



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

DECISÃO COREN-MT Nº 024/2019

Dispõe sobre reformulação do Plano de Carreiras e Vencimentos dos Empregados públicos do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso.

O Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, asseguradas nos artigos 15 e 19 da Lei nº 5.905/73;

CONSIDERANDO o disposto no art. 37 em especial nos incisos II, IV, V, X e XI da Constituição Federal da República Federativa do Brasil.

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO COFEN Nº 361/2009 que aprova o plano de Cargos, Carreiras e Salários do Conselho Federal de Enfermagem e em seu artigo 2º, autoriza os Conselhos Regionais a instituírem Plano de Cargos, Carreira e Salários observando as características regionais de acordo com sua autonomia administrativa e financeira.

CONSIDERANDO que o Conselho Regional tem tabela própria de pessoal, cujo regime até a edição da presente norma, é o da Consolidação das Leis do Trabalho, nos termos do artigo 19 da lei 5.905/1973;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 101 e 102 do Regimento Interno do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso.

CONSIDERANDO o disposto na Decisão Coren-MT nº 121/2018, que atualiza o quadro de pessoal do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso.

CONSIDERANDO deliberação contida na 525ª Reunião Ordinária do Plenário, do Conselho Regional de Enfermagem do Estado de Mato Grosso, realizada no dia 29 de Maio do corrente ano, que aprovou o regramento contido na presente decisão.

DECIDE:

Art.1º - Aprovar a reestruturação do Plano de Carreiras e Vencimentos dos empregados públicos do Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso (Coren-MT) que passa a ter a seguinte redação:

TÍTULO I DOS OBJETIVOS E DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS DOS EMPREGADOS PÚBLICOS DO COREN-MT



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 2º - O presente regramento tem como objetivos:

- I. Definir as diretrizes para a gestão dos empregos públicos, suas respectivas carreiras e vencimentos no âmbito do Coren-MT;
- II. Atualizar e determinar estruturas de carreiras que possibilitem atrair, reter e desenvolver os empregados públicos;
- III. Propiciar um equilíbrio salarial interno;
- IV. Definir parâmetros para o desenvolvimento de pessoal em ações de treinamento e capacitação com vistas ao melhor desempenho das funções;
- V. Definir atribuições, deveres, especificações e responsabilidades inerentes a cada emprego público e função;
- VI. Estimular, por meio dos critérios a que se vincula a movimentação na carreira, o exercício do bom desempenho individual e coletivo;
- VII. Prover oportunidades de remuneração capazes de motivar os empregados públicos, elevando seus níveis de produtividade.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 3º - A estrutura do Plano de Carreira e Vencimentos do Coren-MT compõe-se dos seguintes Grupos Ocupacionais:

- a) **GRUPO OCUPACIONAL I:** Formação Superior: conjunto de Empregos públicos que requerem formação específica, obtidos por meio da conclusão de ensino superior. São eles: Enfermeiro, Secretário Executivo, Advogado, Contador e Administrador;
- b) **GRUPO OCUPACIONAL II:** Formação Técnica: conjunto de Empregos públicos de atividades técnicas das diversas áreas necessárias ao Coren-MT, com escolaridade de ensino médio Técnico. São eles: Técnico em secretariado, Técnico em tecnologia da informação;
- c) **GRUPO OCUPACIONAL III:** Formação em ensino médio, composto de empregos públicos de atividades de caráter geral, visando o apoio administrativo e logístico, com escolaridade de ensino médio propedêutico. São eles: Assistente de Administração e Motorista;
- d) **GRUPO OCUPACIONAL IV:** Formação em ensino fundamental, composto de empregos públicos de atividades de caráter geral, visando o apoio operacional, com escolaridade de ensino fundamental. É ele: Auxiliar de Serviços Gerais.

Parágrafo Único - o emprego público que compõe o Grupo Ocupacional IV, à medida que vagar, será extinto da carreira dos empregados públicos do Coren-MT, garantidas todas as prerrogativas instituídas por esta decisão durante o exercício dos seus ocupantes.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

Art. 4º - As atribuições do conjunto dos grupos ocupacionais que constituem as carreiras do Coren-MT são assim descritas:

- I. **Grupo Ocupacional I - Técnico de Nível Superior:** as inerentes aos saberes, conhecimentos, habilidades, atitudes e responsabilidades necessárias às ações e serviços que constituem o Sistema Cofen/Conselhos Regionais, na sua dimensão técnico-científica, que requeira escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e ocupacional de acordo com a complexidade das atribuições exigidas para atuação nas áreas estruturantes de Fiscalização e Regulação Profissional em Enfermagem, Perícia, Judicialização, Gestão e Infraestrutura, Auditoria, Informação e Comunicação;
- II. **Grupo Ocupacional II - Técnico de Nível Médio:** as inerentes aos saberes, conhecimentos, habilidades, atitudes e responsabilidades necessárias às ações e serviços que constituem o Sistema Cofen/Conselhos Regionais, na sua dimensão técnico-profissional e operacional e que requeira escolaridade de ensino médio técnico profissionalizante exigido para atuação nas áreas estruturantes de Auditoria, Gestão, Informação e Comunicação, Apoio e Infraestrutura;
- III. **Grupo Ocupacional III - Assistente de Nível Médio:** as inerentes aos saberes, conhecimentos, habilidades, atitudes e responsabilidades necessárias às ações e serviços que constituem o Sistema Cofen/Conselhos Regionais, na sua dimensão técnico-profissional e operacional e que requeira escolaridade de ensino médio exigido para atuação nas áreas estruturantes de Auditoria, Gestão, Informação e Comunicação, Produção, Apoio e Infraestrutura;
- IV. **Grupo Ocupacional IV - Apoio em Serviços Gerais:** as inerentes aos saberes, conhecimentos, habilidades, atitudes, responsabilidades, inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Cofen/Conselhos Regionais, na sua dimensão operativa de atividades de manutenção de infraestrutura e apoio administrativo, que requeira escolaridade mínima de ensino fundamental completo, para atuação nas áreas estruturantes de: Gestão, Apoio e Infraestrutura.

Art. 5º - Para efeito de aplicação da presente Decisão, considera-se:

- I. **Empregos públicos:** são núcleos de encargos de trabalho permanentes a serem preenchidos por agentes contratados para desempenhá-los, sob relação trabalhista;
- II. **Função Pública:** é a atividade em si mesma, ou seja, função é sinônimo de "atribuição" e corresponde às inúmeras tarefas que constituem o objeto dos serviços prestados pelos servidores/empregados públicos;
- III. **Agente Público:** é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em atenção aos anseios da Administração Direta ou Indireta;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

- IV. **Emprego Público de Carreira:** são os empregos públicos de natureza não transitória, cujo ocupante constituirá carreira, com provimento por aprovação em concurso público de provas e/ou provas e títulos;
- V. **Emprego Público em Comissão:** são os Empregos públicos de atribuições e tarefas específicas exercidas em caráter de confiança, de natureza transitória, de livre provimento e exoneração;
- VI. **Cursos de Capacitação:** cursos de curta duração, geralmente de 8 a 40 horas de carga horária e que tem por objetivo aprimorar o Agente Público ou oferecer novos conhecimentos em tema específico para o desenvolvimento de suas atividades inerentes ao Emprego Público e/ou função;
- VII. **Descrição dos Empregos públicos:** é um processo que consiste em enumerar as tarefas ou atribuições que compõem um Emprego Público e que o torna distinto de todos os demais existentes na organização. Relaciona de maneira breve as tarefas, deveres, responsabilidades e competências técnicas e comportamentais que o seu ocupante deve ter;
- VIII. **Enquadramento:** processo de posicionar o Empregado Público no PCV de acordo com as funções exercidas, nível de responsabilidade e seu vencimento;
- IX. **Função:** é o conjunto das atribuições a serem desempenhadas pelo Empregado Público no exercício do Emprego;
- X. **Função Gratificada:** Atribuições específicas exercidas por Empregado Público de carreira, em caráter de confiança, de natureza transitória.
- XI. **Grupo Funcional:** grupos compostos por Empregos públicos correlatos que se aproximam pela natureza da ocupação, nível de escolaridade e/ou grau de responsabilidade;
- XII. **Interrupção do Contrato de Trabalho:** fica definido como os períodos em que o Empregado Público estiver afastado de suas atividades laborais com continuidade de vigência de todas as obrigações contratuais.
- XIII. **Suspensão do Contrato de Trabalho:** fica definido como os períodos em que o Empregado Público estiver afastado de suas atividades laborais com a sustação das obrigações contratuais, durante o período de suspensão;
- XIV. **Nível Salarial:** é a representação alfa-numérica relativa a um valor em moeda corrente na tabela salarial seqüencial e crescente para remunerar adequadamente a execução de atividades;
- XV. **Programa de Avaliação de Desempenho:** programa regulamentado em instrumento próprio, de periodicidade anual, cujo objetivo é avaliar o desempenho do Empregado Público na execução de suas atribuições diárias e em consonância com o estabelecido na descrição de seu Emprego Público;
- XVI. **Progressão:** é a alteração no nível salarial atual para um nível superior dentro da mesma faixa, relativa ao Emprego Público ocupado e acontecerá de acordo com as orientações aqui definidas;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

- XVII. **Vencimento:** é o somatório do salário nominal acrescido das vantagens pessoais e benefícios concedidos aos Empregados públicos;
- XVIII. **Salário Nominal:** é o valor na tabela salarial destinado a compor o vencimento em contraprestação ao desempenho das atribuições do Emprego Público ocupado;
- XIX. **Atribuição:** é a unidade do trabalho que requer habilidade mental ou física específica para determinado fim;
- XX. **Competências:** conjunto de saberes, habilidades e atitudes do emprego público de provimento efetivo com denominação própria, de acordo com estrutura da carreira dos empregados públicos do Coren-MT;
- XXI. **Formação:** entende-se por formação as etapas da educação formal nos níveis escolares do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Cursos Técnicos de Nível Médio, Especialização de Nível Técnico, Graduação (licenciatura, bacharelado e tecnológico), Pós-Graduação, exigidos para o ingresso e progressão em classes da carreira;
- XXII. **Qualificação Profissional:** entende-se por qualificação profissional, para o desenvolvimento na carreira, todo e qualquer processo de capacitação, aperfeiçoamento, treinamento e atualização por meio de cursos, conferências, congressos, seminários, simpósios, capacitações em serviços, extensão, oficinas, fóruns, estágio curricular ou similares, para aquisição de conhecimentos exigidos para o exercício das atribuições do emprego público e progressão na carreira.

TÍTULO II

DA CARREIRA DOS EMPREGADOS PÚBLICOS DO COREN-MT

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 6º - A Carreira dos Profissionais do Coren-MT é única, abrangente, multiprofissional e se desenvolve de acordo com os padrões que integram as áreas de abrangência e/ou de atuação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.

Art. 7º - O quadro de pessoal da Coren-MT constitui-se dos Empregados públicos efetivos e estáveis, que integram a Carreira dos Empregados públicos que desempenham atribuições nas áreas estruturantes Sistema Cofen/Conselhos Regionais.

§ 1º - Integram, também, o Quadro de Pessoal do Coren-MT, os Empregados públicos em Comissão e aqueles contratados temporariamente, na forma da lei.

§ 2º - Fica definido o quantitativo de cargos do Quadro de Pessoal do Coren-MT no Anexo I desta Decisão.

Art. 8º - Os Empregos públicos de provimento efetivo da Carreira do Coren-MT são organizados e observarão notadamente:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

- I. investidura nos empregos de provimento efetivo da carreira, por meio de 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 emprego público, na forma prevista em lei;
- II. vinculação à natureza das atividades do Coren-MT, respeitando-se a habilitação exigida para ingresso no emprego público, vinculada diretamente ao seu perfil profissional ou ocupacional e a correspondente qualificação do empregado;
- III. o regime de dedicação exclusiva para os empregados públicos enfermeiros, investidos da função de fiscal;
- IV. a política de formação e desenvolvimento do empregado público e o levantamento da necessidade de capacitação;
- V. a gestão de pessoas conforme as necessidades específicas de cada órgão/setor;
- VI. os Empregos públicos em comissão e funções de confiança serão ocupados prioritariamente por empregos públicos de carreira do Coren-MT, com base em preceitos constitucionais, critérios técnicos e na experiência na área de atuação e de abrangência do Sistema Cofen/Conselhos Regionais;
- VII. as especificidades do exercício profissional, decorrentes de responsabilidades e riscos oriundos do contato intenso e continuado com ambientes insalubres;
- VIII. a movimentação funcional na carreira, o planejamento e a missão institucional, desenvolvimento organizacional do Coren-MT, a motivação e a valorização dos Empregados públicos;
- IX. a avaliação do desempenho dos empregados públicos nos processos de trabalho e nas ações desenvolvidas, visando à eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados aos usuários do Coren-MT;
- X. a garantia de condições salubres e adequadas de trabalho;
- XI. a garantia de ampla liberdade de organização no local de trabalho, de expressão de suas opiniões, de ideias, de crenças e de convicções político-ideológicas.

CAPÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Art. 9º - A carreira dos empregados públicos do Coren-MT, nos seus respectivos Grupos Ocupacionais, é constituída dos seguintes empregos públicos:

- I. Grupo Ocupacional I - Técnico de Nível Superior:
 - a) Enfermeiro Fiscal;
 - b) Enfermeiro;
 - c) Advogado;
 - d) Secretário Executivo;
 - d) Contador;
 - e) Administrador de Empresa.
- II. Grupo Ocupacional II - Técnico de Nível Médio:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

- a) Técnico em Secretariado;
- b) Técnico em Tecnologia da Informação.
- III. Grupo Ocupacional III - Assistente de Nível Médio:
 - a) Assistente de Administração;
 - b) Motorista.
- IV. Grupo Ocupacional IV - Apoio em Serviços Gerais:
 - a) Auxiliar de Serviços Gerais.

CAPÍTULO III

DA SÉRIE DE CLASSES DOS EMPREGOS PÚBLICOS DA CARREIRA

Art. 10 - A série de classes que compõem a carreira dos Empregados públicos do Coren-MT estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com a titulação, habilitação e perfil profissional ou ocupacional, identificada por letras maiúsculas, assim descritas:

§ 1º - Para os empregos públicos do Grupo Ocupacional I - terá classes estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do Emprego, da seguinte forma:

- I. **CLASSE A:** habilitação em nível superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC, com registro no respectivo conselho profissional, quando assim o exigir;
- II. **CLASSE B:** requisitos estabelecidos para a Classe A, acrescidos de uma Especialização *lato sensu* na área de atividade e abrangência do Sistema Cofen/Conselhos Regionais ou do emprego público correspondente.
- III. **CLASSE C:** requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de uma Especialização *lato sensu* na área de atividade e abrangência do Sistema Cofen/Conselhos Regionais ou do emprego público correspondente.
- IV. **CLASSE D:** Título de Mestre, acadêmico ou profissionalizante, emitido por Instituição de Educação Superior devidamente reconhecido pela CAPES ou revalidado na forma da lei na área de atividade e abrangência do Sistema Cofen/Conselhos Regionais ou do emprego público correspondente.
- V. **CLASSE E:** Título de Doutor/PHD, acadêmico ou profissionalizante, emitido por Instituição de Educação Superior devidamente reconhecido pela CAPES ou revalidado na forma da lei na área de atividade e abrangência do Sistema Cofen/Conselhos Regionais ou do emprego público correspondente.

§ 2º - Para os Empregos públicos do Grupo II - terá classes estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do Emprego, da seguinte forma:

- I. **CLASSE A:** formação de nível médio técnico profissionalizante;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

- II. **CLASSE B:** requisito estabelecido para a Classe A, mais uma especialização de nível técnico na área de atuação ou de abrangência do Sistema Cofen/Conselhos Regionais ou do emprego público correspondente;
- III. **CLASSE C:** requisitos estabelecidos para a Classe B, mais uma especialização de nível técnico na área de atuação ou de abrangência do Sistema Cofen/Conselhos Regionais ou do emprego público correspondente;
- IV. **CLASSE D:** requisitos estabelecidos para a Classe C, acrescidos de habilitação em nível superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.

§ 3º - Para os Empregos públicos do Grupo III - terá classes estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do Emprego, da seguinte forma:

- I. **CLASSE A:** formação em nível médio;
- II. **CLASSE B:** requisito estabelecido para a Classe A mais diploma de formação técnica de nível médio na área de atuação ou de abrangência do Sistema Cofen/Conselhos Regionais;
- III. **CLASSE C:** requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de especialização de nível técnico na área de atuação ou de abrangência do Sistema Cofen/Conselhos Regionais;
- IV. **CLASSE D:** requisitos estabelecidos para a Classe C, acrescidos de habilitação em nível superior completo, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC.

§ 4º - Para os Empregos públicos do Grupo IV - terá classes estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do Emprego, da seguinte forma:

- I. **CLASSE A:** formação em ensino fundamental completo;
- II. **CLASSE B:** requisito estabelecido para a Classe A, acrescido do ensino médio completo;
- III. **CLASSE C:** requisitos estabelecidos para a Classe B, acrescidos de diploma de formação técnica de nível médio na área de atuação ou de abrangência do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.

§ 5º - Cada Classe desdobra-se em 12 (doze) níveis, que constituem a linha vertical de progressão.

§ 6º - Os cursos de qualificação profissional deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos à sua pontuação:

- a) carga horária mínima de 20 (vinte) horas, por certificado;
- b) serão computados apenas os cursos de qualificação profissional em capacitação, aperfeiçoamento, treinamento e atualização por meio de cursos, conferências, congressos, seminários, simpósios, capacitações em serviços, extensão, oficinas, fóruns e similares na área de atuação e ou de abrangência do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, sem limite de prazo da conclusão.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

§ 7º - Os títulos de ensino médio, técnico de nível médio profissionalizante, graduação ou pós-graduação deverão estar de acordo com o perfil profissional do Emprego, ou relacionados com área de atuação e ou de abrangência do Sistema Cofen/Conselhos Regionais.

CAPÍTULO IV DAS FORMAS DE MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Art. 11 - A movimentação funcional na Carreira dos Empregados públicos do Coren-MT dar-se-á em 02 (duas) modalidades:

- I. Progressão Horizontal;
- II. Progressão Vertical.

Seção I Da Progressão Horizontal

Art. 12 - A progressão horizontal dos Empregados Públicos do Coren-MT dar-se-á de uma classe para outra imediatamente superior à que o Empregado ocupa, na mesma série de classes do Emprego Público, mediante comprovação da formação em níveis escolares ou qualificação profissional na área de atuação e ou de abrangência do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, observado o cumprimento do interstício mínimo de 03 (três) anos da classe A para a classe B, mais 03 (três) anos da classe B para a C, 05 (cinco) anos da classe C para a classe D e 05 (cinco) anos da classe D para a classe E.

§ 1º - A progressão horizontal dar-se-á mediante formalização de processo, devidamente instruído pelo interessado, de acordo com a documentação exigida no *caput* deste artigo.

§ 2º - A progressão horizontal de que trata este artigo assegura ao Empregado Público o direito de permanecer no mesmo nível anteriormente ocupado.

§ 3º - O Empregado Público que apresentar titulação acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem possuir o requisito exigido para esta, terá direito às progressões horizontais, cumpridos os interstícios, até atingir a classe correspondente à sua titulação.

Seção II Da Progressão Vertical

Art. 13 - A progressão vertical dos Empregados públicos do Coren-MT dar-se-á de um nível para outro imediatamente superior à que o Empregado Público ocupa da mesma classe, desde que:

- I. cumprido o interstício de 03 (três) anos.
- II. Tenha alcançado a pontuação mínima relativa à avaliação de desempenho e ao processo de educação continuada.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

Parágrafo Único - O regulamento específico do processo de avaliação de desempenho e de pontuação dos resultados do processo de educação continuada com vistas à mudança de nível será regulamentado no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da publicação da presente Decisão.

TÍTULO III DO REGIME FUNCIONAL CAPÍTULO ÚNICO DO PROVIMENTO

Art. 14 - O provimento na Carreira dos empregados públicos do Coren-MT obedecerá aos seguintes critérios:

- I. habilitação e titulação específica exigida em Edital para o provimento de emprego público;
- II. registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido.

Seção I

Do Concurso Público

Art. 15 - Para o provimento na Carreira dos Empregados públicos do Coren-MT exigir-se-á concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único - O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos nos respectivos Editais.

Art. 16 - Quando da realização de Concurso Público, fica assegurada a participação, em todas as fases do certame, de representante do Sindicato da categoria.

Art. 17 - As provas do concurso público para a Carreira deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, em conformidade com os Grupos Ocupacionais, observadas as área de atuação e ou de abrangência do Sistema Cofen/Conselhos Regionais, de acordo com a habilitação exigida para o Emprego Público no Edital.

Seção II

Do Enquadramento Inicial

Art. 18 - Ao entrar em exercício, o Empregado Público será enquadrado na Carreira dos Empregados Públicos do Coren-MT na Classe A, Nível 01 (um) do respectivo Emprego.

Parágrafo único - Nas situações em que o Edital do concurso público exigir titulação específica, em formação escolar de nível técnico ou pós-graduação, de acordo com o Grupo Ocupacional, o enquadramento inicial do Empregado Público será na classe correspondente à titulação exigida.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

TÍTULO IV DO SISTEMA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DOS EMPREGADOS PÚBLICOS DO COREN-MT

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19 - A Política de Gestão de Pessoas do Coren-MT, fundamentada nos princípios e regras consignados no Art. 5º desta Decisão, terá seu eixo constitutivo fundamentado no sistema de desenvolvimento dos Empregados públicos, norteando-se pelos seguintes objetivos:

- I. implementar a gestão de pessoas voltada para a inserção direta e contextualizada na Política de regulação profissional da enfermagem brasileira;
- II. fortalecer o Sistema Cofen/Conselhos Regionais no Estado de Mato Grosso;
- III. melhorar a qualidade dos serviços prestados aos usuários do Coren-MT;
- IV. desenvolver a educação permanente e continuada dos Empregados públicos do Coren-MT, promovendo o desenvolvimento de capacidades e competências, na perspectiva do compromisso ético e social com a regulação profissional da enfermagem no Estado;
- V. fortalecer o desenvolvimento gerencial dos empregados públicos do Coren-MT, norteados pela Política de regulação profissional do Sistema Cofen/Conselhos Regionais;
- VI. desenvolver sistemas de informação da Gestão do Trabalho no Coren-MT;

Art. 20 - O sistema de desenvolvimento dos Empregados públicos do Coren-MT constituir-se-á dos seguintes programas:

- I. Programa de Formação e Qualificação para o Sistema Cofen/Conselhos Regionais;
- II. Programa de Avaliação de Desempenho;
- III. Programa de Valorização do Empregado Público.

CAPÍTULO II DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA O COREN-MT

Art. 21 - O desenvolvimento do programa de formação e qualificação profissional dos Empregados públicos do Coren-MT será efetivado por meio de ações da gestão do conhecimento, de modo que este seja compartilhado e incorporado aos processos de trabalho.

Art. 22 - As ações da gestão do conhecimento de que trata esta Decisão tem como finalidades precípuas:

- I. o desenvolvimento permanente dos Empregados públicos;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

- II. o desenvolvimento de capacidades resolutivas nos processos de trabalho;
- III. a transformação das práticas profissionais e da organização do trabalho;
- IV. a busca da eficiência, eficácia e efetividade nas ações desenvolvidos nos diferentes processos de trabalho;
- V. a socialização imediata, conforme programação, do conhecimento e saberes práticos, adquiridos nos cursos de educação permanente e continuada;
- VI. a salvaguarda dos conhecimentos necessários para a continuidade dos processos de trabalho.

Art. 23 - O planejamento, execução e avaliação do Programa de Formação e Qualificação Profissional serão de responsabilidade do Departamento Administrativo, por meio do Setor de Gestão do Trabalho.

Parágrafo único - O Empregado Público beneficiado pelo Programa de Formação e Qualificação Profissional deverá disponibilizar, no prazo e condições estabelecidas em regulamento, as informações e conhecimentos obtidos durante seu processo de formação.

Art. 24 - O Coren-MT, dentro de sua competência administrativa, poderá firmar convênios, protocolos de cooperação ou instrumentos equivalentes com instituições ou órgãos federais, estaduais ou municipais, com o objetivo de viabilizar a execução das ações do Programa de Formação e Qualificação Profissional, de forma a racionalizar e integrar os recursos disponíveis.

CAPÍTULO III

DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 25 - O Programa de Avaliação de Desempenho, parte integrante do Sistema de Desenvolvimento dos empregados públicos do Coren-MT, é o instrumento de unificação da Política de Gestão de Pessoas do Coren-MT, e deve, na sua concepção, abranger critérios capazes de avaliar, na sua totalidade, a qualidade dos processos de trabalho, e servir para fomentar o Programa de Formação e Qualificação.

Art. 26 - A elaboração das normas disciplinadoras do Programa de Avaliação de Desempenho consubstanciada em legislação específica e, dentre outros, observará:

- I. o caráter processual, contínuo e anual do Programa de Avaliação de Desempenho;
- II. a avaliação da chefia imediata, empregados membros da equipe de trabalho e a sua auto-avaliação fixando os indicadores de desempenho nos processos e serviços nas condições de trabalho da sua unidade de lotação;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

- III. o caráter participativo onde todos os envolvidos: chefia imediata, empregados membros da equipe de trabalho, serão avaliadores e avaliados.

Parágrafo Único - O Programa de Avaliação de Desempenho deverá ser regulamentado por meio de Decisão própria no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da publicação desta Decisão.

CAPÍTULO IV

DO PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

Art. 27 - A Gestão do Coren-MT instituirá regularmente, formas de reconhecimento, destinadas aos empregados público do quadro de pessoal do Coren-MT, por serviços prestados, no âmbito da sua circunscrição, por desempenho e resultado no exercício das funções, reconhecido por usuários e/ou empregados públicos do Coren-MT.

Parágrafo Único - O reconhecimento de que trata o caput deste artigo não poderá ser remunerado.

TÍTULO V

DA SEGURANÇA, SAÚDE E AMBIENTE DE TRABALHO DOS EMPREGADOS PÚBLICOS DO COREN-MT

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 - Para efeitos desta Decisão considera-se segurança, saúde e ambiente de trabalho dos Empregados públicos do Coren-MT, o conjunto de medidas que visem à promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde do empregado, por meio de atividades que evitem a morbimortalidade, advindas do ambiente do trabalho.

Art. 29 - Aplicam-se às atividades a serem realizadas, quanto à segurança e saúde e ambiente de trabalho dos empregados públicos do Coren-MT, as Leis, Normas Regulamentadoras, Normas Técnicas Especiais, Código Sanitário de Mato Grosso, Convenções Internacionais ratificadas pelo Brasil e regulamentadas pelo Estado Brasileiro e Portarias dos Ministérios da Saúde e do Trabalho, no que couberem.

Art. 30 - Para dar cumprimento às normas legais e infra legais constantes no *caput* do artigo anterior o Coren-MT deverá instituir as comissões internas que couberem e/ou contratar empresa especializada na execução dos programas relativos à saúde, segurança e ambiente do trabalho.

CAPITULO II



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

DA COMISSÃO E PROGRAMAS

Art. 31 - Compete à Comissão e aos Programas ora instituídos, no que lhes couberem, por força legal:

- I. realizar avaliações periódicas ambientais e/ou perícia técnica nos setores de trabalho;
- II. produzir informações quantitativas/qualitativas e monitoramento de acidentes de trabalho;
- III. vistoriar locais de trabalho, após ocorrência de acidente em serviço, apresentando oficialmente, solução para o problema detectado, e comunicando a quem de direito, para a resolutividade da situação determinante do risco e do acidente, para a vida laboral dos empregados;
- IV. produzir informações conforme os graus de riscos detectados em cada setor de trabalho, divulgar junto aos interessados, bem como promover cursos na área de segurança e saúde do trabalhador;
- V. trabalhar, interdisciplinarmente, nos casos de promoção e prevenção, visando evitar a morbimortalidade, advindas do ambiente de trabalho do empregado público do Coren-MT;
- VI. priorizar adoção de medidas de prevenção individual e coletiva na promoção da saúde, observando os fatores: ergonômicos, contaminação biológica, riscos químicos, físicos, riscos de acidente, riscos pela falta de higiene e conforto no ambiente de trabalho, exposição à radiação ionizante, organização do processo de trabalho, natureza do trabalho e saúde mental (carga psíquica, estresse, sofrimento psíquico) e outros detectados;
- VII. mobilizar e sensibilizar os empregados públicos do Coren-MT sobre a prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, estimulando-os a adotar atitudes e comportamentos seguros para com a sua saúde, qualidade de vida e do ambiente laboral;
- VIII. elaborar, divulgar e expor no âmbito da unidade, em local de acesso visível o mapa de risco dos locais de trabalho;
- IX. promover cursos orientados para a melhoria da qualidade do ambiente de trabalho e de vida dos empregados públicos do Coren-MT, bem como sobre a redução de riscos a que se encontram expostos;
- X. estimular e promover atividades destinadas a reduzir a ocorrência efetiva ou potencial de enfermidades e dos riscos decorrentes das peculiaridades das diversas atividades profissionais.

Art. 32 - É garantida a todos os empregados públicos do Coren-MT a informação sobre os riscos existentes nos ambientes laborais, processos e atividades de trabalho, e suas consequências à saúde.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

**Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975**

Art. 33 - Aos empregados públicos do Coren-MT vítimas de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho é garantido, o acompanhamento ao tratamento, a recuperação e a reabilitação física, psicossocial e a reabilitação para uma nova função.

TÍTULO VI

DA JORNADA DE TRABALHO E SISTEMA DE REMUNERAÇÃO DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO COREN-MT

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 34 - A jornada de trabalho dos empregados públicos do Coren-MT será de 40 (quarenta) horas semanais, com exceção dos ocupantes de cargos com jornada especiais definidas em legislação específica.

Parágrafo Único - A jornada de trabalho do Enfermeiro Fiscal será 40 (quarenta) horas semanais em regime de dedicação exclusiva.

Art. 35 - Fica criado o Banco de Horas ao empregado que ultrapassar sua carga horária de trabalho por necessidade do serviço.

§ 1º - Será garantida a compensação por meio de folga das horas que ultrapassarem a carga horária do empregado, vedada a sua conversão em pecúnia.

§ 2º - A compensação garantida no § 1º deste artigo será efetivada no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

§ 3º - O Banco de Horas deverá ser regulamentado no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO

Art. 36 - O sistema de remuneração da Carreira dos empregados públicos do Coren-MT estrutura-se através de tabelas remuneratórias contendo os vencimentos fixados em razão da natureza, grau de responsabilidade e complexidade e dos requisitos exigidos para o provimento nos empregos públicos da carreira.

§ 1º - Os vencimentos dos empregados públicos do Coren-MT serão reajustados anualmente por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

§ 2º - Para a aplicação do INPC adotar-se-á a data base de 1º de maio de cada ano.

Art. 37 - O sistema remuneratório da Carreira dos empregados públicos do Coren-MT é estabelecido por meio de vencimento, fixado em parcela única.

Art. 38 - Considerando a movimentação na carreira, os vencimentos serão fixados obedecendo aos seguintes percentuais:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

- I. Na progressão vertical 3% (três por cento) de um nível para o outro subsequente;
- II. Na progressão horizontal:
 - a) Para o Grupo Ocupacional I: da Classe A para a Classe B 3%; da Classe B para a Classe C 3%; da Classe C para a Classe D 5%; da Classe D para a Classe E 10%.
 - b) Para os Grupos Ocupacionais II e III: da Classe A para a Classe B 3%; da Classe B para a Classe C 3%; da Classe C para a Classe D 5%;
 - c) Para o Grupo Ocupacional IV: da Classe A para a Classe B 3%; da Classe B para a Classe C 3%.

Art. 39 - Os valores do vencimento dos titulares dos empregos públicos correspondentes a cada classe e nível da estrutura da carreira dos empregados públicos do Coren-MT obedecerão às tabelas fixadas, parte integrante da presente Decisão no seu Anexo III.

Art. 40 - Além do vencimento, o empregado público do Coren-MT poderá perceber as seguintes verbas, sem prejuízo das demais previstas em lei:

- I. Adicional de Dedicção Exclusiva para Enfermeiro Fiscal;
- II. Adicional de insalubridade;
- III. Auxílio alimentação;
- IV. Auxílio Transporte.

§ 1º - O Adicional de Dedicção Exclusiva para Enfermeiro Fiscal será de 30% (trinta por cento) do valor da Classe A, Nível I do Emprego Público de Enfermeiro Fiscal.

§ 2º - Os adicionais previstos nos incisos II, III e IV deverão ser regulamentados no prazo de 90 (noventa) dias.

§ 3º - Os adicionais previstos no *caput* estão vinculados à unidade de concessão, devendo ser imediatamente suspensos quando o empregado dela se afastar ou for removido.

§ 4º - Excetua-se do disposto no § 1º deste artigo o inciso I quando o empregado estiver afastado para gozo de férias ou em licença para tratamento da própria saúde.

Art. 41 - Os adicionais previstos no Art. 39 não serão incorporados ao vencimento para quaisquer efeitos.

Art. 42 – O Empregado Público de carreira quando investido, cumulativamente, de Emprego Público em Comissão, perceberá 50% (cinquenta por cento) valor da remuneração atribuída a este último.

Parágrafo Único – o Empregado Público da carreira quando investido, cumulativamente, de Emprego Público em Comissão, poderá optar por receber exclusivamente o valor integral da Comissão, em detrimento da remuneração do seu Emprego Público de carreira.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

TÍTULO VII DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 43 - Para atender situações excepcionais, relativas à prestação de serviços na sua circunscrição, o Coren-MT poderá celebrar contratos temporários desde que decorrentes das seguintes hipóteses:

- I. afastamentos e licenças previstas na legislação em vigor superiores a 30 (trinta) dias consecutivos;
- II. criação ou ampliação de unidades e/ou serviços;
- III. nos casos de vacância de emprego público que possa acarretar suspensão do serviço.

§ 1º - A contratação temporária observará os prazos de vigência estabelecidos na legislação em vigor.

§ 2º - O quantitativo de contratação temporária será limitado a 12% (doze por cento) dos empregos públicos efetivos ocupados até 31 de dezembro do exercício anterior, observada a disponibilidade orçamentária e financeira para despesa de pessoal.

§ 3º - A contratação temporária pressupõe processo seletivo, organizado pela unidade de Gestão de Pessoas do Coren-MT, em conjunto com as Comissões instituídas.

Art. 44 - A remuneração do empregado contratado temporariamente será correspondente ao nível inicial do emprego público e classe nos termos correspondentes às exigências previstas no edital de abertura do processo seletivo.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45 - Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, nenhum empregado público poderá se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 46 - É assegurado ao empregado público do Coren-MT o direito de associação profissional ou sindical.

Art. 47 - Para efeito de progressão horizontal, a comprovação da conclusão dos cursos de formação - ensino fundamental, ensino médio, cursos técnicos de nível médio, especialização de nível técnico, graduação (Licenciatura, bacharelado e tecnológico) e pós-graduação (*latu sensu* - aperfeiçoamento, especialização, residência, MBA - *master business administration*, *strictu sensu* - mestrado, doutorado e pós-doutorado) serão considerados os Certificados ou Diplomas devidamente expedidos ou convalidados por instituições de ensino, devidamente



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC ou Conselho Estadual de Educação - CEE, ou Órgão por este delegado.

Art. 48 - Nos casos em que o diploma ou o certificado original, de quaisquer cursos, estiverem fase de expedição/registro será considerado o atestado ou a declaração de conclusão acompanhada do respectivo histórico escolar, conteúdo programático expedidos pela entidade de ensino responsável pelo curso, devendo constar no atestado ou declaração, no que forem cabíveis os seguintes requisitos mínimos:

- I. nome do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso e CNPJ;
- II. nome completo do empregado;
- III. nome do curso;
- IV. carga horária;
- V. conteúdo programático;
- VI. data e local de expedição;
- VII. assinatura do responsável pela expedição do diploma ou do certificado.

Parágrafo único - Na validação dos diplomas ou certificados *docaput* será considerada adata de sua conclusão.

Art. 49 - Os empregados públicos em situação de que trata o Art. 48 terão prazo de 12(doze) meses, contados a partir da data do enquadramento/progressão, para apresentarem o diploma ou certificado de conclusão do curso, sob pena de anulação do ato e devolução de valores recebidos em decorrência da promoção.

Art. 50 - Para cursos de graduação ou pós-graduação realizadas fora do país somente serão aceitos, para fins de progressão horizontal, após a revalidação, de acordo com as regras estabelecidas pelo Ministério de Educação - MEC e demais legislações que dispõe sobre a matéria.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 51 - Após realizados os procedimentos de enquadramento dos atuais empregados da Carreira dos empregados públicos do Coren-MT, qualquer diferença de vencimento a menor, considerando os vencimentos praticados atualmente, este será acrescido, a título de equiparação, de diferença a ser paga como Vantagem Pessoal (VP).

§ 1º - Sobre a VP somente incidirão apenas e exclusivamente os reajustes relativos às reposições de perdas compensadas por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidos (INPC).



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

§ 2º - A VP constitui direito adquirido de caráter individual, não podendo ser extinta em nenhuma hipótese.

Art. 52 – Os Empregados Públicos serão transpostos do Plano de Carreira e Vencimentos anterior para este Plano, considerando a equivalência dos Empregos Públicos constante no art. 9º e expressa no Anexo V desta Decisão.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53 - Os empregos públicos de auxiliar de serviços gerais, à medida que vagarem ficam extintos da carreira dos empregados públicos do Coren-MT.

Art. 54 - Esta decisão entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a Decisão Coren-MT N.º 03/2016.

Cuiabá (MT), 29 de Maio de 2019.

Dr. Antônio César Ribeiro
Coren-MT-47954-ENF
Conselheiro Presidente

Lígia Cristiane Arfeli
Coren-MT- 96611-ENF
Conselheira Secretária



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

DECISÃO n.º 024/2019, que reestrutura o Plano de Carreiras e Vencimentos dos Empregados Públicos do Coren-MT

ANEXO I - Quadro de Emprego Público de Provisão Efetivo do Coren-MT.

Emprego público	Nível	Código	Série	CBO	Quantidade
Enfermeiro Fiscal	NS	EPE	I	2235-05	10
Enfermeiro	NS	EPE	I	2235-05	02
Secretária Executiva	NS	EPE	I	2523	02
Advogado	NS	EPE	I	2410	02
Contador	NS	EPE	I	2522	01
Administrador	NS	EPE	I	2521	01
Assistente de Administração	NM	EPE	II	3515	24
Técnico em Secretariado	NM	EPE	II	03132	04
Técnico em Tecnologia da Informação	NM	EPE	II	7823	02
Motorista	NM	EPE	II	04110	01
Auxiliar de Serviços Gerais	NF	EPE	III	04110	02

DECISÃO n.º 024/2019, que reestrutura o Plano de Carreiras e Vencimentos dos Empregados Públicos do Coren-MT

ANEXO II - Quadro de Empregos Público em Comissão do Coren-MT.

Emprego público	Nível	Código	CBO	Quantidade
Procurador Geral	NS	EPC-1	2412	01
Controlador Interno	NS	EPC-1	4101	01
Diretor de Departamento de Gestão do Exercício Profissional	NS	EPC-1	4101	01
Diretor de Departamento Administrativo	NS	EPC-1	1421	01
Assessor de Comunicação	NS	EPC-2	2611	01
Secretário Executivo	NS	EPC-2	2523	01
Coordenador de Registro e Cadastro	NS	EPC-2	4101	01
Coordenador de Fiscalização	NS	EPC-2	4101	01
Coordenador de Processos Éticos	NS	EPC-2	4101	01
Ouvidor	NS	EPC-3	2531	01



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

DECISÃO n.º 024/2019, que reestrutura o Placo de Carreiras e Vencimentos dos Empregados Públicos do Coren-MT

ANEXO III - Tabelas Salariais

Grupo Ocupacional I - Enfermeiro, Enfermeiro Fiscal, Advogado, Contador, Administrador de Empresas, Secretário Executivo.

CLASSES NÍVEIS	A	B	C	D	E
01	5.616,19	5.784,68	5.958,22	6.256,13	6.881,74
02	5.784,68	5.958,22	6.136,96	6.443,81	7.088,19
03	5.958,22	6.136,96	6.321,07	6.637,12	7.300,84
04	6.136,96	6.321,07	6.510,70	6.836,24	7.519,86
05	6.321,07	6.510,70	6.706,02	7.041,33	7.745,46
06	6.510,70	6.706,02	6.907,21	7.252,57	7.977,82
07	6.706,02	6.907,21	7.114,42	7.470,14	8.217,16
08	6.907,21	7.114,42	7.327,85	7.694,25	8.463,67
09	7.114,42	7.327,85	7.547,69	7.925,07	8.717,58
10	7.327,85	7.547,69	7.774,12	8.162,83	8.979,11
11	7.547,69	7.774,12	8.007,34	8.407,71	9.248,48
12	7.774,12	8.007,34	8.247,56	8.659,94	9.525,94

Grupo Ocupacional II - Técnico em secretariado, Técnico em tecnologia da informação.

CLASSES NÍVEIS	A	B	C	D
01	2.257,71	2.325,44	2.395,21	2.514,97
02	2.325,44	2.395,21	2.467,06	2.590,42
03	2.395,21	2.467,06	2.541,08	2.668,13
04	2.467,06	2.541,08	2.617,31	2.748,17
05	2.541,08	2.617,31	2.695,83	2.830,62
06	2.617,31	2.695,83	2.776,70	2.915,54
07	2.695,83	2.776,70	2.860,00	3.003,00
08	2.776,70	2.860,00	2.945,80	3.093,09
09	2.860,00	2.945,80	3.034,18	3.185,89
10	2.945,80	3.034,18	3.125,20	3.281,46
11	3.034,18	3.125,20	3.218,96	3.379,91
12	3.125,20	3.218,96	3.315,53	3.481,30



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO
Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

Grupo Ocupacional III - Assistente de Administração e Motorista.

CLASSES NÍVEIS	A	B	C	D
01	1.867,56	1.923,59	1.981,30	2.080,37
02	1.923,59	1.981,30	2.040,74	2.142,78
03	1.981,30	2.040,74	2.101,96	2.207,06
04	2.040,74	2.101,96	2.165,02	2.273,27
05	2.101,96	2.165,02	2.229,97	2.341,47
06	2.165,02	2.229,97	2.296,87	2.411,72
07	2.229,97	2.296,87	2.365,78	2.484,07
08	2.296,87	2.365,78	2.436,75	2.558,59
09	2.365,78	2.436,75	2.509,85	2.635,35
10	2.436,75	2.509,85	2.585,15	2.714,41
11	2.509,85	2.585,15	2.662,70	2.795,84
12	2.585,15	2.662,70	2.742,58	2.879,71

Grupo Ocupacional IV - Auxiliar de Serviços Gerais.

CLASSES NÍVEIS	A	B	C
01	1.155,77	1.190,44	1.226,16
02	1.190,44	1.226,16	1.262,94
03	1.226,16	1.262,94	1.300,83
04	1.262,94	1.300,83	1.339,85
05	1.300,83	1.339,85	1.380,05
06	1.339,85	1.380,05	1.421,45
07	1.380,05	1.421,45	1.464,09
08	1.421,45	1.464,09	1.508,02
09	1.464,09	1.508,02	1.553,26
10	1.508,02	1.553,26	1.599,86
11	1.553,26	1.599,86	1.647,85
12	1.599,86	1.647,85	1.697,29



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

Empregos Públicos de Provimento em Comissão

Emprego público	CBO	Quantidade	Vencimento (R\$)
Procurador Geral	2412	01	7.689,31
Controlador Interno	4101	01	7.689,31
Diretor de Departamento de Gestão do Exercício Profissional	4101	01	7.689,31
Diretor de Departamento Administrativo	1421	01	7.689,31
Assessor de Comunicação	2611	01	6.171,03
Secretário Executivo	2523	01	6.171,03
Coordenador de Registro e Cadastro	4101	01	6.171,03
Coordenador de Fiscalização	4101	01	6.171,03
Coordenador de Processos Éticos	4101	01	6.171,03
Ouvidor	2531	01	2.222,11

Funções Gratificadas para Empregados Públicos de Provimento Efetivo

Função Gratificada	Código	Quantidade	Vantagens (R\$)
Chefia do Setor de Contadoria	FG1	01	874,07
Chefia do Setor de Gestão de Pessoas	FG1	01	874,07
Chefia do Setor de Gestão Financeira	FG1	01	874,07
Chefia do Setor de Tecnologia da Informação	FG1	01	874,07
Chefia do Setor de Licitação e Compras	FG1	01	874,07
Chefia do Setor de Logística e Patrimônio	FG1	01	874,07
Chefia de Subseção	FG1	05	874,07
Chefia do Setor de Monitoramento	FG2	01	655,55
Chefia do Setor de Contas a Pagar	FG2	01	655,55
Chefia do Setor de Contas a Receber	FG2	01	655,55



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

DECISÃO n.º 024/2019, que reestrutura o Placo de Carreiras e Vencimentos dos Empregados Públicos do Coren-MT

ANEXO IV - DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CARREIRA DO COREN-MT

Cargo: Enfermeiro Fiscal	CBO: 2544-05
Código: EPE	Categoria: Técnica
Nível: Superior	Forma de Provimento: Concurso Público.
Pré-requisitos: terceiro grau, com habilitação na área de enfermagem e registro profissional no órgão competente; Carteira Nacional de Habilitação definitiva.	
Jornada semanal de trabalho: 40 horas semanais, com dedicação exclusiva	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:	
<p>Realizar visitas de fiscalização de acordo com o plano elaborado pela coordenação do setor de fiscalização para jurisdição do Coren-MT adotando os procedimentos fiscalizatórios pré-determinados: analisar prontuários de prescrição de enfermagem e emitir relatórios circunstanciais e conclusivos; averiguar coerência do registro de enfermagem com a patologia; confrontar situações e fatos fiscalizados e informados com as normas e legislação do exercício da enfermagem; elaborar e preencher relatórios circunstanciais de visitas e lavrar notificações de infração; fazer relatórios e emitir conclusões das situações fiscalizadas e encontradas; auditar serviços de enfermagem; prestar orientações aos profissionais de enfermagem e aos dirigentes dos serviços da saúde, divulgando as legislações e normas do Coren-MT; orientar os profissionais da Enfermagem quanto a importância e compulsoriedade da inscrição; participar das reuniões de Diretoria e do plenário quando convocados; realizar palestras e reuniões de esclarecimentos referente ao código de ética, processo ético e dimensionamento de pessoal de enfermagem; representar o setor quando solicitado; realizar viagens de fiscalização na circunscrição do Estado do Mato-Grosso; participar de reuniões de serviço e cursos de capacitação, treinamento quando solicitado; auxiliar a coordenação de fiscalização nas atividades administrativas e contribuir com propostas visando a melhoria do setor; manter a carteira nacional de habilitação atualizada e o veículo com seguro e revisões atualizadas; manter-se regular com a anuidade do conselho; zelar pelo patrimônio do Coren-MT; conhecer e manter-se atualizado quanto as legislações que regulamentar o sistema único de saúde do Brasil; conhecer a CLT e as principais entidades de classe que representam a enfermagem no Brasil; na área de jurisdição do Coren-MT, sempre que necessário, convocado ou designado; participar de comissões, quando solicitado; receber denúncias e encaminhá-las ao setor competente, colher informações no sentido de poder avaliar a sua procedência e encaminhá-las a Diretoria; realizar averiguações prévias; orientar o encaminhamento de denúncias éticas ou disciplinares; notificar pessoas e profissionais em situações ilegal e irregular perante o Coren-MT; orientar quanto a obrigatoriedade do registro de Empresa e Certidão de Responsabilidade Técnica, documentos necessários e disponibilizar os impressos ao requerimento; participar de programas de divulgação do Cofen, do Coren-MT e do sistema de fiscalização; desenvolver outras atividades inerentes a fiscalização que lhe forem determinadas pela Diretoria ou chefia imediata; orientar os profissionais de enfermagem e os dirigentes das instituições de saúde no sentido de corrigirem espontaneamente as omissões, anomalias ou irregularidades porventura verificadas, registrando em formulário próprio; participar de reuniões com a chefia das unidades de fiscalização para apresentação e discussão dos relatórios das atividades realizadas e elaboração de novos planejamentos de trabalho; realizar visitas fiscalizatórias, não programadas, que lhe sejam determinadas pela Diretoria, ou chefe de unidade de fiscalização; participar da instalação das subseções do Coren-MT; cumprir a legislação profissional do sistema Cofen/Conselhos Regionais e outros pertinentes e afins em vigência; cumprir as determinações, normas, rotinas, procedimentos operacionais padrão e escalas do coordenador ou de hierárquico superior; zelar pelo patrimônio do Coren-MT.</p>	



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

Cargo: Secretário Executivo	CBO: 2523
Código: EPE	Categoria: Técnica
Nível: Superior	Forma de Provedimento: Concurso Público.
Pré-requisitos: terceiro grau, com habilitação na área de secretariado executivo e registro profissional no órgão competente.	
Jornada semanal de trabalho: 40 horas semanais.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:	
Prestar assessoramento ao Presidente em suas atividades executivas; prestar assessoramento à Diretoria e ao Plenário; adotar todas as providências preparatórias às reuniões da Assembléia Geral, Reuniões Ordinárias de Plenário, Reuniões Ordinárias de Diretoria, Reuniões Extraordinárias de Plenário e Reuniões Extraordinárias de Diretoria; divulgar os atos decorrentes das reuniões da Assembléia Geral, Reuniões de Plenário e de Diretoria; adotar as medidas legais quanto à documentação dos Diretores, dos conselheiros efetivos e suplentes; proceder a coleta das assinaturas a serem apostas nas Atas de Reuniões e Resoluções; manter sob sua guarda os livros de atas das reuniões da Assembléia Geral, Reuniões de Plenário e de Diretoria e outros livros e documentos que lhe forem confiados; emitir cópias das atas das reuniões da Diretoria e Plenário, aos conselheiros efetivos quando for o caso; emitir cópias das atas das reuniões da Assembléia Geral, Reuniões de Plenário, e de Diretoria, quando for o caso; coordenar, os assuntos relativos à pauta das reuniões da Assembléia Geral, Reuniões de Plenário e de Diretoria; assistir aos diversos departamentos e setores da autarquia na execução das propostas da Presidência e Diretoria do Coren-MT; providenciar registro dos livros, atas e outros documentos.	

Cargo: Advogado	CBO: 2410
Código: EPE	Categoria: Técnica
Nível: Superior	Forma de Provedimento: Concurso Público.
Pré-requisitos: terceiro grau, bacharel em Direito com Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	
Jornada semanal de trabalho: 40 horas semanais.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:	
Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, emitindo pareceres expressos quando necessário ou solicitado pela procuradoria; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação do conselho regional; observar as normas do conselho federal que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de convênios, contratos de concessão e outros atos que disserem necessários a sua legalização; estudar portarias, decisões, proceder exame dos documentos necessários à formalização dos títulos de execução fiscal; orientar nos procedimentos administrativos e jurídicos da fiscalização do exercício da enfermagem. Acompanhar ações judiciais; defender nas ações judiciais contrárias; ajuizar ações; executar a dívida ativa; orientar o contador sobre os critérios a serem observados para os cálculos judiciais; elaborar cálculos judiciais; estabelecer composição entre as partes em processo judicial; atuar no âmbito administrativo; manifestar-se nos procedimentos administrativos; cobrar dívidas tributárias; cobrar dívidas; orientar juridicamente o público e profissionais; orientar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação, etc) Conduzir acordos extrajudiciais; compor comissões de licitação; pesquisar endereços e existência de bens de devedores; participar em equipe de apoio na realização de licitação; proceder pesquisas pendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; assessorar e emitir pareceres nos processos administrativos; acompanhar orientar tramitações e fases dos processos éticos, exercer outras atividades compatíveis com a função de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados pela procuradoria geral; emitir pareceres, representar judicialmente o Conselho regional quando investido do necessário mandato; inscrever débitos na dívida ativa sob orientação da procuradoria geral, efetivar a cobrança amigável e ou judicial da Dívida Ativa; praticar sob aspecto jurídico, todos os atos em consonância aos princípios da administração pública; examinar e emitir pareceres sobre processos e expedientes de natureza jurídica, consultando códigos,	



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

leis e regulamentações vigentes; responder a consultas, no âmbito administrativo, acompanhar e manifestar preservando os interesses do conselho regional nos tribunais de contas; defender direitos e interesses do Conselho Regional de Enfermagem de Mato grosso, perante a justiça em todas as instancias; acompanhar os processos judiciais e administrativos em todas as suas fases , requerendo seu andamento e garantindo seu tramite legal; comparecer as audiências e outros atos, preparando a defesa ou acusação; executar outras tarefas correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão de seu advogado; cumprir a legislação vigente do Sistema Cofen/Conselhos Regionais e outros pertinentes e afins; zelar pelo patrimônio do Coren-MT; ter disponibilidade para viagens de trabalho em área de circunscrição do Coren-MT; participar de reuniões de serviço e cursos de capacitação em território nacional, quando convocado pelo superior hierárquico.

Cargo: Contador	CBO: 2522
Código: EPE	Categoria: Técnica
Nível: Superior	Forma de Provimento: Concurso Público.
Pré-requisitos: terceiro grau, com habilitação na área de contabilidade e registro profissional no órgão competente.	
Jornada semanal de trabalho: 40 horas semanais.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:	
Manter sobre sua guarda a responsabilidade os documentos contábeis; realizar prestação de contas; orientar as diversas áreas e as Subseções do Coren/MT no que tange as regras da Administração Pública; prestar assessoramento e exercer supervisão em serviços de contabilidade financeira e patrimonial; escriturar livros contábeis; elaborar programa de orçamento; classificar receita e despesa públicas.; elaborar e acompanhar a conciliação bancária das contas centralizadas na Autarquia; participar da elaboração e análise de balanços e balancetes públicos; controlar e acompanhar as Receitas e as Despesas da Autarquia, criando e adaptando diretrizes que norteiam os procedimentos e rotinas, aprimorando a transparência das contas públicas; revisar os processos econômico/financeiros e suprimento de fundos, acompanhamento e retenção de impostos, revisão e cálculo de processos de cobrança; emitir guias (darf's) para pagamento; confeccionar a Proposta Orçamentária para o exercício seguinte, com base no Plano Plurianual aprovado pelo Plenário do Coren/MT; emitir relatórios contábeis e/ou gerenciais para tomada de decisões do Plenário; emitir Relatórios para a Prestação de Contas do exercício, em atendimento a legislação vigente, tempestivamente, para o Conselho Federal; demais atividades inerentes a área de Ciências Contábeis e suas aplicações.	



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

Cargo: Administrador	CBO: 2521
Código: EPE	Categoria: Técnica
Nível: Superior	Forma de Provedimento: Concurso Público.
Pré-requisitos: terceiro grau, com habilitação na área de administração e registro profissional no órgão competente.	
Jornada semanal de trabalho: 40 horas semanais.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:	
<p>Controle das despesas administrativas, dando o atesto às notas fiscais antes do efetivo pagamento; trabalhar diretamente com os setores de TI, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos e serviços gerais; administração predial, bem como zelar pelo seu bom funcionamento, em todos os setores, acompanhamento e viabilização da manutenção dos equipamentos, juntamente com a área de TI; apoio ao setor de compras, a exemplo de cotação de preços e participação na comissão de licitações; captação de convênios para os profissionais inscritos no Coren-MT; gerenciamento, acompanhamento e controle dos contratos existentes; propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros; recursos para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos; rotinas e procedimentos administrativos; elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações que conduzam a racionalização e atualização de normas e rotinas; elaborar 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; 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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando orientações e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos, em sua área de atuação; realizações de viagens a serviço do Coren-MT; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>	



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

Cargo: Técnico em Tecnologia da Informática	CBO: 03132
Código: EPE	Categoria: Operacional
Nível: Médio Técnico	Forma de Provimento: Concurso Público.
Pré-requisitos: Ensino médio completo, com habilitação técnica em informática e registro profissional no órgão competente.	
Jornada semanal de trabalho: 40 horas semanais.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:	
<p>Avaliar o funcionamento dos aparelhos conforme padrões de desempenho; Identificar defeitos em equipamentos eletrônicos; Identificar as causas dos defeitos; Substituir componentes danificados, se necessário; Fazer calibração de aparelhos eletrônicos; Testar aparelhos eletrônicos com instrumentos de precisão; Instalar equipamentos e ou aparelhos eletrônicos; Avaliar ambiente e condições de instalação do equipamento e ou aparelho; Inspeccionar equipamento e ou aparelho visualmente; Verificar ajustes em equipamentos e ou aparelhos eletrônicos conforme parâmetros; Calibrar os equipamentos e ou aparelhos eletrônicos; Simular testes em condições diversas; Identificar a alteração ou mudança do dispositivo; Calcular custos de dispositivos eletrônicos; Demonstrar benefícios do dispositivo para o cliente; Deslocar-se para manutenção in loco; Levantar dados sobre o problema com o usuário; Avaliar o funcionamento do equipamento conforme especificações; Identificar os defeitos e ou problemas dos equipamentos; Analisar causa do defeito e ou problema de equipamento; Propor a correção do defeito e ou problema apresentado no equipamento quando exigir conhecimento específico; Testar o equipamento; fazer manutenções preventiva e preditiva dos equipamentos; Identificar necessidade de realizar manutenção; Cumprir plano de manutenções preventiva e preditiva; Conferir os ajustes conforme o padrão; Testar o funcionamento do equipamento; Instalar equipamentos eletrônicos; Simular o processo produtivo; Treinar pessoas; Passar conhecimento técnico para operadores; Orientar operadores sobre condições de risco de acidentes; Avaliar o desempenho operacional dos operadores; Habilitar operadores para a função; Organizar o local de trabalho; Desligar aparelhos e instrumentos; Organizar ferramentas e instrumentos; Selecionar material bom e ou rejeitado; Limpar a área de trabalho utilizando material adequado; Proteger equipamentos dos resíduos (poeira); Estabelecer relações funcionais internas e externas; Participar de reuniões técnicas com o pessoal interno e externo; Redigir procedimentos de trabalho; Elaborar gráficos de resultados; Registrar ocorrências em boletins, formulários e carta de manutenção; Preencher formulário de disposição de peças rejeitadas; Descrever procedimento de trabalho; Preencher laudos técnicos; Emitir relatórios; Preencher cartão de movimentação e rastreabilidade do aparelho; Elaborar gráficos de resultados positivos e negativos; Registrar ocorrências; Preencher formulário de reposição de peças rejeitadas; Cumprir a legislação vigente do sistema Cofen/Conselhos Regionais e outros pertinentes e afins; Zelar pelo patrimônio do COREN-MT; Ter disponibilidade para viagens de trabalho em área de circunscrição do COREN-MT; Participar de reuniões de serviço e cursos de capacitação em território nacional, quando convocado pelo superior hierárquico.</p>	

Cargo: Técnico em Secretariado	CBO: 3515
Código: EPE	Categoria: Operacional
Nível: Médio Técnico	Forma de Provimento: Concurso Público.
Pré-requisitos: Ensino médio completo, com habilitação técnica em secretariado e reconhecida pelo MEC.	
Jornada semanal de trabalho: 40 horas semanais.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:	
<p>Assessorar diretoria, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; Aplicar as técnicas Secretariais (arquivos, agenda, reuniões, viagens, cerimoniais etc.)</p>	



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

Cargo: Assistente de Administração	CBO: 04110
Código: EPE	Categoria: Operacional
Nível: Médio	Forma de Provimento: Concurso Público.
Pré-requisitos: Ensino médio completo.	
Jornada semanal de trabalho: 40 horas semanais.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:	
<p>Atender os profissionais, fazer inscrição; registro de profissionais, anotar e preencher cadastros e fichas diversas; operar microcomputadores. Preencher formulários dos programas instalados; auxiliar nas tarefas do setor de lotação; operar com máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos relacionados com as funções do cargo. Prestar assistência aos órgãos internos da autarquia de gerência direção coordenação, chefia e assessoramento. Efetuar registros em livros e formulários. Executar as atividades inerentes a comunicação interna, realizar a manutenção geral do cadastro de bens moveis e imóveis; prestar assistência nas tarefas ligadas ao almoxarifado e patrimônio. Protocolar o recebimento e encaminhamento de correspondência. Tramitar documentos e processos. Prestar assistência de tarefas às comissões. Digitar dados utilizando-se de planilhas eletrônicas; digitar projetos utilizando-se de processador de textos; operar terminais de consulta e prestar informações aos profissionais; conferir relatórios de digitação e efetuar procedimentos de fotocopia e ou copia de segurança dos documentos transcritos em meio magnético, trocar formulários, fitas ou cartuchos de impressora; organizar arquivos; receber documentos, conferir e digitar com presteza, segurança e atenção; fazer correção; zelar pelo equipamento; redigir cartas, ofícios memorandos e outros documentos sobre assuntos variados de competência do órgão ou setor de lotação; executar e controlar os trabalhos de rotina do setor onde estiver lotado, bem como tarefas de levantamento de dados, preparando e redigindo relatórios, demonstrativos e correspondências oficiais; examinar, instituir e informar processos sobre assuntos de sua área de atuação; proceder a análise dos documentos de rotina da área, conferindo sua exatidão a partir de normas vigentes; analisar os problemas ocorridos fora da rotina, verificando documentos, normas e regulamentos vigentes, visando propor alternativas viáveis; participar quando solicitado sob orientações das fases de planejamento. Organização, coordenação e ou execução, assim como controle das atividades desenvolvidas no órgão; receber e enviar documentos em malotes e tramitá-los, executar tarefas administrativas e de apoio técnico quando necessário e solicitado; auxiliar na cobrança de débitos, taxas, emolumentos e anuidades. Prestar informações por telefone, e-mail ou outro meio de comunicação pertinente, acompanhar e sugerir atualização das normas pertinentes a sua área; solicitar providências para manutenção de máquinas de escritório, reparo de móveis, equipamentos e instalações diversas; consolidar mensalmente dados estatísticos referentes aos atendimentos especializados prestados à comunidade e aos profissionais; informar e atender aos usuários e ao público em geral, solicitações ou reclamações referentes as atividades ligadas a sua área de ação; transcrever dados de documentos-fonte, armazenando-os no computador, de acordo com o programa utilizado e efetuar consultas em terminais de vídeo; executar atividades e prestar auxílio de âmbito social em eventos e cerimônias oficiais promovidas pelo conselho, contatos e entidades, associações, inclusive ações e visitas em campo quando determinado; arquivar documentos em meio eletrônico, realizar microfilmagem e digitalizar documentos; classificar documentos, ordenar documentos, ordenar arquivos eletrônicos, cadastrar documentos, catalogar documentos, abrir pastas, arquivar correspondência, organizar arquivos, atualizar arquivos inclusive executar atividades relacionadas a classificação e arquivos sistemáticos de cartas, fichas, documentos, fita e outros materiais e prontuários de inscrição e registros. Manter atualizado os arquivos, completando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação. Executar outras tarefas correlatas, cumprir a legislação vigente do sistema Cofen/Conselhos Regionais e outros pertinentes e afins; zelar pelo patrimônio Coren-MT; ter disponibilidade para viagens de trabalho em área de circunscrição do Coren-MT; participar de reuniões de serviço e cursos de capacitação em território nacional, quando convocado pelo superior hierárquico.</p>	



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

Emprego Público: Motorista	CBO: 7823
Código: EPE	Categoria: Operacional
Nível: Médio	Forma de Provedimento: Concurso Público.
Pré-requisitos: Ensino médio completo, com Carteira Nacional de Habilitação na Categoria Profissional.	
Jornada semanal de trabalho: 40 horas semanais.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:	
<p>O motorista tem como objetivo dirigir, com documentação legal, os veículos em perímetro urbano ou fora dele; manter o veículo em perfeitas condições de uso e higiene; respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; cumprir com a regulamentação do setor e lotação; registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, posição do hodômetro, horário de saída e chegada e outros; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem é de direito as falhas verificadas; efetuar pequenos reparos de emergência; providenciar abastecimento dos veículos; comunicar ocorrência de fatos e avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade; dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros, furgões e peruas para transporte de pessoas ou cargas, dirigir em viagens em todo território nacional, vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível da água, combustível, lubrificante e outros; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; dirigir micro-ônibus transportando equipes de manutenção, empregados e suporte de operação de serviços aos locais pré-estabelecidos. Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho das atividades pertinentes ao cargo. Efetuar serviços externos de entrega de documentos e encomendas, bem como pequenos pagamentos. Cumprir a legislação vigente do sistema Cofen/Conselhos Regionais e outros pertinentes e afins; zelar pelo patrimônio Coren-MT; ter disponibilidade para viagens a trabalho em área de circunscrição do Coren-MT; participar de reuniões de serviço e cursos de capacitação em território nacional quando convocado pelo superior hierárquico.</p>	

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais	CBO: 05143
Código: EPE	Categoria: Operacional
Nível: Fundamental	Forma de Provedimento: Concurso Público.
Pré-requisitos: Ensino fundamental completo.	
Jornada semanal de trabalho: 40 horas semanais.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:	
<p>Verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação; Trocar lâmpadas; Verificar funcionamento de instalação hidráulica; Limpar equipamentos hidráulicos; Limpar filtros; Desentupir ralos, pias e vasos sanitários; Limpar recintos e acessórios; Lavar fachadas; Limpar vidros; Limpar móveis e equipamentos; Limpar superfícies (paredes, pisos, etc.); Aspirar pó; Lavar pisos; Encerar pisos; Remover sujeira; Varrer pisos; Secar pisos; Passar pano; Limpar cortinas e persianas; Recolher lixo; Controlar o estoque de material de limpeza e higiene pessoal; Verificar validade de produtos químicos e de limpeza; Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza; Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada; Avaliar grau de sujidade; Avaliar tipo de sujeira; Selecionar produtos e material adequados para limpeza; Preparar produtos; Diluir produtos (químicos e de limpeza); Dosar produtos químicos de higienização; Solicitar equipamentos e materiais; Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza; Usar uniforme; Utilizar Equipamentos de Proteção Individuais; Inspeccionar local a ser trabalhado; Isolar área para manutenção e limpeza; Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação; Realizar serviços de copa (fazer e servir café, chá, sucos, água e/ou pequenos lanches etc.). Cumprir a legislação vigente do sistema Cofen/Conselhos Regionais e outros pertinentes e afins; zelar pelo patrimônio do Coren-MT; Ter disponibilidade para viagens de trabalho em área de circunscrição do Coren-MT; participar de reuniões de serviço e cursos de capacitação em território nacional quando convocado pelo superior hierárquico.</p>	



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE MATO GROSSO

Criado pela Lei Nº 5.905 de 12/07/1973
Instalado pela Portaria Cofen N.º 001/1975

DECISÃO n.º 024/2019, que reestrutura o Placo de Carreiras e Vencimentos dos Empregados Públicos do Coren-MT

ANEXO V – TABELA DE CORRESPONDÊNCIA DOS EMPREGOS PÚBLICOS PARA A TRANSPOSIÇÃO DO PLANO ANTERIOR PARA ESTE PLANO DE CARREIRAS E VENCIMENTOS

Emprego público atual	Emprego Público DECISÃO n.º 024/2019
Enfermeiro Fiscal	Enfermeiro Fiscal
Secretária Executiva	Secretária Executiva
Advogado	Advogado
Contador	Contador
Assistente de Administração	Assistente de Administração
Assistente Técnico	
Técnico em Tecnologia da Informação	Técnico em Tecnologia da Informação
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais
Não há correspondência	Administrador
Não há correspondência	Motorista
Não há correspondência	Enfermeiro
Não há correspondência	Técnico em Secretariado