



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

LEI COMPLEMENTAR N.º 723/2013.

Dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL de CASTANHEIRA-MT, faz saber que, a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Esta Lei Complementar institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE

Art. 2.º Esta Lei Complementar estabelece as atribuições dos cargos, os princípios e as regras de qualificação profissional, avaliação de desempenho, habilitação para ingresso, regime de remuneração e estruturação dos cargos pertencentes à Carreira dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT.

Art. 3.º Para os efeitos desta Lei Complementar entende-se por Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT o conjunto de servidores investidos nos cargos em comissão, de carreira - estáveis ou não – e temporários, do Serviço Público Municipal, que desempenham atividades de formulação, coordenação, organização, supervisão, avaliação e execução das ações e serviços, em conformidade com os perfis profissionais e ocupacionais necessários.

Art. 4.º Os cargos dos Servidores Públicos Municipais que pertencem ao Quadro de Cargos ou de Pessoal do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT são regidos por esta Lei Complementar.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE CARGOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 5.º O Quadro de Cargos ou de Pessoal do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT é formado pelo conjunto de cargos em comissão, de carreira e temporário, distribuídos na estrutura organizacional, necessários ao funcionamento dos Órgãos do Poder Executivo do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

Art. 6.º O Quadro de Cargos ou de Pessoal divide-se em:

I - Quadro Permanente, formado pelo conjunto de cargos de carreira, onde a nomeação depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e pelos cargos de provimento comissionado, de livre nomeação e exoneração, de natureza instável e precária, destinados às atribuições de supervisão, administração, assessoria, direção e coordenação.

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

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 7.º Cargo é lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e vencimento correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida na lei.

SEÇÃO I

DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE

Art. 8.º Os cargos do Quadro Permanente são:

I – em Comissão, quando isolado, não escalonado em classes, para os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, inerentes a:

a) Direção e Assessoramento Geral - DAG, denominação e codificação utilizadas para os cargos a ser providos por responsáveis por Órgãos Autônomos ou Independentes subordinados diretamente ao Executivo Municipal;

~~b) Direção e Assessoramento Superior - DAS, denominação e codificação utilizadas para os cargos a ser providos por supervisores, administradores, assessores, diretores, chefes e coordenadores subordinados via de regra aos Órgãos Autônomos ou Independentes; (Alterado pela Lei nº 966/2023)~~

b) Direção e Assessoramento Superior - DAS, denominação e codificação utilizadas para os cargos a ser providos por gestores, supervisores, administradores, assessores, diretores, chefes, coordenadores e assistentes subordinados via de regra aos Órgãos Autônomos ou Independentes; (Redação dada pela Lei nº 966/2023)



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

II - de Carreira, quando escalonados em grupos de categorias funcionais ou ocupacionais, classes e níveis, para acesso privativo dos titulares, para os cargos de provimento efetivo, com atribuições para o exercício de atividades, serviços auxiliares e administrativos ocupacionais.

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

Art. 9.º Os cargos do Quadro Permanente e respectivas vagas são os constantes do ANEXO I, da presente Lei Complementar, que dessa passa a ser parte integrante.

SEÇÃO II

DOS CARGOS DO QUADRO DE EVENTUAIS

Art. 10. Os cargos do Quadro de Eventuais são providos por pessoal contratado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, necessitando sempre de autorização legislativa.

Parágrafo Único. A contratação será sempre precedida de Processo Seletivo Simplificado, conforme regulamentado por Decreto do Executivo.

Art. 11. Em todos os casos, os contratos de serviços dar-se-ão por tempo determinado.

~~Art. 12. As funções públicas desempenhadas por técnicos especializados, autônomos, sem caráter empregatício, contratados nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, cujas despesas são amparadas por recursos orçamentários de serviços de terceiros, por não se constituírem em cargos públicos, não integram o Quadro de Eventuais. (Alterado pela Lei nº 966/2023)~~

Art. 12. As funções públicas desempenhadas por técnicos especializados, autônomos, sem caráter empregatício, contratados nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 ou Lei Federal nº 14.133/2021, cujas despesas são amparadas por recursos orçamentários de serviços de terceiros, por não se constituírem em cargos públicos, não integram o Quadro de Eventuais. (Redação dada pela Lei nº 966/2023)

Art. 13. Os cargos do Quadro de Eventuais e respectivas vagas são os constantes de lei específica municipal.

CAPÍTULO V

DO PLANO DE CARREIRA

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. O Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT, estruturados em classes e níveis de ascensão, são



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

compostos pelo agrupamento de cargos em grupos ocupacionais, constituídos, exclusivamente, por cargos de carreira de provimento efetivo.

Art. 15. A investidura em cargo de carreira de provimento efetivo e, consequentemente, no Plano de Cargos e Carreira instituído pela presente Lei Complementar dar-se-á mediante aprovação prévia em concurso público de provas e/ou de provas e títulos para o exercício específico nas funções das áreas estruturantes de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

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

§ 2.º No início da carreira, quando da nomeação, o servidor será investido no cargo de Nível “1”, da Classe de cargos correspondente a sua habilitação profissional.

Art. 16. As Classes constituem a linha de progressão horizontal e os Níveis a linha de progressão vertical dos cargos dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS NO PLANO DE CARREIRA

Art. 17. Os Cargos de Carreira dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT foram organizados no presente Plano de Carreira, observando-se, principalmente:

I – a vinculação à natureza das atividades do Poder Executivo, respeitando-se a habilitação exigida para ingresso no cargo, ligando diretamente ao seu perfil profissional e ocupacional e à correspondente qualificação do servidor;

II – o sistema de formação de recursos humanos e a institucionalização de programas de capacitação permanente, mediante integração operacional e curricular com as instituições de ensino nos diferentes graus de escolaridade;

III – a valorização do tempo integral e da dedicação exclusiva ao serviço;

IV – a adequação dos recursos humanos às necessidades específicas de cada localidade e de segmentos da população que requeiram atenção especial;

V – o aperfeiçoamento profissional e ocupacional mediante programas de educação continuada, formação de especialistas e treinamento em serviço;

VI – o provimento dos cargos em comissão, preferencialmente, por titular de cargo de carreira, com base em preceitos constitucionais e em critérios técnicos e de experiência na área de atuação;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

VII – as peculiaridades locais e regionais decorrentes do desenvolvimento socioeconômico, do nível de vida, da densidade demográfica, de distâncias geográficas e outras;

VIII – as especificidades do exercício profissional decorrentes de responsabilidades e riscos oriundos do contato intenso e continuado com os usuários portadores de patologias de caráter geral e com agentes de qualquer natureza previstos em normas regulamentos oficiais como insalubres ao ser humano.

IX – a investidura nos cargos de provimento efetivo da carreira mediante aprovação prévia em concurso público de provas e/ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo na forma prevista em lei e aplicando-se o teste seletivo público para os casos de contratação temporária;

X – a adoção de sistema de movimentação funcional na carreira moldado no planejamento e na missão institucional, no desenvolvimento organizacional do Poder Executivo, na motivação e na valorização dos Servidores Públicos Municipais;

XI – a garantia da oferta contínua de programas de capacitação e qualificação voltados para o desenvolvimento e fortalecimento gerencial do Poder Executivo Municipal;

XII – a avaliação do desempenho funcional mediante critérios que incorporem os aspectos da missão e dos valores institucionais do Poder Executivo Municipal, de acordo com a qualidade dos serviços prestados a todos os munícipes e cidadãos indistintamente;

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

XIV – a garantia de condições adequadas de trabalho.

SEÇÃO III

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS DE CARGOS

~~Art. 18. Os cargos de carreira dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT estão escalonados em 7 (sete) Grupos Ocupacionais assim denominados:~~

~~I- Serviços Profissionais;~~

~~II- Serviços Técnicos;~~

~~III- Serviços de Fiscalização;~~



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

~~IV – Serviços Sócio-Assistenciais;~~

~~V – Serviços Administrativos;~~

~~VI – Serviços de Assistência Geral; e,~~

~~VII – Serviços Operacionais. (Alterado pela Lei nº 966/2023)~~

Art. 18. Os cargos de carreira dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT estão escalonados em 06 (seis) Grupos Ocupacionais assim denominados:

I - Serviços Profissionais;

II - Serviços Técnicos;

III - Serviços de Fiscalização;

IV - Serviços Administrativos;

V - Serviços de Assistência Geral; e,

VI - Serviços Operacionais. (Redação dada pela Lei nº 966/2023)

SEÇÃO IV DAS CLASSES DOS CARGOS

Art. 19. As Classes dos cargos de carreira dos Servidores Públicos Municipais, que se constituem na linha de progressão horizontal, são identificadas, sequencialmente, pelas letras maiúsculas “A”, “B”, “C”, “D” e “E”, de acordo com a habilitação profissional do ocupante do cargo.

Parágrafo Único – Os servidores públicos municipais nomeados em concurso público após 01 de junho 2023, com exceção dos cargos que exijam habilitação inicial em nível superior, terão a linha de progressão horizontal identificadas, sequencialmente, pelas letras maiúsculas “A”, “B”, e “C”, conforme artigos 21-A, 22-A, 23-A, 24-A e 25-A desta Lei Complementar. (Parágrafo Único incluído pela Lei nº 966/2023)

Subseção I Das Classes do Cargo de Nível de Ensino Superior

Art. 20. As Classes do Cargo de Nível de Ensino Superior estão assim dispostas:

I - Classe “A”: habilitação em nível superior completo

II - Classe “B”: requisito da Classe “A” mais título de especialização (lato sensu), na área de atuação;

III - Classe “C”: requisito da Classe “B”, mais título de especialização (lato sensu, na área de atuação;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

IV - Classe “D”: habilitação em nível de mestrado (stricto sensu), na área de atuação ;e,

V - Classe “E”: habilitação em nível de doutorado, na área de atuação.

Subseção II

Das Classes do Cargo de Nível de Ensino Médio Profissionalizante

Art. 21. As Classes do Cargo de Nível de Ensino Médio Profissionalizante estão assim dispostas;

I - Classe “A”: habilitação em nível de ensino médio profissionalizante completo;

II - Classe “B”: requisito da Classe “A”, mais habilitação em nível de ensino superior incompleto (30% (trinta por cento) de aproveitamento), na área de atuação;

III - Classe “C”: requisito da Classe “B”, mais habilitação em nível de ensino superior completo, na área de atuação;

IV - Classe “D”: requisito da classe “C” mais nível de ensino de especialização (lato sensu) incompleto (50 % (cinquenta por cento) de aproveitamento), na área de atuação; e,

V - Classe “E”: requisito da Classe “D”, mais título de especialização (lato sensu) completo, na área de atuação.

Art. 21-A – O Cargo de Nível de Ensino Médio Profissionalizante, para os nomeados após 01 de junho de 2023, obedecerá a seguinte disposição de Classes.

I - Classe “A”: habilitação em nível de ensino médio profissionalizante completo;

II - Classe “B”: requisito da Classe “A” mais habilitação em nível de ensino superior completo na área de atuação;

III - Classe “C”: requisito da Classe “B” mais habilitação em nível de ensino de especialização completa (lato sensu) na área de atuação. *(Artigo incluído pela Lei nº 966/2023)*

Art. 22-A – O Cargo de Nível de Ensino Médio, para os nomeados após 01 de junho de 2023, obedecerá a seguinte disposição de Classes.

I - Classe “A”: habilitação em nível de ensino médio completo;

II - Classe “B”: requisito da Classe “A” mais habilitação em nível de ensino superior completo;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

III - Classe “C”: requisito da Classe “B” mais habilitação em nível de ensino de especialização completa (lato sensu). *(Artigo incluído pela Lei nº 966/2023)*

Art. 23-A – O Cargo de Nível de Ensino Fundamental, para os nomeados após 01 de junho de 2023, obedecerá a seguinte disposição de Classes.

I - Classe “A”: habilitação em nível de ensino fundamental completo;

II - Classe “B”: requisito da Classe “A” mais habilitação em nível de ensino médio completo;

III - Classe “C”: requisito da Classe “B” mais habilitação em nível de ensino superior completo. *(Artigo incluído pela Lei nº 966/2023)*

Art. 24-A – O Cargo de Nível de Ensino Elementar, para os nomeados após 01 de junho de 2023, obedecerá a seguinte disposição de Classes.

I - Classe “A”: habilitação em nível de ensino elementar completo;

II - Classe “B”: requisito da Classe “A” mais habilitação em nível de ensino fundamental completo;

III - Classe “C”: requisito da Classe “B” mais habilitação em nível de ensino médio completo.

Parágrafo único. Para efeitos da presente Lei Complementar entende-se como nível de ensino elementar a conclusão do estudo da 4ª série, do nível de ensino fundamental. *(Artigo incluído pela Lei nº 966/2023)*

Art. 25-A – O Cargo de Nível de Alfabetização, para os nomeados após 01 de junho de 2023, obedecerá a seguinte disposição de Classes.

I - Classe “A”: habilitação de ensino até o 4º ano incompleto do ensino fundamental;

II - Classe “B”: requisito da Classe “A” mais habilitação em ensino fundamental completo;

III - Classe “C”: requisito da Classe “B” mais habilitação em nível de ensino médio completo.

Parágrafo único. Para efeitos da presente Lei Complementar entende-se também como pessoa alfabetizada ou possuidora de nível de ensino de alfabetização aquela que sabe ler e escrever, pelo menos o seu nome completo, porém não possui comprovante de escolaridade. *(Artigo incluído pela Lei nº 966/2023)*

Subseção III



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

Das Classes do Cargo de Nível de Ensino Médio

Art. 22. As Classes do Cargo de Nível de Ensino Médio estão assim dispostas:

- I - Classe “A”: habilitação em nível de ensino médio completo;
- II - Classe “B”: requisito da Classe “A”, mais habilitação em nível de ensino superior incompleto (30% (trinta por cento) de aproveitamento), na área de atuação;
- III - Classe “C”: requisito da Classe “B”, mais habilitação em nível de ensino superior completo, na área de atuação;
- IV - Classe “D”: requisito da Classe “C”, mais nível de ensino de especialização (lato sensu) incompleto (50 % cinquenta por cento) de aproveitamento), na área de atuação; e,
- V - Classe “E”: requisito da Classe “D” mais título de especialização (lato sensu) completo, na área de atuação.

Subseção IV

Das Classes do Cargo de Nível de Ensino Fundamental

Art. 23. As Classes do Cargo de Nível de Ensino Fundamental estão assim dispostas:

- I - Classe “A”: habilitação em nível de ensino fundamental completo;
- II - Classe “B” requisito da Classe A”” mais habilitação em nível de ensino médio incompleto (50% (cinquenta por cento) de aproveitamento);
- III - Classe “C” requisito da Classe “B” mais habilitação em nível de ensino médio completo;
- IV - Classe “D” requisito da Classe C, mais nível de ensino superior incompleto (30% (trinta por cento) de aproveitamento), na área de atuação; e,
- V - Classe “E”: requisito da Classe “D” mais nível de ensino superior completo, na área de atuação.

Subseção V

Das Classes do Cargo de Nível de Ensino Elementar

Art. 24. As Classes do Cargo de Nível de Ensino Elementar estão assim dispostas:

- I - Classe “A”: habilitação em nível de ensino elementar completo;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

II - Classe “B”: requisito da Classe “A”, mais habilitação em nível de ensino fundamental completo;

III - Classe “C”: requisito da Classe “B”, mais habilitação em nível de ensino médio incompleto (50% (cinquenta por cento) de aproveitamento);

IV - Classe “D”: requisito da Classe “C”, mais nível de ensino médio completo;e,

V - Classe “E”: requisito da Classe “D” mais nível de ensino superior incompleto (30% (trinta por cento) de aproveitamento), na área de atuação.

Parágrafo único. Para efeitos da presente Lei Complementar entende-se como nível de ensino elementar a conclusão do estudo da 4.^a série, do nível de ensino fundamental.

Subseção VI

Das Classes do Cargo de Nível de Alfabetização

Art. 25. As Classes do Cargo de Nível de Alfabetização estão assim dispostas:

I - Classe “A”: habilitação de ensino até a 4.^a série incompleto, do nível de ensino fundamental;

II - Classe “B”: requisito da Classe “A”, mais habilitação em nível de ensino elementar completo;

III - Classe “C”: requisito da Classe “B”, mais habilitação em nível de ensino fundamental completo;

IV - Classe “D”: requisito da Classe “C”, mais nível de ensino médio incompleto (30% (trinta por cento) de aproveitamento);é.

V - Classe “E”: requisito da Classe “D”, mais nível de ensino médio completo.

Parágrafo único. Para efeitos da presente Lei Complementar entende-se também como pessoa alfabetizada ou possuidora de nível de ensino de alfabetização aquela que sabe ler e escrever, pelo menos o seu nome completo, porém não possui comprovante de escolaridade.

SEÇÃO V

DOS NÍVEIS DAS CLASSES DOS CARGOS

Art. 26. Os Níveis das Classes dos cargos de carreira dos Servidores Públicos Municipais, que se constituem na linha de progressão vertical, são identificados, sequencialmente, pelos números arábicos de “1” a “36”.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

SEÇÃO VI DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 27. A Progressão na Carreira dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT será efetivada por 02 (duas) formas:

I – progressão horizontal;

II - progressão vertical.

Parágrafo Único. Somente depois de cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos de efetivo exercício do cargo poderá haver progressão horizontal ou progressão vertical nos cargos de carreira dos Servidores Públicos Municipais.

Subseção I Da Progressão Horizontal

Art. 28. A progressão horizontal dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT dar-se-á de uma Classe para outra imediatamente superior, no mesmo Nível do cargo que o servidor encontrava-se na Classe anterior, mediante comprovação da habilitação profissional.

Parágrafo Único. O servidor que adquirir no curso da carreira os requisitos à progressão horizontal para Classes subsequentes à Classe imediatamente superior, fará jus a progressão para a Classe subsequente, de acordo com os requisitos da Classe, observando o interstício de 02(dois) anos na classe em que se encontra

Art. 29. Para efeitos de comprovação de Curso de Graduação, Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado, serão considerados Diplomas, Certificados ou Atestados, expedidos ou convalidados por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

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

I – a relação das disciplinas, a carga horária, a nota ou o conceito obtido pelo aluno e nome e qualificação dos professores por elas responsáveis;

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

IV - indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de cursos ministrados à distância.

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

§ 3.º Nos casos em que o diploma ou o certificado estiver em fase de expedição/registro, será considerado o Atestado de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar, desde que o curso tenha sido concluído até a data da promulgação da presente Lei Complementar.

Art. 30. Para efeitos de comprovação de habilitação em nível fundamental incompleto, fundamental completo, médio incompleto, médio completo e médio profissionalizante completo, serão considerados os Diplomas, Certificados ou Atestados de Cursos, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, desde que o curso tenha sido concluído até a data da promulgação da presente Lei Complementar.

Art. 31. Os Diplomas e Certificados de Cursos Médios Profissionalizantes, Graduação, Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado, deverão estar de acordo com o perfil profissional do cargo, ou relacionadas com a área de atuação ou correlatos, quando exigido pela presente Lei Complementar para o provimento do cargo ou para a Classe, para fins de progressão horizontal.

Art. 32. Os documentos citados nos artigos 29, 30 e 31, da presente Lei Complementar, serão analisados e conferidos por uma comissão a ser designada por meio de Portaria do Prefeito Municipal, com a participação paritária de membros do Poder Executivo e representantes do Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Castanheira-MT, com o fim de aferir a validade dos documentos e a habilitação profissional na área de atuação, exigida para a Progressão Horizontal, nos termos da presente Lei Complementar.

Art. 33. A progressão horizontal não se dará de forma automática cabendo ao servidor requerê-la, por escrito, junto ao Setor de Recursos Humanos.

Art. 34. O requerimento mencionado no artigo anterior deverá ser instruído com os comprovantes, originais ou autenticados, da habilitação profissional exigida para a respectiva Classe imediatamente superior ou subsequente, conforme o caso.

Art. 35. A progressão horizontal será efetivada no prazo de 03 (três) meses, a contar do protocolo do requerimento que trata o art. 33, da presente Lei Complementar, desde que presente na data da protocolização os documentos exigidos para a elevação de Classe.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

Art. 36. Nos ANEXOS da presente Lei Complementar a habilitação e/ou escolaridade exigida para a progressão horizontal e para o provimento do cargo está identificada pelas seguintes siglas:

I - DC: Nível de Doutorado Completo;

II - MC: Nível de Mestrado (stricto sensu) Completo;

III - 2PGC: 2 (duas) Pós Graduação (lato sensu) Completas;

IV - PGC: Nível de Pós Graduação (lato sensu) Completo;

V – PGI (50%) Nível de Pós Graduação (lato sensu)Incompleto, com 50 %(cinquenta por cento) de aproveitamento;

VI – NSC: Nível de Ensino Superior Completo;

VII – NSI (30%) Nível de Ensino superior Incompleto, com 30 % (trinta por cento de aproveitamento);

VIII - NMP: Nível de Ensino Médio Profissionalizante Completo;

IX - NMC: Nível de Ensino Médio Completo;

X – NMI (50%):Nível de ensino Médio Incompleto, com 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento;

XI – NFC: Nível de ensino Fundamental Completo;

XII - NEC: Nível de Ensino Elementar completo; e,

XIII – NA: Nível de Ensino de alfabetização.

~~Parágrafo Único~~ §1º Para efeito da progressão horizontal, o servidor deverá comprovar no ato do requerimento, para os cargos em que há a exigência de habilitação de Nível de Especialização Incompleto, Nível Superior Incompleto e Nível Médio Incompleto, aproveitamento mínimo de 30% (trinta por cento) ou 50% (cinquenta por cento) no curso ou nível , com declaração ou atestado expedido pela respectiva Instituição de ensino que está matriculado, sob pena de indeferimento da progressão.

§2º - O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos servidores públicos nomeados após 01 de junho de 2023, o quais deverão apresentar, para fins de progressão horizontal, comprovação de habilitação completa do nível de ensino exigido para cada classe. *(Parágrafo incluído pela Lei nº 966/2023)*



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

Subseção II Da Progressão Vertical

Art. 37. A progressão vertical dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT dar-se-á de um Nível para outro imediatamente superior, na mesma Classe do Cargo, observado os seguintes critérios:

I – aprovação em processo anual de avaliação de desempenho específico com pontuação mínima de 70% (setenta pontos percentuais);

II – permanência no Nível do Cargo imediatamente anterior pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, e;

III – merecimento.

§ 1.º A competência para proceder à avaliação, a forma, a sistemática e os critérios, sempre objetivos, da avaliação de desempenho específico prevista neste artigo, será regulamentada por Decreto do Executivo, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação da presente Lei Complementar.

§ 2.º A progressão vertical dar-se-á de forma automática, independente de requerimento do servidor, a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício no cargo, após o servidor ter sido aprovado em processo de avaliação de desempenho específico, ou da mesma forma, caso o processo não tenha sido aplicado pela Administração Municipal.

Art. 38. O merecimento será avaliado por critérios disciplinares, faltas, atrasos e saídas antecipadas ao serviço, injustificados, ficando sempre prejudicado, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de progressão vertical, quando o Servidor Público Municipal:

I - somar 02 (duas) penalidades de advertência;

II - sofrer pena de suspensão disciplinar;

III - completar 03 (três) faltas injustificadas ao serviço; ou,

IV - somar 10 (dez) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada, sem justificativa.

§ 1.º Os casos previstos nos incisos I e II, deste artigo, devem ser apurados por procedimento disciplinar próprio.

§ 2.º Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins do exigido para progressão vertical.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

Art. 39. Suspendem a contagem do tempo

para fins de progressão vertical:

I - as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;

II - os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas com as atribuições do cargo; e,

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

Art. 40. A progressão vertical será efetivada no mês seguinte em que o Servidor Público Municipal for aprovado na avaliação de desempenho específico, possuir permanência no Nível do Cargo imediatamente anterior pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses e o respectivo merecimento exigido.

Art. 41. A primeira progressão vertical do servidor para o Nível “2”, da mesma Classe do Cargo, dar-se-á no mês seguinte em que obter aprovação no estágio probatório, sendo que neste caso em particular, fica dispensado o processo de avaliação de desempenho específico, previsto no art. 37, § 2.º, da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO VI

DA JORNADA DE TRABALHO DOS CARGOS

Art. 42. A jornada de trabalho dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT serão de 20 (vinte), 24 (vinte e quatro), 30 (trinta) e de 40 (quarenta) horas semanais, consoante ANEXO I e II, que passam a ser partes integrantes da presente Lei Complementar, exceto para os Profissionais com jornada especial de trabalho fixada por Lei regulamentadora da profissão de âmbito geral.

§ 1.º Por questão de conveniência e oportunidade da Administração Municipal a jornada de trabalho poderá ser reduzida para 30 (trinta) horas semanais, com o fim de atender às necessidades dos serviços essenciais, sem que haja redução de vencimento.

§ 2.º A jornada de trabalho adotada no exercício dos serviços do Poder Executivo é flexível e obedecerá às necessidades da condução das ações e serviços públicos, não podendo, em hipótese alguma, ser superior a 40 (quarenta) horas semanais, salvo se complementado por horas extraordinárias, na forma da Lei.

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

SEÇÃO UNICA

DO REGIME DE PLANTÃO



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

Art. 43. O exercício das atribuições do cargo de carreira poderá ser realizado em Regime de Plantão sempre que houver necessidade.

§ 1.º Para os efeitos da presente Lei Complementar, entende-se como Regime de Plantão as jornadas especiais de trabalho, de 12 (doze) horas realizadas em áreas específicas ou nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde, de Assistência Social, de Obras Viação e Serviços Urbanos e do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE, que pela natureza, situações ou circunstâncias dos serviços, exijam que os servidores sejam convocados para exercer suas atribuições em jornada de trabalho distinta da normal, com a finalidade de manter o funcionamento das atividades inerentes ao desenvolvimento dos serviços públicos, em caráter ininterrupto e diuturno, inclusive, aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

§ 2.º Incluem-se na escala do Regime de Plantão, as atividades e os serviços desenvolvidos por servidores no Sistema de Acolhimento Institucional aos usuários do Sistema Único de Saúde e de Assistência Social.

§ 3.º A escala do Regime de Plantão mencionado no § 1.º, do caput deste artigo não se confunde com a escala de serviço realizados dentro da jornada de trabalho normal, elaborada mensalmente pelos órgãos Municipais, que inclui também o exercício de atribuições do cargo no período noturno, aos sábados, domingos e feriados, pois naquela é realizada uma jornadas especiais de trabalho, em caráter ininterrupto e diuturno, de no maximo12 (doze) horas.

Art. 44. Na elaboração da escala da jornada especial de trabalho do Regime de Plantão a Administração Pública deverá observar o limite da jornada estabelecido art. 40, § 2.º, da presente Lei Complementar.

§ 1.º O servidor escalado para o Regime de Plantão será excluído, enquanto permaneça neste Regime, da escala de serviço da jornada de trabalho normal do respectivo Órgão Municipal.

§ 2.º As horas laboradas no Regime de Plantão, além do horário extraordinário permitido por lei, deverão ser compensadas para o servidor com a concessão de horas ou dias de folga dos serviços.

CAPÍTULO VIII

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS

Art. 45. Para efeitos desta Lei Complementar, entende-se por:

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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

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

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

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

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

VI – Proventos: é a remuneração integral ou complementar pagas ao servidor aposentado, em função de direitos e vantagens regularmente adquiridas.

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

VIII - Retribuição pelo Exercício de Função de Direção e Assessoramento Geral e Superior: é o valor correspondente a um percentual incidente sobre o valor dos vencimentos dos cargos de Direção e Assessoramento Geral e Superior, instituídos por lei, pagos aos servidores de carreira investidos em cargos de provimento em comissão, que não se incorpora aos vencimentos sob hipótese alguma.

Art. 46. O vencimento do cargo de carreira de provimento efetivo, acrescido das vantagens ou gratificações de caráter permanente, é irredutível.

Art. 47. Nenhum servidor receberá remuneração inferior ao salário mínimo.

Art. 48. O sistema de remuneração da carreira dos Servidores Públicos Municipais está organizado por meio de tabelas remuneratórias, com os padrões de vencimentos fixados em razão da natureza, grau de responsabilidade, complexidade e dos requisitos exigidos para a investidura em cada cargo.

Art. 49. O vencimento dos Servidores Públicos Municipais, observado o Cargo, está disposto nas tabelas remuneratórias dos ANEXOS II e III, que passam a ser partes integrantes da presente Lei Complementar.

Art. 50. O Servidor de carreira que for investido em cargo de provimento em comissão, perceberá uma retribuição pelo exercício desse cargo, no valor correspondente a 20% (vinte pontos percentuais) a incidir sobre o valor do vencimento do cargo em comissão ocupado.

§ 1.º O pagamento da retribuição disposta neste artigo decorrente do exercício do Cargo em Comissão será efetivada em parcela destacada.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

§ 2.º A retribuição não integrará o vencimento básico do servidor titular de cargo de carreira, não sendo, portanto, considerada para efeito do cálculo de seguro de vida, periculosidade, insalubridade e outros adicionais assemelhados.

§ 3.º Haverá sobre a retribuição incidência para os efeitos previdenciários e tributários.

§4º Na eventualidade de um servidor fazer jus a retribuição prevista neste artigo e mais uma gratificação relativa ao seu cargo d carreira, ser-lhe-á pago a de maior valor, ficando ajustado que em nenhuma hipótese poderá ocorrer acumulação da retribuição com gratificações.

§ 5.º O servidor que for exonerado do cargo em comissão, deixará de perceber o vencimento deste cargo e a retribuição e, conseqüentemente, se for titular de cargo de carreira, retornará a auferir a remuneração correspondente a do cargo de provimento efetivo.

§ 6º É facultado ao servidor titular de cargo de carreira optar pela remuneração do cargo de provimento efetivo, acrescido das eventuais gratificações, ou pelo vencimento do cargo de provimento em comissão, acrescido da retribuição, prevista em lei.

Art. 51. É devido ao Procurador Municipal ou a quem no exercício de suas atribuições, os honorários de sucumbência arbitrados pelo Juiz das Execuções Fiscais, assim como 10% (dez por cento) do valor total de eventuais acordos administrativos ou judiciais, desde que objeto de processos de execução fiscais ,a ser pago diretamente pago pelos contribuintes, e depositado em conta específica, para posterior repasse

Art. 52. No caso de necessidade, devidamente justificada, poderá ser pago ao Assessor Jurídico do Prefeito mais 35% (trinta e cinco pontos percentuais), a incidir sobre o seu vencimento, pelo exercício de mais 10 (dez) horas semanais, a ser formalizado por termo de Aditamento .

Art. 53. Nenhum Servidor Público Municipal receberá retribuição pecuniária pela participação em órgão de deliberação coletiva vinculado ao Poder Executivo, salvo disposição de lei em contrário.

CAPÍTULO IX

DOS CARGOS DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO

Art. 54. Os cargos de provimento temporário deverão ser ocupados para atender situações excepcionais, relativas à prestação de serviços dos Órgãos do Poder Executivo, observados os dispositivos constantes do Estatuto dos Servidores Públicos e demais Leis Municipais.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

Art. 55. A Administração Pública Municipal poderá celebrar contratos para investidura nos cargos de provimento temporário, nas seguintes hipóteses:

I – substituição de servidor, nos afastamentos, concessões e licenças, previstas na legislação em vigor;

II - criação ou ampliação de unidades e/ou serviços do Poder Executivo;

III – para atender a execução de Convênios, Programas, Termos de Cooperação ou instrumentos congêneres, firmados pelo Poder Executivo Municipal com outros Órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como com Instituições e Organizações Sociais, devidamente regulamentadas, sem fins lucrativos, que visem a promoção dos serviços públicos em geral; e,

IV – outras, previstas em lei.

§ 1.º A contratação temporária para substituição de servidores em licenças para tratamento de saúde de pessoa da família e de acidente em serviço somente será autorizada se as referidas licenças forem superiores a 30 (trinta) dias consecutivos e cujas atividades desenvolvidas pelo servidor afastado sejam passíveis de provocarem solução de continuidade para o serviço público.

§ 2.º A contratação temporária de que trata o caput, deste artigo, observará o prazo máximo de 12 (doze) meses de vigência, exceto as contratações com fundamento no inciso III, deste artigo, que terão prazo de vigência de 2 (dois) anos, com a possibilidade de prorrogação, por igual prazo, se necessário.

§ 3.º As contratações para ocupação dos cargos de provimento temporário previstos nesta Lei Complementar serão precedidas de Processo Seletivo Simplificado, nos termos da lei, salvo para os casos imprevistos que venham colocar em risco os serviços públicos, cujas contratações deverão vigorar somente enquanto perdurar a situação que lhes deu causa, sob pena de responsabilização da autoridade contratante.

Art. 56. O vencimento dos cargos de provimento temporário corresponde ao Vencimento Básico Inicial do Servidor Público Municipal, observado para todos os casos o respectivo cargo a ser provido.

CAPÍTULO X

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

Art. 57. Os Requisitos Gerais para Provimento, Condições de Trabalho e Atribuições dos Cargos dos Servidores Públicos Municipais são os constantes do ANEXO IV, da presente Lei Complementar, que passa dessa a ser parte integrante.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

Art. 58. Para efeitos do concurso público é facultativa a realização de provas de conhecimentos básicos e gerais quanto a presente Lei Complementar exigir para o cargo conhecimentos específicos.

Art. 59. A exigência de Prova Prática poderá ser estendida para os demais cargos do presente Plano por Decreto do Executivo, desde que o exercício das atribuições do cargo revele situação ou circunstâncias de alto risco para as pessoas, serviços, obras e bens, assim como prejuízos de grande monta a Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 60. Os efeitos da presente Lei Complementar estendem-se aos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal, inativos e a seus pensionistas, sem prejuízo das normas e regras inerentes ao Regime Geral e Próprio de Previdência Social.

Art. 61. O provimento dos cargos da presente Lei Complementar fica condicionado à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, assim como à existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, conforme determina o § 1.º, do art. 169, da Constituição Federal.

Parágrafo único. O provimento dos cargos dar-se-á de forma gradual, de acordo com a disponibilidade orçamentária, em consonância com o disposto no caput deste artigo.

Art. 62. Aplicam-se, subsidiária e supletivamente, ao Plano de Cargos, Carreira e vencimento instituído pela presente Lei Complementar, todas as disposições contidas na Lei Complementar n.º 471/2005, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta do Município de Castanheira-MT, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, e suas alterações posteriores.

Parágrafo Único. O Procedimento de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório a ser aplicados aos Servidores do Poder Executivo Municipal será regulamentado por Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 63. O cargo de Consultor Jurídico do CREAS instituído pela presente Lei Complementar deverá ser lotado diretamente no Gabinete do Prefeito e integrará a Equipe do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, vinculada a Secretaria Municipal de Assistência Social.

§ 1.º O Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS é a unidade pública de abrangência e gestão municipal, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da proteção social especial, com atendimento, inclusive, psicossocial.

§ 2.º O CREAS deverá oferecer os serviços de orientação e apoio especializado e continuado a indivíduos e famílias vítimas de violência ou em situação de ameaça ou violação de direitos (violência física, psicológica ou sexual contra mulheres, idosos e pessoas com deficiência, tráfico de pessoas, cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, situações de preconceito e outras).

§ 3.º O atendimento psicossocial opera-se na proteção imediata à vítima e ao seu núcleo familiar, prevenindo a continuidade da violação de direitos, com atendimento técnico especializado, como também providências no tocante à responsabilização.

§ 4.º São atribuições específicas do cargo de Consultor Jurídico do CREAS:

I - dar suporte jurídico aos atendimentos do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;

II - apoiar e esclarecer os direitos do cidadão, da mulher, do idoso, da criança e do adolescente, encaminhando-os quando necessário, à Polícia Judiciária Civil, à Defensoria Pública e/ou ao Ministério Público, para efeitos judiciais;

III - promover a responsabilização de agressores familiares, encaminhando cada caso aos órgãos competentes, notadamente, ao Ministério Público;

IV - oferecer atendimento aos usuários do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;

V - receber denúncias e encaminhá-las à Polícia Judiciária Civil, ao Ministério Público ou à Defensoria Pública, nos casos de ações penais privadas;

VI - proferir palestras sobre os direitos dos usuários do CREAS;

VII - esclarecer procedimentos legais aos técnicos da Administração Pública Municipal;

VIII - participar de palestras informativas a comunidade;

IX - fazer estudo permanente acerca do tema do Sistema único de Assistência Social – SUAS;

X - capacitar agentes multiplicadores e Equipes do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;

XI - manter atualizado os registros de todos os atendimentos dos usuários do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

XII - participar de todas as reuniões da Equipe do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;

XIII – assessorar juridicamente o Secretário Municipal de Assistência Social, sempre que necessário;

XIV – dispensar metade do tempo de sua jornada para atendimento das Execuções Fiscais do Município, sob orientação e supervisão do Assessor Jurídico do Prefeito, enquanto não for provido o cargo de provimento efetivo de Procurador Municipal ou perdurar a suspensão do concurso público anteriormente realizado pela municipalidade;

XV – dar apoio e suporte pessoal a Procuradoria Geral Municipal, a Assessoria Jurídica do Prefeito, a Controladoria Geral do Executivo, assim como a todas as Secretarias Municipais e demais órgão da Municipalidade, sempre que necessário;

XVI – substituir o Procurador Geral Municipal e o Assessor Jurídico do Prefeito quando em viagem, bem como nos seus afastamentos, impedimentos, suspeições e demais concessões previstas e autorizadas por lei; e,

XVII – outras atribuições afins.

Art. 63-A – As competências da Procuradoria Geral Municipal serão exercidas pelo Assessor Jurídico do Prefeito, assim como as atribuições do Procurador Municipal. *(Artigo incluído pela Lei nº 966/2023)*

CAPITULO XI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITORIAS

Art. 64. Todos os servidores públicos Municipais ocupantes de cargos de carreira, de provimento efetivo, atualmente, pertencentes ao regime do plano de cargos da Lei Complementar Municipal nº 502/2005, serão transpostos para o regime do presente plano de Cargos, Carreira e vencimentos e, conseqüentemente, investidos, por enquadramento, nos cargos criados pela presente Lei Complementar, observada a correlação entre os cargos estabelecida pelo ANEXO V, que passa desta lei a ser parte integrante.

Art. 65. O servidor será enquadrado no plano de Cargos instituído pela presente Lei Complementar na Classe correspondente a sua habilitação de ensino, e no nível, correspondente ao seu tempo de serviço desde investidura no cargo de carreira do Quadro dos cargos ou de pessoal do poder executivo Municipal, sendo vedado o retrocesso de Classes e Níveis.

1.º Para efeitos do nível ao qual o servidor deverá ser enquadrado no plano de Cargos instituído pela presente Lei Complementar, deverá ser somado o tempo de serviço que o servidor efetivamente exerceu em cargo de carreira para o Município



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

de Castanheira-MT, deduzido deste montante o prazo do estágio probatório e do resultado obtido dividi-lo por 02 (dois).

§ 2.º Para os servidores que foram investidos em cargos de carreira do poder executivo de Castanheira-MT, em data anterior a edição da emenda Constitucional nº. 19, publicada no DOU em 05.06.1998., o prazo do estágio probatório deverá ser considerado de 02 (dois) anos para efeitos do cálculo do enquadramento; para os demais, 03 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 66. O adicional de gratificação, previsto no art. 40, da lei complementar municipal nº 73 / 1990, garantido aos servidores que ao tempo da promulgação da lei Municipal n.º. 502/2005 preencheram os requisitos daquela disposição, deverá ser incorporado ao vencimento dos respectivos servidores, para efeitos de enquadramento nos níveis dos cargos instituídos pela presente Lei Complementar.

Parágrafo Único. fica garantido a incorporação que trata o caput do presente artigo, aos servidores que tiveram o adicional de gratificação excluído pela Lei Municipal n.º 354/2001.

Art.67. É vedada a redução de vencimentos, em razão de transposição ou enquadramento, dos servidores Públicos Municipais, no plano de Cargos instituído pela presente Lei Complementar.

Parágrafo Único. Caso o Servidor, em razão do cálculo do enquadramento, deduzidas as vantagens e concessões de natureza temporária e provisória, ficar com a remuneração abaixo da que efetivamente auferia atualmente, deverá ser enquadrado no nível imediatamente subsequente, com valor correspondente ou superior, conforme o caso, ao valor remuneratório que auferia atualmente.

Art. 68. O ato enquadramento dos servidores será efetivo por portaria do prefeito Municipal, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, a contar da vigência dos efeitos da presente Lei Complementar.

Parágrafo Único. O processo de enquadramento dos servidores públicos municipais deverá ser supervisionado pelo Secretario Municipal de Administração.

Art. 69. Fica o Chefe do poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei Complementar, sempre que necessário, por decreto do executivo, bem como baixar os atos regulamentares pertinentes e adequados, notadamente, no que diz respeito a transposição e enquadramento dos servidores para este novo plano de cargos instituído.

Art. 70. As atribuições do Controlador interno serão exercidas pelo Controlador Geral do executivo, enquanto perdurar a suspensão do concurso público anteriormente realizando pela municipalidade ou não for possível o provimento de tal cargo de carreira.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

~~Art. 71. As competências da Procuradoria Geral Municipal serão exercidas pelo Assessor Jurídico do prefeito, assim como as atribuições do Procurador Municipal, enquanto perdurar a suspensão do concurso público anteriormente realizando pela municipalidade ou não for possível o provimento de tais cargos. (Revogado pela Lei nº 966/2023)~~

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 72. As despesas oriundas da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme o caso, autorizado suplementá-las, caso necessário, com a abertura de crédito adicional suplementar ou especial, bem como realizar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, observando o disposto nos arts. 43 e 46, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e respeitados os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 73. Fica o Poder Executivo Municipal, conforme o caso, autorizado a fazer as alterações necessárias e proceder à inclusão destas despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), entre eles, o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art. 74. As omissões e erros, flagrantemente, de natureza materiais, ocorridos na elaboração das TABELAS e dos ANEXOS, da presente Lei Complementar, serão corrigidos por Decreto do Executivo.

Art. 75. Os efeitos da presente Lei Complementar estendem-se aos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT, inativos e a seus pensionistas, sem prejuízo das normas e regras inerentes ao Regime Geral e Próprio de Previdência Social.

Art. 76. Os ANEXOS VI e VII, respectivamente, da Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira e do Demonstrativo do Impacto Orçamentário e Financeiro ambos exigidos pelos incisos I e II, art.16, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), passam a fazer parte integrante da presente Lei Complementar.

Art. 77. O subsídio dos Conselheiros Tutelares correspondente ao vencimento estabelecido para os cargos de DAS-1 do Plano de cargos, Carreiras e Vencimentos, instituído pela presente Lei Complementar, inclusive, para efeitos de férias e décimo terceiro salários.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

Art. 78. Fica assegurando a todos os servidores públicos municipais do Município de Castanheira-MT, sempre na mesma data sem distinção de índices, a revisão geral anual, prevista no art. 37, inciso X, da Constituição Federal, a ser efetivando sempre até dia 28 de fevereiro de cada ano.

Art. 79. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01 de julho de 2013.

Art. 80. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente, no que diz respeito aos cargos, carreira e vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT.

Castanheira-MT, 16 de julho de 2013.

MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI
Prefeita Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

ANEXO I

Lei Complementar n.º 723/2013
(Redação dada pelo Decreto nº 07/2025)

QUADRO DE CARGOS OU DE PESSOAL

LEGENDA:

- NSC** - Nível de Ensino Superior Completo;
NMP - Nível de Ensino Médio Profissionalizante;
NMC - Nível de Ensino Médio Completo;
NFC - Nível de Ensino Fundamental Completo;
NEC - Nível de Ensino Elementar Completo; e,
NA - Nível de Ensino de Alfabetização.

A) CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CÓDIGO	NOME DO CARGO	CATEGORIA	JORNADA	GRATIFICAÇÃO	VAGAS
DAG	Secretário Municipal de Administração	Direção Geral	Dedicação integral	-	01
DAG	Secretário Municipal de Finanças	Direção Geral	Dedicação integral	-	01
DAG	Secretário Municipal de Assistência Social	Direção Geral	Dedicação integral	-	01
DAG	Secretário Municipal de Educação e Cultura	Direção Geral	Dedicação integral	-	01
DAG	Secretário Municipal de Obras Viação e Serviços Urbanos	Direção Geral	Dedicação integral	-	01
DAG	Secretário Municipal de Saúde	Direção Geral	Dedicação integral	-	01
DAG	Secretário Municipal de Agropecuária Meio Ambiente e Turismo	Direção Geral	Dedicação integral	-	01
DAG	Secretário Municipal de Esporte e Lazer	Direção Geral	Dedicação integral	-	01
DAG	Assessor Jurídico do Prefeito	Direção Geral	20 horas semanais	+ 10 horas/35%	01
DAG	Chefe de Gabinete	Direção Geral	Dedicação integral	-	01
DAG	Controlador Geral do Executivo	Direção Geral	Dedicação integral	-	01
DAG	Diretor da Junta de Serviço Militar	Direção Geral	Dedicação integral	-	01
DAG	Diretor da Unidade Municipal do Cadastro do INCRA	Direção Geral	Dedicação integral	-	01
DAG	Diretor do Departamento de Identificação e Trabalho	Direção Geral	Dedicação integral	-	01
DAG	Diretor do Departamento de Trânsito Municipal	Direção Geral	Dedicação integral	-	01
DAG	Diretor do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE	Direção Geral	Dedicação integral	-	01
DAG	Diretor do Escritório de Apoio Administrativo/Cuiabá	Direção Geral	Dedicação integral	-	01
DAG	Diretor do Posto Avançado do Cartório Eleitoral da 35.ª Zona	Direção Geral	Dedicação integral	-	01
DAS-7	Gestor	Direção Geral	Dedicação integral	20%	01
DAS-6	Supervisor	Supervisão	Dedicação integral	20%	03
DAS-5	Administrador	Administração	Dedicação integral	20%	12
DAS-4	Assessor	Assessoria	Dedicação integral	20%	39
DAS-3	Diretor	Direção	Dedicação integral	20%	28
DAS-2	Coordenador	Coordenação	Dedicação integral	20%	13
DAS-1	Assistente	Assistência	Dedicação integral	20%	15
DAS-A	Consultor Jurídico do PROCON-CAST	Consultoria	Dedicação integral	20%	01

GESTÃO: 2013/2016

Rua Mato Grosso, n.º 142, Bairro Centro - 78345-000 - (66) 3581-1166 - Castanheira-MT
CNPJ/MF n.º 24.772.154/0001-60 – e-mail: prefeituracastanheira@yahoo.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

DAS-B	Coordenador Executivo do PROCON-CAST	Coordenação	Dedicação integral	20%	01
DAS-C	Agente de Desenvolvimento Local	Administração	Dedicação integral	20%	01
DAS-E	Secretário de Escola Rural	Educação	Dedicação integral	20%	01
DAS-E	Secretário de Escola Urbana	Educação	Dedicação integral	20%	01
TOTAL DE VAGAS					135

B) CARGOS DE CARREIRA DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL	NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO/INICIAL/R\$	VAGAS
SERVIÇOS PROFISSIONAIS 40 HORAS	Auditor de Controle Interno – NSC	2.716,42	01
	Bioquímico II – NSC	3.802,99	01
	Contador Público – NSC	2.716,42	01
	Enfermeiro – NSC	5.213,92	04
	Farmacêutico II – NSC	3.802,99	01
	Médico de PSF- NSC	6.084,79	03
	Odontólogo II – NSC	3.802,99	02
	Psicólogo II – NSC	3.802,99	01
TOTAL DE VAGAS			14

GRUPO OCUPACIONAL	NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO INICIAL/R\$	VAGAS
SERVIÇOS PROFISSIONAIS 30 HORAS	Assistente Social II – NSC	3.585,68	01
	Fisioterapeuta – NSC	3.585,68	01
	TOTAL DE VAGAS		02

GRUPO OCUPACIONAL	NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO/INICIAL/R\$	VAGAS
SERVIÇOS TÉCNICOS 24 HORAS	Tecnólogo em Radiologia – NSC	2.390,45	01
	TOTAL DE VAGAS		

GRUPO OCUPACIONAL	NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO INICIAL/R\$	VAGAS
SERVIÇOS TÉCNICOS 40 HORAS	Técnico em Enfermagem – NMP	3.612,84	07
	Técnico em Saneamento – NMP	2.013,22	01
	TOTAL DE VAGAS		08

GRUPO OCUPACIONAL	NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO INICIAL/R\$	VAGAS
SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO 40 HORAS	Fiscal de Tributos – NMC	2.018,13	08
	Fiscal Sanitário – NMC	2.018,13	02
	TOTAL DE VAGAS		10

GRUPO OCUPACIONAL	NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO INICIAL/R\$	VAGAS
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 40 HORAS	Agente Administrativo IV – NMC	2.198,96	03
	Analista Administrativo – NSC	2.227,46	03
	Atendente de Saúde Pública – NFC	1.495,87	03
	Recepcionista I – NEC	1.521,31	01
	Telefonista – NFC	1.434,27	01
TOTAL DE VAGAS			11

GRUPO OCUPACIONAL	NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO INICIAL/R\$	VAGAS
SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA GERAL 40 HORAS	Auxiliar de Consultório Dentário – NFC	1.434,27	03
	Auxiliar de Enfermagem – NMC	2.580,60	04
	TOTAL DE VAGAS		07

GRUPO OCUPACIONAL	NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO/INICIAL/R\$	VAGAS
SERVIÇOS OPERACIONAIS	Agente de Coleta de Lixo – NA	1.521,31	02

GESTÃO: 2013/2016

Rua Mato Grosso, n.º 142, Bairro Centro - 78345-000 - (66) 3581-1166 - Castanheira-MT
CNPJ/MF n.º 24.772.154/0001-60 – e-mail: prefeituracastanheira@yahoo.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS	Agente de Limpeza Predial – NA	1.521,31	06
	Eletricista Predial – NEC	1.834,50	01
	Encanador – NEC	1.521,31	02
	Instalador de Rede de Água – NEC	1.521,31	01
	Instalador de Rede de Esgoto – NEC	1.521,31	01
	Mecânico de Máquinas Pesadas – NFC	4.487,78	01
	Mecânico II – NFC	2.804,85	02
	Motorista I – NEC	1.682,88	05
	Motorista II – NFC	1.869,86	05
	Operador de Estação de Tratamento de Água e de Esgoto – NEC	1.521,31	01
	Operador de Máquinas – NEC	2.431,55	07
	Pedreiro – NA	1.648,10	01
	Vigia – NA	1.434,27	07
	TOTAL DE VAGAS		42

CARGOS EM EXTINÇÃO			
GRUPO OCUPACIONAL	NOME DO CARGO/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO/INICIAL/R\$	VAGAS
SERVIÇOS PROFISSIONAIS 40 HORAS	Biólogo – NSC	5.150,16	01
SERVIÇOS PROFISSIONAIS 30 HORAS	Assistente Social – NSC	4.487,77	01
SERVIÇOS PROFISSIONAIS 20 HORAS	Odontólogo – NSC	3.272,32	03
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 40 HORAS	Agente Administrativo I – NA	1.901,65	05
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 40 HORAS	Agente Administrativo II – NEC	1.952,15	01
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 40 HORAS	Agente Administrativo III – NFC	1.985,83	04
SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA GERAL 40 HORAS	Auxiliar de Serviços Gerais – NA	1.533,30	10
SERVIÇOS OPERACIONAIS 40 HORAS	Servente – NA	1.521,31	10
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 40 HORAS	Agente de Combate às Endemias – NFC	1.801,32	03
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 40 HORAS	Agente Comunitário de Saúde – NFC	1.801,32	11
SERVIÇOS OPERACIONAIS 40 HORAS	Agente de Saúde Pública	1.354,84	03



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

ANEXO II

Lei Complementar n.º 723/2013
(Redação dada pelo Decreto nº 07/2025)

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

A) CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO GERAL		
REF.	DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO/R\$
DAG	Secretário Municipal de Administração	Lei Específica
DAG	Secretário Municipal de Finanças	Lei Específica
DAG	Secretário Municipal de Assistência Social	Lei Específica
DAG	Secretário Municipal de Educação e Cultura	Lei Específica
DAG	Secretário Municipal de Obras Viação e Serviços Urbanos	Lei Específica
DAG	Secretário Municipal de Saúde	Lei Específica
DAG	Secretário Municipal de Agropecuária Meio Ambiente e Turismo	Lei Específica
DAG	Secretário Municipal de Esporte e Lazer	Lei Específica
DAG	Assessor Jurídico do Prefeito	9.349,60
DAG	Chefe de Gabinete	Lei Específica
DAG	Controlador Geral do Executivo	4.955,26
DAG	Diretor da Junta de Serviço Militar	2.430,85
DAG	Diretor da Unidade Municipal do Cadastro do INCRA	2.430,85
DAG	Diretor do Departamento de Identificação e Trabalho	2.430,85
DAG	Diretor do Departamento de Trânsito Municipal	4.113,79
DAG	Diretor do Departamento Municipal de Água e Esgoto - DMAE	4.113,79
DAG	Diretor do Escritório de Apoio Administrativo/Cuiabá	4.113,79
DAG	Diretor do Posto Avançado do Cartório Eleitoral da 35.ª Zona	2.430,85

B) CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR		
REF.	DESCRIÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO/R\$
DAS-A	Consultor Jurídico do PROCON-CAST	4.674,79
DAS-B	Coordenador Executivo do PROCON-CAST	4.017,76
DAS-C	Agente de Desenvolvimento Local	2.794,53
DAS-E	Secretário de Escola Rural	2.215,80
DAS-E	Secretário de Escola Urbana	2.215,80
DAS-7	Gestor Geral de Infraestrutura e Pavimentação	7.388,67
DAS-6	Supervisor de Infraestrutura e Pavimentação	4.776,19



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

DAS-6	Supervisor de Licitação e Contratação	4.776,19
DAS-6	Supervisor de Tesouraria	4.776,19
DAS-6	Supervisor do Departamento de Estradas e Rodagem	4.776,19
DAS-5	Administrador da Unidade de Pronto Atendimento	4.113,79
DAS-5	Administrador de Auditoria Informatizada de Contas – APLIC	4.113,79
DAS-5	Administrador de Compras e Licitações	4.113,79
DAS-5	Administrador de Finanças Orçamento e Contabilidade	4.113,79
DAS-5	Administrador de Obras Públicas e Viação	4.113,79
DAS-5	Administrador de Projetos Contratos e Convênios	4.113,79
DAS-5	Administrador de Recursos Humanos	4.113,79
DAS-5	Administrador de Saúde	4.113,79
DAS-5	Administrador do Departamento de Asfalto	4.113,79
DAS-5	Administrador do Departamento de Estradas e Rodagem	4.113,79
DAS-5	Administrador do Departamento de Oficina	4.113,79
DAS-5	Administrador do Departamento de Serviços Urbanos	4.113,79
DAS-4	Assessor Administrativo do CASTPREV	3.365,82
DAS-4	Assessor da Assistência Social	3.365,82
DAS-4	Assessor da Unidade de Pronto Atendimento	3.365,82
DAS-4	Assessor de Finanças	3.365,82
DAS-4	Assessor de Licitações e Contratos	3.365,82
DAS-4	Assessor de Mecânica e Oficina do Transporte Escolar	3.365,82
DAS-4	Assessor de Orçamento e Contabilidade	3.365,82
DAS-4	Assessor de Posturas Obras e Fiscalização	3.365,82
DAS-4	Assessor de Projetos Programas e Convênios	3.365,82
DAS-4	Assessor de Recursos Humanos	3.365,82
DAS-4	Assessor de Regularização Fundiária	3.365,82
DAS-4	Assessor de Transporte Escolar	3.365,82
DAS-4	Assessor de Tributação e Fiscalização	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Administração	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Administração Social	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Asfalto	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Compras	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Controle Urbano	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Cultura	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Estradas e Rodagem	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Indústria e Comércio	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Limpeza Urbana	3.365,82



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

DAS-4	Assessor do Departamento de Mecânica	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Meio Ambiente	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Obras e Serviços Rurais	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Oficina	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de PSF e Agendamento do SUS	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Saúde	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Serviços Urbanos	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Topografia	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Trânsito	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Tratamento de Água	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Tratamento de Esgoto	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Turismo	3.365,82
DAS-4	Assessor do Departamento de Vigilância e Inspeção Sanitária	3.365,82
DAS-4	Assessor do Posto de Saúde da Família – PSF Rural	3.365,82
DAS-4	Assessor do Posto de Saúde da Família – PSF Urbano	3.365,82
DAS-3	Diretor Administrativo de Gabinete	2.793,60
DAS-3	Diretor da Unidade de Pronto Atendimento	2.793,60
DAS-3	Diretor de Administração	2.793,60
DAS-3	Diretor de Administração Hospitalar	2.793,60
DAS-3	Diretor de Auditoria Informatizada de Contas - APLIC	2.793,60
DAS-3	Diretor de Compras	2.793,60
DAS-3	Diretor de Defesa Civil e Desenvolvimento Local	2.793,60
DAS-3	Diretor de Departamento de Urbanismo	2.793,60
DAS-3	Diretor de Licitações e Contratos	2.793,60
DAS-3	Diretor de Oficina Mecânica	2.793,60
DAS-3	Diretor do Posto de Saúde da Família - PSF Rural	2.793,60
DAS-3	Diretor do Posto de Saúde da Família - PSF Urbano	2.793,60
DAS-3	Diretor do Departamento de Administração Social	2.793,60
DAS-3	Diretor do Departamento de Agropecuária	2.793,60
DAS-3	Diretor do Departamento de Controle Urbano	2.793,60
DAS-3	Diretor do Departamento de Educação	2.793,60
DAS-3	Diretor do Departamento de Esportes	2.793,60
DAS-3	Diretor do Departamento de Estradas de Rodagem	2.793,60
DAS-3	Diretor do Departamento de Finanças Orçamento e Contabilidade	2.793,60
DAS-3	Diretor do Departamento de Marketing e Comunicação	2.793,60



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

DAS-3	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	2.793,60
DAS-3	Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos	2.793,60
DAS-3	Diretor do Departamento de Obras Públicas	2.793,60
DAS-3	Diretor do Departamento de Topografia	2.793,60
DAS-3	Diretor do Departamento de Tratamento de Água	2.793,60
DAS-3	Diretor do Departamento de Tratamento de Esgoto	2.793,60
DAS-3	Diretor do Departamento de Vigilância e Inspeção Sanitária e Epidemiológica	2.793,60
DAS-3	Diretor do Lar da Criança e do Adolescente	2.793,60
DAS-2	Coordenador Administrativo da Assistência Social	2.034,41
DAS-2	Coordenador de Controle Interno	2.034,41
DAS-2	Coordenador de Educação e Cultura	2.034,41
DAS-2	Coordenador de Esporte e Lazer	2.034,41
DAS-2	Coordenador de Turismo	2.034,41
DAS-2	Coordenador do Departamento de Administração Social	2.034,41
DAS-2	Coordenador do Departamento de Imprensa e Comunicação Institucional	2.034,41
DAS-2	Coordenador do Departamento de Mecânica e Manutenção	2.034,41
DAS-2	Coordenador do Departamento de Tesouraria	2.034,41
DAS-2	Coordenador do Departamento do PSF e Agendamento do SUS	2.034,41
DAS-2	Coordenador do Departamento Municipal de Trânsito	2.034,41
DAS-2	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde - FMS	2.034,41
DAS-2	Coordenador do Lar da Criança e do Adolescente	2.034,41
DAS-1	Assistente Administrativo do Setor de Licitações	1.615,57
DAS-1	Assistente de Administração em Saúde	1.615,57
DAS-1	Assistente de Agropecuária e Meio Ambiente	1.615,57
DAS-1	Assistente de Enfermagem	1.615,57
DAS-1	Assistente de Esporte e Lazer	1.615,57
DAS-1	Assistente do Departamento de Administração e Recursos Humanos	1.615,57
DAS-1	Assistente do Departamento de Administração Social	1.615,57
DAS-1	Assistente do Departamento de Compras Licitação e Contratos	1.615,57
DAS-1	Assistente do Departamento de Educação	1.615,57
DAS-1	Assistente do Departamento de Farmácia e Laboratório	1.615,57
DAS-1	Assistente do Departamento de Mecânica e Manutenção	1.615,57
DAS-1	Assistente do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado	1.615,57
DAS-1	Assistente do Departamento do PSF e Agendamento do SUS	1.615,57
DAS-1	Assistente do Departamento Especial da Mulher e da Família	1.615,57
DAS-1	Assistente do Lar da Criança e do Adolescente	1.615,57



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

ANEXO III

Lei Complementar n.º 723/2013
(Redação dada pelo Decreto nº 07/2025)

TABELAS DE VENCIMENTOS E PROGRESSÃO NA CARREIRA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

LEGENDA:

DC	-	Nível de Doutorado Completo;
MC	-	Nível de Mestrado (<i>stricto sensu</i>) Completo;
2PGC	-	2 (duas) Pós-Graduação (<i>lato sensu</i>) Completa;
PGC	-	Nível de Pós-Graduação (<i>lato sensu</i>) Completa;
PGI(50%)	-	Nível de Pós-Graduação Incompleta, com 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento;
NSC	-	Nível de Ensino Superior Completo;
NSI(30%)	-	Nível de Ensino Superior Incompleto, com 30% (trinta por cento) de aproveitamento;
NMP	-	Nível de Ensino Médio Profissionalizante Completo;
NMC	-	Nível de Ensino Médio Completo;
NMI(50%)	-	Nível de Ensino Médio Incompleto, com 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento
NFC	-	Nível de Ensino Fundamental Completo;
NEC	-	Nível de Ensino Elementar Completo; e,
NA	-	Nível de Ensino de Alfabetização.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

A) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR (NSC)

40 HORAS SEMANAIS

MÉDICO DE PSF					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NSC	PGC	2PGC	MC	DC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	6.084,79	6.389,03	6.693,27	6.997,51	7.301,75
2	6.328,18	6.644,59	6.961,00	7.277,41	7.593,82
3	6.581,31	6.910,37	7.239,44	7.568,51	7.897,57
4	6.844,56	7.186,79	7.529,02	7.871,25	8.213,47
5	7.118,34	7.474,26	7.830,18	8.186,10	8.542,01
6	7.403,08	7.773,23	8.143,39	8.513,54	8.883,69
7	7.699,20	8.084,16	8.469,12	8.854,08	9.239,04
8	8.007,17	8.407,53	8.807,89	9.208,24	9.608,60
9	8.327,46	8.743,83	9.160,20	9.576,57	9.992,95
10	8.660,55	9.093,58	9.526,61	9.959,64	10.392,66
11	9.006,98	9.457,32	9.907,67	10.358,02	10.808,37
12	9.367,25	9.835,62	10.303,98	10.772,34	11.240,71
13	9.741,94	10.229,04	10.716,14	11.203,24	11.690,33
14	10.131,62	10.638,20	11.144,78	11.651,37	12.157,95
15	10.536,89	11.063,73	11.590,58	12.117,42	12.644,27
16	10.958,36	11.506,28	12.054,20	12.602,12	13.150,04
17	11.396,70	11.966,53	12.536,37	13.106,20	13.676,04
18	11.852,57	12.445,19	13.037,82	13.630,45	14.223,08
19	12.326,67	12.943,00	13.559,33	14.175,67	14.792,00
20	12.819,73	13.460,72	14.101,71	14.742,70	15.383,68
21	13.332,52	13.999,15	14.665,78	15.332,40	15.999,03
22	13.865,83	14.559,12	15.252,41	15.945,70	16.638,99
23	14.420,46	15.141,48	15.862,50	16.583,53	17.304,55
24	14.997,28	15.747,14	16.497,00	17.246,87	17.996,73
25	15.597,17	16.377,03	17.156,88	17.936,74	18.716,60
26	16.221,05	17.032,11	17.843,16	18.654,21	19.465,27
27	16.869,90	17.713,39	18.556,89	19.400,38	20.243,88
28	17.544,69	18.421,93	19.299,16	20.176,40	21.053,63
29	18.246,48	19.158,80	20.071,13	20.983,45	21.895,78
30	18.976,34	19.925,16	20.873,97	21.822,79	22.771,61
31	19.735,39	20.722,16	21.708,93	22.695,70	23.682,47
32	20.524,81	21.551,05	22.577,29	23.603,53	24.629,77
33	21.345,80	22.413,09	23.480,38	24.547,67	25.614,96
34	22.199,63	23.309,61	24.419,60	25.529,58	26.639,56
35	23.087,62	24.242,00	25.396,38	26.550,76	27.705,14
36	24.011,12	25.211,68	26.412,24	27.612,79	28.813,35



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO; CONTADOR PÚBLICO					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NSC	PGC	2PGC	MC	DC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	2.716,42	2.852,24	2.988,06	3.123,88	3.259,70
2	2.825,08	2.966,33	3.107,58	3.248,84	3.390,09
3	2.938,08	3.084,98	3.231,89	3.378,79	3.525,70
4	3.055,60	3.208,38	3.361,16	3.513,94	3.666,72
5	3.177,83	3.336,72	3.495,61	3.654,50	3.813,39
6	3.304,94	3.470,19	3.635,43	3.800,68	3.965,93
7	3.437,14	3.608,99	3.780,85	3.952,71	4.124,57
8	3.574,62	3.753,35	3.932,09	4.110,82	4.289,55
9	3.717,61	3.903,49	4.089,37	4.275,25	4.461,13
10	3.866,31	4.059,63	4.252,94	4.446,26	4.639,58
11	4.020,97	4.222,01	4.423,06	4.624,11	4.825,16
12	4.181,80	4.390,89	4.599,98	4.809,07	5.018,16
13	4.349,08	4.566,53	4.783,98	5.001,44	5.218,89
14	4.523,04	4.749,19	4.975,34	5.201,49	5.427,65
15	4.703,96	4.939,16	5.174,36	5.409,55	5.644,75
16	4.892,12	5.136,72	5.381,33	5.625,94	5.870,54
17	5.087,80	5.342,19	5.596,58	5.850,97	6.105,36
18	5.291,32	5.555,88	5.820,45	6.085,01	6.349,58
19	5.502,97	5.778,12	6.053,27	6.328,41	6.603,56
20	5.723,09	6.009,24	6.295,40	6.581,55	6.867,70
21	5.952,01	6.249,61	6.547,21	6.844,81	7.142,41
22	6.190,09	6.499,60	6.809,10	7.118,60	7.428,11
23	6.437,69	6.759,58	7.081,46	7.403,35	7.725,23
24	6.695,20	7.029,96	7.364,72	7.699,48	8.034,24
25	6.963,01	7.311,16	7.659,31	8.007,46	8.355,61
26	7.241,53	7.603,61	7.965,68	8.327,76	8.689,84
27	7.531,19	7.907,75	8.284,31	8.660,87	9.037,43
28	7.832,44	8.224,06	8.615,68	9.007,31	9.398,93
29	8.145,74	8.553,02	8.960,31	9.367,60	9.774,89
30	8.471,57	8.895,15	9.318,72	9.742,30	10.165,88
31	8.810,43	9.250,95	9.691,47	10.131,99	10.572,52
32	9.162,85	9.620,99	10.079,13	10.537,27	10.995,42
33	9.529,36	10.005,83	10.482,30	10.958,77	11.435,23
34	9.910,54	10.406,06	10.901,59	11.397,12	11.892,64
35	10.306,96	10.822,30	11.337,65	11.853,00	12.368,35
36	10.719,24	11.255,20	11.791,16	12.327,12	12.863,08



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

BIOQUÍMICO II; ODONTÓLOGO II; PSICÓLOGO II; FARMACÊUTICO II					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NSC	PGC	2PGC	MC	DC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	3.802,99	3.993,14	4.183,29	4.373,44	4.563,59
2	3.955,11	4.152,87	4.350,62	4.548,38	4.746,13
3	4.113,31	4.318,98	4.524,65	4.730,31	4.935,98
4	4.277,85	4.491,74	4.705,63	4.919,52	5.133,42
5	4.448,96	4.671,41	4.893,86	5.116,30	5.338,75
6	4.626,92	4.858,26	5.089,61	5.320,96	5.552,30
7	4.812,00	5.052,60	5.293,20	5.533,79	5.774,39
8	5.004,48	5.254,70	5.504,92	5.755,15	6.005,37
9	5.204,65	5.464,89	5.725,12	5.985,35	6.245,59
10	5.412,84	5.683,48	5.954,12	6.224,77	6.495,41
11	5.629,35	5.910,82	6.192,29	6.473,76	6.755,23
12	5.854,53	6.147,25	6.439,98	6.732,71	7.025,43
13	6.088,71	6.393,14	6.697,58	7.002,02	7.306,45
14	6.332,26	6.648,87	6.965,48	7.282,10	7.598,71
15	6.585,55	6.914,83	7.244,10	7.573,38	7.902,66
16	6.848,97	7.191,42	7.533,87	7.876,32	8.218,76
17	7.122,93	7.479,08	7.835,22	8.191,37	8.547,51
18	7.407,85	7.778,24	8.148,63	8.519,02	8.889,42
19	7.704,16	8.089,37	8.474,58	8.859,78	9.244,99
20	8.012,33	8.412,94	8.813,56	9.214,18	9.614,79
21	8.332,82	8.749,46	9.166,10	9.582,74	9.999,38
22	8.666,13	9.099,44	9.532,75	9.966,05	10.399,36
23	9.012,78	9.463,42	9.914,06	10.364,69	10.815,33
24	9.373,29	9.841,95	10.310,62	10.779,28	11.247,95
25	9.748,22	10.235,63	10.723,04	11.210,45	11.697,86
26	10.138,15	10.645,06	11.151,96	11.658,87	12.165,78
27	10.543,67	11.070,86	11.598,04	12.125,23	12.652,41
28	10.965,42	11.513,69	12.061,96	12.610,24	13.158,51
29	11.404,04	11.974,24	12.544,44	13.114,64	13.684,85
30	11.860,20	12.453,21	13.046,22	13.639,23	14.232,24
31	12.334,61	12.951,34	13.568,07	14.184,80	14.801,53
32	12.827,99	13.469,39	14.110,79	14.752,19	15.393,59
33	13.341,11	14.008,17	14.675,22	15.342,28	16.009,33
34	13.874,76	14.568,49	15.262,23	15.955,97	16.649,71
35	14.429,75	15.151,23	15.872,72	16.594,21	17.315,70
36	15.006,94	15.757,28	16.507,63	17.257,98	18.008,32



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

30 HORAS SEMANAIS

ASSISTENTE SOCIAL II; FISIOTERAPEUTA					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NSC	PGC	2PGC	MC	DC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	3.585,68	3.764,96	3.944,25	4.123,53	4.302,82
2	3.729,11	3.915,56	4.102,02	4.288,47	4.474,93
3	3.878,27	4.072,19	4.266,10	4.460,01	4.653,93
4	4.033,40	4.235,07	4.436,74	4.638,41	4.840,08
5	4.194,74	4.404,48	4.614,21	4.823,95	5.033,69
6	4.362,53	4.580,65	4.798,78	5.016,91	5.235,03
7	4.537,03	4.763,88	4.990,73	5.217,58	5.444,43
8	4.718,51	4.954,44	5.190,36	5.426,29	5.662,21
9	4.907,25	5.152,61	5.397,98	5.643,34	5.888,70
10	5.103,54	5.358,72	5.613,89	5.869,07	6.124,25
11	5.307,68	5.573,07	5.838,45	6.103,83	6.369,22
12	5.519,99	5.795,99	6.071,99	6.347,99	6.623,99
13	5.740,79	6.027,83	6.314,87	6.601,91	6.888,95
14	5.970,42	6.268,94	6.567,46	6.865,98	7.164,50
15	6.209,24	6.519,70	6.830,16	7.140,62	7.451,09
16	6.457,61	6.780,49	7.103,37	7.426,25	7.749,13
17	6.715,91	7.051,71	7.387,50	7.723,30	8.059,09
18	6.984,55	7.333,78	7.683,00	8.032,23	8.381,46
19	7.263,93	7.627,13	7.990,32	8.353,52	8.716,72
20	7.554,49	7.932,21	8.309,94	8.687,66	9.065,38
21	7.856,67	8.249,50	8.642,33	9.035,17	9.428,00
22	8.170,93	8.579,48	8.988,03	9.396,57	9.805,12
23	8.497,77	8.922,66	9.347,55	9.772,44	10.197,32
24	8.837,68	9.279,57	9.721,45	10.163,33	10.605,22
25	9.191,19	9.650,75	10.110,31	10.569,87	11.029,43
26	9.558,84	10.036,78	10.514,72	10.992,66	11.470,60
27	9.941,19	10.438,25	10.935,31	11.432,37	11.929,43
28	10.338,84	10.855,78	11.372,72	11.889,66	12.406,60
29	10.752,39	11.290,01	11.827,63	12.365,25	12.902,87
30	11.182,49	11.741,61	12.300,73	12.859,86	13.418,98
31	11.629,79	12.211,27	12.792,76	13.374,25	13.955,74
32	12.094,98	12.699,73	13.304,47	13.909,22	14.513,97
33	12.578,78	13.207,71	13.836,65	14.465,59	15.094,53
34	13.081,93	13.736,02	14.390,12	15.044,22	15.698,31
35	13.605,20	14.285,46	14.965,72	15.645,98	16.326,25
36	14.149,41	14.856,88	15.564,35	16.271,82	16.979,29



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

ENFERMEIRO					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NSC	PGC	2PGC	MC	DC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	5.213,92	5.474,62	5.735,31	5.996,01	6.256,70
2	5.422,48	5.693,60	5.964,72	6.235,85	6.506,97
3	5.639,38	5.921,34	6.203,31	6.485,28	6.767,25
4	5.864,95	6.158,20	6.451,45	6.744,69	7.037,94
5	6.099,55	6.404,53	6.709,50	7.014,48	7.319,46
6	6.343,53	6.660,71	6.977,88	7.295,06	7.612,24
7	6.597,27	6.927,14	7.257,00	7.586,86	7.916,73
8	6.861,16	7.204,22	7.547,28	7.890,34	8.233,40
9	7.135,61	7.492,39	7.849,17	8.205,95	8.562,73
10	7.421,03	7.792,09	8.163,14	8.534,19	8.905,24
11	7.717,88	8.103,77	8.489,66	8.875,56	9.261,45
12	8.026,59	8.427,92	8.829,25	9.230,58	9.631,91
13	8.347,65	8.765,04	9.182,42	9.599,80	10.017,18
14	8.681,56	9.115,64	9.549,72	9.983,79	10.417,87
15	9.028,82	9.480,26	9.931,70	10.383,15	10.834,59
16	9.389,98	9.859,47	10.328,97	10.798,47	11.267,97
17	9.765,57	10.253,85	10.742,13	11.230,41	11.718,69
18	10.156,20	10.664,01	11.171,82	11.679,63	12.187,44
19	10.562,45	11.090,57	11.618,69	12.146,81	12.674,93
20	10.984,94	11.534,19	12.083,44	12.632,68	13.181,93
21	11.424,34	11.995,56	12.566,77	13.137,99	13.709,21
22	11.881,31	12.475,38	13.069,45	13.663,51	14.257,58
23	12.356,57	12.974,40	13.592,22	14.210,05	14.827,88
24	12.850,83	13.493,37	14.135,91	14.778,45	15.421,00
25	13.364,86	14.033,11	14.701,35	15.369,59	16.037,84
26	13.899,46	14.594,43	15.289,40	15.984,38	16.679,35
27	14.455,44	15.178,21	15.900,98	16.623,75	17.346,52
28	15.033,65	15.785,34	16.537,02	17.288,70	18.040,38
29	15.635,00	16.416,75	17.198,50	17.980,25	18.762,00
30	16.260,40	17.073,42	17.886,44	18.699,46	19.512,48
31	16.910,82	17.756,36	18.601,90	19.447,44	20.292,98
32	17.587,25	18.466,61	19.345,97	20.225,33	21.104,70
33	18.290,74	19.205,27	20.119,81	21.034,35	21.948,89
34	19.022,37	19.973,49	20.924,60	21.875,72	22.826,84
35	19.783,26	20.772,42	21.761,59	22.750,75	23.739,91
36	20.574,59	21.603,32	22.632,05	23.660,78	24.689,51



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

ANALISTA ADMINISTRATIVO					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NSC	PGC	2PGC	MC	DC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	2.227,46	2.338,83	2.450,21	2.561,58	2.672,95
2	2.316,56	2.432,39	2.548,21	2.664,04	2.779,87
3	2.409,22	2.529,68	2.650,14	2.770,60	2.891,06
4	2.505,59	2.630,87	2.756,15	2.881,43	3.006,71
5	2.605,81	2.736,10	2.866,39	2.996,69	3.126,98
6	2.710,05	2.845,55	2.981,05	3.116,55	3.252,05
7	2.818,45	2.959,37	3.100,29	3.241,21	3.382,14
8	2.931,19	3.077,74	3.224,30	3.370,86	3.517,42
9	3.048,43	3.200,85	3.353,28	3.505,70	3.658,12
10	3.170,37	3.328,89	3.487,41	3.645,93	3.804,44
11	3.297,18	3.462,04	3.626,90	3.791,76	3.956,62
12	3.429,07	3.600,53	3.771,98	3.943,43	4.114,89
13	3.566,24	3.744,55	3.922,86	4.101,17	4.279,48
14	3.708,88	3.894,33	4.079,77	4.265,22	4.450,66
15	3.857,24	4.050,10	4.242,96	4.435,83	4.628,69
16	4.011,53	4.212,11	4.412,68	4.613,26	4.813,84
17	4.171,99	4.380,59	4.589,19	4.797,79	5.006,39
18	4.338,87	4.555,81	4.772,76	4.989,70	5.206,64
19	4.512,43	4.738,05	4.963,67	5.189,29	5.414,91
20	4.692,92	4.927,57	5.162,21	5.396,86	5.631,51
21	4.880,64	5.124,67	5.368,70	5.612,74	5.856,77
22	5.075,86	5.329,66	5.583,45	5.837,24	6.091,04
23	5.278,90	5.542,84	5.806,79	6.070,73	6.334,68
24	5.490,06	5.764,56	6.039,06	6.313,56	6.588,07
25	5.709,66	5.995,14	6.280,62	6.566,11	6.851,59
26	5.938,04	6.234,95	6.531,85	6.828,75	7.125,65
27	6.175,57	6.484,34	6.793,12	7.101,90	7.410,68
28	6.422,59	6.743,72	7.064,85	7.385,98	7.707,11
29	6.679,49	7.013,47	7.347,44	7.681,42	8.015,39
30	6.946,67	7.294,00	7.641,34	7.988,67	8.336,01
31	7.224,54	7.585,77	7.946,99	8.308,22	8.669,45
32	7.513,52	7.889,20	8.264,87	8.640,55	9.016,22
33	7.814,06	8.204,76	8.595,47	8.986,17	9.376,87
34	8.126,62	8.532,95	8.939,29	9.345,62	9.751,95
35	8.451,69	8.874,27	9.296,86	9.719,44	10.142,03
36	8.789,76	9.229,24	9.668,73	10.108,22	10.547,71



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

24 HORAS SEMANAIS

TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA.					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NSC	PGC	2PGC	MC	DC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	2.390,45	2.509,97	2.629,50	2.749,02	2.868,54
2	2.486,07	2.610,37	2.734,67	2.858,98	2.983,28
3	2.585,51	2.714,79	2.844,06	2.973,34	3.102,61
4	2.688,93	2.823,38	2.957,82	3.092,27	3.226,72
5	2.796,49	2.936,31	3.076,14	3.215,96	3.355,79
6	2.908,35	3.053,77	3.199,18	3.344,60	3.490,02
7	3.024,68	3.175,92	3.327,15	3.478,38	3.629,62
8	3.145,67	3.302,95	3.460,24	3.617,52	3.774,80
9	3.271,50	3.435,07	3.598,65	3.762,22	3.925,80
10	3.402,36	3.572,47	3.742,59	3.912,71	4.082,83
11	3.538,45	3.715,37	3.892,29	4.069,22	4.246,14
12	3.679,99	3.863,99	4.047,99	4.231,99	4.415,99
13	3.827,19	4.018,55	4.209,91	4.401,27	4.592,62
14	3.980,27	4.179,29	4.378,30	4.577,32	4.776,33
15	4.139,49	4.346,46	4.553,43	4.760,41	4.967,38
16	4.305,07	4.520,32	4.735,57	4.950,83	5.166,08
17	4.477,27	4.701,13	4.924,99	5.148,86	5.372,72
18	4.656,36	4.889,18	5.121,99	5.354,81	5.587,63
19	4.842,61	5.084,74	5.326,87	5.569,01	5.811,14
20	5.036,32	5.288,13	5.539,95	5.791,77	6.043,58
21	5.237,77	5.499,66	5.761,55	6.023,44	6.285,32
22	5.447,28	5.719,65	5.992,01	6.264,37	6.536,74
23	5.665,17	5.948,43	6.231,69	6.514,95	6.798,21
24	5.891,78	6.186,37	6.480,96	6.775,55	7.070,14
25	6.127,45	6.433,82	6.740,20	7.046,57	7.352,94
26	6.372,55	6.691,18	7.009,80	7.328,43	7.647,06
27	6.627,45	6.958,82	7.290,20	7.621,57	7.952,94
28	6.892,55	7.237,18	7.581,80	7.926,43	8.271,06
29	7.168,25	7.526,66	7.885,08	8.243,49	8.601,90
30	7.454,98	7.827,73	8.200,48	8.573,23	8.945,98
31	7.753,18	8.140,84	8.528,50	8.916,16	9.303,82
32	8.063,31	8.466,47	8.869,64	9.272,80	9.675,97
33	8.385,84	8.805,13	9.224,42	9.643,71	10.063,01
34	8.721,27	9.157,34	9.593,40	10.029,46	10.465,53
35	9.070,12	9.523,63	9.977,14	10.430,64	10.884,15
36	9.432,93	9.904,57	10.376,22	10.847,87	11.319,51



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

BIÓLOGO (EM EXTINÇÃO).					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NSC	PGC	2PGC	MC	DC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	5.150,16	5.407,67	5.665,18	5.922,68	6.180,19
2	5.356,17	5.623,97	5.891,78	6.159,59	6.427,40
3	5.570,41	5.848,93	6.127,45	6.405,98	6.684,50
4	5.793,23	6.082,89	6.372,55	6.662,21	6.951,88
5	6.024,96	6.326,21	6.627,45	6.928,70	7.229,95
6	6.265,96	6.579,25	6.892,55	7.205,85	7.519,15
7	6.516,60	6.842,43	7.168,25	7.494,08	7.819,91
8	6.777,26	7.116,12	7.454,99	7.793,85	8.132,71
9	7.048,35	7.400,77	7.753,18	8.105,60	8.458,02
10	7.330,28	7.696,80	8.063,31	8.429,83	8.796,34
11	7.623,49	8.004,67	8.385,84	8.767,02	9.148,19
12	7.928,43	8.324,86	8.721,28	9.117,70	9.514,12
13	8.245,57	8.657,85	9.070,13	9.482,41	9.894,69
14	8.575,39	9.004,16	9.432,93	9.861,70	10.290,47
15	8.918,41	9.364,33	9.810,25	10.256,17	10.702,09
16	9.275,15	9.738,90	10.202,66	10.666,42	11.130,18
17	9.646,15	10.128,46	10.610,77	11.093,08	11.575,38
18	10.032,00	10.533,60	11.035,20	11.536,80	12.038,40
19	10.433,28	10.954,94	11.476,61	11.998,27	12.519,94
20	10.850,61	11.393,14	11.935,67	12.478,20	13.020,73
21	11.284,63	11.848,87	12.413,10	12.977,33	13.541,56
22	11.736,02	12.322,82	12.909,62	13.496,42	14.083,22
23	12.205,46	12.815,73	13.426,01	14.036,28	14.646,55
24	12.693,68	13.328,36	13.963,05	14.597,73	15.232,42
25	13.201,43	13.861,50	14.521,57	15.181,64	15.841,71
26	13.729,48	14.415,96	15.102,43	15.788,91	16.475,38
27	14.278,66	14.992,60	15.706,53	16.420,46	17.134,40
28	14.849,81	15.592,30	16.334,79	17.077,28	17.819,77
29	15.443,80	16.215,99	16.988,18	17.760,37	18.532,56
30	16.061,55	16.864,63	17.667,71	18.470,79	19.273,86
31	16.704,02	17.539,22	18.374,42	19.209,62	20.044,82
32	17.372,18	18.240,79	19.109,39	19.978,00	20.846,61
33	18.067,06	18.970,42	19.873,77	20.777,12	21.680,48
34	18.789,75	19.729,23	20.668,72	21.608,21	22.547,70
35	19.541,34	20.518,40	21.495,47	22.472,54	23.449,60
36	20.322,99	21.339,14	22.355,29	23.371,44	24.387,59



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

30 HORAS SEMANAIS

ASSISTENTE SOCIAL (EM EXTINÇÃO).					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NSC	PGC	2PGC	MC	DC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	4.487,77	4.712,16	4.936,55	5.160,94	5.385,32
2	4.667,28	4.900,64	5.134,01	5.367,37	5.600,74
3	4.853,97	5.096,67	5.339,37	5.582,07	5.824,77
4	5.048,13	5.300,54	5.552,94	5.805,35	6.057,76
5	5.250,06	5.512,56	5.775,06	6.037,56	6.300,07
6	5.460,06	5.733,06	6.006,06	6.279,07	6.552,07
7	5.678,46	5.962,38	6.246,31	6.530,23	6.814,15
8	5.905,60	6.200,88	6.496,16	6.791,44	7.086,72
9	6.141,82	6.448,91	6.756,01	7.063,10	7.370,19
10	6.387,50	6.706,87	7.026,25	7.345,62	7.665,00
11	6.643,00	6.975,15	7.307,30	7.639,45	7.971,60
12	6.908,72	7.254,15	7.599,59	7.945,02	8.290,46
13	7.185,06	7.544,32	7.903,57	8.262,82	8.622,08
14	7.472,47	7.846,09	8.219,71	8.593,34	8.966,96
15	7.771,37	8.159,93	8.548,50	8.937,07	9.325,64
16	8.082,22	8.486,33	8.890,44	9.294,55	9.698,66
17	8.405,51	8.825,78	9.246,06	9.666,34	10.086,61
18	8.741,73	9.178,82	9.615,90	10.052,99	10.490,08
19	9.091,40	9.545,97	10.000,54	10.455,11	10.909,68
20	9.455,05	9.927,81	10.400,56	10.873,31	11.346,07
21	9.833,26	10.324,92	10.816,58	11.308,25	11.799,91
22	10.226,59	10.737,92	11.249,25	11.760,58	12.271,90
23	10.635,65	11.167,43	11.699,22	12.231,00	12.762,78
24	11.061,08	11.614,13	12.167,18	12.720,24	13.273,29
25	11.503,52	12.078,70	12.653,87	13.229,05	13.804,22
26	11.963,66	12.561,84	13.160,03	13.758,21	14.356,39
27	12.442,21	13.064,32	13.686,43	14.308,54	14.930,65
28	12.939,89	13.586,89	14.233,88	14.880,88	15.527,87
29	13.457,49	14.130,37	14.803,24	15.476,11	16.148,99
30	13.995,79	14.695,58	15.395,37	16.095,16	16.794,95
31	14.555,62	15.283,40	16.011,18	16.738,97	17.466,75
32	15.137,85	15.894,74	16.651,63	17.408,52	18.165,42
33	15.743,36	16.530,53	17.317,70	18.104,86	18.892,03
34	16.373,10	17.191,75	18.010,40	18.829,06	19.647,71
35	17.028,02	17.879,42	18.730,82	19.582,22	20.433,62
36	17.709,14	18.594,60	19.480,05	20.365,51	21.250,97



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

20 HORAS SEMANAIS

ODONTÓLOGO (EM EXTINÇÃO).					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NSC	PGC	2PGC	MC	DC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	3.272,32	3.435,94	3.599,55	3.763,17	3.926,78
2	3.403,21	3.573,37	3.743,53	3.913,69	4.083,86
3	3.539,34	3.716,31	3.893,28	4.070,24	4.247,21
4	3.680,91	3.864,96	4.049,01	4.233,05	4.417,10
5	3.828,15	4.019,56	4.210,97	4.402,37	4.593,78
6	3.981,28	4.180,34	4.379,41	4.578,47	4.777,53
7	4.140,53	4.347,56	4.554,58	4.761,61	4.968,63
8	4.306,15	4.521,46	4.736,76	4.952,07	5.167,38
9	4.478,40	4.702,32	4.926,24	5.150,16	5.374,08
10	4.657,53	4.890,41	5.123,28	5.356,16	5.589,04
11	4.843,83	5.086,02	5.328,22	5.570,41	5.812,60
12	5.037,59	5.289,47	5.541,34	5.793,22	6.045,10
13	5.239,09	5.501,04	5.763,00	6.024,95	6.286,91
14	5.448,65	5.721,09	5.993,52	6.265,95	6.538,38
15	5.666,60	5.949,93	6.233,26	6.516,59	6.799,92
16	5.893,26	6.187,93	6.482,59	6.777,25	7.071,92
17	6.128,99	6.435,44	6.741,89	7.048,34	7.354,79
18	6.374,15	6.692,86	7.011,57	7.330,28	7.648,98
19	6.629,12	6.960,58	7.292,03	7.623,49	7.954,94
20	6.894,28	7.239,00	7.583,71	7.928,43	8.273,14
21	7.170,06	7.528,56	7.887,06	8.245,56	8.604,07
22	7.456,86	7.829,70	8.202,54	8.575,39	8.948,23
23	7.755,13	8.142,89	8.530,65	8.918,40	9.306,16
24	8.065,34	8.468,60	8.871,87	9.275,14	9.678,41
25	8.387,95	8.807,35	9.226,75	9.646,14	10.065,54
26	8.723,47	9.159,64	9.595,82	10.031,99	10.468,16
27	9.072,41	9.526,03	9.979,65	10.433,27	10.886,89
28	9.435,30	9.907,07	10.378,84	10.850,60	11.322,37
29	9.812,72	10.303,35	10.793,99	11.284,62	11.775,26
30	10.205,23	10.715,49	11.225,75	11.736,01	12.246,27
31	10.613,43	11.144,11	11.674,78	12.205,45	12.736,12
32	11.037,97	11.589,87	12.141,77	12.693,67	13.245,57
33	11.479,49	12.053,47	12.627,44	13.201,41	13.775,39
34	11.938,67	12.535,60	13.132,54	13.729,47	14.326,40
35	12.416,22	13.037,03	13.657,84	14.278,65	14.899,46
36	12.912,87	13.558,51	14.204,15	14.849,80	15.495,44



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

B) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE (NMP)

40 HORAS SEMANAIS

TÉCNICO EM ENFERMAGEM (nomeados até 01/06/2023).					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NMP	NSI(30%)	NSC	PGI(50%)	PGC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	3.612,84	3.793,48	3.974,12	4.154,77	4.335,41
2	3.757,35	3.945,22	4.133,09	4.320,96	4.508,82
3	3.907,65	4.103,03	4.298,41	4.493,79	4.689,18
4	4.063,95	4.267,15	4.470,35	4.673,55	4.876,74
5	4.226,51	4.437,84	4.649,16	4.860,49	5.071,81
6	4.395,57	4.615,35	4.835,13	5.054,91	5.274,69
7	4.571,40	4.799,96	5.028,53	5.257,10	5.485,67
8	4.754,25	4.991,96	5.229,68	5.467,39	5.705,10
9	4.944,42	5.191,64	5.438,86	5.686,08	5.933,31
10	5.142,20	5.399,31	5.656,42	5.913,53	6.170,64
11	5.347,89	5.615,28	5.882,67	6.150,07	6.417,46
12	5.561,80	5.839,89	6.117,98	6.396,07	6.674,16
13	5.784,27	6.073,49	6.362,70	6.651,91	6.941,13
14	6.015,64	6.316,43	6.617,21	6.917,99	7.218,77
15	6.256,27	6.569,08	6.881,90	7.194,71	7.507,52
16	6.506,52	6.831,85	7.157,17	7.482,50	7.807,82
17	6.766,78	7.105,12	7.443,46	7.781,80	8.120,14
18	7.037,45	7.389,33	7.741,20	8.093,07	8.444,94
19	7.318,95	7.684,90	8.050,85	8.416,79	8.782,74
20	7.611,71	7.992,29	8.372,88	8.753,47	9.134,05
21	7.916,18	8.311,99	8.707,80	9.103,60	9.499,41
22	8.232,82	8.644,47	9.056,11	9.467,75	9.879,39
23	8.562,14	8.990,24	9.418,35	9.846,46	10.274,56
24	8.904,62	9.349,85	9.795,09	10.240,32	10.685,55
25	9.260,81	9.723,85	10.186,89	10.649,93	11.112,97
26	9.631,24	10.112,80	10.594,36	11.075,93	11.557,49
27	10.016,49	10.517,31	11.018,14	11.518,96	12.019,79
28	10.417,15	10.938,01	11.458,86	11.979,72	12.500,58
29	10.833,84	11.375,53	11.917,22	12.458,91	13.000,60
30	11.267,19	11.830,55	12.393,91	12.957,27	13.520,63
31	11.717,88	12.303,77	12.889,66	13.475,56	14.061,45
32	12.186,59	12.795,92	13.405,25	14.014,58	14.623,91
33	12.674,05	13.307,76	13.941,46	14.575,16	15.208,87
34	13.181,02	13.840,07	14.499,12	15.158,17	15.817,22
35	13.708,26	14.393,67	15.079,08	15.764,50	16.449,91
36	14.256,59	14.969,42	15.682,25	16.395,08	17.107,91



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

TÉCNICO EM ENFERMAGEM (NOMEADOS APÓS 01/06/2023)			
CLASSE	A 1,00	B 1,10	C 1,20
	NMP	NSC	PGC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	3.612,84	3.974,12	4.335,41
2	3.757,35	4.133,09	4.508,82
3	3.907,65	4.298,41	4.689,18
4	4.063,95	4.470,35	4.876,74
5	4.226,51	4.649,16	5.071,81
6	4.395,57	4.835,13	5.274,69
7	4.571,40	5.028,53	5.485,67
8	4.754,25	5.229,68	5.705,10
9	4.944,42	5.438,86	5.933,31
10	5.142,20	5.656,42	6.170,64
11	5.347,89	5.882,67	6.417,46
12	5.561,80	6.117,98	6.674,16
13	5.784,27	6.362,70	6.941,13
14	6.015,64	6.617,21	7.218,77
15	6.256,27	6.881,90	7.507,52
16	6.506,52	7.157,17	7.807,82
17	6.766,78	7.443,46	8.120,14
18	7.037,45	7.741,20	8.444,94
19	7.318,95	8.050,85	8.782,74
20	7.611,71	8.372,88	9.134,05
21	7.916,18	8.707,80	9.499,41
22	8.232,82	9.056,11	9.879,39
23	8.562,14	9.418,35	10.274,56
24	8.904,62	9.795,09	10.685,55
25	9.260,81	10.186,89	11.112,97
26	9.631,24	10.594,36	11.557,49
27	10.016,49	11.018,14	12.019,79
28	10.417,15	11.458,86	12.500,58
29	10.833,84	11.917,22	13.000,60
30	11.267,19	12.393,91	13.520,63
31	11.717,88	12.889,66	14.061,45
32	12.186,59	13.405,25	14.623,91
33	12.674,05	13.941,46	15.208,87
34	13.181,02	14.499,12	15.817,22
35	13.708,26	15.079,08	16.449,91
36	14.256,59	15.682,25	17.107,91



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

TÉCNICO EM SANEAMENTO (nomeados até 01/06/2023).					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NMP	NSI(30%):	NSC	PGI(50%)	PGC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	2.013,22	2.113,88	2.214,54	2.315,20	2.415,86
2	2.093,75	2.198,44	2.303,12	2.407,81	2.512,50
3	2.177,50	2.286,37	2.395,25	2.504,12	2.613,00
4	2.264,60	2.377,83	2.491,06	2.604,29	2.717,52
5	2.355,18	2.472,94	2.590,70	2.708,46	2.826,22
6	2.449,39	2.571,86	2.694,33	2.816,80	2.939,27
7	2.547,37	2.674,73	2.802,10	2.929,47	3.056,84
8	2.649,26	2.781,72	2.914,19	3.046,65	3.179,11
9	2.755,23	2.892,99	3.030,75	3.168,52	3.306,28
10	2.865,44	3.008,71	3.151,98	3.295,26	3.438,53
11	2.980,06	3.129,06	3.278,06	3.427,07	3.576,07
12	3.099,26	3.254,22	3.409,19	3.564,15	3.719,11
13	3.223,23	3.384,39	3.545,55	3.706,71	3.867,88
14	3.352,16	3.519,77	3.687,38	3.854,98	4.022,59
15	3.486,25	3.660,56	3.834,87	4.009,18	4.183,49
16	3.625,70	3.806,98	3.988,27	4.169,55	4.350,83
17	3.770,72	3.959,26	4.147,80	4.336,33	4.524,87
18	3.921,55	4.117,63	4.313,71	4.509,79	4.705,86
19	4.078,41	4.282,34	4.486,26	4.690,18	4.894,10
20	4.241,55	4.453,63	4.665,71	4.877,78	5.089,86
21	4.411,21	4.631,77	4.852,33	5.072,89	5.293,46
22	4.587,66	4.817,04	5.046,43	5.275,81	5.505,19
23	4.771,17	5.009,73	5.248,28	5.486,84	5.725,40
24	4.962,01	5.210,12	5.458,22	5.706,32	5.954,42
25	5.160,50	5.418,52	5.676,54	5.934,57	6.192,59
26	5.366,92	5.635,26	5.903,61	6.171,95	6.440,30
27	5.581,59	5.860,67	6.139,75	6.418,83	6.697,91
28	5.804,86	6.095,10	6.385,34	6.675,58	6.965,83
29	6.037,05	6.338,90	6.640,75	6.942,61	7.244,46
30	6.278,53	6.592,46	6.906,38	7.220,31	7.534,24
31	6.529,67	6.856,16	7.182,64	7.509,12	7.835,61
32	6.790,86	7.130,40	7.469,95	7.809,49	8.149,03
33	7.062,49	7.415,62	7.768,74	8.121,87	8.474,99
34	7.344,99	7.712,24	8.079,49	8.446,74	8.813,99
35	7.638,79	8.020,73	8.402,67	8.784,61	9.166,55
36	7.944,35	8.341,56	8.738,78	9.136,00	9.533,21



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

TÉCNICO EM SANEAMENTO (NOMEADOS APÓS 01/06/2023)			
CLASSE	A 1,00	B 1,10	C 1,20
	NMP	NSC	PGC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	2.013,22	2.214,54	2.415,86
2	2.093,75	2.303,12	2.512,50
3	2.177,50	2.395,25	2.613,00
4	2.264,60	2.491,06	2.717,52
5	2.355,18	2.590,70	2.826,22
6	2.449,39	2.694,33	2.939,27
7	2.547,37	2.802,10	3.056,84
8	2.649,26	2.914,19	3.179,11
9	2.755,23	3.030,75	3.306,28
10	2.865,44	3.151,98	3.438,53
11	2.980,06	3.278,06	3.576,07
12	3.099,26	3.409,19	3.719,11
13	3.223,23	3.545,55	3.867,88
14	3.352,16	3.687,38	4.022,59
15	3.486,25	3.834,87	4.183,49
16	3.625,70	3.988,27	4.350,83
17	3.770,72	4.147,80	4.524,87
18	3.921,55	4.313,71	4.705,86
19	4.078,41	4.486,26	4.894,10
20	4.241,55	4.665,71	5.089,86
21	4.411,21	4.852,33	5.293,46
22	4.587,66	5.046,43	5.505,19
23	4.771,17	5.248,28	5.725,40
24	4.962,01	5.458,22	5.954,42
25	5.160,50	5.676,54	6.192,59
26	5.366,92	5.903,61	6.440,30
27	5.581,59	6.139,75	6.697,91
28	5.804,86	6.385,34	6.965,83
29	6.037,05	6.640,75	7.244,46
30	6.278,53	6.906,38	7.534,24
31	6.529,67	7.182,64	7.835,61
32	6.790,86	7.469,95	8.149,03
33	7.062,49	7.768,74	8.474,99
34	7.344,99	8.079,49	8.813,99
35	7.638,79	8.402,67	9.166,55
36	7.944,35	8.738,78	9.533,21



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

C) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO MÉDIO (NMC)

40 HORAS SEMANAIS

AGENTE ADMINISTRATIVO IV (NOMEADOS ATÉ 01/06/2023).					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NMC	NSI(30%):	NSC	PGI(50%)	PGC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	2.198,96	2.308,91	2.418,86	2.528,80	2.638,75
2	2.286,92	2.401,26	2.515,61	2.629,96	2.744,30
3	2.378,40	2.497,31	2.616,23	2.735,15	2.854,07
4	2.473,53	2.597,21	2.720,88	2.844,56	2.968,24
5	2.572,47	2.701,10	2.829,72	2.958,34	3.086,97
6	2.675,37	2.809,14	2.942,91	3.076,68	3.210,45
7	2.782,39	2.921,51	3.060,62	3.199,74	3.338,86
8	2.893,68	3.038,37	3.183,05	3.327,73	3.472,42
9	3.009,43	3.159,90	3.310,37	3.460,84	3.611,31
10	3.129,81	3.286,30	3.442,79	3.599,28	3.755,77
11	3.255,00	3.417,75	3.580,50	3.743,25	3.906,00
12	3.385,20	3.554,46	3.723,72	3.892,98	4.062,24
13	3.520,61	3.696,64	3.872,67	4.048,70	4.224,73
14	3.661,43	3.844,50	4.027,57	4.210,64	4.393,72
15	3.807,89	3.998,28	4.188,68	4.379,07	4.569,46
16	3.960,20	4.158,21	4.356,22	4.554,23	4.752,24
17	4.118,61	4.324,54	4.530,47	4.736,40	4.942,33
18	4.283,36	4.497,52	4.711,69	4.925,86	5.140,03
19	4.454,69	4.677,42	4.900,16	5.122,89	5.345,63
20	4.632,88	4.864,52	5.096,16	5.327,81	5.559,45
21	4.818,19	5.059,10	5.300,01	5.540,92	5.781,83
22	5.010,92	5.261,47	5.512,01	5.762,56	6.013,10
23	5.211,36	5.471,92	5.732,49	5.993,06	6.253,63
24	5.419,81	5.690,80	5.961,79	6.232,78	6.503,77
25	5.636,60	5.918,43	6.200,26	6.482,09	6.763,92
26	5.862,07	6.155,17	6.448,27	6.741,38	7.034,48
27	6.096,55	6.401,38	6.706,21	7.011,03	7.315,86
28	6.340,41	6.657,43	6.974,45	7.291,47	7.608,49
29	6.594,03	6.923,73	7.253,43	7.583,13	7.912,83
30	6.857,79	7.200,68	7.543,57	7.886,46	8.229,35
31	7.132,10	7.488,71	7.845,31	8.201,92	8.558,52
32	7.417,39	7.788,25	8.159,12	8.529,99	8.900,86
33	7.714,08	8.099,78	8.485,49	8.871,19	9.256,90
34	8.022,64	8.423,78	8.824,91	9.226,04	9.627,17
35	8.343,55	8.760,73	9.177,90	9.595,08	10.012,26
36	8.677,29	9.111,16	9.545,02	9.978,89	10.412,75



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

AGENTE ADMINISTRATIVO IV (NOMEADOS APÓS 01/06/2023).			
CLASSE	A 1,00	B 1,10	C 1,20
	NMC	NSC	PGC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	2.198,96	2.418,86	2.638,75
2	2.286,92	2.515,61	2.744,30
3	2.378,40	2.616,23	2.854,07
4	2.473,53	2.720,88	2.968,24
5	2.572,47	2.829,72	3.086,97
6	2.675,37	2.942,91	3.210,45
7	2.782,39	3.060,62	3.338,86
8	2.893,68	3.183,05	3.472,42
9	3.009,43	3.310,37	3.611,31
10	3.129,81	3.442,79	3.755,77
11	3.255,00	3.580,50	3.906,00
12	3.385,20	3.723,72	4.062,24
13	3.520,61	3.872,67	4.224,73
14	3.661,43	4.027,57	4.393,72
15	3.807,89	4.188,68	4.569,46
16	3.960,20	4.356,22	4.752,24
17	4.118,61	4.530,47	4.942,33
18	4.283,36	4.711,69	5.140,03
19	4.454,69	4.900,16	5.345,63
20	4.632,88	5.096,16	5.559,45
21	4.818,19	5.300,01	5.781,83
22	5.010,92	5.512,01	6.013,10
23	5.211,36	5.732,49	6.253,63
24	5.419,81	5.961,79	6.503,77
25	5.636,60	6.200,26	6.763,92
26	5.862,07	6.448,27	7.034,48
27	6.096,55	6.706,21	7.315,86
28	6.340,41	6.974,45	7.608,49
29	6.594,03	7.253,43	7.912,83
30	6.857,79	7.543,57	8.229,35
31	7.132,10	7.845,31	8.558,52
32	7.417,39	8.159,12	8.900,86
33	7.714,08	8.485,49	9.256,90
34	8.022,64	8.824,91	9.627,17
35	8.343,55	9.177,90	10.012,26
36	8.677,29	9.545,02	10.412,75



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

FISCAL DE TRIBUTOS; FISCAL SANITÁRIO (NOMEADOS ATÉ 01/06/2023).					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NMC	NSI(30%):	NSC	PGI(50%)	PGC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	2.018,13	2.119,04	2.219,94	2.320,85	2.421,76
2	2.098,86	2.203,80	2.308,74	2.413,68	2.518,63
3	2.182,81	2.291,95	2.401,09	2.510,23	2.619,37
4	2.270,12	2.383,63	2.497,13	2.610,64	2.724,15
5	2.360,93	2.478,97	2.597,02	2.715,07	2.833,11
6	2.455,36	2.578,13	2.700,90	2.823,67	2.946,44
7	2.553,58	2.681,26	2.808,94	2.936,62	3.064,29
8	2.655,72	2.788,51	2.921,29	3.054,08	3.186,87
9	2.761,95	2.900,05	3.038,15	3.176,24	3.314,34
10	2.872,43	3.016,05	3.159,67	3.303,29	3.446,91
11	2.987,33	3.136,69	3.286,06	3.435,42	3.584,79
12	3.106,82	3.262,16	3.417,50	3.572,84	3.728,18
13	3.231,09	3.392,65	3.554,20	3.715,75	3.877,31
14	3.360,33	3.528,35	3.696,37	3.864,39	4.032,40
15	3.494,75	3.669,49	3.844,22	4.018,96	4.193,70
16	3.634,54	3.816,27	3.997,99	4.179,72	4.361,45
17	3.779,92	3.968,92	4.157,91	4.346,91	4.535,90
18	3.931,12	4.127,67	4.324,23	4.520,78	4.717,34
19	4.088,36	4.292,78	4.497,20	4.701,62	4.906,03
20	4.251,90	4.464,49	4.677,09	4.889,68	5.102,27
21	4.421,97	4.643,07	4.864,17	5.085,27	5.306,37
22	4.598,85	4.828,79	5.058,74	5.288,68	5.518,62
23	4.782,80	5.021,94	5.261,08	5.500,22	5.739,37
24	4.974,12	5.222,82	5.471,53	5.720,23	5.968,94
25	5.173,08	5.431,74	5.690,39	5.949,04	6.207,70
26	5.380,00	5.649,00	5.918,00	6.187,00	6.456,01
27	5.595,20	5.874,96	6.154,72	6.434,49	6.714,25
28	5.819,01	6.109,96	6.400,91	6.691,86	6.982,82
29	6.051,77	6.354,36	6.656,95	6.959,54	7.262,13
30	6.293,84	6.608,54	6.923,23	7.237,92	7.552,61
31	6.545,60	6.872,88	7.200,16	7.527,44	7.854,72
32	6.807,42	7.147,79	7.488,16	7.828,53	8.168,91
33	7.079,72	7.433,70	7.787,69	8.141,68	8.495,66
34	7.362,91	7.731,05	8.099,20	8.467,34	8.835,49
35	7.657,42	8.040,29	8.423,17	8.806,04	9.188,91
36	7.963,72	8.361,91	8.760,09	9.158,28	9.556,46



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

FISCAL DE TRIBUTOS; FISCAL SANITÁRIO (NOMEADOS APÓS 01/06/2023).			
CLASSE	A 1,00	B 1,10	C 1,20
	NMC	NSC	PGC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	2.018,13	2.219,94	2.421,76
2	2.098,86	2.308,74	2.518,63
3	2.182,81	2.401,09	2.619,37
4	2.270,12	2.497,13	2.724,15
5	2.360,93	2.597,02	2.833,11
6	2.455,36	2.700,90	2.946,44
7	2.553,58	2.808,94	3.064,29
8	2.655,72	2.921,29	3.186,87
9	2.761,95	3.038,15	3.314,34
10	2.872,43	3.159,67	3.446,91
11	2.987,33	3.286,06	3.584,79
12	3.106,82	3.417,50	3.728,18
13	3.231,09	3.554,20	3.877,31
14	3.360,33	3.696,37	4.032,40
15	3.494,75	3.844,22	4.193,70
16	3.634,54	3.997,99	4.361,45
17	3.779,92	4.157,91	4.535,90
18	3.931,12	4.324,23	4.717,34
19	4.088,36	4.497,20	4.906,03
20	4.251,90	4.677,09	5.102,27
21	4.421,97	4.864,17	5.306,37
22	4.598,85	5.058,74	5.518,62
23	4.782,80	5.261,08	5.739,37
24	4.974,12	5.471,53	5.968,94
25	5.173,08	5.690,39	6.207,70
26	5.380,00	5.918,00	6.456,01
27	5.595,20	6.154,72	6.714,25
28	5.819,01	6.400,91	6.982,82
29	6.051,77	6.656,95	7.262,13
30	6.293,84	6.923,23	7.552,61
31	6.545,60	7.200,16	7.854,72
32	6.807,42	7.488,16	8.168,91
33	7.079,72	7.787,69	8.495,66
34	7.362,91	8.099,20	8.835,49
35	7.657,42	8.423,17	9.188,91
36	7.963,72	8.760,09	9.556,46



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (NOMEADOS ATÉ 01/06/2023)					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NMC	NSI(30%):	NSC	PGI(50%)	PGC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	2.580,60	2.709,63	2.838,66	2.967,69	3.096,72
2	2.683,82	2.818,02	2.952,21	3.086,40	3.220,59
3	2.791,18	2.930,74	3.070,29	3.209,85	3.349,41
4	2.902,82	3.047,97	3.193,11	3.338,25	3.483,39
5	3.018,94	3.169,88	3.320,83	3.471,78	3.622,72
6	3.139,69	3.296,68	3.453,66	3.610,65	3.767,63
7	3.265,28	3.428,55	3.591,81	3.755,07	3.918,34
8	3.395,89	3.565,69	3.735,48	3.905,28	4.075,07
9	3.531,73	3.708,32	3.884,90	4.061,49	4.238,08
10	3.673,00	3.856,65	4.040,30	4.223,95	4.407,60
11	3.819,92	4.010,91	4.201,91	4.392,91	4.583,90
12	3.972,72	4.171,35	4.369,99	4.568,62	4.767,26
13	4.131,62	4.338,20	4.544,79	4.751,37	4.957,95
14	4.296,89	4.511,73	4.726,58	4.941,42	5.156,27
15	4.468,76	4.692,20	4.915,64	5.139,08	5.362,52
16	4.647,51	4.879,89	5.112,27	5.344,64	5.577,02
17	4.833,42	5.075,09	5.316,76	5.558,43	5.800,10
18	5.026,75	5.278,09	5.529,43	5.780,76	6.032,10
19	5.227,82	5.489,21	5.750,60	6.012,00	6.273,39
20	5.436,93	5.708,78	5.980,63	6.252,48	6.524,32
21	5.654,41	5.937,13	6.219,85	6.502,57	6.785,29
22	5.880,59	6.174,62	6.468,65	6.762,68	7.056,71
23	6.115,81	6.421,60	6.727,39	7.033,18	7.338,97
24	6.360,44	6.678,47	6.996,49	7.314,51	7.632,53
25	6.614,86	6.945,61	7.276,35	7.607,09	7.937,84
26	6.879,46	7.223,43	7.567,40	7.911,38	8.255,35
27	7.154,64	7.512,37	7.870,10	8.227,83	8.585,56
28	7.440,82	7.812,86	8.184,90	8.556,94	8.928,99
29	7.738,45	8.125,38	8.512,30	8.899,22	9.286,14
30	8.047,99	8.450,39	8.852,79	9.255,19	9.657,59
31	8.369,91	8.788,41	9.206,90	9.625,40	10.043,89
32	8.704,71	9.139,94	9.575,18	10.010,41	10.445,65
33	9.052,90	9.505,54	9.958,19	10.410,83	10.863,48
34	9.415,01	9.885,76	10.356,51	10.827,26	11.298,01
35	9.791,61	10.281,19	10.770,77	11.260,35	11.749,94
36	10.183,28	10.692,44	11.201,60	11.710,77	12.219,93



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (NOMEADOS APÓS 01/06/2023).			
CLASSE	A 1,00	B 1,10	C 1,20
	NMC	NSC	PGC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	2.580,60	2.838,66	3.096,72
2	2.683,82	2.952,21	3.220,59
3	2.791,18	3.070,29	3.349,41
4	2.902,82	3.193,11	3.483,39
5	3.018,94	3.320,83	3.622,72
6	3.139,69	3.453,66	3.767,63
7	3.265,28	3.591,81	3.918,34
8	3.395,89	3.735,48	4.075,07
9	3.531,73	3.884,90	4.238,08
10	3.673,00	4.040,30	4.407,60
11	3.819,92	4.201,91	4.583,90
12	3.972,72	4.369,99	4.767,26
13	4.131,62	4.544,79	4.957,95
14	4.296,89	4.726,58	5.156,27
15	4.468,76	4.915,64	5.362,52
16	4.647,51	5.112,27	5.577,02
17	4.833,42	5.316,76	5.800,10
18	5.026,75	5.529,43	6.032,10
19	5.227,82	5.750,60	6.273,39
20	5.436,93	5.980,63	6.524,32
21	5.654,41	6.219,85	6.785,29
22	5.880,59	6.468,65	7.056,71
23	6.115,81	6.727,39	7.338,97
24	6.360,44	6.996,49	7.632,53
25	6.614,86	7.276,35	7.937,84
26	6.879,46	7.567,40	8.255,35
27	7.154,64	7.870,10	8.585,56
28	7.440,82	8.184,90	8.928,99
29	7.738,45	8.512,30	9.286,14
30	8.047,99	8.852,79	9.657,59
31	8.369,91	9.206,90	10.043,89
32	8.704,71	9.575,18	10.445,65
33	9.052,90	9.958,19	10.863,48
34	9.415,01	10.356,51	11.298,01
35	9.791,61	10.770,77	11.749,94
36	10.183,28	11.201,60	12.219,93



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

D) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL (NFC)

40 HORAS SEMANAIS

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO; TELEFONISTA (NOMEADOS ATÉ 01/06/2023)					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NFC	NMI(50%)	NMC	NSI(30%)	NSC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.434,27	1.505,98	1.577,70	1.649,41	1.721,12
2	1.491,64	1.566,22	1.640,80	1.715,39	1.789,97
3	1.551,31	1.628,87	1.706,44	1.784,00	1.861,57
4	1.613,36	1.694,03	1.774,69	1.855,36	1.936,03
5	1.677,89	1.761,79	1.845,68	1.929,58	2.013,47
6	1.745,01	1.832,26	1.919,51	2.006,76	2.094,01
7	1.814,81	1.905,55	1.996,29	2.087,03	2.177,77
8	1.887,40	1.981,77	2.076,14	2.170,51	2.264,88
9	1.962,90	2.061,04	2.159,19	2.257,33	2.355,48
10	2.041,41	2.143,48	2.245,55	2.347,63	2.449,70
11	2.123,07	2.229,22	2.335,38	2.441,53	2.547,68
12	2.207,99	2.318,39	2.428,79	2.539,19	2.649,59
13	2.296,31	2.411,13	2.525,94	2.640,76	2.755,57
14	2.388,16	2.507,57	2.626,98	2.746,39	2.865,80
15	2.483,69	2.607,88	2.732,06	2.856,25	2.980,43
16	2.583,04	2.712,19	2.841,34	2.970,50	3.099,65
17	2.686,36	2.820,68	2.955,00	3.089,31	3.223,63
18	2.793,82	2.933,51	3.073,20	3.212,89	3.352,58
19	2.905,57	3.050,85	3.196,12	3.341,40	3.486,68
20	3.021,79	3.172,88	3.323,97	3.475,06	3.626,15
21	3.142,66	3.299,80	3.456,93	3.614,06	3.771,19
22	3.268,37	3.431,79	3.595,21	3.758,62	3.922,04
23	3.399,10	3.569,06	3.739,01	3.908,97	4.078,92
24	3.535,07	3.711,82	3.888,57	4.065,33	4.242,08
25	3.676,47	3.860,29	4.044,12	4.227,94	4.411,76
26	3.823,53	4.014,71	4.205,88	4.397,06	4.588,23
27	3.976,47	4.175,29	4.374,12	4.572,94	4.771,76
28	4.135,53	4.342,31	4.549,08	4.755,86	4.962,63
29	4.300,95	4.516,00	4.731,05	4.946,09	5.161,14
30	4.472,99	4.696,64	4.920,29	5.143,94	5.367,59
31	4.651,91	4.884,50	5.117,10	5.349,69	5.582,29
32	4.837,98	5.079,88	5.321,78	5.563,68	5.805,58
33	5.031,50	5.283,08	5.534,65	5.786,23	6.037,80
34	5.232,76	5.494,40	5.756,04	6.017,68	6.279,32
35	5.442,07	5.714,18	5.986,28	6.258,39	6.530,49
36	5.659,76	5.942,74	6.225,73	6.508,72	6.791,71



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO; TELEFONISTA (NOMEADOS APÓS 01/06/2023).

CLASSE	A 1,00	B 1,10	C 1,20
	NFC	NMC	NSC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.434,27	1.577,70	1.721,12
2	1.491,64	1.640,80	1.789,97
3	1.551,31	1.706,44	1.861,57
4	1.613,36	1.774,69	1.936,03
5	1.677,89	1.845,68	2.013,47
6	1.745,01	1.919,51	2.094,01
7	1.814,81	1.996,29	2.177,77
8	1.887,40	2.076,14	2.264,88
9	1.962,90	2.159,19	2.355,48
10	2.041,41	2.245,55	2.449,70
11	2.123,07	2.335,38	2.547,68
12	2.207,99	2.428,79	2.649,59
13	2.296,31	2.525,94	2.755,57
14	2.388,16	2.626,98	2.865,80
15	2.483,69	2.732,06	2.980,43
16	2.583,04	2.841,34	3.099,65
17	2.686,36	2.955,00	3.223,63
18	2.793,82	3.073,20	3.352,58
19	2.905,57	3.196,12	3.486,68
20	3.021,79	3.323,97	3.626,15
21	3.142,66	3.456,93	3.771,19
22	3.268,37	3.595,21	3.922,04
23	3.399,10	3.739,01	4.078,92
24	3.535,07	3.888,57	4.242,08
25	3.676,47	4.044,12	4.411,76
26	3.823,53	4.205,88	4.588,23
27	3.976,47	4.374,12	4.771,76
28	4.135,53	4.549,08	4.962,63
29	4.300,95	4.731,05	5.161,14
30	4.472,99	4.920,29	5.367,59
31	4.651,91	5.117,10	5.582,29
32	4.837,98	5.321,78	5.805,58
33	5.031,50	5.534,65	6.037,80
34	5.232,76	5.756,04	6.279,32
35	5.442,07	5.986,28	6.530,49
36	5.659,76	6.225,73	6.791,71



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (EM EXTINÇÃO) e AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS – ACE (EM EXTINÇÃO)

CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NFC	NMI(50%)	NMC	NSI(30%)	NSC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.801,32	1.891,39	1.981,45	2.071,52	2.161,58
2	1.873,37	1.967,04	2.060,71	2.154,38	2.248,05
3	1.948,31	2.045,72	2.143,14	2.240,55	2.337,97
4	2.026,24	2.127,55	2.228,86	2.330,18	2.431,49
5	2.107,29	2.212,65	2.318,02	2.423,38	2.528,75
6	2.191,58	2.301,16	2.410,74	2.520,32	2.629,90
7	2.279,24	2.393,21	2.507,17	2.621,13	2.735,09
8	2.370,41	2.488,93	2.607,46	2.725,98	2.844,50
9	2.465,23	2.588,49	2.711,75	2.835,02	2.958,28
10	2.563,84	2.692,03	2.820,22	2.948,42	3.076,61
11	2.666,39	2.799,71	2.933,03	3.066,35	3.199,67
12	2.773,05	2.911,70	3.050,35	3.189,01	3.327,66
13	2.883,97	3.028,17	3.172,37	3.316,57	3.460,77
14	2.999,33	3.149,30	3.299,26	3.449,23	3.599,20
15	3.119,30	3.275,27	3.431,23	3.587,20	3.743,16
16	3.244,08	3.406,28	3.568,48	3.730,69	3.892,89
17	3.373,84	3.542,53	3.711,22	3.879,91	4.048,61
18	3.508,79	3.684,23	3.859,67	4.035,11	4.210,55
19	3.649,14	3.831,60	4.014,06	4.196,52	4.378,97
20	3.795,11	3.984,87	4.174,62	4.364,38	4.554,13
21	3.946,91	4.144,26	4.341,61	4.538,95	4.736,30
22	4.104,79	4.310,03	4.515,27	4.720,51	4.925,75
23	4.268,98	4.482,43	4.695,88	4.909,33	5.122,78
24	4.439,74	4.661,73	4.883,72	5.105,70	5.327,69
25	4.617,33	4.848,20	5.079,06	5.309,93	5.540,80
26	4.802,02	5.042,13	5.282,23	5.522,33	5.762,43
27	4.994,11	5.243,81	5.493,52	5.743,22	5.992,93
28	5.193,87	5.453,56	5.713,26	5.972,95	6.232,64
29	5.401,62	5.671,71	5.941,79	6.211,87	6.481,95
30	5.617,69	5.898,57	6.179,46	6.460,34	6.741,23
31	5.842,40	6.134,52	6.426,64	6.718,76	7.010,88
32	6.076,09	6.379,90	6.683,70	6.987,51	7.291,31
33	6.319,14	6.635,09	6.951,05	7.267,01	7.582,96
34	6.571,90	6.900,50	7.229,09	7.557,69	7.886,28
35	6.834,78	7.176,52	7.518,26	7.859,99	8.201,73
36	7.108,17	7.463,58	7.818,99	8.174,39	8.529,80



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

ATENDENTE DE SAÚDE PÚBLICA (NOMEADOS ATÉ 01/06/2023)					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NFC	NMI(50%)	NMC	NSI(30%)	NSC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.495,87	1.570,66	1.645,46	1.720,25	1.795,04
2	1.555,70	1.633,49	1.711,28	1.789,06	1.866,85
3	1.617,93	1.698,83	1.779,73	1.860,62	1.941,52
4	1.682,65	1.766,78	1.850,92	1.935,05	2.019,18
5	1.749,96	1.837,45	1.924,95	2.012,45	2.099,95
6	1.819,95	1.910,95	2.001,95	2.092,95	2.183,95
7	1.892,75	1.987,39	2.082,03	2.176,67	2.271,30
8	1.968,46	2.066,89	2.165,31	2.263,73	2.362,16
9	2.047,20	2.149,56	2.251,92	2.354,28	2.456,64
10	2.129,09	2.235,54	2.342,00	2.448,45	2.554,91
11	2.214,25	2.324,97	2.435,68	2.546,39	2.657,10
12	2.302,82	2.417,96	2.533,11	2.648,25	2.763,39
13	2.394,94	2.514,68	2.634,43	2.754,18	2.873,92
14	2.490,73	2.615,27	2.739,81	2.864,34	2.988,88
15	2.590,36	2.719,88	2.849,40	2.978,92	3.108,44
16	2.693,98	2.828,68	2.963,38	3.098,07	3.232,77
17	2.801,74	2.941,82	3.081,91	3.222,00	3.362,08
18	2.913,81	3.059,50	3.205,19	3.350,88	3.496,57
19	3.030,36	3.181,88	3.333,39	3.484,91	3.636,43
20	3.151,57	3.309,15	3.466,73	3.624,31	3.781,89
21	3.277,64	3.441,52	3.605,40	3.769,28	3.933,16
22	3.408,74	3.579,18	3.749,61	3.920,05	4.090,49
23	3.545,09	3.722,34	3.899,60	4.076,85	4.254,11
24	3.686,89	3.871,24	4.055,58	4.239,93	4.424,27
25	3.834,37	4.026,09	4.217,81	4.409,53	4.601,24
26	3.987,74	4.187,13	4.386,52	4.585,91	4.785,29
27	4.147,25	4.354,62	4.561,98	4.769,34	4.976,71
28	4.313,14	4.528,80	4.744,46	4.960,12	5.175,77
29	4.485,67	4.709,95	4.934,24	5.158,52	5.382,80
30	4.665,10	4.898,35	5.131,61	5.364,86	5.598,12
31	4.851,70	5.094,29	5.336,87	5.579,46	5.822,04
32	5.045,77	5.298,06	5.550,35	5.802,63	6.054,92
33	5.247,60	5.509,98	5.772,36	6.034,74	6.297,12
34	5.457,50	5.730,38	6.003,25	6.276,13	6.549,00
35	5.675,80	5.959,59	6.243,38	6.527,17	6.810,96
36	5.902,84	6.197,98	6.493,12	6.788,26	7.083,40



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

ATENDENTE DE SAÚDE PÚBLICA (NOMEADOS APÓS 01/06/2023)			
CLASSE	A 1,00	B 1,10	C 1,20
	NFC	NMC	NSC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.495,87	1.645,46	1.795,04
2	1.555,70	1.711,28	1.866,85
3	1.617,93	1.779,73	1.941,52
4	1.682,65	1.850,92	2.019,18
5	1.749,96	1.924,95	2.099,95
6	1.819,95	2.001,95	2.183,95
7	1.892,75	2.082,03	2.271,30
8	1.968,46	2.165,31	2.362,16
9	2.047,20	2.251,92	2.456,64
10	2.129,09	2.342,00	2.554,91
11	2.214,25	2.435,68	2.657,10
12	2.302,82	2.533,11	2.763,39
13	2.394,94	2.634,43	2.873,92
14	2.490,73	2.739,81	2.988,88
15	2.590,36	2.849,40	3.108,44
16	2.693,98	2.963,38	3.232,77
17	2.801,74	3.081,91	3.362,08
18	2.913,81	3.205,19	3.496,57
19	3.030,36	3.333,39	3.636,43
20	3.151,57	3.466,73	3.781,89
21	3.277,64	3.605,40	3.933,16
22	3.408,74	3.749,61	4.090,49
23	3.545,09	3.899,60	4.254,11
24	3.686,89	4.055,58	4.424,27
25	3.834,37	4.217,81	4.601,24
26	3.987,74	4.386,52	4.785,29
27	4.147,25	4.561,98	4.976,71
28	4.313,14	4.744,46	5.175,77
29	4.485,67	4.934,24	5.382,80
30	4.665,10	5.131,61	5.598,12
31	4.851,70	5.336,87	5.822,04
32	5.045,77	5.550,35	6.054,92
33	5.247,60	5.772,36	6.297,12
34	5.457,50	6.003,25	6.549,00
35	5.675,80	6.243,38	6.810,96
36	5.902,84	6.493,12	7.083,40



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

MOTORISTA II (NOMEADOS ATÉ 01/06/2023)					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NFC	NMI(50%)	NMC	NSI(30%)	NSC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.869,86	1.963,35	2.056,85	2.150,34	2.243,83
2	1.944,65	2.041,89	2.139,12	2.236,35	2.333,59
3	2.022,44	2.123,56	2.224,68	2.325,81	2.426,93
4	2.103,34	2.208,51	2.313,67	2.418,84	2.524,01
5	2.187,47	2.296,85	2.406,22	2.515,59	2.624,97
6	2.274,97	2.388,72	2.502,47	2.616,22	2.729,96
7	2.365,97	2.484,27	2.602,57	2.720,86	2.839,16
8	2.460,61	2.583,64	2.706,67	2.829,70	2.952,73
9	2.559,03	2.686,98	2.814,94	2.942,89	3.070,84
10	2.661,39	2.794,46	2.927,53	3.060,60	3.193,67
11	2.767,85	2.906,24	3.044,63	3.183,03	3.321,42
12	2.878,56	3.022,49	3.166,42	3.310,35	3.454,28
13	2.993,71	3.143,39	3.293,08	3.442,76	3.592,45
14	3.113,45	3.269,13	3.424,80	3.580,47	3.736,15
15	3.237,99	3.399,89	3.561,79	3.723,69	3.885,59
16	3.367,51	3.535,89	3.704,26	3.872,64	4.041,01
17	3.502,21	3.677,32	3.852,43	4.027,54	4.202,66
18	3.642,30	3.824,42	4.006,53	4.188,65	4.370,76
19	3.787,99	3.977,39	4.166,79	4.356,19	4.545,59
20	3.939,51	4.136,49	4.333,46	4.530,44	4.727,42
21	4.097,09	4.301,95	4.506,80	4.711,66	4.916,51
22	4.260,98	4.474,03	4.687,07	4.900,12	5.113,17
23	4.431,42	4.652,99	4.874,56	5.096,13	5.317,70
24	4.608,67	4.839,11	5.069,54	5.299,97	5.530,41
25	4.793,02	5.032,67	5.272,32	5.511,97	5.751,62
26	4.984,74	5.233,98	5.483,21	5.732,45	5.981,69
27	5.184,13	5.443,34	5.702,54	5.961,75	6.220,96
28	5.391,50	5.661,07	5.930,65	6.200,22	6.469,79
29	5.607,16	5.887,51	6.167,87	6.448,23	6.728,59
30	5.831,44	6.123,01	6.414,59	6.706,16	6.997,73
31	6.064,70	6.367,93	6.671,17	6.974,40	7.277,64
32	6.307,29	6.622,65	6.938,02	7.253,38	7.568,74
33	6.559,58	6.887,56	7.215,54	7.543,52	7.871,49
34	6.821,96	7.163,06	7.504,16	7.845,26	8.186,35
35	7.094,84	7.449,58	7.804,32	8.159,07	8.513,81
36	7.378,63	7.747,57	8.116,50	8.485,43	8.854,36



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

MOTORISTA II (NOMEADOS APÓS 01/06/2023)			
CLASSE	A 1,00	B 1,10	C 1,20
	NFC	NMC	NSC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.869,86	2.056,85	2.243,83
2	1.944,65	2.139,12	2.333,59
3	2.022,44	2.224,68	2.426,93
4	2.103,34	2.313,67	2.524,01
5	2.187,47	2.406,22	2.624,97
6	2.274,97	2.502,47	2.729,96
7	2.365,97	2.602,57	2.839,16
8	2.460,61	2.706,67	2.952,73
9	2.559,03	2.814,94	3.070,84
10	2.661,39	2.927,53	3.193,67
11	2.767,85	3.044,63	3.321,42
12	2.878,56	3.166,42	3.454,28
13	2.993,71	3.293,08	3.592,45
14	3.113,45	3.424,80	3.736,15
15	3.237,99	3.561,79	3.885,59
16	3.367,51	3.704,26	4.041,01
17	3.502,21	3.852,43	4.202,66
18	3.642,30	4.006,53	4.370,76
19	3.787,99	4.166,79	4.545,59
20	3.939,51	4.333,46	4.727,42
21	4.097,09	4.506,80	4.916,51
22	4.260,98	4.687,07	5.113,17
23	4.431,42	4.874,56	5.317,70
24	4.608,67	5.069,54	5.530,41
25	4.793,02	5.272,32	5.751,62
26	4.984,74	5.483,21	5.981,69
27	5.184,13	5.702,54	6.220,96
28	5.391,50	5.930,65	6.469,79
29	5.607,16	6.167,87	6.728,59
30	5.831,44	6.414,59	6.997,73
31	6.064,70	6.671,17	7.277,64
32	6.307,29	6.938,02	7.568,74
33	6.559,58	7.215,54	7.871,49
34	6.821,96	7.504,16	8.186,35
35	7.094,84	7.804,32	8.513,81
36	7.378,63	8.116,50	8.854,36



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

MECÂNICO II (NOMEADOS ATÉ 01/06/2023)					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NFC	NMI(50%)	NMC	NSI(30%)	NSC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	2.804,85	2.945,09	3.085,34	3.225,58	3.365,82
2	2.917,04	3.062,90	3.208,75	3.354,60	3.500,45
3	3.033,73	3.185,41	3.337,10	3.488,78	3.640,47
4	3.155,07	3.312,83	3.470,58	3.628,34	3.786,09
5	3.281,28	3.445,34	3.609,41	3.773,47	3.937,53
6	3.412,53	3.583,16	3.753,78	3.924,41	4.095,03
7	3.549,03	3.726,48	3.903,93	4.081,38	4.258,84
8	3.690,99	3.875,54	4.060,09	4.244,64	4.429,19
9	3.838,63	4.030,56	4.222,49	4.414,43	4.606,36
10	3.992,18	4.191,78	4.391,39	4.591,00	4.790,61
11	4.151,86	4.359,46	4.567,05	4.774,64	4.982,24
12	4.317,94	4.533,83	4.749,73	4.965,63	5.181,53
13	4.490,66	4.715,19	4.939,72	5.164,25	5.388,79
14	4.670,28	4.903,80	5.137,31	5.370,82	5.604,34
15	4.857,09	5.099,95	5.342,80	5.585,66	5.828,51
16	5.051,38	5.303,95	5.556,51	5.809,08	6.061,65
17	5.253,43	5.516,10	5.778,77	6.041,45	6.304,12
18	5.463,57	5.736,75	6.009,93	6.283,10	6.556,28
19	5.682,11	5.966,22	6.250,32	6.534,43	6.818,53
20	5.909,40	6.204,87	6.500,34	6.795,81	7.091,28
21	6.145,77	6.453,06	6.760,35	7.067,64	7.374,93
22	6.391,60	6.711,18	7.030,76	7.350,34	7.669,92
23	6.647,27	6.979,63	7.311,99	7.644,36	7.976,72
24	6.913,16	7.258,82	7.604,47	7.950,13	8.295,79
25	7.189,68	7.549,17	7.908,65	8.268,14	8.627,62
26	7.477,27	7.851,13	8.225,00	8.598,86	8.972,73
27	7.776,36	8.165,18	8.554,00	8.942,82	9.331,63
28	8.087,42	8.491,79	8.896,16	9.300,53	9.704,90
29	8.410,91	8.831,46	9.252,00	9.672,55	10.093,10
30	8.747,35	9.184,72	9.622,08	10.059,45	10.496,82
31	9.097,24	9.552,11	10.006,97	10.461,83	10.916,69
32	9.461,13	9.934,19	10.407,25	10.880,30	11.353,36
33	9.839,58	10.331,56	10.823,54	11.315,52	11.807,49
34	10.233,16	10.744,82	11.256,48	11.768,14	12.279,79
35	10.642,49	11.174,61	11.706,74	12.238,86	12.770,99
36	11.068,19	11.621,60	12.175,01	12.728,42	13.281,83



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

MECÂNICO II (NOMEADOS APÓS 01/06/2023)			
CLASSE	A 1,00	B 1,10	C 1,20
	NFC	NMC	NSC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	2.804,85	3.085,34	3.365,82
2	2.917,04	3.208,75	3.500,45
3	3.033,73	3.337,10	3.640,47
4	3.155,07	3.470,58	3.786,09
5	3.281,28	3.609,41	3.937,53
6	3.412,53	3.753,78	4.095,03
7	3.549,03	3.903,93	4.258,84
8	3.690,99	4.060,09	4.429,19
9	3.838,63	4.222,49	4.606,36
10	3.992,18	4.391,39	4.790,61
11	4.151,86	4.567,05	4.982,24
12	4.317,94	4.749,73	5.181,53
13	4.490,66	4.939,72	5.388,79
14	4.670,28	5.137,31	5.604,34
15	4.857,09	5.342,80	5.828,51
16	5.051,38	5.556,51	6.061,65
17	5.253,43	5.778,77	6.304,12
18	5.463,57	6.009,93	6.556,28
19	5.682,11	6.250,32	6.818,53
20	5.909,40	6.500,34	7.091,28
21	6.145,77	6.760,35	7.374,93
22	6.391,60	7.030,76	7.669,92
23	6.647,27	7.311,99	7.976,72
24	6.913,16	7.604,47	8.295,79
25	7.189,68	7.908,65	8.627,62
26	7.477,27	8.225,00	8.972,73
27	7.776,36	8.554,00	9.331,63
28	8.087,42	8.896,16	9.704,90
29	8.410,91	9.252,00	10.093,10
30	8.747,35	9.622,08	10.496,82
31	9.097,24	10.006,97	10.916,69
32	9.461,13	10.407,25	11.353,36
33	9.839,58	10.823,54	11.807,49
34	10.233,16	11.256,48	12.279,79
35	10.642,49	11.706,74	12.770,99
36	11.068,19	12.175,01	13.281,83



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS (NOMEADOS ATÉ 01/06/2023)					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NFC	NMI(50%)	NMC	NSI(30%)	NSC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	4.487,78	4.712,17	4.936,56	5.160,95	5.385,34
2	4.667,29	4.900,66	5.134,02	5.367,38	5.600,75
3	4.853,98	5.096,68	5.339,38	5.582,08	5.824,78
4	5.048,14	5.300,55	5.552,96	5.805,36	6.057,77
5	5.250,07	5.512,57	5.775,07	6.037,58	6.300,08
6	5.460,07	5.733,07	6.006,08	6.279,08	6.552,08
7	5.678,47	5.962,40	6.246,32	6.530,24	6.814,17
8	5.905,61	6.200,89	6.496,17	6.791,45	7.086,73
9	6.141,84	6.448,93	6.756,02	7.063,11	7.370,20
10	6.387,51	6.706,89	7.026,26	7.345,64	7.665,01
11	6.643,01	6.975,16	7.307,31	7.639,46	7.971,61
12	6.908,73	7.254,17	7.599,60	7.945,04	8.290,48
13	7.185,08	7.544,33	7.903,59	8.262,84	8.622,10
14	7.472,48	7.846,11	8.219,73	8.593,36	8.966,98
15	7.771,38	8.159,95	8.548,52	8.937,09	9.325,66
16	8.082,24	8.486,35	8.890,46	9.294,57	9.698,69
17	8.405,53	8.825,80	9.246,08	9.666,36	10.086,63
18	8.741,75	9.178,84	9.615,92	10.053,01	10.490,10
19	9.091,42	9.545,99	10.000,56	10.455,13	10.909,70
20	9.455,08	9.927,83	10.400,58	10.873,34	11.346,09
21	9.833,28	10.324,94	10.816,61	11.308,27	11.799,93
22	10.226,61	10.737,94	11.249,27	11.760,60	12.271,93
23	10.635,67	11.167,46	11.699,24	12.231,03	12.762,81
24	11.061,10	11.614,16	12.167,21	12.720,27	13.273,32
25	11.503,55	12.078,72	12.653,90	13.229,08	13.804,25
26	11.963,69	12.561,87	13.160,06	13.758,24	14.356,42
27	12.442,23	13.064,35	13.686,46	14.308,57	14.930,68
28	12.939,92	13.586,92	14.233,92	14.880,91	15.527,91
29	13.457,52	14.130,40	14.803,27	15.476,15	16.149,02
30	13.995,82	14.695,61	15.395,40	16.095,19	16.794,99
31	14.555,65	15.283,44	16.011,22	16.739,00	17.466,79
32	15.137,88	15.894,77	16.651,67	17.408,56	18.165,46
33	15.743,40	16.530,57	17.317,74	18.104,91	18.892,08
34	16.373,13	17.191,79	18.010,44	18.829,10	19.647,76
35	17.028,06	17.879,46	18.730,86	19.582,27	20.433,67
36	17.709,18	18.594,64	19.480,10	20.365,56	21.251,02



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS (NOMEADOS APÓS 01/06/2023)			
CLASSE	A 1,00	B 1,10	C 1,20
	NFC	NMC	NSC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	4.487,78	4.936,56	5.385,34
2	4.667,29	5.134,02	5.600,75
3	4.853,98	5.339,38	5.824,78
4	5.048,14	5.552,96	6.057,77
5	5.250,07	5.775,07	6.300,08
6	5.460,07	6.006,08	6.552,08
7	5.678,47	6.246,32	6.814,17
8	5.905,61	6.496,17	7.086,73
9	6.141,84	6.756,02	7.370,20
10	6.387,51	7.026,26	7.665,01
11	6.643,01	7.307,31	7.971,61
12	6.908,73	7.599,60	8.290,48
13	7.185,08	7.903,59	8.622,10
14	7.472,48	8.219,73	8.966,98
15	7.771,38	8.548,52	9.325,66
16	8.082,24	8.890,46	9.698,69
17	8.405,53	9.246,08	10.086,63
18	8.741,75	9.615,92	10.490,10
19	9.091,42	10.000,56	10.909,70
20	9.455,08	10.400,58	11.346,09
21	9.833,28	10.816,61	11.799,93
22	10.226,61	11.249,27	12.271,93
23	10.635,67	11.699,24	12.762,81
24	11.061,10	12.167,21	13.273,32
25	11.503,55	12.653,90	13.804,25
26	11.963,69	13.160,06	14.356,42
27	12.442,23	13.686,46	14.930,68
28	12.939,92	14.233,92	15.527,91
29	13.457,52	14.803,27	16.149,02
30	13.995,82	15.395,40	16.794,99
31	14.555,65	16.011,22	17.466,79
32	15.137,88	16.651,67	18.165,46
33	15.743,40	17.317,74	18.892,08
34	16.373,13	18.010,44	19.647,76
35	17.028,06	18.730,86	20.433,67
36	17.709,18	19.480,10	21.251,02



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

AGENTE ADMINISTRATIVO III (EM EXTINÇÃO).					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NFC	NMI(50%)	NMC	NSI(30%)	NSC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.985,83	2.085,12	2.184,41	2.283,70	2.383,00
2	2.065,26	2.168,53	2.271,79	2.375,05	2.478,32
3	2.147,87	2.255,27	2.362,66	2.470,05	2.577,45
4	2.233,79	2.345,48	2.457,17	2.568,86	2.680,55
5	2.323,14	2.439,30	2.555,45	2.671,61	2.787,77
6	2.416,07	2.536,87	2.657,67	2.778,48	2.899,28
7	2.512,71	2.638,34	2.763,98	2.889,61	3.015,25
8	2.613,22	2.743,88	2.874,54	3.005,20	3.135,86
9	2.717,75	2.853,63	2.989,52	3.125,41	3.261,29
10	2.826,46	2.967,78	3.109,10	3.250,42	3.391,75
11	2.939,51	3.086,49	3.233,46	3.380,44	3.527,42
12	3.057,09	3.209,95	3.362,80	3.515,66	3.668,51
13	3.179,38	3.338,35	3.497,32	3.656,28	3.815,25
14	3.306,55	3.471,88	3.637,21	3.802,54	3.967,86
15	3.438,82	3.610,76	3.782,70	3.954,64	4.126,58
16	3.576,37	3.755,19	3.934,00	4.112,82	4.291,64
17	3.719,42	3.905,39	4.091,36	4.277,34	4.463,31
18	3.868,20	4.061,61	4.255,02	4.448,43	4.641,84
19	4.022,93	4.224,07	4.425,22	4.626,37	4.827,51
20	4.183,84	4.393,04	4.602,23	4.811,42	5.020,61
21	4.351,20	4.568,76	4.786,32	5.003,88	5.221,44
22	4.525,25	4.751,51	4.977,77	5.204,03	5.430,30
23	4.706,26	4.941,57	5.176,88	5.412,19	5.647,51
24	4.894,51	5.139,23	5.383,96	5.628,68	5.873,41
25	5.090,29	5.344,80	5.599,31	5.853,83	6.108,34
26	5.293,90	5.558,59	5.823,29	6.087,98	6.352,68
27	5.505,65	5.780,94	6.056,22	6.331,50	6.606,78
28	5.725,88	6.012,17	6.298,47	6.584,76	6.871,06
29	5.954,92	6.252,66	6.550,41	6.848,15	7.145,90
30	6.193,11	6.502,77	6.812,42	7.122,08	7.431,73
31	6.440,84	6.762,88	7.084,92	7.406,96	7.729,00
32	6.698,47	7.033,39	7.368,32	7.703,24	8.038,16
33	6.966,41	7.314,73	7.663,05	8.011,37	8.359,69
34	7.245,06	7.607,32	7.969,57	8.331,82	8.694,08
35	7.534,87	7.911,61	8.288,35	8.665,10	9.041,84
36	7.836,26	8.228,08	8.619,89	9.011,70	9.403,51



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA (EM EXTINÇÃO)					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NFC	NMI(50%)	NMC	NSI(30%)	NSC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.354,84	1.422,58	1.490,32	1.558,07	1.625,81
2	1.409,03	1.479,49	1.549,94	1.620,39	1.690,84
3	1.465,39	1.538,66	1.611,93	1.685,20	1.758,47
4	1.524,01	1.600,21	1.676,41	1.752,61	1.828,81
5	1.584,97	1.664,22	1.743,47	1.822,72	1.901,97
6	1.648,37	1.730,79	1.813,21	1.895,63	1.978,04
7	1.714,30	1.800,02	1.885,74	1.971,45	2.057,17
8	1.782,88	1.872,02	1.961,16	2.050,31	2.139,45
9	1.854,19	1.946,90	2.039,61	2.132,32	2.225,03
10	1.928,36	2.024,78	2.121,20	2.217,61	2.314,03
11	2.005,49	2.105,77	2.206,04	2.306,32	2.406,59
12	2.085,71	2.190,00	2.294,29	2.398,57	2.502,86
13	2.169,14	2.277,60	2.386,06	2.494,51	2.602,97
14	2.255,91	2.368,70	2.481,50	2.594,29	2.707,09
15	2.346,14	2.463,45	2.580,76	2.698,07	2.815,37
16	2.439,99	2.561,99	2.683,99	2.805,99	2.927,99
17	2.537,59	2.664,47	2.791,35	2.918,23	3.045,11
18	2.639,09	2.771,05	2.903,00	3.034,96	3.166,91
19	2.744,66	2.881,89	3.019,12	3.156,36	3.293,59
20	2.854,44	2.997,17	3.139,89	3.282,61	3.425,33
21	2.968,62	3.117,05	3.265,48	3.413,91	3.562,35
22	3.087,37	3.241,73	3.396,10	3.550,47	3.704,84
23	3.210,86	3.371,40	3.531,95	3.692,49	3.853,03
24	3.339,30	3.506,26	3.673,22	3.840,19	4.007,15
25	3.472,87	3.646,51	3.820,15	3.993,80	4.167,44
26	3.611,78	3.792,37	3.972,96	4.153,55	4.334,14
27	3.756,25	3.944,07	4.131,88	4.319,69	4.507,50
28	3.906,50	4.101,83	4.297,15	4.492,48	4.687,80
29	4.062,76	4.265,90	4.469,04	4.672,18	4.875,32
30	4.225,27	4.436,54	4.647,80	4.859,06	5.070,33
31	4.394,28	4.614,00	4.833,71	5.053,43	5.273,14
32	4.570,06	4.798,56	5.027,06	5.255,56	5.484,07
33	4.752,86	4.990,50	5.228,14	5.465,79	5.703,43
34	4.942,97	5.190,12	5.437,27	5.684,42	5.931,57
35	5.140,69	5.397,73	5.654,76	5.911,80	6.168,83
36	5.346,32	5.613,64	5.880,95	6.148,27	6.415,58



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

E) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO ELEMENTAR (NEC)

40 HORAS SEMANAIS

RECEPCIONISTA I; ENCANADOR; INSTALADOR DE REDE DE ÁGUA; INSTALADOR DE REDE DE ESGOTO (NOMEADOS ATÉ 01/06/2023)					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NEC	NFC	NMI(50%)	NMC	NSI(30%)
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.521,31	1.597,38	1.673,44	1.749,51	1.825,57
2	1.582,16	1.661,27	1.740,38	1.819,49	1.898,59
3	1.645,45	1.727,72	1.809,99	1.892,27	1.974,54
4	1.711,27	1.796,83	1.882,39	1.967,96	2.053,52
5	1.779,72	1.868,70	1.957,69	2.046,68	2.135,66
6	1.850,91	1.943,45	2.036,00	2.128,54	2.221,09
7	1.924,94	2.021,19	2.117,44	2.213,68	2.309,93
8	2.001,94	2.102,04	2.202,13	2.302,23	2.402,33
9	2.082,02	2.186,12	2.290,22	2.394,32	2.498,42
10	2.165,30	2.273,56	2.381,83	2.490,09	2.598,36
11	2.251,91	2.364,51	2.477,10	2.589,70	2.702,29
12	2.341,99	2.459,09	2.576,19	2.693,28	2.810,38
13	2.435,67	2.557,45	2.679,23	2.801,02	2.922,80
14	2.533,09	2.659,75	2.786,40	2.913,06	3.039,71
15	2.634,42	2.766,14	2.897,86	3.029,58	3.161,30
16	2.739,79	2.876,78	3.013,77	3.150,76	3.287,75
17	2.849,39	2.991,85	3.134,32	3.276,79	3.419,26
18	2.963,36	3.111,53	3.259,70	3.407,86	3.556,03
19	3.081,89	3.235,99	3.390,08	3.544,18	3.698,27
20	3.205,17	3.365,43	3.525,69	3.685,95	3.846,20
21	3.333,38	3.500,05	3.666,72	3.833,38	4.000,05
22	3.466,71	3.640,05	3.813,38	3.986,72	4.160,06
23	3.605,38	3.785,65	3.965,92	4.146,19	4.326,46
24	3.749,60	3.937,08	4.124,56	4.312,04	4.499,52
25	3.899,58	4.094,56	4.289,54	4.484,52	4.679,50
26	4.055,56	4.258,34	4.461,12	4.663,90	4.866,68
27	4.217,79	4.428,68	4.639,56	4.850,45	5.061,34
28	4.386,50	4.605,82	4.825,15	5.044,47	5.263,80
29	4.561,96	4.790,06	5.018,15	5.246,25	5.474,35
30	4.744,44	4.981,66	5.218,88	5.456,10	5.693,32
31	4.934,21	5.180,92	5.427,63	5.674,35	5.921,06
32	5.131,58	5.388,16	5.644,74	5.901,32	6.157,90
33	5.336,84	5.603,69	5.870,53	6.137,37	6.404,21
34	5.550,32	5.827,83	6.105,35	6.382,87	6.660,38
35	5.772,33	6.060,95	6.349,56	6.638,18	6.926,80
36	6.003,22	6.303,39	6.603,55	6.903,71	7.203,87



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

**OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E DE ESGOTO;
RECEPCIONISTA I; ENCANADOR; INSTALADOR DE REDE DE ÁGUA;
INSTALADOR DE REDE DE ESGOTO (NOMEADOS APÓS 01/06/2023)**

CLASSE	A 1,00	B 1,10	C 1,20
	NEC	NFC	NMC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.521,31	1.673,44	1.825,57
2	1.582,16	1.740,38	1.898,59
3	1.645,45	1.809,99	1.974,54
4	1.711,27	1.882,39	2.053,52
5	1.779,72	1.957,69	2.135,66
6	1.850,91	2.036,00	2.221,09
7	1.924,94	2.117,44	2.309,93
8	2.001,94	2.202,13	2.402,33
9	2.082,02	2.290,22	2.498,42
10	2.165,30	2.381,83	2.598,36
11	2.251,91	2.477,10	2.702,29
12	2.341,99	2.576,19	2.810,38
13	2.435,67	2.679,23	2.922,80
14	2.533,09	2.786,40	3.039,71
15	2.634,42	2.897,86	3.161,30
16	2.739,79	3.013,77	3.287,75
17	2.849,39	3.134,32	3.419,26
18	2.963,36	3.259,70	3.556,03
19	3.081,89	3.390,08	3.698,27
20	3.205,17	3.525,69	3.846,20
21	3.333,38	3.666,72	4.000,05
22	3.466,71	3.813,38	4.160,06
23	3.605,38	3.965,92	4.326,46
24	3.749,60	4.124,56	4.499,52
25	3.899,58	4.289,54	4.679,50
26	4.055,56	4.461,12	4.866,68
27	4.217,79	4.639,56	5.061,34
28	4.386,50	4.825,15	5.263,80
29	4.561,96	5.018,15	5.474,35
30	4.744,44	5.218,88	5.693,32
31	4.934,21	5.427,63	5.921,06
32	5.131,58	5.644,74	6.157,90
33	5.336,84	5.870,53	6.404,21
34	5.550,32	6.105,35	6.660,38
35	5.772,33	6.349,56	6.926,80
36	6.003,22	6.603,55	7.203,87



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

ELETRICISTA PREDIAL (NOMEADOS ATÉ 01/06/2023)					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NEC	NFC	NMI(50%)	NMC	NSI(30%)
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.834,50	1.926,23	2.017,95	2.109,68	2.201,40
2	1.907,88	2.003,27	2.098,67	2.194,06	2.289,46
3	1.984,20	2.083,40	2.182,61	2.281,82	2.381,03
4	2.063,56	2.166,74	2.269,92	2.373,10	2.476,28
5	2.146,11	2.253,41	2.360,72	2.468,02	2.575,33
6	2.231,95	2.343,55	2.455,14	2.566,74	2.678,34
7	2.321,23	2.437,29	2.553,35	2.669,41	2.785,47
8	2.414,08	2.534,78	2.655,48	2.776,19	2.896,89
9	2.510,64	2.636,17	2.761,70	2.887,24	3.012,77
10	2.611,07	2.741,62	2.872,17	3.002,73	3.133,28
11	2.715,51	2.851,28	2.987,06	3.122,83	3.258,61
12	2.824,13	2.965,33	3.106,54	3.247,75	3.388,95
13	2.937,09	3.083,95	3.230,80	3.377,66	3.524,51
14	3.054,58	3.207,31	3.360,04	3.512,76	3.665,49
15	3.176,76	3.335,60	3.494,44	3.653,27	3.812,11
16	3.303,83	3.469,02	3.634,21	3.799,41	3.964,60
17	3.435,98	3.607,78	3.779,58	3.951,38	4.123,18
18	3.573,42	3.752,09	3.930,77	4.109,44	4.288,11
19	3.716,36	3.902,18	4.088,00	4.273,81	4.459,63
20	3.865,01	4.058,27	4.251,52	4.444,77	4.638,02
21	4.019,62	4.220,60	4.421,58	4.622,56	4.823,54
22	4.180,40	4.389,42	4.598,44	4.807,46	5.016,48
23	4.347,62	4.565,00	4.782,38	4.999,76	5.217,14
24	4.521,52	4.747,60	4.973,67	5.199,75	5.425,82
25	4.702,38	4.937,50	5.172,62	5.407,74	5.642,86
26	4.890,48	5.135,00	5.379,52	5.624,05	5.868,57
27	5.086,10	5.340,40	5.594,71	5.849,01	6.103,31
28	5.289,54	5.554,02	5.818,49	6.082,97	6.347,45
29	5.501,12	5.776,18	6.051,23	6.326,29	6.601,35
30	5.721,17	6.007,22	6.293,28	6.579,34	6.865,40
31	5.950,01	6.247,51	6.545,01	6.842,51	7.140,02
32	6.188,01	6.497,41	6.806,81	7.116,22	7.425,62
33	6.435,53	6.757,31	7.079,09	7.400,86	7.722,64
34	6.692,96	7.027,60	7.362,25	7.696,90	8.031,55
35	6.960,67	7.308,71	7.656,74	8.004,77	8.352,81
36	7.239,10	7.601,06	7.963,01	8.324,97	8.686,92



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

ELETRICISTA PREDIAL (NOMEADOS APÓS 01/06/2023)			
CLASSE	A 1,00	B 1,10	C 1,20
	NEC	NFC	NMC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.834,50	2.017,95	2.201,40
2	1.907,88	2.098,67	2.289,46
3	1.984,20	2.182,61	2.381,03
4	2.063,56	2.269,92	2.476,28
5	2.146,11	2.360,72	2.575,33
6	2.231,95	2.455,14	2.678,34
7	2.321,23	2.553,35	2.785,47
8	2.414,08	2.655,48	2.896,89
9	2.510,64	2.761,70	3.012,77
10	2.611,07	2.872,17	3.133,28
11	2.715,51	2.987,06	3.258,61
12	2.824,13	3.106,54	3.388,95
13	2.937,09	3.230,80	3.524,51
14	3.054,58	3.360,04	3.665,49
15	3.176,76	3.494,44	3.812,11
16	3.303,83	3.634,21	3.964,60
17	3.435,98	3.779,58	4.123,18
18	3.573,42	3.930,77	4.288,11
19	3.716,36	4.088,00	4.459,63
20	3.865,01	4.251,52	4.638,02
21	4.019,62	4.421,58	4.823,54
22	4.180,40	4.598,44	5.016,48
23	4.347,62	4.782,38	5.217,14
24	4.521,52	4.973,67	5.425,82
25	4.702,38	5.172,62	5.642,86
26	4.890,48	5.379,52	5.868,57
27	5.086,10	5.594,71	6.103,31
28	5.289,54	5.818,49	6.347,45
29	5.501,12	6.051,23	6.601,35
30	5.721,17	6.293,28	6.865,40
31	5.950,01	6.545,01	7.140,02
32	6.188,01	6.806,81	7.425,62
33	6.435,53	7.079,09	7.722,64
34	6.692,96	7.362,25	8.031,55
35	6.960,67	7.656,74	8.352,81
36	7.239,10	7.963,01	8.686,92



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

MOTORISTA I (NOMEADOS ATÉ 01/06/2023)					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NEC	NFC	NMI(50%)	NMC	NSI(30%)
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.682,88	1.767,02	1.851,17	1.935,31	2.019,46
2	1.750,20	1.837,70	1.925,21	2.012,72	2.100,23
3	1.820,20	1.911,21	2.002,22	2.093,23	2.184,24
4	1.893,01	1.987,66	2.082,31	2.176,96	2.271,61
5	1.968,73	2.067,17	2.165,60	2.264,04	2.362,48
6	2.047,48	2.149,85	2.252,23	2.354,60	2.456,98
7	2.129,38	2.235,85	2.342,32	2.448,79	2.555,26
8	2.214,56	2.325,28	2.436,01	2.546,74	2.657,47
9	2.303,14	2.418,29	2.533,45	2.648,61	2.763,76
10	2.395,26	2.515,03	2.634,79	2.754,55	2.874,32
11	2.491,07	2.615,63	2.740,18	2.864,73	2.989,29
12	2.590,72	2.720,25	2.849,79	2.979,32	3.108,86
13	2.694,35	2.829,06	2.963,78	3.098,50	3.233,21
14	2.802,12	2.942,22	3.082,33	3.222,44	3.362,54
15	2.914,20	3.059,91	3.205,62	3.351,33	3.497,04
16	3.030,77	3.182,31	3.333,85	3.485,39	3.636,93
17	3.152,00	3.309,60	3.467,20	3.624,80	3.782,40
18	3.278,08	3.441,99	3.605,89	3.769,80	3.933,70
19	3.409,21	3.579,67	3.750,13	3.920,59	4.091,05
20	3.545,57	3.722,85	3.900,13	4.077,41	4.254,69
21	3.687,40	3.871,77	4.056,14	4.240,51	4.424,88
22	3.834,89	4.026,64	4.218,38	4.410,13	4.601,87
23	3.988,29	4.187,70	4.387,12	4.586,53	4.785,95
24	4.147,82	4.355,21	4.562,60	4.769,99	4.977,38
25	4.313,73	4.529,42	4.745,11	4.960,79	5.176,48
26	4.486,28	4.710,60	4.934,91	5.159,23	5.383,54
27	4.665,73	4.899,02	5.132,31	5.365,59	5.598,88
28	4.852,36	5.094,98	5.337,60	5.580,22	5.822,84
29	5.046,46	5.298,78	5.551,10	5.803,43	6.055,75
30	5.248,32	5.510,73	5.773,15	6.035,56	6.297,98
31	5.458,25	5.731,16	6.004,07	6.276,99	6.549,90
32	5.676,58	5.960,41	6.244,24	6.528,07	6.811,89
33	5.903,64	6.198,82	6.494,01	6.789,19	7.084,37
34	6.139,79	6.446,78	6.753,77	7.060,76	7.367,75
35	6.385,38	6.704,65	7.023,92	7.343,19	7.662,45
36	6.640,79	6.972,83	7.304,87	7.636,91	7.968,95



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

MOTORISTA I (NOMEADOS APÓS 01/06/2023)			
CLASSE	A 1,00	B 1,10	C 1,20
	NEC	NFC	NMC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.682,88	1.851,17	2.019,46
2	1.750,20	1.925,21	2.100,23
3	1.820,20	2.002,22	2.184,24
4	1.893,01	2.082,31	2.271,61
5	1.968,73	2.165,60	2.362,48
6	2.047,48	2.252,23	2.456,98
7	2.129,38	2.342,32	2.555,26
8	2.214,56	2.436,01	2.657,47
9	2.303,14	2.533,45	2.763,76
10	2.395,26	2.634,79	2.874,32
11	2.491,07	2.740,18	2.989,29
12	2.590,72	2.849,79	3.108,86
13	2.694,35	2.963,78	3.233,21
14	2.802,12	3.082,33	3.362,54
15	2.914,20	3.205,62	3.497,04
16	3.030,77	3.333,85	3.636,93
17	3.152,00	3.467,20	3.782,40
18	3.278,08	3.605,89	3.933,70
19	3.409,21	3.750,13	4.091,05
20	3.545,57	3.900,13	4.254,69
21	3.687,40	4.056,14	4.424,88
22	3.834,89	4.218,38	4.601,87
23	3.988,29	4.387,12	4.785,95
24	4.147,82	4.562,60	4.977,38
25	4.313,73	4.745,11	5.176,48
26	4.486,28	4.934,91	5.383,54
27	4.665,73	5.132,31	5.598,88
28	4.852,36	5.337,60	5.822,84
29	5.046,46	5.551,10	6.055,75
30	5.248,32	5.773,15	6.297,98
31	5.458,25	6.004,07	6.549,90
32	5.676,58	6.244,24	6.811,89
33	5.903,64	6.494,01	7.084,37
34	6.139,79	6.753,77	7.367,75
35	6.385,38	7.023,92	7.662,45
36	6.640,79	7.304,87	7.968,95



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

OPERADOR DE MÁQUINAS (NOMEADOS ATÉ 01/06/2023)					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NEC	NFC	NMI(50%)	NMC	NSI(30%)
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	2.431,55	2.553,13	2.674,71	2.796,28	2.917,86
2	2.528,81	2.655,25	2.781,69	2.908,13	3.034,57
3	2.629,96	2.761,46	2.892,96	3.024,46	3.155,96
4	2.735,16	2.871,92	3.008,68	3.145,44	3.282,20
5	2.844,57	2.986,80	3.129,03	3.271,26	3.413,48
6	2.958,35	3.106,27	3.254,19	3.402,11	3.550,02
7	3.076,69	3.230,52	3.384,36	3.538,19	3.692,02
8	3.199,75	3.359,74	3.519,73	3.679,72	3.839,70
9	3.327,74	3.494,13	3.660,52	3.826,91	3.993,29
10	3.460,85	3.633,90	3.806,94	3.979,98	4.153,02
11	3.599,29	3.779,25	3.959,22	4.139,18	4.319,15
12	3.743,26	3.930,42	4.117,59	4.304,75	4.491,91
13	3.892,99	4.087,64	4.282,29	4.476,94	4.671,59
14	4.048,71	4.251,14	4.453,58	4.656,02	4.858,45
15	4.210,66	4.421,19	4.631,72	4.842,26	5.052,79
16	4.379,08	4.598,04	4.816,99	5.035,95	5.254,90
17	4.554,25	4.781,96	5.009,67	5.237,38	5.465,10
18	4.736,42	4.973,24	5.210,06	5.446,88	5.683,70
19	4.925,87	5.172,17	5.418,46	5.664,76	5.911,05
20	5.122,91	5.379,05	5.635,20	5.891,35	6.147,49
21	5.327,83	5.594,22	5.860,61	6.127,00	6.393,39
22	5.540,94	5.817,99	6.095,03	6.372,08	6.649,13
23	5.762,58	6.050,70	6.338,83	6.626,96	6.915,09
24	5.993,08	6.292,73	6.592,39	6.892,04	7.191,69
25	6.232,80	6.544,44	6.856,08	7.167,72	7.479,36
26	6.482,11	6.806,22	7.130,33	7.454,43	7.778,54
27	6.741,40	7.078,47	7.415,54	7.752,61	8.089,68
28	7.011,05	7.361,61	7.712,16	8.062,71	8.413,27
29	7.291,50	7.656,07	8.020,65	8.385,22	8.749,80
30	7.583,16	7.962,31	8.341,47	8.720,63	9.099,79
31	7.886,48	8.280,81	8.675,13	9.069,46	9.463,78
32	8.201,94	8.612,04	9.022,14	9.432,23	9.842,33
33	8.530,02	8.956,52	9.383,02	9.809,52	10.236,02
34	8.871,22	9.314,78	9.758,34	10.201,90	10.645,47
35	9.226,07	9.687,37	10.148,68	10.609,98	11.071,28
36	9.595,11	10.074,87	10.554,62	11.034,38	11.514,14



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

OPERADOR DE MÁQUINAS (NOMEADOS APÓS 01/06/2023)			
CLASSE	A 1,00	B 1,10	C 1,20
	NEC	NFC	NMC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	2.431,55	2.674,71	2.917,86
2	2.528,81	2.781,69	3.034,57
3	2.629,96	2.892,96	3.155,96
4	2.735,16	3.008,68	3.282,20
5	2.844,57	3.129,03	3.413,48
6	2.958,35	3.254,19	3.550,02
7	3.076,69	3.384,36	3.692,02
8	3.199,75	3.519,73	3.839,70
9	3.327,74	3.660,52	3.993,29
10	3.460,85	3.806,94	4.153,02
11	3.599,29	3.959,22	4.319,15
12	3.743,26	4.117,59	4.491,91
13	3.892,99	4.282,29	4.671,59
14	4.048,71	4.453,58	4.858,45
15	4.210,66	4.631,72	5.052,79
16	4.379,08	4.816,99	5.254,90
17	4.554,25	5.009,67	5.465,10
18	4.736,42	5.210,06	5.683,70
19	4.925,87	5.418,46	5.911,05
20	5.122,91	5.635,20	6.147,49
21	5.327,83	5.860,61	6.393,39
22	5.540,94	6.095,03	6.649,13
23	5.762,58	6.338,83	6.915,09
24	5.993,08	6.592,39	7.191,69
25	6.232,80	6.856,08	7.479,36
26	6.482,11	7.130,33	7.778,54
27	6.741,40	7.415,54	8.089,68
28	7.011,05	7.712,16	8.413,27
29	7.291,50	8.020,65	8.749,80
30	7.583,16	8.341,47	9.099,79
31	7.886,48	8.675,13	9.463,78
32	8.201,94	9.022,14	9.842,33
33	8.530,02	9.383,02	10.236,02
34	8.871,22	9.758,34	10.645,47
35	9.226,07	10.148,68	11.071,28
36	9.595,11	10.554,62	11.514,14



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

AGENTE ADMINISTRATIVO II (EM EXTINÇÃO).					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NEC	NFC	NMI(50%)	NMC	NSI(30%)
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.952,15	2.049,76	2.147,37	2.244,97	2.342,58
2	2.030,24	2.131,75	2.233,26	2.334,77	2.436,28
3	2.111,45	2.217,02	2.322,59	2.428,16	2.533,73
4	2.195,90	2.305,70	2.415,49	2.525,29	2.635,08
5	2.283,74	2.397,93	2.512,11	2.626,30	2.740,49
6	2.375,09	2.493,84	2.612,60	2.731,35	2.850,11
7	2.470,09	2.593,60	2.717,10	2.840,61	2.964,11
8	2.568,90	2.697,34	2.825,79	2.954,23	3.082,68
9	2.671,65	2.805,23	2.938,82	3.072,40	3.205,98
10	2.778,52	2.917,44	3.056,37	3.195,30	3.334,22
11	2.889,66	3.034,14	3.178,62	3.323,11	3.467,59
12	3.005,25	3.155,51	3.305,77	3.456,03	3.606,29
13	3.125,46	3.281,73	3.438,00	3.594,27	3.750,55
14	3.250,47	3.413,00	3.575,52	3.738,04	3.900,57
15	3.380,49	3.549,52	3.718,54	3.887,57	4.056,59
16	3.515,71	3.691,50	3.867,28	4.043,07	4.218,85
17	3.656,34	3.839,16	4.021,97	4.204,79	4.387,61
18	3.802,59	3.992,72	4.182,85	4.372,98	4.563,11
19	3.954,70	4.152,43	4.350,17	4.547,90	4.745,64
20	4.112,89	4.318,53	4.524,17	4.729,82	4.935,46
21	4.277,40	4.491,27	4.705,14	4.919,01	5.132,88
22	4.448,50	4.670,92	4.893,35	5.115,77	5.338,20
23	4.626,44	4.857,76	5.089,08	5.320,40	5.551,72
24	4.811,49	5.052,07	5.292,64	5.533,22	5.773,79
25	5.003,95	5.254,15	5.504,35	5.754,55	6.004,75
26	5.204,11	5.464,32	5.724,52	5.984,73	6.244,93
27	5.412,28	5.682,89	5.953,50	6.224,12	6.494,73
28	5.628,77	5.910,21	6.191,64	6.473,08	6.754,52
29	5.853,92	6.146,61	6.439,31	6.732,01	7.024,70
30	6.088,08	6.392,48	6.696,88	7.001,29	7.305,69
31	6.331,60	6.648,18	6.964,76	7.281,34	7.597,92
32	6.584,86	6.914,11	7.243,35	7.572,59	7.901,83
33	6.848,26	7.190,67	7.533,08	7.875,50	8.217,91
34	7.122,19	7.478,30	7.834,41	8.190,52	8.546,62
35	7.407,07	7.777,43	8.147,78	8.518,14	8.888,49
36	7.703,36	8.088,53	8.473,69	8.858,86	9.244,03



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

F) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO DE ALFABETIZAÇÃO (NA)

40 HORAS SEMANAIS

AGENTE DE COLETA DE LIXO; AGENTE DE LIMPEZA PREDIAL			
CLASSE	A 1,00	B 1,10	C 1,20
	NEC	NFC	NMC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.521,31	1.673,44	1.825,57
2	1.582,16	1.740,38	1.898,59
3	1.645,45	1.809,99	1.974,54
4	1.711,27	1.882,39	2.053,52
5	1.779,72	1.957,69	2.135,66
6	1.850,91	2.036,00	2.221,09
7	1.924,94	2.117,44	2.309,93
8	2.001,94	2.202,13	2.402,33
9	2.082,02	2.290,22	2.498,42
10	2.165,30	2.381,83	2.598,36
11	2.251,91	2.477,10	2.702,29
12	2.341,99	2.576,19	2.810,38
13	2.435,67	2.679,23	2.922,80
14	2.533,09	2.786,40	3.039,71
15	2.634,42	2.897,86	3.161,30
16	2.739,79	3.013,77	3.287,75
17	2.849,39	3.134,32	3.419,26
18	2.963,36	3.259,70	3.556,03
19	3.081,89	3.390,08	3.698,27
20	3.205,17	3.525,69	3.846,20
21	3.333,38	3.666,72	4.000,05
22	3.466,71	3.813,38	4.160,06
23	3.605,38	3.965,92	4.326,46
24	3.749,60	4.124,56	4.499,52
25	3.899,58	4.289,54	4.679,50
26	4.055,56	4.461,12	4.866,68
27	4.217,79	4.639,56	5.061,34
28	4.386,50	4.825,15	5.263,80
29	4.561,96	5.018,15	5.474,35
30	4.744,44	5.218,88	5.693,32
31	4.934,21	5.427,63	5.921,06
32	5.131,58	5.644,74	6.157,90
33	5.336,84	5.870,53	6.404,21
34	5.550,32	6.105,35	6.660,38
35	5.772,33	6.349,56	6.926,80
36	6.003,22	6.603,55	7.203,87



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

VIGIA (NOMEADOS ATÉ 01/06/2023)					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NA	NEC	NFC	NMI(50%)	NMC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.434,27	1.505,98	1.577,70	1.649,41	1.721,12
2	1.491,64	1.566,22	1.640,80	1.715,39	1.789,97
3	1.551,31	1.628,87	1.706,44	1.784,00	1.861,57
4	1.613,36	1.694,03	1.774,69	1.855,36	1.936,03
5	1.677,89	1.761,79	1.845,68	1.929,58	2.013,47
6	1.745,01	1.832,26	1.919,51	2.006,76	2.094,01
7	1.814,81	1.905,55	1.996,29	2.087,03	2.177,77
8	1.887,40	1.981,77	2.076,14	2.170,51	2.264,88
9	1.962,90	2.061,04	2.159,19	2.257,33	2.355,48
10	2.041,41	2.143,48	2.245,55	2.347,63	2.449,70
11	2.123,07	2.229,22	2.335,38	2.441,53	2.547,68
12	2.207,99	2.318,39	2.428,79	2.539,19	2.649,59
13	2.296,31	2.411,13	2.525,94	2.640,76	2.755,57
14	2.388,16	2.507,57	2.626,98	2.746,39	2.865,80
15	2.483,69	2.607,88	2.732,06	2.856,25	2.980,43
16	2.583,04	2.712,19	2.841,34	2.970,50	3.099,65
17	2.686,36	2.820,68	2.955,00	3.089,31	3.223,63
18	2.793,82	2.933,51	3.073,20	3.212,89	3.352,58
19	2.905,57	3.050,85	3.196,12	3.341,40	3.486,68
20	3.021,79	3.172,88	3.323,97	3.475,06	3.626,15
21	3.142,66	3.299,80	3.456,93	3.614,06	3.771,19
22	3.268,37	3.431,79	3.595,21	3.758,62	3.922,04
23	3.399,10	3.569,06	3.739,01	3.908,97	4.078,92
24	3.535,07	3.711,82	3.888,57	4.065,33	4.242,08
25	3.676,47	3.860,29	4.044,12	4.227,94	4.411,76
26	3.823,53	4.014,71	4.205,88	4.397,06	4.588,23
27	3.976,47	4.175,29	4.374,12	4.572,94	4.771,76
28	4.135,53	4.342,31	4.549,08	4.755,86	4.962,63
29	4.300,95	4.516,00	4.731,05	4.946,09	5.161,14
30	4.472,99	4.696,64	4.920,29	5.143,94	5.367,59
31	4.651,91	4.884,50	5.117,10	5.349,69	5.582,29
32	4.837,98	5.079,88	5.321,78	5.563,68	5.805,58
33	5.031,50	5.283,08	5.534,65	5.786,23	6.037,80
34	5.232,76	5.494,40	5.756,04	6.017,68	6.279,32
35	5.442,07	5.714,18	5.986,28	6.258,39	6.530,49
36	5.659,76	5.942,74	6.225,73	6.508,72	6.791,71



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

VIGIA (NOMEADOS APÓS 01/06/2023)			
CLASSE	A 1,00	B 1,10	C 1,20
	NA	NFC	NMC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.434,27	1.577,70	1.721,12
2	1.491,64	1.640,80	1.789,97
3	1.551,31	1.706,44	1.861,57
4	1.613,36	1.774,69	1.936,03
5	1.677,89	1.845,68	2.013,47
6	1.745,01	1.919,51	2.094,01
7	1.814,81	1.996,29	2.177,77
8	1.887,40	2.076,14	2.264,88
9	1.962,90	2.159,19	2.355,48
10	2.041,41	2.245,55	2.449,70
11	2.123,07	2.335,38	2.547,68
12	2.207,99	2.428,79	2.649,59
13	2.296,31	2.525,94	2.755,57
14	2.388,16	2.626,98	2.865,80
15	2.483,69	2.732,06	2.980,43
16	2.583,04	2.841,34	3.099,65
17	2.686,36	2.955,00	3.223,63
18	2.793,82	3.073,20	3.352,58
19	2.905,57	3.196,12	3.486,68
20	3.021,79	3.323,97	3.626,15
21	3.142,66	3.456,93	3.771,19
22	3.268,37	3.595,21	3.922,04
23	3.399,10	3.739,01	4.078,92
24	3.535,07	3.888,57	4.242,08
25	3.676,47	4.044,12	4.411,76
26	3.823,53	4.205,88	4.588,23
27	3.976,47	4.374,12	4.771,76
28	4.135,53	4.549,08	4.962,63
29	4.300,95	4.731,05	5.161,14
30	4.472,99	4.920,29	5.367,59
31	4.651,91	5.117,10	5.582,29
32	4.837,98	5.321,78	5.805,58
33	5.031,50	5.534,65	6.037,80
34	5.232,76	5.756,04	6.279,32
35	5.442,07	5.986,28	6.530,49
36	5.659,76	6.225,73	6.791,71



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

PEDREIRO (NOMEADOS ATÉ 01/06/2023)					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NA	NEC	NFC	NMI(50%)	NMC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.648,10	1.730,51	1.812,91	1.895,32	1.977,72
2	1.714,02	1.799,73	1.885,43	1.971,13	2.056,83
3	1.782,58	1.871,71	1.960,84	2.049,97	2.139,10
4	1.853,89	1.946,58	2.039,28	2.131,97	2.224,67
5	1.928,04	2.024,45	2.120,85	2.217,25	2.313,65
6	2.005,17	2.105,42	2.205,68	2.305,94	2.406,20
7	2.085,37	2.189,64	2.293,91	2.398,18	2.502,45
8	2.168,79	2.277,23	2.385,67	2.494,11	2.602,54
9	2.255,54	2.368,32	2.481,09	2.593,87	2.706,65
10	2.345,76	2.463,05	2.580,34	2.697,62	2.814,91
11	2.439,59	2.561,57	2.683,55	2.805,53	2.927,51
12	2.537,17	2.664,03	2.790,89	2.917,75	3.044,61
13	2.638,66	2.770,59	2.902,53	3.034,46	3.166,39
14	2.744,21	2.881,42	3.018,63	3.155,84	3.293,05
15	2.853,98	2.996,67	3.139,37	3.282,07	3.424,77
16	2.968,13	3.116,54	3.264,95	3.413,36	3.561,76
17	3.086,86	3.241,20	3.395,55	3.549,89	3.704,23
18	3.210,33	3.370,85	3.531,37	3.691,89	3.852,40
19	3.338,75	3.505,69	3.672,62	3.839,56	4.006,50
20	3.472,30	3.645,91	3.819,53	3.993,14	4.166,76
21	3.611,19	3.791,75	3.972,31	4.152,87	4.333,43
22	3.755,64	3.943,42	4.131,20	4.318,98	4.506,77
23	3.905,86	4.101,16	4.296,45	4.491,74	4.687,04
24	4.062,10	4.265,20	4.468,31	4.671,41	4.874,52
25	4.224,58	4.435,81	4.647,04	4.858,27	5.069,50
26	4.393,56	4.613,24	4.832,92	5.052,60	5.272,28
27	4.569,31	4.797,77	5.026,24	5.254,70	5.483,17
28	4.752,08	4.989,68	5.227,29	5.464,89	5.702,50
29	4.942,16	5.189,27	5.436,38	5.683,49	5.930,60
30	5.139,85	5.396,84	5.653,83	5.910,83	6.167,82
31	5.345,44	5.612,72	5.879,99	6.147,26	6.414,53
32	5.559,26	5.837,22	6.115,19	6.393,15	6.671,11
33	5.781,63	6.070,71	6.359,79	6.648,88	6.937,96
34	6.012,90	6.313,54	6.614,19	6.914,83	7.215,48
35	6.253,41	6.566,08	6.878,75	7.191,42	7.504,10
36	6.503,55	6.828,73	7.153,90	7.479,08	7.804,26



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

PEDREIRO (NOMEADOS APÓS 01/06/2023)			
CLASSE	A 1,00	B 1,10	C 1,20
	NA	NFC	NMC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.648,10	1.812,91	1.977,72
2	1.714,02	1.885,43	2.056,83
3	1.782,58	1.960,84	2.139,10
4	1.853,89	2.039,28	2.224,67
5	1.928,04	2.120,85	2.313,65
6	2.005,17	2.205,68	2.406,20
7	2.085,37	2.293,91	2.502,45
8	2.168,79	2.385,67	2.602,54
9	2.255,54	2.481,09	2.706,65
10	2.345,76	2.580,34	2.814,91
11	2.439,59	2.683,55	2.927,51
12	2.537,17	2.790,89	3.044,61
13	2.638,66	2.902,53	3.166,39
14	2.744,21	3.018,63	3.293,05
15	2.853,98	3.139,37	3.424,77
16	2.968,13	3.264,95	3.561,76
17	3.086,86	3.395,55	3.704,23
18	3.210,33	3.531,37	3.852,40
19	3.338,75	3.672,62	4.006,50
20	3.472,30	3.819,53	4.166,76
21	3.611,19	3.972,31	4.333,43
22	3.755,64	4.131,20	4.506,77
23	3.905,86	4.296,45	4.687,04
24	4.062,10	4.468,31	4.874,52
25	4.224,58	4.647,04	5.069,50
26	4.393,56	4.832,92	5.272,28
27	4.569,31	5.026,24	5.483,17
28	4.752,08	5.227,29	5.702,50
29	4.942,16	5.436,38	5.930,60
30	5.139,85	5.653,83	6.167,82
31	5.345,44	5.879,99	6.414,53
32	5.559,26	6.115,19	6.671,11
33	5.781,63	6.359,79	6.937,96
34	6.012,90	6.614,19	7.215,48
35	6.253,41	6.878,75	7.504,10
36	6.503,55	7.153,90	7.804,26



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

AGENTE ADMINISTRATIVO I (EM EXTINÇÃO)					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NA	NEC	NFC	NMI(50%)	NMC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.901,65	1.996,73	2.091,82	2.186,90	2.281,98
2	1.977,72	2.076,60	2.175,49	2.274,37	2.373,26
3	2.056,82	2.159,67	2.262,51	2.365,35	2.468,19
4	2.139,10	2.246,05	2.353,01	2.459,96	2.566,92
5	2.224,66	2.335,89	2.447,13	2.558,36	2.669,59
6	2.313,65	2.429,33	2.545,01	2.660,70	2.776,38
7	2.406,19	2.526,50	2.646,81	2.767,12	2.887,43
8	2.502,44	2.627,56	2.752,69	2.877,81	3.002,93
9	2.602,54	2.732,67	2.862,79	2.992,92	3.123,05
10	2.706,64	2.841,97	2.977,30	3.112,64	3.247,97
11	2.814,91	2.955,65	3.096,40	3.237,14	3.377,89
12	2.927,50	3.073,88	3.220,25	3.366,63	3.513,00
13	3.044,60	3.196,83	3.349,06	3.501,29	3.653,52
14	3.166,39	3.324,71	3.483,03	3.641,35	3.799,66
15	3.293,04	3.457,69	3.622,35	3.787,00	3.951,65
16	3.424,76	3.596,00	3.767,24	3.938,48	4.109,72
17	3.561,75	3.739,84	3.917,93	4.096,02	4.274,11
18	3.704,22	3.889,44	4.074,65	4.259,86	4.445,07
19	3.852,39	4.045,01	4.237,63	4.430,25	4.622,87
20	4.006,49	4.206,81	4.407,14	4.607,46	4.807,79
21	4.166,75	4.375,09	4.583,42	4.791,76	5.000,10
22	4.333,42	4.550,09	4.766,76	4.983,43	5.200,10
23	4.506,76	4.732,09	4.957,43	5.182,77	5.408,11
24	4.687,03	4.921,38	5.155,73	5.390,08	5.624,43
25	4.874,51	5.118,23	5.361,96	5.605,68	5.849,41
26	5.069,49	5.322,96	5.576,44	5.829,91	6.083,39
27	5.272,27	5.535,88	5.799,49	6.063,11	6.326,72
28	5.483,16	5.757,32	6.031,47	6.305,63	6.579,79
29	5.702,48	5.987,61	6.272,73	6.557,86	6.842,98
30	5.930,58	6.227,11	6.523,64	6.820,17	7.116,70
31	6.167,81	6.476,20	6.784,59	7.092,98	7.401,37
32	6.414,52	6.735,25	7.055,97	7.376,70	7.697,42
33	6.671,10	7.004,65	7.338,21	7.671,76	8.005,32
34	6.937,94	7.284,84	7.631,74	7.978,64	8.325,53
35	7.215,46	7.576,23	7.937,01	8.297,78	8.658,55
36	7.504,08	7.879,28	8.254,49	8.629,69	9.004,90



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (EM EXTINÇÃO)					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NA	NEC	NFC	NMI(50%)	NMC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.533,30	1.609,97	1.686,63	1.763,30	1.839,96
2	1.594,63	1.674,36	1.754,10	1.833,83	1.913,56
3	1.658,42	1.741,34	1.824,26	1.907,18	1.990,10
4	1.724,75	1.810,99	1.897,23	1.983,47	2.069,70
5	1.793,74	1.883,43	1.973,12	2.062,81	2.152,49
6	1.865,49	1.958,77	2.052,04	2.145,32	2.238,59
7	1.940,11	2.037,12	2.134,13	2.231,13	2.328,14
8	2.017,72	2.118,60	2.219,49	2.320,38	2.421,26
9	2.098,43	2.203,35	2.308,27	2.413,19	2.518,11
10	2.182,36	2.291,48	2.400,60	2.509,72	2.618,84
11	2.269,66	2.383,14	2.496,62	2.610,11	2.723,59
12	2.360,44	2.478,47	2.596,49	2.714,51	2.832,53
13	2.454,86	2.577,61	2.700,35	2.823,09	2.945,84
14	2.553,06	2.680,71	2.808,36	2.936,02	3.063,67
15	2.655,18	2.787,94	2.920,70	3.053,46	3.186,22
16	2.761,39	2.899,46	3.037,53	3.175,59	3.313,66
17	2.871,84	3.015,43	3.159,03	3.302,62	3.446,21
18	2.986,72	3.136,05	3.285,39	3.434,72	3.584,06
19	3.106,18	3.261,49	3.416,80	3.572,11	3.727,42
20	3.230,43	3.391,95	3.553,48	3.715,00	3.876,52
21	3.359,65	3.527,63	3.695,61	3.863,60	4.031,58
22	3.494,04	3.668,74	3.843,44	4.018,14	4.192,84
23	3.633,80	3.815,49	3.997,18	4.178,87	4.360,56
24	3.779,15	3.968,11	4.157,06	4.346,02	4.534,98
25	3.930,31	4.126,83	4.323,35	4.519,86	4.716,38
26	4.087,53	4.291,90	4.496,28	4.700,66	4.905,03
27	4.251,03	4.463,58	4.676,13	4.888,68	5.101,23
28	4.421,07	4.642,12	4.863,18	5.084,23	5.305,28
29	4.597,91	4.827,81	5.057,70	5.287,60	5.517,49
30	4.781,83	5.020,92	5.260,01	5.499,10	5.738,19
31	4.973,10	5.221,76	5.470,41	5.719,07	5.967,72
32	5.172,03	5.430,63	5.689,23	5.947,83	6.206,43
33	5.378,91	5.647,85	5.916,80	6.185,74	6.454,69
34	5.594,06	5.873,77	6.153,47	6.433,17	6.712,88
35	5.817,83	6.108,72	6.399,61	6.690,50	6.981,39
36	6.050,54	6.353,07	6.655,59	6.958,12	7.260,65



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

40 HORAS SEMANAIS

SERVENTE (EM EXTINÇÃO)					
CLASSE	A 1,00	B 1,05	C 1,10	D 1,15	E 1,20
	NA	NEC	NFC	NMI(50%)	NMC
NÍVEL (1,04)	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$	Vencimento/R\$
1	1.521,31	1.597,38	1.673,44	1.749,51	1.825,57
2	1.582,16	1.661,27	1.740,38	1.819,49	1.898,59
3	1.645,45	1.727,72	1.809,99	1.892,27	1.974,54
4	1.711,27	1.796,83	1.882,39	1.967,96	2.053,52
5	1.779,72	1.868,70	1.957,69	2.046,68	2.135,66
6	1.850,91	1.943,45	2.036,00	2.128,54	2.221,09
7	1.924,94	2.021,19	2.117,44	2.213,68	2.309,93
8	2.001,94	2.102,04	2.202,13	2.302,23	2.402,33
9	2.082,02	2.186,12	2.290,22	2.394,32	2.498,42
10	2.165,30	2.273,56	2.381,83	2.490,09	2.598,36
11	2.251,91	2.364,51	2.477,10	2.589,70	2.702,29
12	2.341,99	2.459,09	2.576,19	2.693,28	2.810,38
13	2.435,67	2.557,45	2.679,23	2.801,02	2.922,80
14	2.533,09	2.659,75	2.786,40	2.913,06	3.039,71
15	2.634,42	2.766,14	2.897,86	3.029,58	3.161,30
16	2.739,79	2.876,78	3.013,77	3.150,76	3.287,75
17	2.849,39	2.991,85	3.134,32	3.276,79	3.419,26
18	2.963,36	3.111,53	3.259,70	3.407,86	3.556,03
19	3.081,89	3.235,99	3.390,08	3.544,18	3.698,27
20	3.205,17	3.365,43	3.525,69	3.685,95	3.846,20
21	3.333,38	3.500,05	3.666,72	3.833,38	4.000,05
22	3.466,71	3.640,05	3.813,38	3.986,72	4.160,06
23	3.605,38	3.785,65	3.965,92	4.146,19	4.326,46
24	3.749,60	3.937,08	4.124,56	4.312,04	4.499,52
25	3.899,58	4.094,56	4.289,54	4.484,52	4.679,50
26	4.055,56	4.258,34	4.461,12	4.663,90	4.866,68
27	4.217,79	4.428,68	4.639,56	4.850,45	5.061,34
28	4.386,50	4.605,82	4.825,15	5.044,47	5.263,80
29	4.561,96	4.790,06	5.018,15	5.246,25	5.474,35
30	4.744,44	4.981,66	5.218,88	5.456,10	5.693,32
31	4.934,21	5.180,92	5.427,63	5.674,35	5.921,06
32	5.131,58	5.388,16	5.644,74	5.901,32	6.157,90
33	5.336,84	5.603,69	5.870,53	6.137,37	6.404,21
34	5.550,32	5.827,83	6.105,35	6.382,87	6.660,38
35	5.772,33	6.060,95	6.349,56	6.638,18	6.926,80
36	6.003,22	6.303,39	6.603,55	6.903,71	7.203,87



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

ANEXO IV

Lei Complementar n.º 723/2013
(Redação dada pela Lei nº 966/2023)

ATRIBUIÇÕES GERAIS E REQUISITOS PARA PROVIMENTO – CARGOS DE
CARREIRA

A) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR (NSC)

ANALISTA ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ atividades de nível superior, de grande complexidade participar de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial do Município;
- ✓ participa da elaboração e análise do Plano Plurianual da Prefeitura, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento, e do acompanhamento de sua execução físico-financeira, orientando as unidades administrativas da Prefeitura, efetuando comparações entre as cotas orçamentárias e metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- ✓ elabora o planejamento organizacional, analisando a organização no contexto interno e externo, identificando oportunidades e problemas, definindo estratégias bem como apresentando propostas de programas e projetos;
- ✓ auxilia a implementação de programas e projetos nas diversas áreas de atuação nas unidades da Prefeitura, identificando fontes de recursos, dimensionando sua amplitude e traçando estratégias de implementação;
- ✓ coordenar, assessorar a coordenação ou monitorar a execução de programas, planos e projetos;
- ✓ promover estudos de racionalização administrativa;
- ✓ interpreta leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- ✓ elabora ou colabora na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Prefeitura;
- ✓ propõe, executa e supervisiona análises, pesquisas e estudos técnicos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos;
- ✓ elabora, revê, implanta e avalia, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos;
- ✓ elabora critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais;
- ✓ elabora e aplica critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura;

- ✓ garante suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meio e áreas fim da administração pública municipal;
- ✓ planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- ✓ executar atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas;
- ✓ desempenha outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
- ✓ participa de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura
- ✓ executa atividades de contabilidade, organizando e supervisionando as referidas atividades e realizando tarefas para apurar a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- ✓ executa técnicas de fiscalização de tributos do tesouro público municipal, elaborando planos, acompanhando e informando processos a fim de contribuir para que a política tributária fiscal do município se compatibilize com as demais medidas de interesse do desenvolvimento nacional, estadual e regional;
- ✓ controla e executa os trabalhos de análises e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando erros;
- ✓ Efetua os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações para atender legislações legais;
- ✓ acompanha o cronograma físico-financeiro de obras municipais;
- ✓ elabora planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal;
- ✓ executa as tarefas de fiscalização de tributos do município, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular;
- ✓ mantém-se informado a respeito da política de fiscalização, acompanhando as divulgações feitas em publicações oficiais e especializadas, para difundir a legislação e proporcionar instituições especializadas;
- ✓ organiza e mantém atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração relativos aos registros funcionais de servidores;
- ✓ organiza e mantém atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da Secretaria;
- ✓ redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- ✓ coleta, apura, seleciona, registra e consolida dados para elaboração de informações estatísticas nas áreas administrativa e financeira; realiza trabalhos de protocolização preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários;
- ✓ opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- ✓ mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia.

ASSISTENTE SOCIAL e ASSISTENTE SOCIAL II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

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:

a) NO ATENDIMENTO À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO:

- ✓ laborar, 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;



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;
- b) NO 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.
- c) 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 do Poder Executivo 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; e,
 - ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: nível de ensino superior em assistência social ou serviços sociais;
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

BIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ executar atividades de supervisão, coordenação, e execução na elaboração de estudos, projetos ou pesquisas científicas, básica e aplicada, nos vários setores da Biologia, ou a ela ligados, bem como os que se relacionam à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente;
- ✓ orientar, dirigir e assessorar as atividades que racionalizam o uso de recursos renováveis do meio ambiente;
- ✓ desenvolver atividades de educação ambiental;
- ✓ realizar estudos de impacto ambiental (EIA);
- ✓ elaborar relatórios de impacto ambiental (RIMA);
- ✓ realizar perícias e elaborar laudos técnicos e pareceres;
- ✓ executar atividades voltadas à vigilância epidemiológica, sanitária e controle de vetores;
- ✓ planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades específicas de Biologia;
- ✓ supervisionar e orientar o preparo de materiais, preparo de reagentes, coleta, manipulação e armazenagem de soros, separação de células mononucleares linfocitárias, controle e qualidade dos reagentes e exames;
- ✓ executar as técnicas hematológicas;
- ✓ orientar e/ou executar na resolução de discrepância nas provas de compatibilidade, tipagem de doadores e receptores;
- ✓ participar de programas de treinamentos;
- ✓ executar outras atividades editadas no respectivo regulamento da profissão; e,
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: nível de ensino superior em biologia;

BIOQUÍMICO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ 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 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, drogarias, 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, substâncias 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;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- ✓ 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; e,
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

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

CONTADOR PÚBLICO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ assessorar, orientar, planejar, controlar, efetuar, revisar e/ou responsabilizar-se pelas abertura e encerramento da escrita contábil;
- ✓ analisar as demonstrações contábeis, inclusive dos balanços públicos;
- ✓ realizar a apuração, cálculo e registro de custos públicos;
- ✓ fazer a avaliação do acervo patrimonial e a avaliação e atualização dos haveres e obrigações do Poder Executivo, bem como da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação;
- ✓ proceder a classificação da receita e da despesa orçamentária e extra orçamentária para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado e respectiva validação dos registros e demonstrações;
- ✓ fazer a conciliação de contas;
- ✓ determinar o controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial;
- ✓ dar cumprimento as obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais;
- ✓ elaborar os balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética;
- ✓ elaborar o plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual;
 - ✓ fazer a escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos;
 - ✓ realizar o levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente, bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível;
 - ✓ auxiliar na operação e funcionamento do sistema de controle interno e do sistema de controle patrimonial e de almoxarifado, inclusive quanto à existência e localização física dos bens;
 - ✓ organizar, coordenar e executar os processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal direta e indireta, a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares;
 - ✓ organizar, coordenar e executar os serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;
 - ✓ fazer a planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis, obedecida a padronização contábil vigente;
 - ✓ fazer a programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária;
 - ✓ proceder e supervisionar a tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos;
 - ✓ coordenar, supervisionar e executar as atividades financeiras e contábeis do Poder Executivo Municipal;
 - ✓ assessorar chefias sobre problemas de sua especialidade;
 - ✓ emitir pareceres técnicos
 - ✓ executar todas as tarefas e funções relacionadas com a contabilidade municipal;
 - ✓ 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 Federal n.º 4.320/64; e,
 - ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: nível de ensino superior em ciências contábeis;
- c) Especialização em Contabilidade Pública;
- d) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ auxiliar o Controlador Geral do Executivo na direção da Controladoria Geral do Executivo, na coordenação de suas atividades e supervisionar as atuações do pessoal da Controladoria e órgãos vinculados;
- ✓ elaborar anualmente o Parecer conclusivo de Controle Interno a ser encaminhada à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado, nos termos da legislação pertinente;
- ✓ despachar com o Controlador Geral do Executivo e assessorá-lo nos assuntos que venha a ser incumbido;
- ✓ criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos da União;
- ✓ propor ao Controlador Geral do Executivo a adoção de medidas que aprimorem os mecanismos de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
- ✓ requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da administração pública Municipal;
- ✓ efetivar, ou promover diligências com vista a declaração da nulidade de procedimento ou processo administrativo, bem como, se for o caso, a imediata e regular apuração dos fatos envolvidos, e decorrentes da nulidade declarada;
- ✓ avocar ou realizar inspeções, fiscalizações e auditorias sobre fatos denunciados ou sobre os quais haja iminente risco de agressão presente ou previsível ao patrimônio público;
- ✓ requisitar, a órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, ou ainda a pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, para que se manifestem ou apresentem documentos ou informações necessárias à elucidação de fato em exame no âmbito da Controladoria Municipal;
- ✓ propor, ao Controlador Geral do Executivo, medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias a evitar a repetição de irregularidades e ilegalidades que afetem o patrimônio público Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- ✓ recomendar ao Controlador Geral do Executivo a divulgação das ações da Controladoria Geral do Executivo;
- ✓ disciplinar as ações de correção interna e externa, ouvidoria, auditoria e fiscalização contábil, financeira, operacional e patrimonial no âmbito do poder executivo municipal;
- ✓ representar o Poder Executivo Municipal junto às Comissões Permanentes de Fiscalização e Controle da Câmara Municipal;
- ✓ representar o Poder Executivo Municipal junto ao Tribunal de Contas da União e do Estado;
- ✓ realizar atividades de planejamento, controle, execução de trabalhos, estudos, pesquisas, análises, auditorias e relatórios relacionados com a avaliação do controle orçamentário, contábil, financeiro, operacional, patrimonial, dos atos administrativos, de pessoal e das demais atividades administrativas do Poder Executivo Municipal;
- ✓ realizar estudos no sentido de estabelecer a confiabilidade e tempestividade dos registros e demonstrações orçamentárias, contábeis e financeiras, bem como de sua eficácia operacional, além de atuar no incremento da transparência da gestão no âmbito da Administração Pública Municipal;
- ✓ identificar fraudes e desperdícios decorrentes da ação administrativa, cientificando a(s) autoridade(s) responsável(eis) quando constatadas as irregularidades na Administração Municipal;
- ✓ avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- ✓ verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para seu retorno ao respectivo limite;
- ✓ avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública;
- ✓ examinar o cumprimento de contratos, convênios, acordos e ajustes de que o Município seja parte;
- ✓ examinar processos de licitação;
- ✓ assinar pareceres, certificados de auditoria e demais documentos nos limites de sua competência;
- ✓ elaborar relatórios parciais e globais das auditorias realizadas, informando sobre a situação dos órgãos e das entidades auditadas, assinalando as eventuais irregularidades encontradas e apresentando recomendações para sua correção;
- ✓ representar ao Tribunal de Contas do Estado o descumprimento pelos responsáveis das recomendações para correção das irregularidades encontradas, sob pena de solidariedade em relação ao ato ou atos irregulares, ímprobos ou ilegais;
- ✓ prestar as informações solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- ✓ elaborar em conjunto com o Controlador Geral do Executivo o Regimento Interno da Controladoria Geral do Município ou, para este fim, encaminhar sugestões ao Assessor Jurídico do Prefeito;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- ✓ elaborar as normas internas a ser utilizada pelos diversos setores do Poder Executivo Municipal; e,
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: nível de ensino superior em direito, administração de empresas, ciências contábeis ou economia.

ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ 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;
- ✓ 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;



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 do Poder Executivo 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;
- ✓ participar de campanhas de educação e saúde; e,
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

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

FARMACÊUTICO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ desenvolver e executar 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; e,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

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

FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados;
- ✓ 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, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurogenias 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, ultrassom 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;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- ✓ 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 do Poder Executivo 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; e,
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

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

MÉDICO DE PSF

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública;
- ✓ 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;



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 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 do Poder Executivo 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;
- ✓ participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pelo Poder Executivo;
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

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

ODONTÓLOGO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ 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;
- ✓ 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;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- ✓ 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;
- ✓ 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 ultrassônicos 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 do Poder Executivo 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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e,

- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas.

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: nível de ensino superior em odontologia;
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

PSICÓLOGO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

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:

a) 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;

b) NA ÁREA DA PSICOLOGIA DO TRABALHO:

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



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 do Poder Executivo;
 - ✓ realizar pesquisas nas diversas unidades do Poder Executivo, 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 no Poder Executivo, 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 do Poder Executivo;
- c) 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;
 - ✓ 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 consequente autorrealização;
 - ✓ 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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

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;

d) 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 do Poder Executivo 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; e,
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

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

TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ executar exames radiológicos, sob a supervisão do médico, 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;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- ✓ preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer joia 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 continuidade dos serviços;
- ✓ manter 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;
- ✓ prestar atendimento fora da sala de exame;
- ✓ eliminar interferência de outros aparelhos;
- ✓ determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame;
- ✓ isolar área de trabalho para exame;
- ✓ trabalhar com biossegurança;
- ✓ providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos;
- ✓ paramentar-se;
- ✓ usar EPI;
- ✓ oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes;
- ✓ minimizar o tempo de exposição à radiação;
- ✓ substituir medicamentos e materiais com validade vencida;
- ✓ acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte;
- ✓ acondicionar materiais perfurocortante para descarte;
- ✓ submeter-se a exames periódicos.
- ✓ instruir o paciente sobre preparação para o exame;
- ✓ obter informações do paciente;
- ✓ orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame;
- ✓ descrever as condições e reações do paciente durante o exame;
- ✓ registrar exames realizados;
- ✓ identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame;
- ✓ discutir o caso com equipe de trabalho;
- ✓ requerer manutenção dos equipamentos;
- ✓ solicitar reposição de material;
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 24 (vinte e quatro) horas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
b) Escolaridade: nível de ensino superior de tecnólogo em radiologia;
c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe, se exigido por norma de caráter geral específica.

B) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ orientar o pessoal e 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;
- ✓ 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 sócios-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- ✓ proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- ✓ participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios 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; e,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: nível de ensino médio profissionalizante completo em técnico em enfermagem ou equivalente;
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe, se exigido por norma de caráter geral específica.

TÉCNICO EM SANEAMENTO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ 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;
- ✓ 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 ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

b) Conhecimentos Específicos.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.
- b) Escolaridade: nível de ensino médio profissionalizante completo de técnico em saneamento ou equivalente;
- c) Habilitação: registro no respectivo conselho ou órgão de classe, se exigido por norma de caráter geral específica.

C) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO MÉDIO (NMC)

AGENTE ADMINISTRATIVO IV

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ 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;
- ✓ operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;
- ✓ atender ao público em geral;
- ✓ receber e expedir correspondência;
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino médio completo.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes;
- ✓ 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;
- ✓ 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 ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino médio completo;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

c) Habilitação: Curso de Auxiliar de Enfermagem

FISCAL DE TRIBUTOS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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 ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino médio completo.

FISCAL SANITÁRIO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária;
- ✓ inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- ✓ fiscalizar os estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- ✓ fiscalizar os 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 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;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- ✓ 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 ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

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

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino médio completo.

D) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL (NFC)

AGENTE ADMINISTRATIVO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ realizar trabalhos de datilografia, digitação, arquivo e organização da Secretaria;
- ✓ auxiliar nas campanhas de vacinação;
- ✓ preencher certidões, alvarás e demais documentos de cada Secretaria;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ realizar mapeamento de sua área de atuação;
- ✓ cadastrar e atualizar as famílias de sua área;
- ✓ identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- ✓ realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- ✓ coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas;
- ✓ desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças;
- ✓ promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente;
- ✓ incentivar a formação dos conselhos locais de saúde;
- ✓ orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde;
- ✓ informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades;
- ✓ participar do processo de programação e planejamento da unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados;
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

PROCESSO SELETIVO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ atuar em endemias existentes e/ou a surgir no município, assim como Dengue, Esquistossomose, Leishmaniose, Escorpião;
- ✓ visitar residências, estabelecimentos comerciais, industriais e outros;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- ✓ vistoriar terrenos baldios;
- ✓ localizar, eliminar focos e criadouros;
- ✓ realizar tratamento focal: aplicação de larvicida (organofosforado) em vasos de plantas, pneus, tambores e outros;
- ✓ realizar tratamento focal em pontos estratégicos;
- ✓ realizar levantamento de índice (pesquisa larvária);
- ✓ fazer orientação sobre o mosquito Aedes Aegypti e como evitar a Dengue, em todas as visitas;
- ✓ preencher formulários;
- ✓ atualizar mapeamento;
- ✓ participar de reuniões e treinamentos;
- ✓ realizar palestras e outras atividades de educação em saúde;
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

PROCESSO SELETIVO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.

AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA *(Incluído pela Lei 980/2024)*

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ 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 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;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- ✓ 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; e,
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;

b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.

ATENDENTE DE SAÚDE PÚBLICA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ auxiliar no atendimento à pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou hospitais, bem como executar tarefas administrativas;
- ✓ 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;
- ✓ providenciar a distribuição e reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior;
- ✓ participar nas campanhas de vacinação;
- ✓ 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;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal;
- ✓ lavar e esterilizar 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 atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ 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;
- ✓ manter limpo o local de trabalho;
- ✓ zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

MECÂNICO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ 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;
- ✓ manter limpo o local de trabalho;
- ✓ zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.

MOTORISTA II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ dirigir veículos automotores de transporte de carga e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento;



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 ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.
- c) habilitação: carteira nacional de habilitação para dirigir veículos pesados.

TELEFONISTA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ 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 Poder Executivo;
- ✓ manter registros de ligações interurbanas;
- ✓ registrar pedidos de ligações particulares, encaminhando a relação ao superior imediato para providenciar a respectiva solicitação;
- ✓ manter equipamentos elétricos e eletrônicos ligados ou desligados conforme orientação técnica ou para segurança do prédio;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino fundamental completo.

E) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO ELEMENTAR (NEC)

AGENTE ADMINISTRATIVO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ realizar trabalhos de datilografia, digitação, arquivo e organização da Secretaria;
- ✓ auxiliar nas campanhas de vacinação;
- ✓ preencher certidões, alvarás e demais documentos de cada Secretaria;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.

ELETRICISTA PREDIAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ 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, 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 atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.

ENCANADOR

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ 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;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- ✓ 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 de instalação e manutenção de redes adutoras de água e redes coletoras de esgotos; e,
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.

INSTALADOR DA REDE DE ÁGUA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ 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;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.

INSTALADOR DA REDE DE ESGOTOS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ 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;
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.

MOTORISTA I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento;
- ✓ dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros;
- ✓ 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.;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- ✓ 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 do Poder Executivo, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.
- c) habilitação: carteira nacional de habilitação para dirigir veículos leves.

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E DE ESGOTO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ operar, manter e controlar a estação de tratamento de água do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Castanheira, Estado de Mato Grosso;
- ✓ fazer tratamento completo com vazão limitada ou tratamento simplificado com vazão elevada;
- ✓ exercer 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;



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 DMAE, sugestões e elementos necessários à segurança e funcionamento da ETA.;
- ✓ 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 DMAE;
- ✓ avaliar dados do processo de tratamento de água, efluentes e resíduos industriais;
- ✓ identificar equipamentos de segurança;
- ✓ preparar amostras;
- ✓ solicitar manutenção de equipamentos;
- ✓ verificar a programação de recebimento de resíduos;
- ✓ analisar amostras de rotina;
- ✓ controlar parâmetros operacionais dos equipamentos eletromecânicos;
- ✓ coletar amostras com equipamentos específicos;
- ✓ ajustar parâmetros operacionais;
- ✓ preparar soluções;
- ✓ controlar a abertura de válvulas, registros e comportas;
- ✓ destinar resíduos conforme normas vigentes;
- ✓ preencher formulários de controles operacionais;
- ✓ identificar amostras;
- ✓ manter organizado o ambiente de trabalho;
- ✓ descartar amostras analisadas;
- ✓ monitorar vazão de afluentes e efluentes;
- ✓ verificar programação de coletas de amostras;
- ✓ acionar equipamentos;
- ✓ cumprir normas de higiene, segurança, saúde e meio ambiente;
- ✓ verificar resultados de dosagens;
- ✓ inspecionar equipamentos da estação de água, efluentes e resíduos industriais;
- ✓ inspecionar materiais e produtos;
- ✓ encaminhar amostras para análises laboratoriais;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- ✓ armazenar materiais e produtos;
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.

OPERADOR DE MÁQUINAS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ operar pá-carregadeira, motoniveladora, retroescavadeira de esteira, retroescavadeira de pneus, rolo compactador, trator esteira ou outras, nos 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;
- ✓ 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 ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo;
- c) habilitação: carteira nacional de habilitação para dirigir veículos pesados.

RECEPCIONISTA I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ atender ao público em geral, buscando identificá-los e encaminhar 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;
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino elementar completo.

F) CARGOS DE NÍVEL DE ENSINO DE ALFABETIZAÇÃO

AGENTE ADMINISTRATIVO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ realizar trabalhos de datilografia, digitação, arquivo e organização da Secretaria;
- ✓ auxiliar nas campanhas de vacinação;
- ✓ preencher certidões, alvarás e demais documentos de cada Secretaria;
- ✓ 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;
- ✓ controlar juntamente com a Secretaria os Cardápios de Merenda Escolar;
- ✓ efetuar lançamentos de cheques, minutas de despesas e receita;



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;
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

AGENTE DE COLETA DE LIXO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, executar serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades do Poder Executivo, bem como auxiliar no preparo de refeições;
- ✓ 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;
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- b) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
c) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

AGENTE DE LIMPEZA PREDIAL

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ fazer o serviço de faxina em geral;
- ✓ remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- ✓ limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes, banheiros, toalhetes e utensílios;
- ✓ lavar vidros, espelhos e persianas, varrer pátios, abrir ou fechar portas, janelas, e vias de acesso, fazer café, e eventualmente, servi-lo;
- ✓ recolher o lixo;
- ✓ prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos;
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
b) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ 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 do Poder Executivo, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- ✓ preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores do Poder Executivo
- ✓ manter limpos os utensílios de cozinha;
- ✓ 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 pelo Poder Executivo;
- ✓ 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 lixo 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;
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- c) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- d) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ 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 equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo;
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;
- b) Prova Prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

SERVENTE

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ 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;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PODER EXECUTIVO

- ✓ 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, hastear ou arrear bandeiras, fazer café, e eventualmente, servi-lo; e,
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.

VIGIA

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- ✓ 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;
- ✓ executar outras atribuições ou atividades da mesma natureza e grau de complexidade, compatíveis com as do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

CONCURSO PÚBLICO:

- a) Conhecimentos Básicos e Gerais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) Escolaridade: nível de ensino de alfabetização.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

ANEXO V

Lei Complementar n.º 723/2013

CORRELAÇÃO DE CARGOS

LEI N.º 502/2005 E POSTERIORES	INSTITUÍDOS PELA PRESENTE LCP
AGENTE ADMINISTRATIVO I	AGENTE ADMINISTRATIVO I
AGENTE ADMINISTRATIVO II	AGENTE ADMINISTRATIVO II
AGENTE ADMINISTRATIVO III	AGENTE ADMINISTRATIVO III
AGENTE ADMINISTRATIVO IV	AGENTE ADMINISTRATIVO IV
AGENTE DE CONVÊNIOS LICITAÇÕES E CONTRATOS	AGENTE DE CONVÊNIOS LICITAÇÕES E CONTRATOS
-----	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
-----	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
AGENTE DE LIMPEZA URBANA	AGENTE DE LIMPEZA URBANA
AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA	AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA
-----	AGENTE DE CONTROLE INTERNO
ALMOXARIFE	ALMOXARIFE
ANALISTA DE SISTEMAS	ANALISTA DE SISTEMAS
ARQUITETO	ARQUITETO
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL (20 horas)
ASSISTENTE SOCIAL I	ASSISTENTE SOCIAL (30 horas)
ATENDENTE DE SAÚDE PÚBLICA	ATENDENTE DE SAÚDE PÚBLICA
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	AUXILIAR DE ALMOXARIFE
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
AUXILIAR DE FARMÁCIA	AUXILIAR DE FARMÁCIA
AUXILIAR DE INFORMÁTICA	AUXILIAR DE INFORMÁTICA
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	AUXILIAR DE LABORATÓRIO
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA
AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO	AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO
SUPERVISOR DA REDE DE ESGOTO	AUXILIAR DOS SERVIÇOS DE ESGOTO
SUPERVISOR DOS SERVIÇOS DE ÁGUA	AUXILIAR DOS SERVIÇOS DE REDE DE ÁGUA
SUPERVISOR DOS SERVIÇOS DE ESGOTO	AUXILIAR DOS SERVIÇOS DE REDE DE ESGOTO
BIÓLOGO (20 horas)	EXTINTO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

BIÓLOGO (40 horas)	BIÓLOGO (40 horas)
BIOQUÍMICO (20 horas)	BIOQUÍMICO (20 horas)
-----	BIOQUÍMICO (40 horas)
BORRACHEIRO	BORRACHEIRO
BORRIFADOR	BORRIFADOR
CARPINTEIRO	CARPINTEIRO
-----	CONTADOR
CONTÍNUO	CONTÍNUO
CONTROLADOR GERAL	CONTROLADOR INTERNO
COSTUREIRA	COSTUREIRA
COVEIRO	COVEIRO
-----	COZINHEIRO
DESENHISTA	DESENHISTA
ECONOMISTA	ECONOMISTA (20 horas)
ECONOMISTA I	ECONOMISTA (40 horas)
ELETRICISTA DE VEÍCULOS	ELETRICISTA DE VEÍCULOS
ELETRICISTA ELETROTÉCNICO	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA
ELETRICISTA PREDIAL	ELETRICISTA PREDIAL
ENCANADOR	ENCANADOR
ENFERMEIRO (20 horas)	ENFERMEIRO (20 horas)
ENFERMEIRO (40 horas)	ENFERMEIRO (40 horas)
ENGENHEIRO AGRÍCOLA	ENGENHEIRO AGRÍCOLA
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ENGENHEIRO AGRÔNOMO (20 horas)
ENGENHEIRO AGRÔNOMO I	ENGENHEIRO AGRÔNOMO (40 horas)
ENGENHEIRO CIVIL	ENGENHEIRO CIVIL
ENGENHEIRO FLORESTAL	ENGENHEIRO FLORESTAL
ESCRITURÁRIO	ESCRITURÁRIO
FARMACÊUTICO	FARMACÊUTICO (20 horas)
-----	FARMACÊUTICO (40 horas)
FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO 20 (vinte)	EXTINTO
FISCAL DE INSTALAÇÕES PREDIAIS	EXTINTO
FISCAL DE OBRAS	FISCAL DE OBRAS
FISCAL DE POSTURAS	FISCAL DE POSTURAS
FISCAL DE TRÂNSITO	FISCAL DE TRÂNSITO
FISCAL DE TRIBUTOS	FISCAL DE TRIBUTOS
FISCAL DO MEIO AMBIENTE	FISCAL DO MEIO AMBIENTE
FISCAL SANITÁRIO	FISCAL SANITÁRIO
FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPEUTA (20 horas)
FISIOTERAPEUTA I	FISIOTERAPEUTA (40 horas)
FONOAUDIÓLOGO	FONOAUDIÓLOGO
FUNILEIRO	FUNILEIRO
HIDROMETRISTA	EXTINTO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

INSTALADOR DE REDE DE ÁGUA	INSTALADOR DE REDE DE ÁGUA
INSTALADOR DE REDE DE ESGOTO	INSTALADOR DE REDE DE ESGOTO
JARDINEIRO	JARDINEIRO
LEITURISTA	LEITURISTA
LUBRIFICADOR	LUBRIFICADOR
MARCENEIRO	MARCENEIRO
MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS
MECÂNICO I	MECÂNICO I
MECÂNICO II	MECÂNICO II
MÉDICO	MÉDICO (20 horas)
MÉDICO I	MÉDICO (40 horas)
MÉDICO VETERINÁRIO	MÉDICO VETERINÁRIO (20 horas)
-----	MÉDICO VETERINÁRIO (40 horas)
MERENDEIRA	MERENDEIRA
MICROSCOPISTA	EXTINTO
MONITOR ARTESANAL E OCUPACIONAL	MONITOR ARTESANAL E OCUPACIONAL
MONITOR DE SERVIÇO SÓCIO EDUCATIVO	MONITOR DE SERVIÇO SÓCIO-EDUCATIVO
MOTORISTA I	MOTORISTA I
MOTORISTA II,	MOTORISTA II
MOTORISTA III	MOTORISTA III
NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA
ODONTÓLOGO	ODONTÓLOGO (20 horas)
ODONTÓLOGO I	ODONTÓLOGO (40 horas)
OPERADOR DE CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	OPERADOR DE CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS
OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA	OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA
OPERADOR DE MÁQUINAS	OPERADOR DE MÁQUINAS
OPERADOR DE MOTO SERRA	OPERADOR DE MOTOSSERRA
OPERADOR DE RAO X	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
ORIENTADOR SÓCIO EDUCATIVO	ORIENTADOR SÓCIO-EDUCATIVO
PEDREIRO	PEDREIRO
PINTOR	PINTOR
PREPARADOR FÍSICO	PREPARADOR FÍSICO
PROCURADOR JURÍDICO	PROCURADOR MUNICIPAL
PSICÓLOGO	PSICÓLOGO (20 horas)
PSICÓLOGO I	PSICÓLOGO (40 horas)
QUÍMICO INDUSTRIAL	QUÍMICO INDUSTRIAL
RÁDIO TERAPEUTA 20 (vinte)	EXTINTO
RECEPCIONISTA I	RECEPCIONISTA I
RECEPCIONISTA II	RECEPCIONISTA II



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

SERVENTE	SERVENTE
SOLDADOR	SOLDADOR
SUPERVISOR DE CAPTAÇÃO E ADUÇÃO	EXTINTO
SUPERVISOR ESCOLAR	SUPERVISOR ESCOLAR
TÉCNICO AGROPECUÁRIO	TÉCNICO AGROPECUÁRIO
-----	TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	TÉCNICO EM INFORMÁTICA
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	TÉCNICO EM LABORATÓRIO
TÉCNICO EM SANEAMENTO	TÉCNICO EM SANEAMENTO
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
-----	TÉCNICO EM TOPOGRAFIA
TELEFONISTA	TELEFONISTA
TERAPEUTA OCUPACIONAL	TERAPEUTA OCUPACIONAL
TOPOGRAFO	EXTINTO
TORNEIRO MECÂNICO	TORNEIRO MECÂNICO
VIGIA	VIGIA
VIVEIRISTA	VIVEIRISTA
ZELADOR	ZELADOR
ZOOTECNISTA	ZOOTECNISTA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

ANEXO VI

Lei Complementar n.º 723/2013

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA
--

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

OBJETIVO DA DESPESA:

NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DO PODER EXECUTIVO DE CASTANHEIRA-MT

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

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

Castanheira-MT, 27 de maio de 2013.

MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI
Prefeita Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

ANEXO VII

Lei Complementar n.º 723/2013

DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO (Artigo 16 da Lei Complementar 101/2000)

NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DO PODER EXECUTIVO DE CASTANHEIRA-MT

DESPESA TOTAL COM PESSOAL CONFORME ORÇAMENTO VIGENTE (VALOR APROVADO NO ORÇAMENTO)	
Montante da despesa orçada na Lei Orçamentária Anual nº 704/2012	
Descrição por elemento de despesa	Valor orçado
3190.11	4.607.000,00
3190.04	1.871.000,00
3190.13	358.200,00
3191.13	433.200,00
Outros	
TOTAL ORÇADO	7.269.400,00

DESPESA TOTAL COM PESSOAL ATUALIZADA	
Descrição por elemento de despesa	Valor total da despesa atualizado
3190.11	3.634.253,76
3190.04	1.266.481,44

GESTÃO: 2013/2016

Rua Mato Grosso, n.º 142, Bairro Centro - 78345-000 - (66) 3581-1166 - Castanheira-MT
CNPJ/MF n.º 24.772.154/0001-60 – e-mail: prefeituraCastanheira@yahoo.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

3190.13	290.656,92
3191.13	384.035,40
Outros ...	
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL	5.575.427,52

DEMONSTRATIVO DA ESTIMATIVA DAS DESPESAS COM PESSOAL EXPANDIDAS				
Descrição das despesas expandidas por elemento de despesa	2013	2014	2015	Total da despesa aumentada no período
3190.11	3.814.253,76	4.223.108,98	4.465.695,40	651.441,64
3190.04	1.356.481,44	1.437.870,32	1.524.142,50	167.661,06
3190.13	326.456,92	365.844,33	386.606,98	60.150,06
3191.13	384.035,40	407.077,52	431.502,17	47.466,77
Outros...				
TOTAL DAS DESPESAS	5.881.227,52	6.234.101,15	6.608.147,05	926.719,53

DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O CUSTEIO DO AUMENTO DA DESPESA COM PESSOAL				
Descrição do evento	2013	2014	2015	Total

GESTÃO: 2013/2016

Rua Mato Grosso, n.º 142, Bairro Centro - 78345-000 - (66) 3581-1166 - Castanheira-MT
CNPJ/MF n.º 24.772.154/0001-60 – e-mail: prefeituraCastanheira@yahoo.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
PODER EXECUTIVO

Previsão de Aumento da arrecadação Municipal/Estadual (Receita Corrente Líquida)	15.087.50 0,00	15.401.208 ,75	16.100.000, 00	1.012.50 0,00
Redução de despesas de caráter continuado				

DEMONSTRATIVO DO TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL APÓS A APLICAÇÃO DO NOVO PCCS - 2013	
Descrição por elementos	Valor
3190.11	3.814.253,76
3190.04	1.356.481,44
3190.13	326.456,92
3191.13	384.035,40
Outros	
TOTAL	5.881.227,52

DATA:	ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESAS:	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA CONTABILIDADE
Castanheira, 27/05/2013	MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI Prefeito/a Municipal	GILMAR REZER Contador (CRC/MT n.º 014039/O-0)

GESTÃO: 2013/2016

Rua Mato Grosso, n.º 142, Bairro Centro - 78345-000 - (66) 3581-1166 - Castanheira-MT
CNPJ/MF n.º 24.772.154/0001-60 – e-mail: prefeituraCastanheira@yahoo.com.br