



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45
Gabinete do Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1.589/2022

ALTERA DISPOSIÇÕES DA LEI MUNICIPAL Nº 971/2011, QUE DISPÕE SOBRE PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o Anexo I da Lei 971/2011, que passa vigorar com o acréscimo de cargos, conforme anexo I desta lei.

Art. 2º - Fica atualizado os valores do padrão de vencimento de cada cargo a que se refere o anexo I da Lei 971/2011, conforme salário base inicial devidamente atualizado nos quadros do anexo I da lei citada anteriormente.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta do orçamento do Município.

Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga - Mato Grosso, aos dezesseis (16) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS
PREFEITO MUNICIPAL

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736
CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso
e-mail: gabinete@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45
Gabinete do Prefeito Municipal

ANEXO I

ANEXO I
Lei Municipal nº 971/2011

Referência	Cargo	Quantidade	Atribuições	Padrão de vencimento	Carga horária	Requisitos para a investidura
	Técnico de informática	01	Ao Técnico de informática compete: I - instalar, atualizar e configurar softwares e hardwares e seus respectivos drivers, como também, orientar os usuários nas práticas e comandos necessários para sua utilização. II - organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de backups de softwares/bancos de dados e dados dos usuários conforme solicitação ou necessidade. III - operar equipamentos de processamento de dados automatizados ou não, mantendo ativas e perfeitamente operacionais todas as estações, servidores e dispositivos conectados. IV - interpretar as mensagens exibidas nos monitores e painéis, adotando as medidas/soluções necessárias. V - executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, através de reparos ou substituições de componentes, configurações e instalação de módulos. VI - administrar/zelar pelas cópias de segurança de rotinas diárias, como também, cuidar da segurança	R\$ 2.350,00	40 horas semanais	1))Ser Brasileiro nato ou naturalizado; 2) Idade mínima de 18 anos; 3) Ensino Médio Completo; 4) Certificado de conclusão de Curso Profissionalizante de Técnico em Informática, com carga horária de pelo menos 1.000 horas/aulas, devidamente reconhecido pela legislação em vigor.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

CNPJ 15.023.914/0001-45

Gabinete do Prefeito Municipal

			dos equipamentos em sua área de atuação. VII - acompanhar/monitorar o funcionamento de redes de computadores, como também realizar reparos, "upgrades" ou readequações. VIII - controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos informáticos, sistemas operacionais e aplicativos. IX - verificar a necessidade, orientar ou solicitar a compra de suprimentos e equipamentos de informática. X - atuar em todos os órgãos e setores municipais, conforme orientação dos superiores hierárquicos. XI - ser habilitado em dirigir veículos automotivos e motocicletas para o deslocamento em serviço. XII - atuar na implementação e desenvolvimento de projetos da área de Tecnologia da Informação. XIII - executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e adequações da infraestrutura de informática do Município. XIV - instalar redes LAN/WAN funcionais, com ou sem fio, e gerenciar seus diversos componentes físicos e lógicos (servidores, IPs etc.). XV - executar atividades a fim de assegurar o funcionamento dos recursos de tecnologia, com o objetivo de garantir comunicação (links de internet, acesso remoto e redes wireless) necessária entre os diversos sistemas. XVI executar atividades de modo a garantir o funcionamento da rede física, mantendo em operação estações de trabalho, cabeamento de rede e energia de emergência, procedendo às devidas			
--	--	--	---	--	--	--



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45
Gabinete do Prefeito Municipal

			ações técnicas. XVII - acatar diretrizes e recomendações da Diretoria de Tecnologia da Informação e demais superiores hierárquicos. XVIII prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso dos diversos tipos de hardwares, sistemas operacionais, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral. XIX - guardar total sigilo de todas as informações/dados visualizados durante a execução de suas tarefas no exercício de suas funções. XX - manter o local de trabalho sempre organizado e limpo. XXI -zelar pelo Patrimônio que está sob sua guarda.			
	Fiscal de meio ambiente	01	Ao Fiscal de meio ambiente compete: I - coordenar, programar e controlar as atividades relacionadas com a fiscalização municipal no que se refere à proteção do meio ambiente e dos recursos naturais; II - fiscalizar todas as formas de agressão ao ambiente, aplicar as penalidades cabíveis e orientar sua recuperação; III - emitir parecer técnico quanto ao licenciamento de obras e atividades consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras ou que degradam o meio ambiente, analisando os pedidos de licenciamento ambiental e emitindo a licença quando favorável; IV - fixar diretrizes ambientais a serem observadas pela fiscalização municipal; V - estabelecer, por meio de instituições técnicas	R\$ 2.640,45	40 horas semanais	1)Ser Brasileiro nato ou naturalizado; 2)Ensino superior completo em Engenharia Florestal ou Engenharia Ambiental 3)Registro no Conselho de Classe Correspondente 4) Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categorias A e B



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

CNPJ 15.023.914/0001-45

Gabinete do Prefeito Municipal

			específicas, as diretrizes adicionais para a avaliação e licenciamento ambientais; VII - cadastrar as atividades consideradas efetivas e potencialmente poluidoras ou que degradam o meio ambiente, mantendo dados e informações sobre a qualidade ambiental do município; VIII - atender ao público e orientar sobre os procedimentos relativos ao licenciamento ambiental; IX - atuar como fiscal de contrato, atuar como membro de comissão disciplinar ou de comissões de qualquer natureza, X - conduzir veículos leves quando houver a necessidade de sua locomoção no exercício da sua própria atividade, desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.			
	Técnico de Esporte da Ação Social	01	Ao Técnico de Esporte da Ação Social compete: I - realizar atividades de hidroginástica, com idosos, crianças e adolescentes. II - aeróbica para adultos III - atividades diversas com os idosos e adultos. IV - responsabilizar-se pela guarda, conservação e organização de matérias e local de práticas de esporte. V - apoiar e desenvolver atividades promova a saúde e bem estar dos usuários. VI - realizar palestras de prevenção inclusão, e conscientização VII - acompanhar idosos e crianças em atividades externas VIII - acompanhar, supervisionar e prestar todo e qualquer auxílio nos eventos realizado pelo município independente da modalidade.	R\$ 2.350,00	40 horas semanais	1)Ser Brasileiro nato ou naturalizado; 2)Ensino superior completo em Educação Física

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736

CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso

e-mail: gabinete@araputanga.mt.gov.br





Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CNPJ 15.023.914/0001-45
Gabinete do Prefeito Municipal

			IX - executar outras tarefas relacionadas a partir da necessidade e demandas da área em conformidade com orientação dadas pela sua chefia imediata			
	Pedagogo Social	01	Ao Pedagogo Social compete I - elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; II - promover debates socioeducativos com os grupos de famílias; III - contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas; IV - incentivar a criatividade, o espírito de autocritica e de equipe das famílias e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas; V - avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas; VI - elaborar e participar de oficina de conhecimento juntamente com demais profissionais da equipe; VII - preparar passeios e atividades festivas para os usuários atendidos pela Assistência Social; VIII - participar da elaboração de projetos; IX - participar dos estudos de casos; X - participar das reuniões multidisciplinar; XI - participar da montagem, organizar e coordenar a Brinquedoteca sócio educativa; XII - fornecer suporte às famílias atendidas com benefícios e serviços socioassistenciais; XIII - participar da execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento dos serviços de acordo com as diretrizes da NOB-SUAS; XIV - coordenar reuniões sistemáticas, acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo	R\$ 2.941,41	40 horas semanais	1) Ser Brasileiro nato ou naturalizado; 2) Formação Superior em Pedagogia



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

CNPJ 15.023.914/0001-45

Gabinete do Prefeito Municipal

			pedagógico, detectando possíveis inadequações; XV - planejar e ministrar cursos, palestras, participar de encontros e outros eventos sócio educativos, orientar as atividades propostas pela equipe multidisciplinar, com ênfase nas famílias e grupos comunitários na participação de programas e projetos sócio educativos; XVI - efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos; XVII - exercer outras competências correlatas.			
--	--	--	---	--	--	--

Rua Antenor Mamedes, nº 911 – Fone/Fax (65) 3261-1736

CEP 78.260-000 – Araputanga – Mato Grosso

e-mail: gabinete@araputanga.mt.gov.br

