

ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA DE SALTO DO CÉU

LEI MUNICIPAL Nº 613, DE 27 DE JUNHO DE 2018



ALTERA O QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU/MT, CRIANDO E ALTERANDO CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, Excelentíssimo Senhor **Wemerson Adão Prata**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

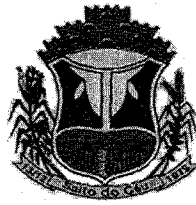
Art. 1º. Ficam criados, no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal e inseridos no Plano de Cargos, Carreiras, e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, os seguintes cargos de provimento efetivo:

I – 1 (um) cargo de **Auxiliar de Consultório Odontológico**, com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais, remuneração inicial de R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de nível médio e de provimento efetivo, cujas atribuições estão previstas no Anexo Único.

II – 1 (um) cargo de **Fiscal de Vigilância em Saúde**, com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais, remuneração inicial de R\$ 1.795,62 (um mil setecentos e noventa e cinco reais e sessenta e dois centavos), de nível superior e de provimento efetivo, cujas atribuições estão previstas no Anexo Único.

III – 1 (um) cargo de **Pregoeiro Oficial**, com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais, remuneração inicial de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), de nível superior e de provimento efetivo, cujas atribuições estão previstas no Anexo Único.

IV – 1 (um) cargo de **Agente Administrativo de Frotas**, com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais, remuneração inicial de R\$ 1.762,24 (um mil setecentos e sessenta e dois reais e vinte e quatro centavos), de nível médio e de provimento efetivo, cujas atribuições estão previstas no Anexo Único.



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA DE SALTO DO CÉU

V – 1 (um) cargo de **Agente Administrativo dos Programas da Saúde**, com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais, remuneração inicial de R\$ 1.718,52 (mil setecentos e dezoito reais e cinquenta e dois centavos), de nível médio e de provimento efetivo.

§ 1º. As atribuições dos cargos criados por este artigo são as constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 2º. O vencimento básico atribuído ao cargo de **Engenheiro Civil** passa a ser de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), ficando inserido no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 3º. O vencimento básico atribuído ao cargo de **Agente Alimentador do Aplic** passa a ser de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), ficando inserido no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais.

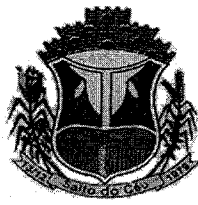
Art. 4º. O vencimento básico atribuído ao cargo de **Procurador Municipal** é de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), ficando inserido no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu – MT, 27 de junho de 2018.


WEMERSON ADÃO PRATA

Chefe do Poder Executivo do Município de Salto do Céu/MT
Gestão 2017/2020



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA DE SALTO DO CÉU

ANEXO ÚNICO

CARGO: Auxiliar de Consultório Odontológico

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Maioridade legal.
- b) Escolaridade: Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES:

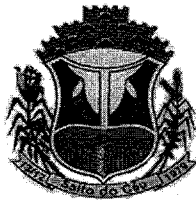
- Recepciona as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando as suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião dentista.
- Controla a agenda de consultas, verificando horários disponíveis, registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada.
- Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário.
- Preparo do paciente para o atendimento odontólogo.
- Auxilia o dentista, colocando os instrumentos a sua disposição para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral.
- Procedo diariamente a limpeza e assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e assepsia cirúrgica.
- Orienta na aplicação de flúor para prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colabora no desenvolvimento de programas educativos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: Fiscal de Vigilância em Saúde

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- c) Idade: Maioridade legal.
- d) Escolaridade: Ensino superior completo, em qualquer área.

ATRIBUIÇÕES:



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA DE SALTO DO CÉU

- Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a executar trabalhos de Fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, como 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;
- Visitar periodicamente estabelecimentos de comércio varejista;
- Fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais;
- Orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades;
- Providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo; vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios;
- Preencher relatório diário de suas atividades;
- Executar outras atribuições correlatas ao cargo.

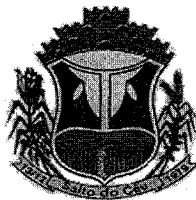
CARGO: Pregoeiro Oficial

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- e) Idade: Maioridade legal.
- f) Escolaridade: Ensino superior completo, em qualquer área.

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar o processo licitatório;
- O credenciamento dos interessados;
- O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- Conduzir a sessão pública na internet;
- Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA DE SALTO DO CÉU

- A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
- Dirigir a etapa de lances;
- A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- Verificar e julgar as condições de habilitação;
- Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- Indicar o vencedor do certame;
- Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- A elaboração de ata;
- Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação e a contratação;
- Executar outras atribuições correlatas ao cargo.

CARGO: Agente Administrativo de Frotas

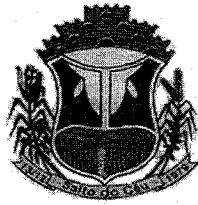
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- g) Idade: Maioridade legal.
- h) Escolaridade: Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES:

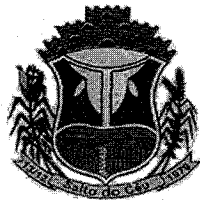
- Supervisionar a oficina mecânica de veículos leves e pesados;
- Supervisionar o trabalho dos mecânicos e os serviços realizados;
- Encarregar-se pelas atividades realizadas na borracharia;
- Controlar os gastos de pneus e óleos lubrificantes;
- Encarregar-se do controle de oficinas mecânicas externas contratadas;





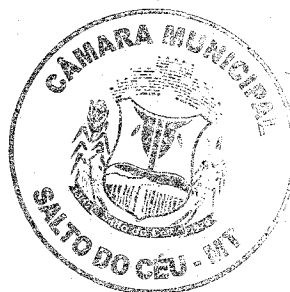
ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA DE SALTO DO CÉU

- Gerir a parte administrativa geral da manutenção da frota de veículos;
- Registrar entradas e saídas de todos os veículos da oficina;
- Registrar todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados;
- Elaborar requisições e documentos;
- Controlar os arquivos de manutenção da frota de veículos;
- Encaminhar as requisições de peças;
- Manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos, separando-os em pastas, por assuntos, visando facilitar as consultas;
- Receber e atender visitantes, munícipes, servidores, fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas;
- Solicitar, quando necessário, serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, telefone e outros), verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da instituição;
- Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho;
- Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
- Orientar os seus servidores subordinados para que mantenham um relacionamento amigável e prestativo entre eles e com os munícipes;
- Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;



ESTADO DE MATO GROSSO
VALE DO CABAÇAL
PREFEITURA DE SALTO DO CÉU

- Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.



01	Operador de Retroescavadeira	R\$ 1.732,59	40h
01	Fiscal Sanitário	R\$ 974,00	40h
01	Auxiliar de Consultório Odontológico	R\$ 974,00	40h
02	Agente Administrativo	R\$ 974,00	40h
01	Agente Alimentador do Aplic	R\$ 2.000,00	40h
01	Secretário Escolar	R\$ 1.317,16	40h
01	Fiscal de Vigilância em Saúde	R\$ 1.917,90	40h
01	Procurador do Município	R\$ 2.500,00	20h
02	Professor de Pedagogia	R\$ 1.917,90	25h

**DEPARTAMENTO JURÍDICO
LEI MUNICIPAL Nº 613, DE 27 DE JUNHO DE 2018**

ALTERA O QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU/MT, CRIANDO E ALTERANDO CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, Excelentíssimo Senhor **Wemerson Adão Prata**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Ficam criados, no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal e inseridos no Plano de Cargos, Carreiras, e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, os seguintes cargos de provimento efetivo:

I – 1 (um) cargo de Auxiliar de Consultório Odontológico, com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais, remuneração inicial de R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de nível médio e de provimento efetivo, cujas atribuições estão previstas no Anexo Único.

II – 1 (um) cargo de Fiscal de Vigilância em Saúde, com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais, remuneração inicial de R\$ 1.795,62 (um mil setecentos e noventa e cinco reais e sessenta e dois centavos), de nível superior e de provimento efetivo, cujas atribuições estão previstas no Anexo Único.

III – 1 (um) cargo de Pregoeiro Oficial, com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais, remuneração inicial de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), de nível superior e de provimento efetivo, cujas atribuições estão previstas no Anexo Único.

IV – 1 (um) cargo de Agente Administrativo de Frotas, com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais, remuneração inicial de R\$ 1.762,24 (um mil setecentos e sessenta e dois reais e vinte e quatro centavos), de nível médio e de provimento efetivo, cujas atribuições estão previstas no Anexo Único.

V – 1 (um) cargo de Agente Administrativo dos Programas da Saúde, com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais, remuneração inicial de R\$ 1.718,52 (mil setecentos e dezoito reais e cinquenta e dois centavos), de nível médio e de provimento efetivo.

§ 1º. As atribuições dos cargos criados por este artigo são as constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 2º. O vencimento básico atribuído ao cargo de **Engenheiro Civil** passa a ser de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), ficando inserido no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 3º. O vencimento básico atribuído ao cargo de **Agente Alimentador do Aplic** passa a ser de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), ficando inserido no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 4º. O vencimento básico atribuído ao cargo de **Procurador Municipal** é de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), ficando inserido no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu – MT, 27 de junho de 2018.

WEMERSON ADÃO PRATA

Chefe do Poder Executivo do Município de Salto do Céu/MT

Gestão 2017/2020

ANEXO ÚNICO

CARGO: Auxiliar de Consultório Odontológico

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: Maioridade legal. b) Escolaridade: Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES:

Recepção das pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando as suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião dentista. Controla a agenda de consultas, verificando horários disponíveis, registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Preparo do paciente para o atendimento odontológico. Auxilia o dentista, colocando os instrumentos a sua disposição para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral. Proceder diariamente a limpeza e assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e assepsia cirúrgica. Orienta na aplicação de flúor para prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colabora no desenvolvimento de programas educativos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: Fiscal de Vigilância em Saúde

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

c) Idade: Maioridade legal. d) Escolaridade: Ensino superior completo, em qualquer área. **ATRIBUIÇÕES:** Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a executar trabalhos de Fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, como 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;

Visitar periodicamente estabelecimentos de comércio varejista;

Fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais;

Orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades;

Providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo; vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios;

Preencher relatório diário de suas atividades;

Executar outras atribuições correlatas ao cargo.

CARGO: Pregoeiro Oficial

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

e) Idade: Maioridade legal. f) Escolaridade: Ensino superior completo, em qualquer área. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar o processo licitatório; O credenciamento dos interessados; O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; Conduzir a sessão pública na internet; Verificar a

conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; Dirigir a etapa de lances; A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; Verificar e julgar as condições de habilitação; Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; Indicar o vencedor do certame; Adjudicar o objeto, quando não houver recurso; Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; A elaboração de ata; Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação e a contratação; Executar outras atribuições correlatas ao cargo.

CARGO: Agente Administrativo de Frotas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

g) Idade: Maioridade legal. h) Escolaridade: Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES:

Supervisionar a oficina mecânica de veículos leves e pesados; Supervisionar o trabalho dos mecânicos e os serviços realizados; Encarregar-se pelas atividades realizadas na borracharia; Controlar os gastos de pneus e óleos lubrificantes; Encarregar-se do controle de oficinas mecânicas externas contratadas; Gerir a parte administrativa geral da manutenção da frota de veículos; Registrar entradas e saídas de todos os veículos da oficina; Registrar todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados; Elaborar requisições e documentos; Controlar os arquivos de manutenção da frota de veículos; Encaminhar as requisições de peças; Manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos, separando-os em pastas, por assuntos, visando facilitar as consultas; Receber e atender visitantes, munícipes, servidores, fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas; Solicitar, quando necessário, serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, telefone e outros), verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da instituição; Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho; Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público; Orientar os seus servidores subordinados para que mantenham um relacionamento amigável e prestativo entre eles e com os munícipes; Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0195/2018, DE 27 DE JUNHO DE 2018.**

PORTARIA Nº 0195/2018, DE 27 DE JUNHO DE 2018.

SÚMULA: "CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR OTONIEL RODRIGUES DE SOUZA".

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º. Concede férias ao servidor efetivo Otoniel Rodrigues de Souza, portador do RG nº 741727 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 217.974.028-03, no período de 02/07/2018 a 01/08/2018, sendo 10(dez) dias de férias em abono pecuniário.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Santa Rita do Trivelato – MT, 27 de Junho de 2018.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0196/2018, DE 27 DE JUNHO DE 2018.**

PORTARIA Nº 0196/2018, DE 27 DE JUNHO DE 2018.

SÚMULA: "CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR ANTONIO JOAO DA SILVA".

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º. Concede férias ao servidor efetivo Antonio João da Silva, portador do RG nº 840.344 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 593.210.161-04, no período de 02/07/2018 a 01/08/2018, sendo 10(dez) dias de férias em abono pecuniário.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Santa Rita do Trivelato – MT, 27 de Junho de 2018.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0198/2018, DE 27 DE JUNHO DE 2018.**

PORTARIA Nº 0198/2018, DE 27 DE JUNHO DE 2018.

SÚMULA: "CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA ADELFINA MARIA DA SILVA".

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º. Concede férias a servidora efetiva Adelfina Maria da Silva, portadora do RG nº 498.500 SSP/MT e inscrita no CPF/MF sob o nº 009.524.291-01, no período de 02/07/2018 a 01/08/2018.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Santa Rita do Trivelato – MT, 27 de Junho de 2018.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0197/2018, DE 27 DE JUNHO DE 2018.**

PORTARIA Nº 0197/2018, DE 27 DE JUNHO DE 2018.

SÚMULA: "CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA FERNANDA NALINE".

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º. Concede férias a servidora efetiva Fernanda Naline, portadora do RG nº 15858910 SSP/MT e inscrita no CPF/MF sob o nº 953.687.441-53, no período de 02/07/2018 a 01/08/2018, sendo 10(dez) dias de férias em abono pecuniário.

01	Operador de Retroescavadeira	R\$ 1.732,59	40h
01	Fiscal Sanitário	R\$ 974,00	40h
01	Auxiliar de Consultório Odontológico	R\$ 974,00	40h
02	Agente Administrativo	R\$ 974,00	40h
01	Agente Alimentador do Aplic	R\$ 2.000,00	40h
01	Secretário Escolar	R\$ 1.317,16	40h
01	Fiscal de Vigilância em Saúde	R\$ 1.917,90	40h
01	Procurador do Município	R\$ 2.500,00	20h
02	Professor de Pedagogia	R\$ 1.917,90	25h

**DEPARTAMENTO JURÍDICO
LEI MUNICIPAL N° 613, DE 27 DE JUNHO DE 2018**

ALTERA O QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU/MT, CRIANDO E ALTERANDO CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, Excelentíssimo Senhor **Wemerson Adão Prata**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Ficam criados, no Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal e inseridos no Plano de Cargos, Carreiras, e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, os seguintes cargos de provimento efetivo:

I – 1 (um) cargo de Auxiliar de Consultório Odontológico, com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais, remuneração inicial de R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), de nível médio e de provimento efetivo, cujas atribuições estão previstas no Anexo Único.

II – 1 (um) cargo de Fiscal de Vigilância em Saúde, com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais, remuneração inicial de R\$ 1.795,62 (um mil setecentos e noventa e cinco reais e sessenta e dois centavos), de nível superior e de provimento efetivo, cujas atribuições estão previstas no Anexo Único.

III – 1 (um) cargo de Pregoeiro Oficial, com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais, remuneração inicial de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), de nível superior e de provimento efetivo, cujas atribuições estão previstas no Anexo Único.

IV – 1 (um) cargo de Agente Administrativo de Frotas, com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais, remuneração inicial de R\$ 1.762,24 (um mil setecentos e sessenta e dois reais e vinte e quatro centavos), de nível médio e de provimento efetivo, cujas atribuições estão previstas no Anexo Único.

V – 1 (um) cargo de Agente Administrativo dos Programas da Saúde, com carga horária de 40h (quarenta horas) semanais, remuneração inicial de R\$ 1.718,52 (mil setecentos e dezoito reais e cinquenta e dois centavos), de nível médio e de provimento efetivo.

§ 1º. As atribuições dos cargos criados por este artigo são as constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 2º. O vencimento básico atribuído ao cargo de **Engenheiro Civil** passa a ser de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), ficando inserido no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 3º. O vencimento básico atribuído ao cargo de **Agente Alimentador do Aplic** passa a ser de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), ficando inserido no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 4º. O vencimento básico atribuído ao cargo de **Procurador Municipal** é de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), ficando inserido no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu – MT, 27 de junho de 2018.

WEMERSON ADÃO PRATA

Chefe do Poder Executivo do Município de Salto do Céu/MT

Gestão 2017/2020

ANEXO ÚNICO

CARGO: Auxiliar de Consultório Odontológico

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: Maioridade legal. b) Escolaridade: Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES:

Recepção as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando as suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião dentista. Controla a agenda de consultas, verificando horários disponíveis, registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Preparo do paciente para o atendimento odontológico. Auxilia o dentista, colocando os instrumentos a sua disposição para efetuar extração, obtenção e tratamentos em geral. Proceder diariamente a limpeza e assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e assepsia cirúrgica. Orienta na aplicação de flúor para prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colabora no desenvolvimento de programas educativos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: Fiscal de Vigilância em Saúde

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

c) Idade: Maioridade legal. d) Escolaridade: Ensino superior completo, em qualquer área. **ATRIBUIÇÕES:** Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a executar trabalhos de Fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, como 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;

Visitar periodicamente estabelecimentos de comércio varejista;

Fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais;

Orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades;

Providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo; vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios;

Preencher relatório diário de suas atividades;

Executar outras atribuições correlatas ao cargo.

CARGO: Pregoeiro Oficial

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

e) Idade: Maioridade legal. f) Escolaridade: Ensino superior completo, em qualquer área. **ATRIBUIÇÕES:** Coordenar o processo licitatório; O credenciamento dos interessados; O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; Conduzir a sessão pública na internet; Verificar a

conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; Dirigir a etapa de lances; A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; Verificar e julgar as condições de habilitação; Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; Indicar o vencedor do certame; Adjudicar o objeto, quando não houver recurso; Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; A elaboração de ata; Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação e a contratação; Executar outras atribuições correlatas ao cargo.

CARGO: Agente Administrativo de Frotas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

g) Idade: Maioridade legal. h) Escolaridade: Ensino médio completo

ATRIBUIÇÕES:

Supervisionar a oficina mecânica de veículos leves e pesados; Supervisionar o trabalho dos mecânicos e os serviços realizados; Encarregar-se pelas atividades realizadas na borracharia; Controlar os gastos de pneus e óleos lubrificantes; Encarregar-se do controle de oficinas mecânicas externas contratadas; Gerir a parte administrativa geral da manutenção da frota de veículos; Registrar entradas e saídas de todos os veículos da oficina; Registrar todos os serviços que foram realizados em cada veículo, bem como as peças e materiais utilizados; Elaborar requisições e documentos; Controlar os arquivos de manutenção da frota de veículos; Encaminhar as requisições de peças; Manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos, separando-os em pastas, por assuntos, visando facilitar as consultas; Receber e atender visitantes, munícipes, servidores, fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas; Zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas; Solicitar, quando necessário, serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, telefone e outros), verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da instituição; Zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho; Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público; Orientar os seus servidores subordinados para que mantenham um relacionamento amigável e prestativo entre eles e com os munícipes; Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados; Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0195/2018, DE 27 DE JUNHO DE 2018.**

PORTARIA Nº 0195/2018, DE 27 DE JUNHO DE 2018.

SÚMULA: "CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR OTONIEL RODRIGUES DE SOUZA".

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º. Concede férias ao servidor efetivo Otoniel Rodrigues de Souza, portador do RG nº 741727 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 217.974.028-03, no período de 02/07/2018 a 01/08/2018, sendo 10(dez) dias de férias em abono pecuniário.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Santa Rita do Trivelato – MT, 27 de Junho de 2018.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0196/2018, DE 27 DE JUNHO DE 2018.**

PORTARIA Nº 0196/2018, DE 27 DE JUNHO DE 2018.

SÚMULA: "CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR ANTONIO JOAO DA SILVA".

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º. Concede férias ao servidor efetivo Antonio João da Silva, portador do RG nº 840.344 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 593.210.161-04, no período de 02/07/2018 a 01/08/2018, sendo 10(dez) dias de férias em abono pecuniário.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Santa Rita do Trivelato – MT, 27 de Junho de 2018.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0198/2018, DE 27 DE JUNHO DE 2018.**

PORTARIA Nº 0198/2018, DE 27 DE JUNHO DE 2018.

SÚMULA: "CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA ADELFINA MARIA DA SILVA".

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º. Concede férias a servidora efetiva Adelfina Maria da Silva, portadora do RG nº 498.500 SSP/MT e inscrita no CPF/MF sob o nº 009.524.291-01, no período de 02/07/2018 a 01/08/2018.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Santa Rita do Trivelato – MT, 27 de Junho de 2018.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0197/2018, DE 27 DE JUNHO DE 2018.**

PORTARIA Nº 0197/2018, DE 27 DE JUNHO DE 2018.

SÚMULA: "CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA FERNANDA NALINE".

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º. Concede férias a servidora efetiva Fernanda Naline, portadora do RG nº 15858910 SSP/MT e inscrita no CPF/MF sob o nº 953.687.441-53, no período de 02/07/2018 a 01/08/2018, sendo 10(dez) dias de férias em abono pecuniário.