



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

---

LEI Nº 1185/2015.

**“DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DE CARGOS  
PARA ATENDER AOS PROGRAMAS DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA  
SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, Srº. **VILSON PIRES** faço saber que a Câmara Municipal de Paranatinga aprovou e promulgou, e eu **SANCIONO** a seguinte lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a criar os cargos constantes no anexo único da presente Lei especificamente para atender aos Programas Sociais da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 2º** - As despesas decorrentes dos cargos criados, não provocam desobediência ao percentual para o Poder Executivo e tem autorização na Lei de Diretrizes Orçamentárias – Lei de nº 1.113/2014.

**§ 1º** - As despesas decorrentes dos cargos, serão suportadas pela dotação de pessoal constante do orçamento vigente na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Paranatinga, com a seguinte discriminação:

Órgão: 08 – Secretaria de Assistência Social  
Unidade: 001 – Gabinete do secretário  
Função: 04 – Administração  
Sub-Função: 122 – Administração Geral  
Programa: 0002 – Administração e Planejamento  
Projeto atividade: 2043 – Manutenção e encargos com o

Gabinete.

3190.04.00.00.00 – Contratação para tempo determinado.  
3190.13.00.00.00 – Obrigações Patronais - INSS

**Art. 3º** - As contratações temporárias de excepcional interesse público de que trata esta Lei serão precedidas e regidas pela Lei Municipal nº 106/2005.

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

---

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT, 30 de Março de 2015.

**VILSON PIRES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

| Nº DE CARGOS | DENOMINAÇÃO       | CARGA HORÁRIA | REF. | REQUISITOS PARA PROVIMENTO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | VAGAS OCUPADAS | VAGAS DISPONÍVEIS |
|--------------|-------------------|---------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
| 03           | ASSISTENTE SOCIAL | 30 HS         | 5    | Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. Coordenar, controlar, administrar e avaliar programas de serviço social; executar outras atividades correlatas. QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: CURSO SUPERIOR E REG. NO CRSS. | -              | 03                |

|    |           |       |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |    |
|----|-----------|-------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|
| 02 | PSICÓLOGO | 30 HS | 7 | Proceder estudo de avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características defensivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação; executar outras atividades correlatas. Compreende as tarefas que se destinam a prestar assistência de saúde mental, atende e orienta na área educacional, bem como efetua as análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada no trabalho. QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: curso superior completo, inscrição no conselho. | - | 02 |
|----|-----------|-------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|

|    |                         |       |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |    |
|----|-------------------------|-------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|
| 01 | AGENTE ADMINISTRATIVO I | 40 HS | 2 | Executa serviços gerais de escritório, tais como a classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos contábeis e/ou cadastrais, redação de documentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público. Executar trabalhos interno e externo de coleta e entrega de documentos, encomendas e outros afins em locais designados, protocolar a entrada e saídas de documentos e outros; efetuar e atender telefonema; operar, regular e controlar o funcionamento de equipamentos de reprodução de documentos; executar outras atividades correlatas. QUALIFICAÇÃO EXIGIDA 1º COMPLETO. | - | 01 |
|----|-------------------------|-------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|

|    |          |       |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |    |
|----|----------|-------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|
| 01 | PEDAGOGO | 40 HS | 2 | Trabalhar com a equipe multidisciplinar, onde terá a função de educador social, atuando junto a diferentes públicos: crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas (morador) de rua e pessoas com deficiência.<br>- Atuar no serviço de apoio, orientação e acompanhamento as famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos;<br>- Orientar a intervenção socioeducativa nos programas, projetos e ações pelo aparato educativo, intervindo para a transformação do contexto social.<br>- Promover ações de sensibilização para a divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento | - | 01 |
|----|----------|-------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

|  |  |  |  |                                                                                                                   |  |  |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |  |  | de parcerias;<br>- Suporte educacional para cada situação apresentada.<br>- Exercer outras atividades correlatas. |  |  |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT, 30 de Março de 2015.

**VILSON PIRES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**