vazamento ou ruptura que prejudique o abastecimento; propor e conservar obras de segurança contra erosões de arroios, muros de sustentação, e passagens; zelar pelos equipamentos utilizados nas operações de captação e adução, inclusive os prédios e oficinas; adotar medidas para a segurança e bom funcionamento das redes adutoras, registros, ventosas, válvulas e pontos sobre os quais passem as referidas redes; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; registrar a energia consumida em cada estação de tratamento ou poço de captação; apresentar relatórios mensais ao Supervisor dos Serviços de Água; efetuar outras tarefas correlatas.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Especial: sempre que necessário ou convocado.

#### REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito)** anos.
- b) Escolaridade: **1.º** grau completo

### SUPERVISOR DA REDE DE ÁGUA

- orientar, supervisionar e fiscalizar as operações de abastecimento da rede distribuidora de água; coordenar e fiscalizar a descarga no terminais de rede, bem como, o remanejamento de registros visando o bom funcionamento da rede distribuidora; coordenar o serviço de substituição de bitolas e execução de novas redes; manter eficiente controle no serviço de localização de vazamentos, ordenando a execução do conserto com eficiência e rapidez; fiscalizar e informar ao superior o recebimento de redes de loteamentos, ou núcleos residenciais; fazer o controle de ferramentas e



114

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

equipamentos utilizados pelo pessoal no serviço da rede distribuidora; efetuar o controle do comparecimento de pessoal sob sua orientação; orientar os serviços de abertura ou fechamento de valas, colocação de tubos, registros, válvulas etc...; autorizar o conserto de torneiras, caixas de água, instalações hidráulicas em prédios públicos, quando houver determinação superior; coordenar a prioridade no atendimento de reclamações quanto a defeitos na rede de água; controlar os veículos em serviço nas turmas encarregadas de trabalhos externos; fazer relatório mensal ao Supervisor do Serviço de Água, dos trabalhos realizados no setor; coordenar as ligações de redes de água domiciliares; exercer outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Especial: sempre que necessário ou convocado.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos**.
- b) Escolaridade: **1.º grau completo**
- c) Experiência: pelo menos **01 (um)** ano nas atribuições do cargo

**AUXILIAR DE INFORMÁTICA**

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**



115

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

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

b) Especial: sempre que necessário ou convocado.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: **1.º grau completo**

c) Instrução: Curso Técnico na área de Informática

d) Experiência: pelo menos **01 (um)** ano nas atribuições do cargo

**AGENTE DE LIMPEZA URBANA**

- compreende os cargos que se destinam a limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, executar serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições, e as seguintes atribuições típicas:

- varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;

- recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;

- percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;

- raspar meios-fios;

- despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; desempenhar suas funções em veículos motorizados ou tracionados por animais; e,

- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

b) Especial: sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e sempre que for convocado.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: sem exigência

c) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo



116

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

**ZELADOR**

- Cuidar, zelar e molhar a horta diariamente;
- vistoriar e colaborar no recolhimento do lixo da escola.
- colher as verduras para a merenda escolar.
- ajudar nos serviços gerais e, pequenos reparos da escola.
- desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas pelo diretor da escola;e,
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Especial: sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e sempre que for convocado.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: sem exigência
- c) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo

**RECEPCIONISTA I**

- Atender ao público em geral, buscando identificá-los;
- encaminha-las aos órgãos competentes;
- realizar ligações telefônicas;
- encaminhar pessoas as diversas secretarias, zelando pelo bom andamento e atendimento ao público;
- anotar recados, encaminha-los ao interessado;
- auxiliar as diversas Secretarias no atendimento gral ao público; e,
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Especial: sempre que for convocado.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: **4.ª** série do **1.º** grau.



117

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

**RECEPCIONISTA II**

- Atender ao público em geral, buscando identificá-los;
- encaminha-las aos órgãos competentes;
- realizar ligações telefônicas;
- encaminhar pessoas as diversas secretarias, zelando pelo bom andamento e atendimento ao público;
- anotar recados, encaminha-los ao interessado;
- auxiliar as diversas Secretarias no atendimento geral ao público; e,
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Especial: sempre que for convocado.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: **1.º grau completo.**

**TELEFONISTA**

- \_ Atender a chamados telefônicos internos e externos, operando em troncos e ramais;
- \_ Verificar defeitos nos ramais e nas mesas, comunicando ao superior imediato sobre os mesmos;
- \_ Receber e transmitir telegramas por telefone;
- \_ Prestar informações gerais sobre o tribunal;
- \_ manter registros de ligações interurbanas;
- \_ registrar pedidos de ligações particulares, encaminhando a relação ao superior imediato para providenciar a respectiva cobrança;
- \_ Manter equipamentos elétricos e eletrônicos ligados ou desligados conforme orientação técnica ou para segurança do prédio;
- \_ Executar outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Especial: sempre que for convocado.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**



118

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: **1.º grau completo.**

**AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO**

- realizar trabalhos de datilografia, digitação, arquivo e organização do Departamento de Tributação;
- auxiliar os Fiscais de Tributos no que couber, desde que não seja atribuição privativa do fiscal;
- preencher certidões, alvarás e demais documentos do Departamento;
- desincumbir-se de todas as atividades que por sua natureza, estiveram no âmbito de sua competência e lhes forem atribuídos pelo chefe imediato;
- controlar a saída e entrada de materiais;
- solicitar através do Departamento compra de equipamentos e materiais;
- controlar a entrada e saída de material e informar ao chefe imediato qualquer ocorrência fora do normal;
- preencher documentos como relatórios no âmbito do Departamento.
- executar rotinas do Departamento de Tributação; e,
- executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade ou afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: **1.º grau completo**

**MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS**

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

- inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
- desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;



119

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;
- regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas;
- manter limpo o local de trabalho;
- zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
- executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**

b) Escolaridade: **1.º grau completo**

c) Instrução: Curso específico de mecânica.

d) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo

**OPERADOR DE MÁQUINAS**

Compreende o cargo que se destinam a operar pá-carregadeira, motoniveladora, retro-escavadeira esteira, retro-escavadeira pneus, rolo compactador, trator esteira ou outras, no serviços de nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

- conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;



120

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18** anos.
- b) Escolaridade: **4.ª** série do primeiro grau
- c) habilitação: carteira de motorista profissional para dirigir máquinas e veículos pesados
- d) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes, e as seguintes atribuições típicas:

- fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- aplicar vacinas, segundo orientação superior;
- zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como limpando-o periodicamente;
- ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;
- verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- preparar pacientes para consultas e exames;



121

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- lavar e esterilizar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;
- participar de campanhas de educação e saúde;
- auxiliar no atendimento da população em programas de emergência;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- executar outras atribuições afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

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

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: **1.º grau completo**
- c) Instrução: curso de atendente de enfermagem
- d) Habilitação: registro no **COREN**

**ESCRITURÁRIO**

- Realizar trabalhos de datilografia, digitação, arquivo e organização da Secretaria;
- auxiliar nas campanhas de vacinação;
- preencher certidões, alvarás e demais documentos de cada Secretaria;
- desincubir-se de todas as atividades que por sua natureza, estiveram no âmbito de sua competência e lhes forem atribuídos pelo chefe imediato;
- controlar a saída e entrada de materiais;
- controlar juntamente com a Secretaria os Cardápios de Merenda Escolar;
- efetuar lançamentos de cheques, minutas de despesas e receita;
- realizar pagamento de fornecedores;
- solicitar através da Secretaria compra de equipamentos e materiais;



122

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

- 
- controlar a entrada e saída de material e informar ao chefe imediato qualquer ocorrência fora do normal;
  - preencher documentos como relatórios no âmbito de Secretaria Municipal, Estadual e Federal.
  - supervisionar e providenciar o recolhimento das obrigações patrimoniais;
  - executar rotinas dos Setores de Contabilidade, Pessoal, Cadastro e atender os demais Setores e Secretarias;
  - efetuar controle e contratos e convênios; e,
  - executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade ou afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Especial: sempre que for convocado.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18 (dezoito) anos.**
- b) Escolaridade: **1.º Grau Completo**

**VIVEIRISTA**

- auxiliar na administração e plantio de árvores no perímetro urbano e em próprios municipais;
- conservar os gramados e plantas em jardins de próprios municipais;
- conservar as plantas e gramados existentes;
- plantar flores em locais próprios e em partes internas dos prédios públicos;
- efetuar a limpeza, plantio de sementes, irrigação, conservação e adubação do solo, canteiros;
- auxiliar na execução de serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo apropriado para produção de mudas;
- coletar sementes e mudas nativas;
- distribuir, mediante autorização superior, as mudas do viveiro municipal,
- relatar anormalidades verificadas;
- zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município;
- realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente



123

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18** anos.
- b) Escolaridade: **4.ª** série do primeiro grau
- c) habilitação: carteira de motorista profissional para dirigir máquinas e veículos pesados
- d) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo

**MERENDEIRA**

- receber e conferir mercadorias de uso das unidades escolares;
- organizar e limpar as cozinhas e estoques das unidades escolares;
- armazenar e higienizar os gêneros alimentícios;
- responsabilizar-se pelo pré-preparo e preparo de distribuição de merendas;
- coletar amostras; e,
- realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18** anos.
- b) Escolaridade: sem exigências
- c) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo

**COSTUREIRA**

- Projeta e modela confecções de roupas em geral;
- confecciona peças-piloto;
- prepara peças e costura roupas em tecidos, couros e peles;
- prepara produtos para armazenagem e utilização, incluindo atividades de passadeira, embalagem e controle de estoques;
- realiza manutenção produtiva;
- atua em todas as etapas da confecção de roupas sob medida, desde o desenho do modelo até sua utilização pela Administração Pública; e,



124

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18** anos.
- b) Escolaridade: sem exigências
- c) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo

**JARDINEIRO**

- zelar pela limpeza do jardim coletando lixo e papéis;
- efetuar periodicamente o corte da grama;
- cuidar da conservação das folhagens;
- plantar e podar constantemente as árvores e folhagens em redor dos próprios públicos;
- efetuar limpeza das lajotas em redor do prédio;
- efetuar limpeza dos sumidouros de água;
- ajudar no serviço interno, quando necessário; e,
- executar outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: Carga horária semanal de **40 (quarenta)** horas.
- b) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Idade Mínima: **18** anos.
- b) Escolaridade: sem exigências
- c) Experiência: pelo menos **01(um)** ano nas atribuições do cargo