



LEI COMPLEMENTAR Nº 239/2025,

De 14 de janeiro de 2025.

SÚMULA: ALTERAM AS LEIS COMPLEMENTARES Nº 033/2012 E 193/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **ÁLVARO GALVAN**, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o plenário da Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona, a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o Anexo I – Quadro de Pessoal – Cargos de Provimento Efetivo da Lei Complementar nº 033/2012:

§ 1º. Alteram as atribuições do cargo de Fiscal de Tributos, conforme descrito no Anexo I da presente lei complementar.

§ 2º. Altera o vencimento dos cargos de Padeiro e de Procurador Jurídico, conforme descrito no Anexo I da presente lei complementar.

§ 3º. Altera a quantidade de vagas dos cargos de Técnico de Enfermagem e de Operador de Máquinas III, passando a vigorar conforme Anexo I desta lei.

§ 4º. Fica extinto o cargo de Auxiliar de Enfermagem.

Art. 2º. Fica alterado o Anexo II – Quadro de Pessoal – Cargos de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº 033/2012:

§ 1º. Cria os cargos em comissão de Diretor de Habitação e Regularização Fundiária, Diretor de Compras, Diretor de Comunicação, Diretor de Esporte e Lazer, Diretor de Turismo, Diretor de Meio Ambiente, Diretor de Agricultura e Pecuária, Diretor de Indústria e Comércio, Coordenador de licenciamento ambiental, Coordenador de fiscalização e educação ambiental, Coordenador de gestão de resíduos sólidos, Coordenador de Apoio à agricultura familiar, Coordenador do Setor agropecuário, Coordenador de Indústria e Comércio, Coordenador de Gestão de Pessoas, Diretor de Média e Alta Complexidade, Diretor de Vigilância e Compras, Assessor de Tesouraria, Assistente Jurídico, Chefe de jardinagem, Chefe de limpeza Urbana, Chefe de sinalização urbana, Chefe de trânsito e mobilidade urbana, Diretor de Infraestrutura e Pátio, Subsecretário Infraestrutura, Supervisor Administrativo e Monitor de praças



TAPURAH

PREFEITURA

públicas com suas respectivas vagas, atribuições, vencimentos e requisitos para investidura, conforme descrito no Anexo II da presente lei complementar.

§2º. Fica alterado a nomenclatura e requisito de escolaridade do cargo de Diretor de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas para Diretor de Departamento Pessoal; e Chefe de Esporte para Diretor de Esporte e Lazer.

§ 3º. Fica alterado os requisitos de escolaridade aos cargos comissionados de Diretor de Licitação e de Tesoureiro, passando a vigorar o disposto no Anexo II desta presente lei complementar.

§ 4º. Ficam alteradas as remunerações dos cargos comissionados Agente de Contratação, Assessor de Gabinete, Diretor Administrativo do Hospital, Coordenador do CREAS e Coordenador do CRAS, estando conforme Anexo II desta lei.

§ 5º. Ficam alteradas a remuneração e a quantidade de vagas no lotacionograma do cargo de Chefe de Engenharia e Obras, passando a vigorar o disposto no Anexo II desta lei.

§ 6º. Fica alterado o número de vagas nos cargos de provimento em comissão de Chefe de setor e Chefe de departamento, passando a vigorar o disposto no Anexo II desta lei complementar.

§ 7º. Fica extinto o cargo em provimento comissionado de Secretário Municipal Adjunto.

Art. 3º. Fica alterado o Anexo III – Quadro de Funções Gratificadas da Lei Complementar nº 033/2012, criando novas funções gratificadas com sua respectiva quantidade, atividades, requisitos para o exercício da função, passando a vigorar o Anexo III da presente lei complementar.

Art. 4º. Fica alterado o anexo IX – Planilha de Variação de Vencimento para Progressão Vertical e Horizontal da Lei Complementar nº 033/2012:

§ 1º. O cargo de Padeiro será enquadrado no Quadro XXIX da Planilha de Variação de Vencimentos, conforme descrito no Anexo IV da presente lei complementar.

§ 2º. O cargo de Procurador Jurídico será enquadrado no Quadro XXX da Planilha de Variação de Vencimentos, conforme descrito no Anexo IV da presente lei complementar.

Art. 5º Fica alterado o quantitativo de vagas nos cargos de Técnico de Desenvolvimento Infantil – Nível Médio e de Motorista do Transporte escolar,



TAPURAH

PREFEITURA

passando a ser a constante no “**ANEXO I - TABELA DE CARGOS EFETIVOS**” presente nesta lei no Anexo V.

Art. 6º Fica alterado o quantitativo de vagas para o cargo comissionado de Coordenador Pedagógico (CC-09), passando a ser a constante no “**ANEXO III – TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS**” presente nesta lei no Anexo VI.

Art. 7º Altera a remuneração e a nomenclatura do cargo de provimento comissionado de Coordenador de Transporte Escolar (CC-12) passando a ser o constante no “**ANEXO III – TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS**” presente nesta lei no Anexo VI.

Art. 8º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos catorze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

ALVARO
GALVAN:014977859
79

Assinado de forma digital por
ALVARO GALVAN:01497785979
Dados: 2025.01.14 17:18:00
-04'00'

ÁLVARO GALVAN
Prefeito Municipal



ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Referência	Cargo	Quantidade	Atribuições	Padrão de vencimento	Carga horária	Requisitos para a investidura
870	Padeiro	02	<p>Produzir pães, massas, biscoitos, e demais produtos de panificação, segundo as necessidades da Administração Municipal;</p> <p>Coordenar todas as atividades vinculadas à padaria municipal, executando os trabalhos de fabricação de pães, preparando e cozinhando massas diversas para abastecer a padaria;</p> <p>Separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades necessárias para confeccionar a massa;</p> <p>Dar o tratamento necessário à massa, fermentando-a, misturando e amassando seus ingredientes, empregando processo manual ou mecânico a fim de prepará-la para o cozimento;</p> <p>Cilindrar, cortar ou enrolar a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida para dar-lhe a forma desejada;</p> <p>Cozinhar a massa, levando-a ao forno aquecido a uma temperatura determinada e observando o tempo de permanência para obter os pães na consistência desejada;</p> <p>Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina;</p>	R\$ 4.500,00	40	Ensino médio completo e curso de padeiro com certificado, carga horária mínima de 300 (trezentas) horas.



TAPURAH

PREFEITURA

			<p>Calcular o rendimento do pão, seu volume específico, sua qualidade organolética e a absorção de água pela farinha para permitir o controle do consumo de materiais e da qualidade dos produtos;</p> <p>Controlar o estoque dos gêneros alimentícios sob sua responsabilidade, efetuando a lista de compras para o abastecimento da padaria, quando necessário;</p> <p>Zelar pelo bom funcionamento do estabelecimento;</p> <p>Manter o asseio e a higiene pessoal;</p> <p>Trabalhar em regime de revezamento, quando solicitado;</p> <p>Colaborar com a limpeza e organização do local onde está trabalhando;</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes;</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
804	Procurador Jurídico	01	<p>Prestar serviços de assistência jurídica à municipalidade nos diversos segmentos do direito, consultando, pesquisando, analisando, avaliando e interpretando jurisprudências, atos normativos, leis e outros instrumentos.</p> <p>Defender os interesses do Município, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a evolução de cada processo a partir das audiências e</p>	R\$ 11.500,00	40	Ensino superior completo em Direito e registro definitivo no respectivo Conselho Profissional



TAPURAH

PREFEITURA

			<p>julgados ocorridos, dentro das diversas instâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas.</p> <p>Assistir às diversas áreas da Prefeitura, provendo-lhes de orientação técnica relativamente à elaboração de contratos de prestação de serviços, nos procedimentos, decisões e assuntos que envolvam interpretação jurídica.</p> <p>Verificar intimações publicadas no Diário Oficial, tomando as providências pertinentes e atendendo aos prazos suais.</p> <p>Analisar e aprovar editais de licitação.</p> <p>Promover e acompanhar as execuções fiscais do Município.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
785	Fiscal de Tributos	06	<p>Fiscalizar tributos, fazendo inspeção em estabelecimentos comerciais e industriais.</p> <p>Acompanhar transferências de receitas tributárias, sejam elas de competência da União, dos Estados e dos Municípios.</p> <p>Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de renegociação e parcelamento de débitos tributários. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos.</p> <p>Atender os munícipes quando o assunto for relacionado</p>	R\$ 5.717,28	40	Ensino superior completo nas áreas de Direito, Economia, Administração, Ciências Contábeis, carteira nacional de habilitação na categoria A e B.



TAPURAH

PREFEITURA

			<p>à fiscalização de tributos.</p> <p>Realizar cálculos de multas e correções.</p> <p>Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas;</p> <p>Efetuar todas as atividades relacionadas à fiscalização, com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município, orientando o munícipe quanto ao exato cumprimento de suas obrigações e executando ações que obriguem ao cumprimento do Código de Posturas e de toda legislação aplicável a cada caso especificamente;</p> <p>Efetuar o lançamento de créditos tributários;</p> <p>Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
810	Técnico em Enfermagem	30	<p>Participar da programação da assistência de enfermagem. Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar.</p> <p>Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamento simples. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente.</p> <p>Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de</p>	R\$ 2.962,18	40	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional



TAPURAH

PREFEITURA

			<p>Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária.</p> <p>Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
802	Operador de Máquinas Pesadas III	09	<p>Operar veículos motorizados especiais de grande porte, tais como motoniveladora e escavadeira, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros.</p> <p>Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes.</p> <p>Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a.</p> <p>Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.</p> <p>Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem.</p> <p>Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais</p>	R\$ 4.937,36	40	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação na categoria C, D ou E.



TAPURAH

PREFEITURA

			<p>danos causados aos veículos.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
--	--	--	---	--	--	--



TAPURAH

PREFEITURA

ANEXO II QUADRO DE PESSOAL CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Referência	Cargo	Carga Horária	Vagas	Descrição das Atividades	Requisitos para a Investidura	Padrão de Vencimento
	Assistente Jurídico	40 horas semanais	02	<p>Prestar serviços de assistência jurídica à Prefeitura Municipal de Tapurah, nos diversos ramos do Direito.</p> <p>Defender os interesses da Prefeitura, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a tramitação dos processos, nas diversas instâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas.</p> <p>Representar judicialmente a Prefeitura e administrativamente, quando necessário.</p> <p>Realizar a defesa da Municipalidade em juízo e fora dele.</p> <p>Elaborar projetos de lei, mensagens, decretos e razões de veto.</p> <p>Promover assessoramento e consultoria aos órgãos da Municipalidade, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas.</p> <p>Aprovar as minutas de editais, contratos, convênios e instrumentos congêneres.</p> <p>Realizar pesquisas, elaborar pareceres, responder a consultas formuladas e elaborar peças judiciais e administrativas de interesse da Prefeitura.</p> <p>Emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos e unidades da Prefeitura.</p> <p>Atender aos pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado e da Câmara Municipal.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino superior completo, com registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	R\$ 6.500,00
	Monitor de praças públicas	30 horas semanais	04	<p>Fiscalizar os espaços públicos de uso comum.</p> <p>Observar a entrada e saída de pessoas e bens.</p> <p>Cuidar do jardim e equipamentos públicos instalados nas praças, tais como brinquedos, banheiros, placas</p> <p>Controlar o fluxo e quantidade de crianças nos brinquedos, cuidando para que seja respeitada a idade e quantidade máxima de crianças por brinquedos.</p>	Ensino Fundamental Completo	R\$ 2.500,00



TAPURAH

PREFEITURA

				<p>Identificar, orientar e encaminhar pessoas para os lugares desejados.</p> <p>Recolher pertences perdidos ou esquecidos.</p> <p>Monitorar perímetros.</p> <p>Checar funcionamento de câmeras.</p> <p>Comunicar à central de monitoramento, polícia militar ou ao superior hierárquico, possíveis incidentes.</p>		
	Supervisor administrativo	40 horas semanais	02	<p>Criar e implementar políticas administrativas.</p> <p>Definir metas e objetivos.</p> <p>Implantar planos de ação.</p> <p>Garantir o cumprimento de leis e regulamentos.</p> <p>Monitorar custos administrativos.</p> <p>Manter um sistema de controle de qualidade.</p> <p>Gerenciar equipes.</p> <p>Planejar e organizar tarefas administrativas.</p> <p>Implementar procedimentos operacionais.</p> <p>Alimentar e manter sistemas de controle interno.</p>	Ensino médio completo	R\$ 6.000,00
	Diretor Administrativo do Hospital	40 horas semanais	01	<p>Efetuar e encaminhar para a Secretaria de Saúde planejamento das atividades anuais e plurianuais do Hospital Municipal.</p> <p>Exercer o controle orçamentário no âmbito do Hospital Municipal.</p> <p>Realizar a administração financeira e de pessoal do Hospital Municipal.</p> <p>Fiscalizar e coordenar toda a prestação dos serviços de saúde em todos os níveis de assistência hospitalar.</p> <p>Fiscalizar o cumprimento das normas legais para o Sistema Único de Saúde – SUS.</p> <p>Coordenar as atividades administrativas afetas à prestação dos serviços médico hospitalares.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 8.000,00



TAPURAH

PREFEITURA

828	Chefe de setor	40 horas semanais	25	<p>Responsável por chefiar, assessorar e executar atividades o setor do departamento a que está vinculado.</p> <p>Supervisiona e coordena as atividades do setor bem como executá-las.</p> <p>Executa serviços complexos de escritório que envolva raciocínio, interpretação de leis e normas administrativas.</p> <p>Exerce orientação, conferência e execução das atividades de competência da sua unidade e outras que lhe forem delegadas.</p> <p>Sugere a implantação de mecanismos que produzam dinamismo, eficiência, eficácia e qualidade no atendimento aos munícipes e público em geral, em todos os órgãos da prefeitura.</p> <p>Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos.</p> <p>Executa e coordena serviços gerais de escritório, verificando a exatidão dos documentos, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos.</p> <p>Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organograma e demais esquemas gráficos necessários para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.</p> <p>Substitui eventualmente o seu superior imediato.</p> <p>Deve implantar sistemas ágeis e modernos de automação e de desenvolvimento das atividades de sua competência.</p> <p>Participar de programas de treinamento quando solicitado.</p> <p>Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins.</p>	Ensino Completo	Médio	R\$ 4.453,66
834	Chefe de Departamento	40 horas semanais	10	<p>Responsável por chefiar, assessorar e executar atividades designada pelo superior hierárquico no desempenho de suas funções.</p> <p>Chefiar, supervisionar, orientar, acompanhar e executar as atividades inerente ao departamento a que está vinculado.</p> <p>Baixar instruções de funcionamento das unidades subordinadas.</p> <p>Solicitar informações a outras unidades da administração pública municipal. Encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente às unidades competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados.</p> <p>Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores.</p>	Ensino Completo	Médio	R\$ 5.060,42



TAPURAH

PREFEITURA

				<p>Dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço.</p> <p>Dar ciência imediata ao Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas.</p> <p>Manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas.</p> <p>Providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria.</p> <p>Participar de programas de treinamento quando solicitado.</p> <p>Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do departamento de lotação.</p>		
964	Chefe de Engenharia e Obras	40 horas semanais	03	<p>Fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras executadas pelo município; - elaborar orçamentos de obras; - realizar vistorias e elaborar laudos técnicos de imóveis; - elaborar e/ou acompanhar projetos de instalações hidrosanitárias, de proteção e combate a incêndio, estrutural e levantamento topográfico; - elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios; - proceder ao exame e à análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia Civil, emitindo laudo técnico sobre eles; - acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado; - realizar vistorias em campo; - conduzir veículo automotor para o desempenho de suas funções; e executar outras atividades compatíveis com o cargo - Fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, fazendo as autuações e interdições necessárias</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 5.500,00
	Coordenador de gestão de resíduos sólidos	40 horas semanais	01	<p>Coordenar a coleta de resíduos sólidos para o destino final.</p> <p>Organizar os roteiros para coleta de resíduos sólidos, podendo para tal baixar normas e regulamentos.</p> <p>Administrar os serviços e equipamentos do sistema de coleta de entulhos (contêiner).</p> <p>Implementar políticas e ações de coleta de resíduos sólidos, compreendendo-se como tal: gerenciamento das usinas de reprocessamento de entulhos e resíduos de construção civil, a destinação adequada dos resíduos reprocessados e entulhos e de construção civil entre outros.</p> <p>Gerenciar e operacionalizar os trabalhos de destinação de (lixo) resíduos urbanos recicláveis e não recicláveis.</p>	Ensino Médio	R\$ 4.450,00



TAPURAH

PREFEITURA

				<p>Elaborar e coordenar atividades de coleta de resíduos sólidos junto às repartições públicas municipais.</p> <p>Estabelecer normas e acompanhar o trabalho dos subordinados responsáveis pela coleta de resíduos sólidos.</p> <p>Desenvolver planos, programas e projetos de Gestão Ambiental de Resíduos Sólidos.</p>		
	Coordenador de Setor Agrícola	40 horas semanais	01	<p>Coordenar as atividades relacionadas à produção agrícola, como plantio, colheita, tratos culturais, aplicações e armazenamento.</p> <p>Garantir a qualidade e eficiência dos processos.</p> <p>Desenvolver e implementar estratégias para aumentar a produtividade e reduzir custos.</p> <p>Planejar e controlar as atividades agrícolas no município.</p> <p>Analisar indicadores, orçamentos e tratos culturais.</p> <p>Acompanhar e aprimorar os indicadores de rendimento, eficiência, qualidade e custos na produção agrícola municipal.</p>	Ensino Médio	R\$ 4.450,00
	Coordenador de indústria e comércio	40 horas semanais	01	<p>Identificar oportunidades para atração e instalação de indústrias, comércio e investidores no município.</p> <p>Coordenar ações que visem fomentar o trabalho, o emprego e a renda no Município.</p> <p>Coordenar o acesso ao crédito aos micro e pequenos empreendedores.</p> <p>Coordenar a capacitação, associativismo e empreendedorismo.</p> <p>Subsidiar o Poder Executivo Municipal na formulação e implementação de políticas econômicas.</p> <p>Coordenar as ações voltadas para a promoção do desenvolvimento econômico do Município e à consolidação de seu segmento empresarial.</p> <p>Administrar os espaços de comercialização de feiras livres e mercados públicos municipais.</p> <p>Fomentar atividades produtivas.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino Médio	R\$ 4.450,00
	Coordenador de Agricultura familiar	40 horas semanais	01	<p>Coordenar a fiscalização da entrega de produtos da agricultura familiar para programas do governo.</p>	Ensino Médio	R\$ 4.450,00



TAPURAH

PREFEITURA

				<p>Realizar visitas aos produtores familiares para identificar suas necessidades.</p> <p>Manter um cadastro atualizado dos produtores rurais.</p> <p>Acompanhar programas de apoio aos agricultores familiares.</p> <p>Acompanhar e emitir relatórios sobre trabalhos de agronomia.</p> <p>Acompanhar e manter uma pesquisa de preços atualizada dos produtos de olericultura.</p> <p>Coordenar a promoção de eventos, cursos e palestras para capacitar os produtores familiares</p>		
	Coordenador de fiscalização e educação ambiental	40 horas semanais	01	<p>Desenvolver e implementar programas de Educação Ambiental na administração pública municipal.</p> <p>Fiscalizar a emissão de licenças ambientais e o cumprimento destas.</p> <p>Coordenar a emissão de parecer e laudo técnico sobre projetos industriais licenciados no município.</p> <p>Orientar, coordenar e supervisionar a emissão de relatórios periódicos sobre a situação ambiental de todo o território municipal, com vistas a orientar as decisões do Poder Executivo quanto às metas/ações no que se refere a licenciamento e controle ambiental.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino Médio	R\$ 4.450,00
	Coordenador de Licenciamento Ambiental	40 horas semanais	01	<p>Distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar as suas execuções.</p> <p>Participar da formulação das políticas e diretrizes da secretaria em articulação com os demais órgãos.</p> <p>Coordenar a emissão de licenças ambientais.</p> <p>Coordenar a emissão de parecer e laudo técnico sobre projetos industriais relativos a pedidos de aprovação para a implantação de indústria no município.</p> <p>Orientar, coordenar e supervisionar a emissão de relatórios periódicos sobre a situação ambiental de todo o território municipal, com vistas a orientar as decisões do Poder Executivo quanto às metas/ações no que se refere a licenciamento e controle ambiental.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>	Ensino Médio	R\$4.450,00
	Diretor de Meio Ambiente	40 horas semanais	01	<p>Compete às atribuições de participar na elaboração de projetos e programas ambientais e na sua execução;</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 6.000,00



TAPURAH

PREFEITURA

				<p>Promover a execução e a conscientização para a preservação, recuperação e manutenção do meio ambiente, promovendo o desenvolvimento agroambiental sustentável;</p> <p>Executar programas e ações para o saneamento rural e urbano;</p> <p>Incentivar o desenvolvimento de alternativas econômicas através da recuperação e da preservação do meio ambiente, especialmente na área do reflorestamento;</p> <p>Atuar de forma conjunta com organismos ambientais de outras esferas de governo ou com organizações não governamentais.</p> <p>Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.</p>		
	Diretor de Agricultura e Pecuária	40 horas semanais	01	<p>Formular, coordenar, executar e fazer executar a política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação do setor agrícola e o desenvolvimento rural do Município, visando a suprir as necessidades do mercado local em produtos hortifrutigranjeiros e pecuários;</p> <p>Desenvolver programas e ações junto aos produtores que consistirá na transferência de tecnologia e preparo do solo para plantio até a comercialização e escoamento da produção nas comunidades rurais;</p> <p>Orientação e coordenação do processo de qualificação da mão-de-obra e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sociocultural das famílias que vivem no meio rural, incentivando o aumento da comercialização da produção agrícola com técnicas apropriadas.</p> <p>Assessorar o Secretário nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 6.000,00
855	Diretor de Indústria e Comércio	40 horas semanais	01	<p>Identificar oportunidades para atração e instalação de indústrias, comércio e investidores no município.</p> <p>Desenvolver ações que visem fomentar o trabalho, o emprego e a renda no Município.</p> <p>Intermediar o acesso ao crédito aos micro e pequenos empreendedores.</p> <p>Estimular a capacitação, associativismo e empreendedorismo.</p> <p>Subsidiar o Poder Executivo Municipal na formulação e implementação de políticas econômicas.</p> <p>Planejar e executar ações voltadas para a promoção do desenvolvimento econômico do Município e à consolidação de seu segmento empresarial.</p> <p>Administrar os espaços de comercialização de feiras livres e mercados públicos</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 6.000,00



TAPURAH

PREFEITURA

				<p>municipais.</p> <p>Fomentar atividades produtivas.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>		
	Diretor de Infraestrutura e Pátio	40 horas semanais	01	<p>Garantir a segurança e eficiência das operações do pátio.</p> <p>Organizar e controlar o fluxo de veículos.</p> <p>Gerenciar a equipe de colaboradores.</p> <p>Realizar inspeções regulares.</p> <p>Manter registros das atividades do pátio.</p> <p>Trabalhar em colaboração com outros departamentos.</p> <p>Desenvolver e implementar procedimentos operacionais padrão.</p> <p>Treinar novos colaboradores.</p> <p>Gerenciar o inventário de equipamentos e materiais</p>	Ensino Médio	R\$ 7.000,00
	Subsecretário de Infraestrutura e Obras	40 horas semanais	01	<p>Prestar assistência ao secretário na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;</p> <p>Organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;</p> <p>Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da secretaria.</p> <p>Observar o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.</p>	Ensino Médio	R\$ 11.900,00
880	Diretor de Esporte e Lazer	40 horas semanais	01	<p>Organizar o calendário anual de atividades esportivas, de lazer e de cultura.</p> <p>Coordenar as atividades de esporte e lazer da Semana de Aniversário do Município e do dia do funcionário público, bem como os jogos escolares municipais.</p> <p>Organizar as atividades de esportivas, de lazer e cultura em programas desenvolvidos pelo Município e/ou em parcerias com o Estado e União.</p> <p>Propiciar a capacitação dos técnicos esportivos nas mais variadas modalidades esportivas.</p> <p>Oferecer apoio estrutural para equipes que participam de competições regionais representando nosso município.</p>	Ensino médio	R\$ 7.340,90



TAPURAH

PREFEITURA

				<p>Colaborar com a organização de competições esportivas estudantis regionais e promover a participação dos atletas/estudantes de Tapurah.</p> <p>Informar o Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer sobre as atividades do Departamento de Esporte Lazer e Cultura.</p> <p>Divulgar os eventos esportivos e de lazer em todo o município.</p> <p>Enviar relatório anual das atividades de esporte e lazer e/ou que tiveram a participação de nosso município ao Secretário Municipal.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>		
898	Coordenador de Gestão de Pessoas	40 horas semanais	01	<p>Dirigir o setor de gestão de pessoas da prefeitura municipal, delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho.</p> <p>Emitir pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes.</p> <p>Prestar informações sobre a gestão de pessoas e rotinas desempenhadas pelo setor, aos superiores hierárquicos.</p> <p>Coordenar os trabalhos de avaliação de desempenho funcional e estágio probatório dos servidores efetivos municipais.</p> <p>Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores.</p> <p>Articular junto as secretarias afins, a harmonia e a boa relação entre os servidores no ambiente de trabalho.</p> <p>Promover cursos de capacitação aos servidores municipais.</p> <p>Fazer reuniões periódicas com os servidores para tratar de assuntos inerentes ao desenvolvimento do trabalho;</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 5.925,28
849	Diretor de Licitação e Contratos	40 horas semanais	01	<p>Realizar os processos licitatórios, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal.</p> <p>Receber os envelopes referentes às licitações, mediante protocolo.</p> <p>Convocar os licitantes vencedores e celebrar os respectivos contratos administrativos.</p> <p>Realizar os processos de compras e contratações diretas, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal.</p>	Ensino Médio	R\$7.340,90



TAPURAH

PREFEITURA

				<p>Convocar os fornecedores e prestadores e celebrar os respectivos contratos administrativos.</p> <p>Elaborar as pesquisas de preços e orçamentos, excetos os relativos às obras e serviços de engenharia, para subsidiar as licitações e as compras e contratações diretas.</p> <p>Acompanhar e orientar os trabalhos das comissões de licitação, pregoeiros e equipe de apoio.</p> <p>Encaminhar os contratos celebrados para os órgãos e unidades administrativas interessadas, para a respectiva gestão.</p> <p>Zelar pela guarda dos processos de licitação, compras e contratações diretas.</p> <p>Responsabilizar-se pelas publicações legais, afetas às licitações, às compras, às contratações diretas e contratos administrativos delas decorrentes.</p> <p>Dar informações às unidades competentes sobre as licitações, as compras, às contratações diretas e aos respectivos contratos para subsidiar as respostas aos questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>		
	Chefe de Limpeza Urbana	40 horas semanais	01	<p>Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de limpeza pública, compreendendo a capina, roçada, poda, varredura, coleta de materiais das vias, logradouros públicos do município, executado diretamente pelos subordinados.</p> <p>Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de limpeza no município.</p> <p>Promover medidas de supervisão que visem proteger a boa qualidade da vida e do meio ambiente, no âmbito de suas atribuições.</p> <p>Administrar, zelar e controlar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de limpeza urbana.</p> <p>Manter controle de utilização de material nos serviços de limpeza urbana, objetivando a racionalização do consumo.</p> <p>Acatar as orientações e deliberações do Secretário Municipal.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino Médio	R\$ 6.000,00
	Chefe de trânsito e mobilidade urbana	40 horas semanais	01	<p>Planejar, regulamentar, implantar, administrar, controlar e fiscalizar o serviço público de transporte coletivo de passageiros, sob quaisquer de suas</p>	Ensino Médio	R\$ 5.060,42



TAPURAH

PREFEITURA

				<p>modalidades.</p> <p>Planejar, regulamentar e fiscalizar o uso das vias abertas à circulação pública e à circulação de veículos e pedestres no Sistema Viário do Município atuando as infrações de trânsito, aplicando as medidas administrativas cabíveis, cobrando taxas e arrecadando os valores relativos à penalidade de multa, garantindo, assim, prioridade para o transporte coletivo e para os pedestres.</p> <p>Coordenar os trabalhos da JARI no município.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>		
	Chefe de sinalização urbana	40 horas semanais	01	<p>Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de sinalização viária vertical e horizontal no município, conforme normativas de trânsito.</p> <p>Promover medidas de supervisão que visem proteger a boa qualidade da vida e do meio ambiente, no âmbito de suas atribuições.</p> <p>Administrar, zelar e controlar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de sinalização urbana.</p> <p>Manter controle de utilização de material nos serviços de sinalização urbana, objetivando a racionalização do consumo.</p> <p>Acatar as orientações e deliberações do Secretário Municipal.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino Médio	R\$ 6.700,00
	Chefe de Jardinagem	40 horas semanais	01	<p>Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de paisagismo no município.</p> <p>Promover medidas de supervisão que visem proteger a boa qualidade da vida e do meio ambiente, no âmbito de suas atribuições.</p> <p>Administrar, zelar e controlar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de limpeza urbana.</p> <p>Acatar as orientações e deliberações do Secretário Municipal.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino Médio	R\$ 6.000,00
	Diretor de Turismo	40 horas semanais	01	<p>Promover a organização e estruturação da cadeia produtiva do turismo.</p> <p>Articular e focalizar os esforços públicos e privados para o desenvolvimento e diversificação do turismo.</p> <p>Alinhar as ações de turismo com a estratégia de desenvolvimento econômico do município.</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 7.340,90



TAPURAH

PREFEITURA

				<p>Promover a adoção de medidas que visem à proteção do patrimônio histórico e natural do Município.</p> <p>Promover as atividades artísticas relacionadas com o turismo, executando programas que visem à exploração do potencial turístico do Município.</p> <p>Planejar e preparar a infraestrutura necessária à realização dos eventos do Município.</p>		
851	Coordenador do CRAS	40 horas semanais	01	<p>Planejar, dirigir, coordenar, controlar, acompanhar e orientar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de proteção social básica que visem a prevenir situações de vulnerabilidade, risco social ou vivência de fragilidade de vínculos familiares e comunitários.</p> <p>Coordenar, monitorar e controlar os serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica quanto ao conteúdo, diretrizes, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade.</p> <p>Prestar apoio e assessoramento às unidades descentralizadas da Assistência Social e às entidades e organizações de assistência social componentes da rede socioassistencial de proteção social básica.</p> <p>Coordenar a realização de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social básica.</p> <p>Coordenar e monitorar a criação e manutenção de canais de diálogo com a sociedade civil e os diversos Conselhos de Defesa e de Direitos, objetivando a participação social no controle das políticas públicas de proteção social básica.</p> <p>Coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades e dos servidores subordinados; transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos.</p> <p>Manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas.</p> <p>Dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetas.</p> <p>Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 7.000,00
850	Coordenador do CREAS	40 horas semanais	01	<p>Planejar, dirigir, coordenar, controlar, acompanhar e orientar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de proteção social</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 7.000,00



TAPURAH

PREFEITURA

				<p>especial para atendimento à famílias e indivíduos que se encontrem em situação de risco pessoal ou social, cujos direitos tenham sido violados ou ameaçados.</p> <p>Coordenar, monitorar e controlar os serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social especial quanto ao seu conteúdo, diretrizes, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade.</p> <p>Prestar apoio e assessoramento às unidades descentralizadas da Assistência Social e às entidades e organizações de assistência social componentes da rede socioassistencial de proteção social especial.</p> <p>Coordenar a realização de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social especial.</p> <p>Coordenar e monitorar a criação e manutenção de canais de diálogo com a sociedade civil e os diversos Conselhos de Defesa e de Direitos, objetivando a participação social no controle das políticas públicas de proteção social especial.</p> <p>Coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades e dos servidores subordinados; transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos.</p> <p>Manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas.</p> <p>Dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetas.</p> <p>Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>		
	Diretor de Habitação e Regularização fundiária urbana	40 horas semanais	01	<p>Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades pertinentes à elaboração de projetos de trabalho técnico social para viabilização de empreendimentos habitacionais;</p> <p>Supervisionar e/ou implantar projetos de trabalho técnico social nos empreendimentos habitacionais, viabilizando para a participação das famílias beneficiárias na construção do seu novo espaço de moradia;</p> <p>Realizar atividades administrativas de apoio e suporte ao desenvolvimento dos programas habitacionais;</p> <p>Estabelecer normas e procedimentos técnicos para o processo de regularização fundiária no município.</p> <p>Elaborar e analisar anteprojetos técnicos para a regularização fundiária.</p>	Ensino Superior completo	R\$ 7.340,90



TAPURAH

PREFEITURA

				Coordenar, supervisionar e normatizar procedimentos técnicos para a regularização fundiária.		
	Diretor de média e Alta complexidade	40 horas semanais	01	<p>Coordenar a rede de atenção às urgências e emergências e ambulatórios de especialidades;</p> <p>Operacionalizar o processo de trabalho das unidades de média e alta complexidade no âmbito do Município;</p> <p>Coordenar e executar os programas de educação e assistência à saúde;</p> <p>Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde;</p> <p>Avaliar a qualidade e efetividade dos serviços de saúde especializados prestados à população;</p> <p>Organizar e supervisionar as unidades de média e alta complexidade;</p> <p>Participar de reuniões de colegiados e junto às instâncias estadual e federal;</p> <p>Articular as ações integradas na rede de atenção à Saúde;</p> <p>Gerenciar a frota de veículos da secretaria.</p> <p>Exercer outras competências correlatas.</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 8.000,00
	Diretor de Vigilância e compras	40 horas semanais	01	<p>Acompanhar as atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e setor de endemias.</p> <p>Planejar e executar políticas de saúde afetas ao seu departamento.</p> <p>Planejar, preparar e executar a vigilância em saúde do trabalhador.</p> <p>Realizar os processos de compras e contratações diretas, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal;</p> <p>Elaborar as pesquisas de preços e orçamentos, excetos os relativos às obras e serviços de engenharia, para subsidiar as licitações e as compras e contratações diretas;</p>	Ensino Superior completo	R\$ 8.000,00
	Diretor de Comunicação	40 horas semanais	01	<p>Realizar, acompanhar e controlar a divulgação de informações e temas de interesse do Município.</p> <p>Contatar os veículos de comunicação, quando necessário e atendê-lo.</p> <p>Acompanhar o Prefeito e os Secretários Municipais em entrevistas, discursos e inaugurações, preparando a pauta e os discursos.</p>	Ensino Médio	R\$ 7.340,90



TAPURAH

PREFEITURA

				<p>Manter arquivo atualizado de matéria jornalística de interesse da Prefeitura.</p> <p>Dar suporte à Assessoria de Gabinete na organização do cerimonial das solenidades promovidas pela Prefeitura.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua área de atuação, a partir das necessidades e demandas e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico.</p>		
848	Diretor do Departamento Pessoal	40 horas semanais	01	<p>Dirigir o Departamento Pessoal delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho. Coordenar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor. Emitir pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes. Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores. Cumprir com o envio das informações sociais (INSS, DIRF e RAIS) nos prazos previstos. Cumprir com o envio de informações ao TCE. Prestar informações sobre a folha de pagamento e rotinas desempenhadas pelo setor, aos superiores hierárquicos. Dirigir e supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos. Dirigir, planejar e coordenar escalas de afastamentos e licenças previstas na legislação municipal. Fazer reuniões periódicas com os servidores para tratar de assuntos inerentes ao desenvolvimento do trabalho. Coordenar os trabalhos de avaliação de desempenho funcional e estágio probatório dos servidores efetivos municipais. Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores. Articular junto as secretarias afins, a harmonia e a boa relação entre os servidores no ambiente de trabalho. Realizar atividades voltadas ao desenvolvimento do servidor. Dar suporte e assessoria em ações e processos institucionais relativos à gestão de desempenho, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores. Promover cursos de capacitação aos servidores municipais. Fazer reuniões periódicas com os servidores para tratar de assuntos inerentes ao desenvolvimento do trabalho. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino Superior Completo	R\$8.500,00
	Diretor de Compras	40 horas semanais	01	<p>Planejar as atividades técnicas e de gestão nas áreas de compras públicas.</p> <p>Realizar os processos de compras e contratações diretas, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal;</p> <p>Elaborar as pesquisas de preços e orçamentos, excetos os relativos às obras e serviços de engenharia, para subsidiar as licitações e as compras e contratações diretas;</p> <p>Acompanhar e orientar os trabalhos das comissões de licitação, pregoeiros e agentes de contratações;</p> <p>Dar informações às unidades competentes sobre as licitações, as compras, às contratações diretas e aos respectivos contratos para subsidiar as respostas aos questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle.</p>	Ensino médio	R\$7.340,90



TAPURAH

PREFEITURA

918	Agente de Contratação	40 horas semanais	02	Participara de todo o procedimento licitatório, tomar decisões, acompanhar o tramite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar outras atividades necessárias ao bom desempenho do certame até a homologação.	Ensino Superior Completo	R\$6.500,00
825	Assessor de Gabinete	40 horas semanais	01	Coordenar as atividades técnicas do Hospital Municipal. Acompanhar e subsidiar a elaboração todas as especificações técnicas de compras de bens, matérias e equipamentos a serem adquiridos pelo Hospital Municipal. Acompanhar e subsidiar a elaboração de todas as especificações dos serviços a serem contratados pelo Hospital Municipal. Realizar a fiscalização da execução dos serviços técnicos realizados por terceiros. Executar as demais atribuições previstas na Lei Complementar n. 28/2011.e outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico.	Ensino médio completo	R\$6.000,00
830	Tesoureiro	40 horas semanais	01	Executar todas as tarefas da Tesouraria, como fluxo de receitas e pagamentos de despesas, controle de créditos, débitos e saldos de contas bancárias, aplicações financeiras obrigatórias, identificação de dados para conciliação bancária e demais trâmites necessários junto às Instituições Bancarias, Órgãos de Fiscalização e outros. Receber, pagar, guardar e movimentar os recursos e outros valores do Município. Realizar a conciliação bancária das contas do Município. Realizar todos os pagamentos, após previa autorização, cumprindo rigorosamente a legislação vigente, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio Completo	R\$ 7.340,90
	Assessor de Tesouraria	40 horas semanais	01	Dar suporte ao Tesoureiro em todas as tarefas da Tesouraria, como fluxo de receitas e pagamentos de despesas, controle de créditos, débitos e saldos de contas bancárias, aplicações financeiras obrigatórias, identificação de dados para conciliação bancária e demais trâmites necessários junto às Instituições Bancarias, Órgãos de Fiscalização e outros. Auxiliar no recebimento, pagamento, guarda e movimentação de recursos e outros valores do Município. Auxiliar na realização a conciliação bancária das contas do Município. Assessorar o Tesoureiro nos pagamentos, cumprindo rigorosamente a legislação vigente, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino médio completo	R\$ 5.600,00



TAPURAH

PREFEITURA

ANEXO III QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Função	Quantidade	Descrição das Atividades	Requisitos para a o exercício da função	Valor da Gratificação (% sobre o vencimento base efetivo)
Auditoria Legislativa	01	Realizar as atividades de Auditor de Controle Interno no Poder Legislativo, conforme as atribuições previstas na Lei Complementar nº 33/2012.	Ser ocupante de cargo efetivo de Auditor de Controle Interno ou Controlador Interno, pertencente ao quadro permanente da Prefeitura Municipal.	R\$ 3.000,00
Corregedor Municipal	01	<p>Promover a apuração de responsabilidades de servidores municipais, mediante instauração de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, julgamento e aplicação de penalidades, bem como apreciação de recursos cabíveis.</p> <p>Realizar diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício, ou como decorrência de manifestações, representações ou denúncias recebidas. Propor ao Executivo medidas que visem o aperfeiçoamento do regime disciplinar.</p> <p>Manifestar nos processos administrativos referentes à licença sem vencimento, exoneração e aposentadoria, quanto à existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar.</p> <p>Realizar correições ordinárias ou especiais.</p> <p>Expedir atos de sua competência, bem como coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais.</p> <p>Acompanhar a execução dos contratos de gestão e convênios, dos procedimentos de licitação, dos contratos de execução continuada, seja de prestação de serviços ou de fornecimento de produtos, e terceirizações, zelando pela transparência e publicidade das informações.</p> <p>Desenvolver atividades preventivas de inspeção e correição de potenciais desvios, com técnicas de inteligência, visando ao combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público.</p> <p>Atuar na solução dos conflitos decorrentes da gestão de contratos, quando solicitado por Secretários Municipais ou por dirigentes de</p>	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah e com curso superior em Direito	R\$ 3.000,00



TAPURAH

PREFEITURA

		<p>entidades da Administração Pública Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional.</p> <p>Receber e analisar as declarações de bens do Prefeito do Município, dos Secretários Municipais e dos demais servidores.</p> <p>Incentivar e apoiar a realização de cursos de capacitação, qualificação e formação de agentes públicos e a produção de material informativo e de orientação nas áreas de gestão e controle.</p> <p>Instaurar procedimento administrativo para aplicação de sanções a pessoas físicas ou jurídicas que venham a praticar ilícitos em licitações ou contratos administrativos.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>		
Gestor de IPM e ITR	01	<p>Coordenar as atividades de Arrecadação e Fiscalização de índices do IPM e ITR do município de Tapurah.</p> <p>Executar e fiscalizar as atividades relativas ao IPM e ITR no município de Tapurah</p> <p>Gerenciar e coordenar os trabalhos de auxílio aos munícipes na regularização do Imposto Territorial Rural – ITR.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>	<p>Ser titular do cargo efetivo de Fiscal de Tributos no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah</p>	R\$ 3.000,00
Coordenação da Atenção Básica	01	<p>Coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal e as Estratégias da Atenção Básica em consonância com as políticas estadual e nacional respeitando os princípios do SUS.</p> <p>Coordenar a elaboração/atualização de normas e protocolos para execução das ações e programas de Atenção Básica na Rede Municipal de Saúde.</p> <p>Acompanhar, orientar e supervisionar os serviços de Atenção Básica executados pelas ESF, assegurando o cumprimento dos princípios do SUS.</p> <p>Promover a articulação com instituições das diferentes esferas governamentais ou instituições não governamentais com vistas à promoção da intersectorialidade como estratégia de promoção da saúde.</p> <p>Desenvolver ações em parceria com as demais coordenações e áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde a fim de fortalecer as ações da Atenção Básica.</p>	<p>Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah e possuir Ensino Superior Completo</p>	35%



TAPURAH

PREFEITURA

		<p>Planejar e supervisionar a execução das estratégias de expansão e fortalecimento da Estratégia de Saúde da Família.</p> <p>Coordenar a apropriação dos programas e políticas federais e estaduais vinculados a atenção básica para fazer adesão aos mesmos tendo em vista a necessidade e a viabilidade de implantação, com prioridade, por exemplo, ao Telessaúde-MT, estratégia E-SUS, PMAQ, PSE, coordenando a implantação e execução desses programas e políticas, através de avaliações contínuas junto aos trabalhadores e usuários.</p> <p>Participar na elaboração dos relatórios trimestrais e anual de gestão, assim como na elaboração do Plano Municipal de Saúde.</p> <p>Participar no processo de pactuação do SISPACTO, dos indicadores da atenção básica e outras áreas afins.</p> <p>Elaborar relatórios periódicos e análise das metas programadas, bem como a divulgação dos resultados obtidos a fim de propor e/ou fortalecer as estratégias utilizadas.</p> <p>Elaborar, acompanhar e apoiar a execução de projetos e eventos que possam fomentar a qualidade das ações da Atenção Básica.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>		
Membro da Corregedoria Municipal	03	<p>Auxiliar o Corregedor municipal na promoção e apuração de responsabilidades de servidores municipais, mediante instauração de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, julgamento e aplicação de penalidades, bem como apreciação de recursos cabíveis. Contribuir e auxiliar as diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício, ou como decorrência de manifestações, representações ou denúncias recebidas.</p> <p>Manifestar nos processos administrativos referentes à licença sem vencimento, exoneração e aposentadoria, quanto à existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar.</p> <p>Participar correições ordinárias ou especiais.</p> <p>Acompanhar a execução dos contratos de gestão e convênios, dos procedimentos de licitação, dos contratos de execução continuada, seja de prestação de serviços ou de fornecimento de produtos, e</p>	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah e possuir Ensino Médio Completo	R\$ 700,00



TAPURAH

PREFEITURA

		<p>terceirizações, zelando pela transparência e publicidade das informações. Auxiliar no desenvolvimento de atividades preventivas de inspeção e correção de potenciais desvios, com técnicas de inteligência, visando ao combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público.</p> <p>Atuar na solução dos conflitos decorrentes da gestão de contratos, quando solicitado por Secretários Municipais ou por dirigentes de entidades da Administração Pública Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional.</p> <p>Receber e analisar as declarações de bens do Prefeito do Município, dos Secretários Municipais e dos demais servidores.</p> <p>Incentivar e apoiar a realização de cursos de capacitação, qualificação e formação de agentes públicos e a produção de material informativo e de orientação nas áreas de gestão e controle.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>		
Gestor de apoio à produção e desenvolvimento da agricultura familiar	01	<p>Formular políticas e diretrizes para o desenvolvimento da agricultura familiar.</p> <p>Planejar, coordenar, supervisionar, promover, controlar e avaliar as atividades relacionadas à política de desenvolvimento da agricultura familiar.</p> <p>Difundir técnicas adequadas para a agricultura familiar, visando aumentar a produtividade do trabalho agrícola e proteger o meio ambiente.</p> <p>Promover o aprimoramento profissional do agricultor familiar, oferecendo-lhe novos padrões tecnológicos e gerenciais.</p> <p>Elaborar publicações técnico-científicas para o setor de agropecuária, agricultura familiar e de atividades socioeconômicas.</p> <p>Promover reuniões, seminários, exposições, feiras, oficinas e conferências para divulgar e comercializar produtos das agroindústrias e da agricultura familiar.</p>	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah	R\$ 2.500,00

ANEXO IV
Planilha de Variação de Vencimento para Progressão Vertical e Horizontal

O Quadro XXIX aplica-se ao seguinte cargo:

Padeiro

Salário Base: **R\$ 4.500,00**

Quadro XXIX	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 4.500,00	R\$ 4.905,00	R\$ 5.310,00	R\$ 5.715,00	R\$ 6.120,00
	B	R\$ 4.567,50	R\$ 4.972,50	R\$ 5.377,50	R\$ 5.782,50	R\$ 6.187,50
	C	R\$ 4.635,00	R\$ 5.040,00	R\$ 5.445,00	R\$ 5.850,00	R\$ 6.255,00
	D	R\$ 4.702,50	R\$ 5.107,50	R\$ 5.512,50	R\$ 5.917,50	R\$ 6.322,50
	E	R\$ 4.770,00	R\$ 5.175,00	R\$ 5.580,00	R\$ 5.985,00	R\$ 6.390,00
	F	R\$ 4.837,50	R\$ 5.242,50	R\$ 5.647,50	R\$ 6.052,50	R\$ 6.457,50

O Quadro XXX aplica-se ao seguinte cargo:

Procurador Jurídico

Salário Base: **R\$ 11.500,00**

Quadro XXVIII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 11.500,00	R\$ 12.535,00	R\$ 13.570,00	R\$ 14.605,00	R\$ 15.640,00
	B	R\$ 11.672,50	R\$ 12.707,50	R\$ 13.742,50	R\$ 14.777,50	R\$ 15.812,50
	C	R\$ 11.845,00	R\$ 12.880,00	R\$ 13.915,00	R\$ 14.950,00	R\$ 15.985,00
	D	R\$ 12.017,50	R\$ 13.052,50	R\$ 14.087,50	R\$ 15.122,50	R\$ 16.157,50
	E	R\$ 12.190,00	R\$ 13.225,00	R\$ 14.260,00	R\$ 15.295,00	R\$ 16.330,00
	F	R\$ 12.362,50	R\$ 13.397,50	R\$ 14.432,50	R\$ 15.467,50	R\$ 16.502,50

ANEXO V

ANEXO I TABELA DE CARGOS EFETIVOS

GRUPO OCUPACIONAL: PROFESSORES (PR)

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PR	R\$ 4.587,43	Professor 30 horas – Ciências	30 horas	03
PR	R\$ 4.587,43	Professor 30 horas – Educação Física	30 horas	03
PR	R\$ 4.587,43	Professor 30 horas – Letras/Língua Inglesa	30 horas	02
PR	R\$ 4.587,43	Professor 30 horas – Letras/Língua Portuguesa	30 horas	02
PR	R\$ 4.587,43	Professor 30 horas – Matemática	30 horas	01
PR	R\$ 4.587,43	Professor 30 horas - Pedagogia	30 horas	108
PR	R\$ 6.116,57	Professor 40 horas – Educação Física	40 horas	01
TOTAL DE VAGAS				120

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR (PNS)

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PNS	R\$ 5.717,29	Psicólogo	40 horas	02
PNS	R\$ 5.717,29	Assistente Social	30 horas	02
TOTAL DE VAGAS				04

PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PNM	R\$ 2.853,15	Técnico em Multimeios Didáticos	40 horas	03
PNM	R\$ 2.853,15	Técnico Escolar	40 horas	04
PNM	R\$ 2.852,68	Assistente de Biblioteca	40 horas	01
PNM	R\$ 2.630,26	Técnico de Desenvolvimento Infantil – Magistério Pró-infantil	30 horas	03
PNM	R\$ 2.157,94	Técnico de Desenvolvimento Infantil – Nível Médio	30 horas	37
PNM	R\$ 2.630,26	Monitor de Transporte Escolar	40 horas	05
TOTAL DE VAGAS				53

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE):

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
-------	-----------------------------------	-------	-----------------------	-------

PAE	R\$ 2.853,14	Motorista de transporte escolar	40 horas	25
PAE	R\$ 2.853,14	Motorista de Veículos Leves	40 horas	02
PAE	R\$ 1.759,88	Vigia	40 horas	15
PAE	R\$ 1.627,62	Nutrição Escolar	30 horas	30
PAE	R\$ 1.627,62	Auxiliar de limpeza	30 horas	40
TOTAL DE VAGAS				112

ANEXO VI**ANEXO III****TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS**

Sigla	Vencimento Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
CC-01	R\$ 8.038,99	Diretor Escolar I - Até 300 alunos	40 horas	02
CC-02	R\$ 9.187,42	Diretor Escolar II - de 301 a 600 alunos	40 horas	02
CC-03	R\$ 9.761,64	Diretor Escolar III - Acima de 600 alunos	40 horas	02
CC-04	R\$ 7.464,78	Diretor Escolar IV - Unidade de Campo/Interior	40 horas	02
CC-05	R\$ 6.890,56	Coordenador Pedagógico Escolar I - Até 300 alunos	40 horas	02
CC-06	R\$ 7.464,78	Coordenador Pedagógico Escolar II - de 300 a 600 alunos	40 horas	02
CC-07	R\$ 8.038,99	Coordenador Pedagógico Escolar III - Acima de 600 alunos	40 horas	02
CC-08	R\$ 6.316,36	Coordenador Pedagógico Escolar IV - Unidade de Campo/Interior	40 horas	02
CC-09	R\$ 9.187,42	Coordenador Pedagógico	40 horas	02
CC-10	R\$ 6.890,56	Assessor Pedagógico	40 horas	01
CC-11	R\$ 6.316,36	Assistente Pedagógico	40 horas	01
CC-12	R\$ 10.000,00	Diretor de Frota e Transporte Escolar	40 horas	01
CC-13	R\$ 6.792,87	Chefe de Transporte Escolar	40 horas	01
CC-14	R\$ 2.420,88	Agente de Organização Escolar	40 horas	6
TOTAL DE VAGAS				28

1. GRUPO OCUPACIONAL: CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

2. TÍTULO DO CARGO: Diretor de Frota e Transporte Escolar

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Ensino superior completo em qualquer área.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Acompanhar e organizar as rotas do transporte escolar e gerir a frota municipal.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Coordenar todas as atividades afetas ao transporte escolar;
- Cadastrar, analisar, fiscalizar e listar os alunos beneficiados pelo Transporte Escolar.
- Acompanhar sistematicamente o uso do transporte escolar.
- Elaborar escala da linha onde o motorista irá atuar.
- Exigir que os motoristas tenham zelo pela manutenção do veículo de transporte escolar.
- Levantar as necessidades de manutenção e conservação dos veículos de transporte escolar.
- Proceder análise das linhas rurais de forma que resulte a melhor logística do transporte escolar.
- Reestruturar as linhas de transporte escolar.
- Exigir o cumprimento que constem no Código Trânsito Brasileiro.
- Monitorar e controlar a quilometragem diária dos veículos e os custos com manutenção e combustível.
- Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

AUTOGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2025,
De 14 de janeiro de 2025.

**SÚMULA: ALTERAM AS LEIS
COMPLEMENTARES Nº 033/2012 E
193/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Senhor **CLEOMAR ETERNO DE CAMPOS**, Presidente da Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário da Câmara aprovou o seguinte Projeto de Lei Complementar:

Art. 1º. Fica alterado o Anexo I – Quadro de Pessoal – Cargos de Provimento Efetivo da Lei Complementar nº 033/2012:

§ 1º. Alteram as atribuições do cargo de Fiscal de Tributos, conforme descrito no Anexo I da presente lei complementar.

§ 2º. Altera o vencimento dos cargos de Padeiro e de Procurador Jurídico, conforme descrito no Anexo I da presente lei complementar.

§ 3º. Altera a quantidade de vagas dos cargos de Técnico de Enfermagem e de Operador de Máquinas III, passando a vigorar conforme Anexo I desta lei.

§ 4º. Fica extinto o cargo de Auxiliar de Enfermagem.

Art. 2º. Fica alterado o Anexo II – Quadro de Pessoal – Cargos de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº 033/2012:

§ 1º. Cria os cargos em comissão de Diretor de Habitação e Regularização Fundiária, Diretor de Compras, Diretor de Comunicação, Diretor de Esporte e Lazer, Diretor de Turismo, Diretor de Meio Ambiente, Diretor de Agricultura e Pecuária, Diretor de Indústria e Comércio, Coordenador de licenciamento ambiental, Coordenador de fiscalização e educação ambiental, Coordenador de gestão de resíduos sólidos, Coordenador de Apoio à agricultura familiar, Coordenador do Setor agropecuário, Coordenador de Indústria e Comércio, Coordenador de Gestão de Pessoas, Diretor de Média e Alta Complexidade, Diretor de Vigilância e Compras, Assessor de Tesouraria, Assistente Jurídico, Chefe de jardinagem, Chefe de limpeza Urbana, Chefe de sinalização urbana,



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Chefe de trânsito e mobilidade urbana, Diretor de Infraestrutura e Pátio, Subsecretário Infraestrutura, Supervisor Administrativo e Monitor de praças públicas com suas respectivas vagas, atribuições, vencimentos e requisitos para investidura, conforme descrito no Anexo II da presente lei complementar.

§2º. Fica alterado a nomenclatura e requisito de escolaridade do cargo de Diretor de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas para Diretor de Departamento Pessoal; e Chefe de Esporte para Diretor de Esporte e Lazer.

§ 3º. Fica alterado os requisitos de escolaridade aos cargos comissionados de Diretor de Licitação e de Tesoureiro, passando a vigorar o disposto no Anexo II desta presente lei complementar.

§ 4º. Ficam alteradas as remunerações dos cargos comissionados Agente de Contratação, Assessor de Gabinete, Diretor Administrativo do Hospital, Coordenador do CREAS e Coordenador do CRAS, estando conforme Anexo II desta lei.

§ 5º. Ficam alteradas a remuneração e a quantidade de vagas no lotacionograma do cargo de Chefe de Engenharia e Obras, passando a vigorar o disposto no Anexo II desta lei.

§ 6º. Fica alterado o número de vagas nos cargos de provimento em comissão de Chefe de setor e Chefe de departamento, passando a vigorar o disposto no Anexo II desta lei complementar.

§ 7º. Fica extinto o cargo em provimento comissionado de Secretário Municipal Adjunto.

Art. 3º. Fica alterado o Anexo III – Quadro de Funções Gratificadas da Lei Complementar nº 033/2012, criando novas funções gratificadas com sua respectiva quantidade, atividades, requisitos para o exercício da função, passando a vigorar o Anexo III da presente lei complementar.

Art. 4º. Fica alterado o anexo IX – Planilha de Variação de Vencimento para Progressão Vertical e Horizontal da Lei Complementar nº 033/2012:

§ 1º. O cargo de Padeiro será enquadrado no Quadro XXIX da Planilha de Variação de Vencimentos, conforme descrito no Anexo IV da presente lei complementar.

§ 2º. O cargo de Procurador Jurídico será enquadrado no Quadro XXX da Planilha de Variação de Vencimentos, conforme descrito no Anexo IV da presente lei



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

complementar.

Art. 5º Fica alterado o quantitativo de vagas nos cargos de Técnico de Desenvolvimento Infantil – Nível Médio e de Motorista do Transporte escolar, passando a ser a constante no “**ANEXO I - TABELA DE CARGOS EFETIVOS**” presente nesta lei no Anexo V.

Art. 6º Fica alterado o quantitativo de vagas para o cargo comissionado de Coordenador Pedagógico (CC-09), passando a ser a constante no “**ANEXO III – TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS**” presente nesta lei no Anexo VI.

Art. 7º Altera a remuneração e a nomenclatura do cargo de provimento comissionado de Coordenador de Transporte Escolar (CC-12) passando a ser o constante no “**ANEXO III – TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS**” presente nesta lei no Anexo VI.

Art. 8º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos quatorze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

CLEOMAR ETERNO DE
CAMPOS:8581776710
4

Assinado de forma digital
por CLEOMAR ETERNO DE
CAMPOS:85817767104
Dados: 2025.01.14 15:36:22
-03'00'

Cleomar Eterno de Campos
Presidente

DAISE MARTINS
DE
SOUZA:03713588
171

Assinado de forma digital
por DAISE MARTINS DE
SOUZA:03713588171
Dados: 2025.01.14
15:37:04 -03'00'

Daise Martins de Souza
1º Secretário



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Referência	Cargo	Quantidade	Atribuições	Padrão de vencimento	Carga horária	Requisitos para a investidura
870	Padeiro	02	<p>Produzir pães, massas, biscoitos, e demais produtos de panificação, segundo as necessidades da Administração Municipal;</p> <p>Coordenar todas as atividades vinculadas à padaria municipal, executando os trabalhos de fabricação de pães, preparando e cozinhando massas diversas para abastecer a padaria;</p> <p>Separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades necessárias para confeccionar a massa;</p> <p>Dar o tratamento necessário à massa, fermentando-a, misturando e amassando seus ingredientes, empregando processo manual ou mecânico a fim de prepará-la para o cozimento;</p> <p>Cilindrar, cortar ou enrolar a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida para dar-lhe a forma desejada;</p> <p>Cozinhar a massa, levando-a ao forno aquecido a uma temperatura determinada e observando o tempo de permanência para obter os pães na consistência desejada;</p> <p>Comunicar irregularidades encontradas nas</p>	R\$ 4.500,00	40	Ensino médio completo e curso de padeiro com certificado, carga horária mínima de 300 (trezentas) horas.



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

804	Procurador Jurídico	01	Prestar serviços de assistência jurídica à	R\$	40	Ensino superior
			<p>mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina;</p> <p>Calcular o rendimento do pão, seu volume específico, sua qualidade organoléptica e a absorção de água pela farinha para permitir o controle do consumo de materiais e da qualidade dos produtos;</p> <p>Controlar o estoque dos gêneros alimentícios sob sua responsabilidade, efetuando a lista de compras para o abastecimento da padaria, quando necessário;</p> <p>Zelar pelo bom funcionamento do estabelecimento;</p> <p>Manter o asseio e a higiene pessoal;</p> <p>Trabalhar em regime de revezamento, quando solicitado;</p> <p>Colaborar com a limpeza e organização do local onde está trabalhando;</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes;</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

785	Fiscal de Tributos	06	<p>municipalidade nos diversos segmentos do direito, consultando, pesquisando, analisando, avaliando e interpretando jurisprudências, atos normativos, leis e outros instrumentos.</p> <p>Defender os interesses do Município, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a evolução de cada processo a partir das audiências e julgados ocorridos, dentro das diversas instâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas.</p> <p>Assistir às diversas áreas da Prefeitura, provendo-lhes de orientação técnica relativamente à elaboração de contratos de prestação de serviços, nos procedimentos, decisões e assuntos que envolvam interpretação jurídica.</p> <p>Verificar intimações publicadas no Diário Oficial, tomando as providências pertinentes e atendendo aos prazos suais.</p> <p>Analisar e aprovar editais de licitação.</p> <p>Promover e acompanhar as execuções fiscais do Município.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p> <p>Fiscalizar tributos, fazendo inspeção em estabelecimentos comerciais e industriais.</p>	11.500,00	40	completo em Direito e registro definitivo no respectivo Conselho Profissional
						Ensino superior completo nas



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

810	Técnico em Enfermagem	30	<p>Participar da programação da assistência de enfermagem. Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar.</p> <p>Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamento simples. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente.</p> <p>Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária.</p> <p>Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 2.962,18	40	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional
802	Operador de Máquinas Pesadas III	09	<p>Operar veículos motorizados especiais de grande porte, tais como motoniveladora e escavadeira, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico,</p>	R\$ 4.937,36	40	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação na



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

					categoria C, D ou E.
				<p>dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros.</p> <p>Abriu valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes.</p> <p>Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a.</p> <p>Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.</p> <p>Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem.</p> <p>Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Referência	Cargo	Carga Horária	Vagas	Descrição das Atividades	Requisitos para a Investidura	Padrão de Vencimento
	Assistente Jurídico	40 horas semanais	02	<p>Prestar serviços de assistência jurídica à Prefeitura Municipal de Tapurah, nos diversos ramos do Direito.</p> <p>Defender os interesses da Prefeitura, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a tramitação dos processos, nas diversas instâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas.</p> <p>Representar judicialmente a Prefeitura e administrativamente, quando necessário.</p> <p>Realizar a defesa da Municipalidade em juízo e fora dele.</p> <p>Elaborar projetos de lei, mensagens, decretos e razões de veto.</p> <p>Promover assessoramento e consultoria aos órgãos da Municipalidade, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas.</p> <p>Aprovar as minutas de editais, contratos, convênios e instrumentos congêneres.</p> <p>Realizar pesquisas, elaborar pareceres, responder a consultas formuladas e elaborar peças judiciais e administrativas de interesse da Prefeitura.</p> <p>Emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos e unidades da Prefeitura.</p> <p>Atender aos pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado e da Câmara Municipal.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino superior completo, com registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	R\$ 6.500,00
	Monitor de praças públicas	30 horas semanais	04	<p>Fiscalizar os espaços públicos de uso comum.</p> <p>Observar a entrada e saída de pessoas e bens.</p> <p>Cuidar do jardim e equipamentos públicos instalados nas praças, tais como brinquedos, banheiros, placas</p>	Ensino Fundamental Completo	R\$ 2.500,00



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

828	Chefe de setor	40 horas semanais	25	<p>Coordenar as atividades administrativas afetas à prestação dos serviços médicos hospitalares.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p> <p>Responsável por chefiar, assessorar e executar atividades do setor do departamento a que está vinculado.</p> <p>Supervisiona e coordena as atividades do setor bem como executá-las.</p> <p>Executa serviços complexos de escritório que envolva raciocínio, interpretação de leis e normas administrativas.</p> <p>Exerce orientação, conferência e execução das atividades de competência da sua unidade e outras que lhe forem delegadas.</p> <p>Sugere a implantação de mecanismos que produzam dinamismo, eficiência, eficácia e qualidade no atendimento aos municípios e público em geral, em todos os órgãos da prefeitura.</p> <p>Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos.</p> <p>Executa e coordena serviços gerais de escritório, verificando a exatidão dos documentos, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos.</p> <p>Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organograma e demais esquemas gráficos necessários para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.</p> <p>Substitui eventualmente o seu superior imediato.</p> <p>Deve implantar sistemas ágeis e modernos de automação e de desenvolvimento das atividades de sua competência.</p> <p>Participar de programas de treinamento quando solicitado.</p> <p>Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins.</p>	Ensino Completo	Médio	R\$ 4.453,66
-----	----------------	----------------------	----	---	--------------------	-------	--------------



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

834	Chefe de Departamento	40 horas semanais	10	<p>Responsável por chefiar, assessorar e executar atividades designada pelo superior hierárquico no desempenho de suas funções.</p> <p>Chefiar, supervisionar, orientar, acompanhar e executar as atividades inerente ao departamento a que está vinculado.</p> <p>Baixar instruções de funcionamento das unidades subordinadas.</p> <p>Solicitar informações a outras unidades da administração pública municipal. Encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente às unidades competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados.</p> <p>Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores.</p> <p>Dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço.</p> <p>Dar ciência imediata ao Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas.</p> <p>Manter seu superior imediatamente informado sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas.</p> <p>Providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria.</p> <p>Participar de programas de treinamento quando solicitado.</p> <p>Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do departamento de lotação.</p>	Ensinso Completo	Médio	R\$ 5.060,42
964	Chefe de Engenharia e Obras	40 horas semanais	03	<p>Fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras executadas pelo município; - elaborar orçamentos de obras; - realizar vistorias e elaborar laudos técnicos de imóveis; - elaborar e/ou acompanhar projetos de instalações hidrosanitárias, de proteção e combate a incêndio, estrutural e levantamento topográfico; - elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios; - proceder ao exame e à análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia Civil, emitindo laudo técnico sobre eles; -</p>	Ensinso Completo	Superior	R\$ 5.500,00



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

	Coordenador de gestão de resíduos sólidos	40 horas semanais	01	acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado; - realizar vistorias em campo; - conduzir veículo automotor para o desempenho de suas funções; e executar outras atividades compatíveis com o cargo - Fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, fazendo as autuações e interdições necessárias	Ensino Médio	R\$ 4.450,00
	Coordenador de Setor Agrícola	40 horas semanais	01	<p>Coordenar a coleta de resíduos sólidos para o destino final.</p> <p>Organizar os roteiros para coleta de resíduos sólidos, podendo para tal baixar normas e regulamentos.</p> <p>Administrar os serviços e equipamentos do sistema de coleta de entulhos (contêiner).</p> <p>Implementar políticas e ações de coleta de resíduos sólidos, compreendendo-se como tal: gerenciamento das usinas de reprocessamento de entulhos e resíduos de construção civil, a destinação adequada dos resíduos reprocessados e entulhos e de construção civil entre outros.</p> <p>Gerenciar e operacionalizar os trabalhos de destinação de (lixo) resíduos urbanos recicláveis e não recicláveis.</p> <p>Elaborar e coordenar atividades de coleta de resíduos sólidos junto às repartições públicas municipais.</p> <p>Estabelecer normas e acompanhar o trabalho dos subordinados responsáveis pela coleta de resíduos sólidos.</p> <p>Desenvolver planos, programas e projetos de Gestão Ambiental de Resíduos Sólidos.</p> <p>Coordenar as atividades relacionadas à produção agrícola, como plantio, colheita, tratamentos culturais, aplicações e armazenamento.</p> <p>Garantir a qualidade e eficiência dos processos.</p> <p>Desenvolver e implementar estratégias para aumentar a produtividade e reduzir custos.</p> <p>Planejar e controlar as atividades agrícolas no município.</p> <p>Analisar indicadores, orçamentos e tratamentos culturais.</p> <p>Acompanhar e aprimorar os indicadores de rendimento, eficiência, qualidade e custos na produção agrícola municipal.</p>	Ensino Médio	R\$ 4.450,00



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

	Coordenador de indústria e comércio	40 horas semanais	01	<p>Identificar oportunidades para atração e instalação de indústrias, comércio e investidores no município.</p> <p>Coordenar ações que visem fomentar o trabalho, o emprego e a renda no Município.</p> <p>Coordenar o acesso ao crédito aos micro e pequenos empreendedores.</p> <p>Coordenar a capacitação, associativismo e empreendedorismo.</p> <p>Subsidiar o Poder Executivo Municipal na formulação e implementação de políticas econômicas.</p> <p>Coordenar as ações voltadas para a promoção do desenvolvimento econômico do Município e à consolidação de seu segmento empresarial.</p> <p>Administrar os espaços de comercialização de feiras livres e mercados públicos municipais.</p> <p>Fomentar atividades produtivas.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino Médio	R\$ 4.450,00
	Coordenador de Agricultura familiar	40 horas semanais	01	<p>Coordenar a fiscalização da entrega de produtos da agricultura familiar para programas do governo.</p> <p>Realizar visitas aos produtores familiares para identificar suas necessidades.</p> <p>Manter um cadastro atualizado dos produtores rurais.</p> <p>Acompanhar programas de apoio aos agricultores familiares.</p> <p>Acompanhar e emitir relatórios sobre trabalhos de agronomia.</p> <p>Acompanhar e manter uma pesquisa de preços atualizada dos produtos de olericultura.</p> <p>Coordenar a promoção de eventos, cursos e palestras para capacitar os produtores familiares</p> <p>Desenvolver e implementar programas de Educação Ambiental na administração pública municipal.</p> <p>Fiscalizar a emissão de licenças ambientais e o cumprimento destas.</p>	Ensino Médio	R\$ 4.450,00
	Coordenador de fiscalização e educação ambiental	40 horas semanais	01	<p>Fiscalizar a emissão de licenças ambientais e o cumprimento destas.</p>	Ensino Médio	R\$ 4.450,00



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

					<p>Coordenar a emissão de parecer e laudo técnico sobre projetos industriais licenciados no município.</p> <p>Orientar, coordenar e supervisionar a emissão de relatórios periódicos sobre a situação ambiental de todo o território municipal, com vistas a orientar as decisões do Poder Executivo quanto às metas/ações no que se refere a licenciamento e controle ambiental.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p> <p>Distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar as suas execuções.</p> <p>Participar da formulação das políticas e diretrizes da secretaria em articulação com os demais órgãos.</p> <p>Coordenar a emissão de licenças ambientais.</p> <p>Coordenar a emissão de parecer e laudo técnico sobre projetos industriais relativos a pedidos de aprovação para a implantação de indústria no município.</p> <p>Orientar, coordenar e supervisionar a emissão de relatórios periódicos sobre a situação ambiental de todo o território municipal, com vistas a orientar as decisões do Poder Executivo quanto às metas/ações no que se refere a licenciamento e controle ambiental.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>	Ensino Médio	R\$4.450,00
					<p>Compete às atribuições de participar na elaboração de projetos e programas ambientais e na sua execução;</p> <p>Promover a execução e a conscientização para a preservação, recuperação e manutenção do meio ambiente, promovendo o desenvolvimento agroambiental sustentável;</p> <p>Executar programas e ações para o saneamento rural e urbano;</p> <p>Incentivar o desenvolvimento de alternativas econômicas através da recuperação e da preservação do meio ambiente, especialmente na área do reflorestamento;</p> <p>Atuar de forma conjunta com organismos ambientais de outras esferas de governo ou com organizações não governamentais.</p> <p>Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 6.000,00



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

	Diretor de Agricultura e Pecuária	40 horas semanais	01	<p>Formular, coordenar, executar e fazer executar a política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação do setor agrícola e o desenvolvimento rural do Município, visando a suprir as necessidades do mercado local em produtos hortifrutigranjeiros e pecuários;</p> <p>Desenvolver programas e ações junto aos produtores que consistirá na transferência de tecnologia e preparo do solo para plantio até a comercialização e escoamento da produção nas comunidades rurais;</p> <p>Orientação e coordenação do processo de qualificação da mão-de-obra e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sociocultural das famílias que vivem no meio rural, incentivando o aumento da comercialização da produção agrícola com técnicas apropriadas.</p> <p>Assessorar o Secretário nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório</p> <p>Identificar oportunidades para atração e instalação de indústrias, comércio e investidores no município.</p> <p>Desenvolver ações que visem fomentar o trabalho, o emprego e a renda no Município.</p> <p>Intermediar o acesso ao crédito aos micro e pequenos empreendedores.</p> <p>Estimular a capacitação, associativismo e empreendedorismo.</p> <p>Subsidiar o Poder Executivo Municipal na formulação e implementação de políticas econômicas.</p> <p>Planejar e executar ações voltadas para a promoção do desenvolvimento econômico do Município e à consolidação de seu segmento empresarial.</p> <p>Administrar os espaços de comercialização de feiras livres e mercados públicos municipais.</p> <p>Fomentar atividades produtivas.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p> <p>Garantir a segurança e eficiência das operações do pátio.</p> <p>Organizar e controlar o fluxo de veículos.</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 6.000,00
855	Diretor de Indústria e Comércio	40 horas semanais	01	<p>Desenvolver ações que visem fomentar o trabalho, o emprego e a renda no Município.</p> <p>Intermediar o acesso ao crédito aos micro e pequenos empreendedores.</p> <p>Estimular a capacitação, associativismo e empreendedorismo.</p> <p>Subsidiar o Poder Executivo Municipal na formulação e implementação de políticas econômicas.</p> <p>Planejar e executar ações voltadas para a promoção do desenvolvimento econômico do Município e à consolidação de seu segmento empresarial.</p> <p>Administrar os espaços de comercialização de feiras livres e mercados públicos municipais.</p> <p>Fomentar atividades produtivas.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p> <p>Garantir a segurança e eficiência das operações do pátio.</p> <p>Organizar e controlar o fluxo de veículos.</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 6.000,00
	Diretor de Infraestrutura e Pátio	40 horas semanais	01	<p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p> <p>Garantir a segurança e eficiência das operações do pátio.</p> <p>Organizar e controlar o fluxo de veículos.</p>	Ensino Médio	R\$ 7.000,00



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

				<p>Gerenciar a equipe de colaboradores.</p> <p>Realizar inspeções regulares.</p> <p>Manter registros das atividades do pátio.</p> <p>Trabalhar em colaboração com outros departamentos.</p> <p>Desenvolver e implementar procedimentos operacionais padrão.</p> <p>Treinar novos colaboradores.</p>		
			01	<p>Gerenciar o inventário de equipamentos e materiais</p> <p>Prestar assistência ao secretário na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;</p> <p>Organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;</p> <p>Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da secretaria.</p> <p>Observar o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.</p>	Ensino Médio	R\$ 11.900,00
880	Subsecretário de Infraestrutura e Obras	40 horas semanais	01	<p>Organizar o calendário anual de atividades esportivas, de lazer e de cultura.</p> <p>Coordenar as atividades de esporte e lazer da Semana de Aniversário do Município e do dia do funcionário público, bem como os jogos escolares municipais.</p> <p>Organizar as atividades de esportivas, de lazer e cultura em programas desenvolvidos pelo Município e/ou em parcerias com o Estado e União.</p> <p>Propiciar a capacitação dos técnicos esportivos nas mais variadas modalidades esportivas.</p> <p>Oferecer apoio estrutural para equipes que participam de competições regionais representando nosso município.</p> <p>Colaborar com a organização de competições esportivas estudantis regionais e promover a participação dos atletas/estudantes de Tapurah.</p> <p>Informar o Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer sobre as</p>	Ensino médio	R\$ 7.340,90



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

898	Coordenador de Gestão de Pessoas	40 horas semanais	01	<p>atividades do Departamento de Esporte Lazer e Cultura.</p> <p>Divulgar os eventos esportivos e de lazer em todo o município.</p> <p>Enviar relatório anual das atividades de esporte e lazer e/ou que tiveram a participação de nosso município ao Secretário Municipal.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p> <p>Dirigir o setor de gestão de pessoas da prefeitura municipal, delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho.</p> <p>Emitir pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes.</p> <p>Prestar informações sobre a gestão de pessoas e rotinas desempenhadas pelo setor, aos superiores hierárquicos.</p> <p>Coordenar os trabalhos de avaliação de desempenho funcional e estágio probatório dos servidores efetivos municipais.</p> <p>Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores.</p> <p>Articular junto as secretarias afins, a harmonia e a boa relação entre os servidores no ambiente de trabalho.</p> <p>Promover cursos de capacitação aos servidores municipais.</p> <p>Fazer reuniões periódicas com os servidores para tratar de assuntos inerentes ao desenvolvimento do trabalho.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	R\$ 5.925,28
849	Diretor de Licitação e Contratos	40 horas semanais	01	<p>Realizar os processos licitatórios, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal.</p> <p>Receber os envelopes referentes às licitações, mediante protocolo.</p> <p>Convocar os licitantes vencedores e celebrar os respectivos contratos administrativos.</p> <p>Realizar os processos de compras e contratações diretas, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da</p>	R\$7.340,90



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

	Diretor de Turismo	40 horas semanais	01	Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação. Promover a organização e estruturação da cadeia produtiva do turismo. Articular e focalizar os esforços públicos e privados para o desenvolvimento e diversificação do turismo. Alinhar as ações de turismo com a estratégia de desenvolvimento econômico do município. Promover a adoção de medidas que visem à proteção do patrimônio histórico e natural do Município. Promover as atividades artísticas relacionadas com o turismo, executando programas que visem à exploração do potencial turístico do Município. Planejar e preparar a infraestrutura necessária à realização dos eventos do Município.	Ensino Superior Completo	R\$ 7.340,90		
851	Coordenador do CRAS	40 horas semanais	01	Planejar, dirigir, coordenar, controlar, acompanhar e orientar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de proteção social básica que visem a prevenir situações de vulnerabilidade, risco social ou vivência de fragilidade de vínculos familiares e comunitários. Coordenar, monitorar e controlar os serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica quanto ao conteúdo, diretrizes, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade. Prestar apoio e assessoramento às unidades descentralizadas da Assistência Social e às entidades e organizações de assistência social componentes da rede socioassistencial de proteção social básica. Coordenar a realização de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social básica. Coordenar e monitorar a criação e manutenção de canais de diálogo com a sociedade civil e os diversos Conselhos de Defesa e de Direitos, objetivando a participação social no controle das políticas públicas de proteção social básica. Coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades e dos servidores subordinados; transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos.	Ensino Superior Completo	R\$ 7.000,00		



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

850	Coordenador do CREAS	40 horas semanais	01	<p>Manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas.</p> <p>Dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetas.</p> <p>Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p> <p>Planejar, dirigir, coordenar, controlar, acompanhar e orientar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de proteção social especial para atendimento à famílias e indivíduos que se encontrem em situação de risco pessoal ou social, cujos direitos tenham sido violados ou ameaçados.</p> <p>Coordenar, monitorar e controlar os serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social especial quanto ao seu conteúdo, diretrizes, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade.</p> <p>Prestar apoio e assessoramento às unidades descentralizadas da Assistência Social e às entidades e organizações de assistência social componentes da rede socioassistencial de proteção social especial.</p> <p>Coordenar a realização de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social especial.</p> <p>Coordenar e monitorar a criação e manutenção de canais de diálogo com a sociedade civil e os diversos Conselhos de Defesa e de Direitos, objetivando a participação social no controle das políticas públicas de proteção social especial.</p> <p>Coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades e dos servidores subordinados; transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos.</p> <p>Manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas.</p> <p>Dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetas.</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 7.000,00
-----	----------------------	----------------------	----	--	--------------------------	--------------



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Diretor de Habitação e Regularização fundiária urbana	40 horas semanais	01							
Diretor de média e Alta complexidade	40 horas semanais	01							

Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria.

Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.

Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades pertinentes à elaboração de projetos de trabalho técnico social para viabilização de empreendimentos habitacionais;

Supervisionar e/ou implantar projetos de trabalho técnico social nos empreendimentos habitacionais, viabilizando para a participação das famílias beneficiárias na construção do seu novo espaço de moradia;

Realizar atividades administrativas de apoio e suporte ao desenvolvimento dos programas habitacionais;

Estabelecer normas e procedimentos técnicos para o processo de regularização fundiária no município.

Elaborar e analisar anteprojetos técnicos para a regularização fundiária.

Coordenar, supervisionar e normatizar procedimentos técnicos para a regularização fundiária.

Coordenar a rede de atenção às urgências e emergências e ambulatórios de especialidades;

Operacionalizar o processo de trabalho das unidades de média e alta complexidade no âmbito do Município;

Coordenar e executar os programas de educação e assistência à saúde;

Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde;

Avaliar a qualidade e efetividade dos serviços de saúde especializados prestados à população;

Organizar e supervisionar as unidades de média e alta complexidade;

Participar de reuniões de colegiados e junto às instâncias estadual e federal;

Articular as ações integradas na rede de atenção à Saúde;

Gerenciar a frota de veículos da secretaria.

Ensino Superior completo

R\$ 7.340,90

Ensino Superior Completo

R\$ 8.000,00



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

	Diretor de Vigilância e compras	40 horas semanais	01	<p>Exercer outras competências correlatas.</p> <p>Acompanhar as atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e setor de endemias.</p> <p>Planejar e executar políticas de saúde afetas ao seu departamento.</p> <p>Planejar, preparar e executar a vigilância em saúde do trabalhador.</p> <p>Realizar os processos de compras e contratações diretas, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal;</p> <p>Elaborar as pesquisas de preços e orçamentos, excetos os relativos às obras e serviços de engenharia, para subsidiar as licitações e as compras e contratações diretas;</p>	Ensino Superior completo	R\$ 8.000,00
	Diretor de Comunicação	40 horas semanais	01	<p>Realizar, acompanhar e controlar a divulgação de informações e temas de interesse do Município.</p> <p>Contatar os veículos de comunicação, quando necessário e atendê-lo.</p> <p>Acompanhar o Prefeito e os Secretários Municipais em entrevistas, discursos e inaugurações, preparando a pauta e os discursos.</p> <p>Manter arquivo atualizado de matéria jornalística de interesse da Prefeitura.</p> <p>Dar suporte à Assessoria de Gabinete na organização do cerimonial das solenidades promovidas pela Prefeitura.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua área de atuação, a partir das necessidades e demandas e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico.</p>	Ensino Médio	R\$ 7.340,90
848	Diretor do Departamento Pessoal	40 horas semanais	01	<p>Dirigir o Departamento Pessoal delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho. Coordenar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor. Emitir pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes. Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores. Cumprir com o envio das informações sociais (INSS, DIRF e RAIS) nos prazos previstos. Cumprir com o envio de informações ao TCE. Prestar informações sobre a folha de pagamento e rotinas desempenhadas pelo setor, aos superiores hierárquicos. Dirigir e supervisionar os atos relativos à</p>	Ensino Superior Completo	R\$8.500,00



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

				<p>vida funcional dos servidores públicos. Dirigir, planejar e coordenar escalas de afastamentos e licenças previstas na legislação municipal. Fazer reuniões periódicas com os servidores para tratar de assuntos inerentes ao desenvolvimento do trabalho. Coordenar os trabalhos de avaliação de desempenho funcional e estágio probatório dos servidores efetivos municipais. Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores. Articular junto as secretarias afins, a harmonia e a boa relação entre os servidores no ambiente de trabalho. Realizar atividades voltadas ao desenvolvimento do servidor. Dar suporte e assessoria em ações e processos institucionais relativos à gestão de desempenho, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores. Promover cursos de capacitação aos servidores municipais. Fazer reuniões periódicas com os servidores para tratar de assuntos inerentes ao desenvolvimento do trabalho. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>		
	Diretor de Compras	40 horas semanais	01	Planejar as atividades técnicas e de gestão nas áreas de compras públicas. Realizar os processos de compras e contratações diretas, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal; Elaborar as pesquisas de preços e orçamentos, excetos os relativos às obras e serviços de engenharia, para subsidiar as licitações e as compras e contratações diretas; Acompanhar e orientar os trabalhos das comissões de licitação, pregoeiros e agentes de contratações; Dar informações às unidades competentes sobre as licitações, as compras, às contratações diretas e aos respectivos contratos para subsidiar as respostas aos questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle.	Ensino médio	R\$7.340,90
918	Agente de Contratação	40 horas semanais	02	Participar de todo o procedimento licitatório, tomar decisões, acompanhar o tramite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar outras atividades necessárias ao bom desempenho do certame até a homologação. Coordenar as atividades técnicas do Hospital Municipal.	Ensino Superior Completo	R\$6.500,00
825	Assessor de Gabinete	40 horas semanais	01	Acompanhar e subsidiar a elaboração todas as especificações técnicas de compras de bens, matérias e equipamentos a serem adquiridos pelo Hospital Municipal. Acompanhar e subsidiar a elaboração de todas as especificações dos serviços a serem contratados pelo Hospital Municipal. Realizar a fiscalização da execução dos serviços técnicos realizados por	Ensino médio completo	R\$6.000,00



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

830	Tesoureiro	40 horas semanais	01	terceiros. Executar as demais atribuições previstas na Lei Complementar n. 28/2011.e outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico. Executar todas as tarefas da Tesouraria, como fluxo de receitas e pagamentos de despesas, controle de créditos, débitos e saldos de contas bancárias, aplicações financeiras obrigatórias, identificação de dados para conciliação bancária e demais trâmites necessários junto às Instituições Bancárias, Órgãos de Fiscalização e outros. Receber, pagar, guardar e movimentar os recursos e outros valores do Município. Realizar a conciliação bancária das contas do Município. Realizar todos os pagamentos, após previa autorização, cumprindo rigorosamente a legislação vigente, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Completo	Médio	R\$ 7.340,90
	Assessor de Tesouraria	40 horas semanais	01	Dar suporte ao Tesoureiro em todas as tarefas da Tesouraria, como fluxo de receitas e pagamentos de despesas, controle de créditos, débitos e saldos de contas bancárias, aplicações financeiras obrigatórias, identificação de dados para conciliação bancária e demais trâmites necessários junto às Instituições Bancárias, Órgãos de Fiscalização e outros. Auxiliar no recebimento, pagamento, guarda e movimentação de recursos e outros valores do Município. Auxiliar na realização a conciliação bancária das contas do Município. Assessorar o Tesoureiro nos pagamentos, cumprindo rigorosamente a legislação vigente, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino completo	médio	R\$ 5.600,00



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

ANEXO III
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS
Descrição das Atividades

Função	Quantidade	Descrição das Atividades	Requisitos para a o exercício da função	Valor da Gratificação (% sobre o vencimento base efetivo)
Auditoria Legislativa	01	Realizar as atividades de Auditor de Controle Interno no Poder Legislativo, conforme as atribuições previstas na Lei Complementar nº 33/2012.	Ser ocupante de cargo efetivo de Auditor de Controle Interno ou Controlador Interno, pertencente ao quadro permanente da Prefeitura Municipal.	R\$ 3.000,00
Corregedor Municipal	01	Promover a apuração de responsabilidades de servidores municipais, mediante instauração de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, julgamento e aplicação de penalidades, bem como apreciação de recursos cabíveis. Realizar diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício, ou como decorrência de manifestações, representações ou denúncias recebidas. Propor ao Executivo medidas que visem o aperfeiçoamento do regime disciplinar. Manifestar nos processos administrativos referentes à licença sem vencimento, exoneração e aposentadoria, quanto à existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar. Realizar correições ordinárias ou especiais. Expedir atos de sua competência, bem como coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais. Acompanhar a execução dos contratos de gestão e convênios, dos procedimentos de licitação, dos contratos de execução continuada, seja de prestação de serviços ou de fornecimento de produtos, e terceirizações, zelando pela transparência e publicidade das informações. Desenvolver atividades preventivas de inspeção e correição de potenciais	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah e com curso superior em Direito	R\$ 3.000,00



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

		<p>desvios, com técnicas de inteligência, visando ao combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público. Atuar na solução dos conflitos decorrentes da gestão de contratos, quando solicitado por Secretários Municipais ou por dirigentes de entidades da Administração Pública Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional.</p> <p>Receber e analisar as declarações de bens do Prefeito do Município, dos Secretários Municipais e dos demais servidores.</p> <p>Incentivar e apoiar a realização de cursos de capacitação, qualificação e formação de agentes públicos e a produção de material informativo e de orientação nas áreas de gestão e controle.</p> <p>Instaurar procedimento administrativo para aplicação de sanções a pessoas físicas ou jurídicas que venham a praticar ilícitos em licitações ou contratos administrativos.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>		
Gestor de IPM e ITR	01	<p>Coordenar as atividades de Arrecadação e Fiscalização de índices do IPM e ITR do município de Tapurah.</p> <p>Executar e fiscalizar as atividades relativas ao IPM e ITR no município de Tapurah</p> <p>Gerenciar e coordenar os trabalhos de auxílio aos municípios na regularização do Imposto Territorial Rural – ITR.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>	Ser titular do cargo efetivo de Fiscal de Tributos no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah	R\$ 3.000,00
Coordenação da Atenção Básica	01	<p>Coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal e as Estratégias da Atenção Básica em consonância com as políticas estadual e nacional respeitando os princípios do SUS.</p> <p>Coordenar a elaboração/atualização de normas e protocolos para execução das ações e programas de Atenção Básica na Rede Municipal de Saúde.</p> <p>Acompanhar, orientar e supervisionar os serviços de Atenção Básica executados pelas ESF, assegurando o cumprimento dos princípios do SUS.</p>	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah e possuir Ensino Superior Completo	35%



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

		<p>processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, julgamento e aplicação de penalidades, bem como apreciação de recursos cabíveis. Contribuir e auxiliar as diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício, ou como decorrência de manifestações, representações ou denúncias recebidas.</p> <p>Manifestar nos processos administrativos referentes à licença sem vencimento, exoneração e aposentadoria, quanto à existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar.</p> <p>Participar correções ordinárias ou especiais.</p> <p>Acompanhar a execução dos contratos de gestão e convênios, dos procedimentos de licitação, dos contratos de execução continuada, seja de prestação de serviços ou de fornecimento de produtos, e terceirizações, zelando pela transparência e publicidade das informações.</p> <p>Auxiliar no desenvolvimento de atividades preventivas de inspeção e correção de potenciais desvios, com técnicas de inteligência, visando ao combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público.</p> <p>Atuar na solução dos conflitos decorrentes da gestão de contratos, quando solicitado por Secretários Municipais ou por dirigentes de entidades da Administração Pública Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional.</p> <p>Receber e analisar as declarações de bens do Prefeito do Município, dos Secretários Municipais e dos demais servidores.</p> <p>Incentivar e apoiar a realização de cursos de capacitação, qualificação e formação de agentes públicos e a produção de material informativo e de orientação nas áreas de gestão e controle.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>	<p>efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah e possuir Ensino Médio Completo</p>	
<p>Gestor de apoio à produção e desenvolvimento da agricultura familiar</p>	<p>01</p>	<p>Formular políticas e diretrizes para o desenvolvimento da agricultura familiar.</p> <p>Planejar, coordenar, supervisionar, promover, controlar e avaliar as atividades relacionadas à política de desenvolvimento da agricultura familiar.</p> <p>Difundir técnicas adequadas para a agricultura familiar, visando aumentar a produtividade do trabalho agrícola e proteger o meio ambiente.</p>	<p>Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah</p>	<p>R\$ 2.500,00</p>



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

			<p>Promover o aprimoramento profissional do agricultor familiar, oferecendo-lhe novos padrões tecnológicos e gerenciais. Elaborar publicações técnico-científicas para o setor de agropecuária, agricultura familiar e de atividades socioeconômicas. Promover reuniões, seminários, exposições, feiras, oficinas e conferências para divulgar e comercializar produtos das agroindústrias e da agricultura familiar.</p>	
--	--	--	---	--

ANEXO IV
Planilha de Variação de Vencimento para Progressão Vertical e Horizontal

O Quadro XXIX aplica-se ao seguinte cargo:

Padeiro

Salário Base: **R\$ 4.500,00**

Quadro XXIX	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 4.500,00	R\$ 4.905,00	R\$ 5.310,00	R\$ 5.715,00	R\$ 6.120,00
	B	R\$ 4.567,50	R\$ 4.972,50	R\$ 5.377,50	R\$ 5.782,50	R\$ 6.187,50
	C	R\$ 4.635,00	R\$ 5.040,00	R\$ 5.445,00	R\$ 5.850,00	R\$ 6.255,00
	D	R\$ 4.702,50	R\$ 5.107,50	R\$ 5.512,50	R\$ 5.917,50	R\$ 6.322,50
	E	R\$ 4.770,00	R\$ 5.175,00	R\$ 5.580,00	R\$ 5.985,00	R\$ 6.390,00
	F	R\$ 4.837,50	R\$ 5.242,50	R\$ 5.647,50	R\$ 6.052,50	R\$ 6.457,50

O Quadro XXX aplica-se ao seguinte cargo:

Procurador Jurídico

Salário Base: **R\$ 11.500,00**

Quadro XXVIII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 11.500,00	R\$ 12.535,00	R\$ 13.570,00	R\$ 14.605,00	R\$ 15.640,00
	B	R\$ 11.672,50	R\$ 12.707,50	R\$ 13.742,50	R\$ 14.777,50	R\$ 15.812,50
	C	R\$ 11.845,00	R\$ 12.880,00	R\$ 13.915,00	R\$ 14.950,00	R\$ 15.985,00
	D	R\$ 12.017,50	R\$ 13.052,50	R\$ 14.087,50	R\$ 15.122,50	R\$ 16.157,50
	E	R\$ 12.190,00	R\$ 13.225,00	R\$ 14.260,00	R\$ 15.295,00	R\$ 16.330,00
	F	R\$ 12.362,50	R\$ 13.397,50	R\$ 14.432,50	R\$ 15.467,50	R\$ 16.502,50

ANEXO V

ANEXO I TABELA DE CARGOS EFETIVOS

**GRUPO OCUPACIONAL:
PROFESSORES (PR)**

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PR	R\$ 4.587,43	Professor 30 horas – Ciências	30 horas	03
PR	R\$ 4.587,43	Professor 30 horas – Educação Física	30 horas	03
PR	R\$ 4.587,43	Professor 30 horas – Letras/Língua Inglesa	30 horas	02
PR	R\$ 4.587,43	Professor 30 horas – Letras/Língua Portuguesa	30 horas	02
PR	R\$ 4.587,43	Professor 30 horas – Matemática	30 horas	01
PR	R\$ 4.587,43	Professor 30 horas - Pedagogia	30 horas	108
PR	R\$ 6.116,57	Professor 40 horas – Educação Física	40 horas	01
TOTAL DE VAGAS				120

**GRUPO OCUPACIONAL:
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR (PNS)**

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PNS	R\$ 5.717,29	Psicólogo	40 horas	02
PNS	R\$ 5.717,29	Assistente Social	30 horas	02
TOTAL DE VAGAS				04

PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PNM	R\$ 2.853,15	Técnico em Multimeios Didáticos	40 horas	03
PNM	R\$ 2.853,15	Técnico Escolar	40 horas	04
PNM	R\$ 2.852,68	Assistente de Biblioteca	40 horas	01
PNM	R\$ 2.630,26	Técnico de Desenvolvimento Infantil – Magistério Pró-infantil	30 horas	03
PNM	R\$ 2.157,94	Técnico de Desenvolvimento Infantil – Nível Médio	30 horas	37
PNM	R\$ 2.630,26	Monitor de Transporte Escolar	40 horas	05
TOTAL DE VAGAS				53

**GRUPO OCUPACIONAL:
PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE):**

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
-------	-----------------------------------	-------	-----------------------	-------

PAE	R\$ 2.853,14	Motorista de transporte escolar	40 horas	25
PAE	R\$ 2.853,14	Motorista de Veículos Leves	40 horas	02
PAE	R\$ 1.759,88	Vigia	40 horas	15
PAE	R\$ 1.627,62	Nutrição Escolar	30 horas	30
PAE	R\$ 1.627,62	Auxiliar de limpeza	30 horas	40
TOTAL DE VAGAS				112

ANEXO VI

ANEXO III

TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS

Sigla	Vencimento Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
CC-01	R\$ 8.038,99	Diretor Escolar I - Até 300 alunos	40 horas	02
CC-02	R\$ 9.187,42	Diretor Escolar II - de 301 a 600 alunos	40 horas	02
CC-03	R\$ 9.761,64	Diretor Escolar III - Acima de 600 alunos	40 horas	02
CC-04	R\$ 7.464,78	Diretor Escolar IV - Unidade de Campo/Interior	40 horas	02
CC-05	R\$ 6.890,56	Coordenador Pedagógico Escolar I - Até 300 alunos	40 horas	02
CC-06	R\$ 7.464,78	Coordenador Pedagógico Escolar II - de 300 a 600 alunos	40 horas	02
CC-07	R\$ 8.038,99	Coordenador Pedagógico Escolar III - Acima de 600 alunos	40 horas	02
CC-08	R\$ 6.316,36	Coordenador Pedagógico Escolar IV - Unidade de Campo/Interior	40 horas	02
CC-09	R\$ 9.187,42	Coordenador Pedagógico	40 horas	02
CC-10	R\$ 6.890,56	Assessor Pedagógico	40 horas	01
CC-11	R\$ 6.316,36	Assistente Pedagógico	40 horas	01
CC-12	R\$ 10.000,00	Diretor de Frota e Transporte Escolar	40 horas	01
CC-13	R\$ 6.792,87	Chefe de Transporte Escolar	40 horas	01
CC-14	R\$ 2.420,88	Agente de Organização Escolar	40 horas	6
TOTAL DE VAGAS				28

1. GRUPO OCUPACIONAL: CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

2. TÍTULO DO CARGO: Diretor de Frota e Transporte Escolar

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Ensino superior completo em qualquer área.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Acompanhar e organizar as rotas do transporte escolar e gerir a frota municipal.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Coordenar todas as atividades afetas ao transporte escolar;
- Cadastrar, analisar, fiscalizar e listar os alunos beneficiados pelo Transporte Escolar.
- Acompanhar sistematicamente o uso do transporte escolar.
- Elaborar escala da linha onde o motorista irá atuar.
- Exigir que os motoristas tenham zelo pela manutenção do veículo de transporte escolar.
- Levantar as necessidades de manutenção e conservação dos veículos de transporte escolar.
- Proceder análise das linhas rurais de forma que resulte a melhor logística do transporte escolar.
- Reestruturar as linhas de transporte escolar.
- Exigir o cumprimento que constem no Código Trânsito Brasileiro.
- Monitorar e controlar a quilometragem diária dos veículos e os custos com manutenção e combustível.
- Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

À Comissão de Justiça **REQUERIMENTO Nº 003/2025**
 Redação: Leis e Complementares
 Para emitir parecer
 Em 10/01/25 **AUTOR:** Mesa da Câmara.

 Presidente

Conforme prevê o Artigo 43 da Lei Orgânica Municipal e o Artigo 108 Regimento Interno da Câmara Municipal, requeiro à Mesa desta Casa de Leis, ouvido o soberano plenário, **urgência especial e votação única** aos **Projetos de Lei Ordinária 01/2025, 02/2025, 03/2025; Projetos de Lei Complementar 01/2025, 02/2025 e 03/2025**, dispensando a tramitação regimental normal.

Por Matéria Simples
 Em Sessão de 14/01/25
 Votos Contrários 2
 Votos Favoráveis 4

 Presidente
APROVADO

Nestes termos.
 Pede deferimento.

JUSTIFICATIVA

- Oral em plenário;

Câmara Municipal de Tapurah – MT; aos 10 dias do mês janeiro de 2025.

Gleomar Eterno de Campos
 Presidente

Daise Martins de Souza
 Secretária

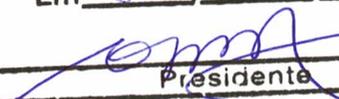
Juliano Antunes
 Vice-Presidente

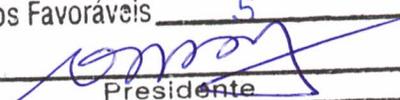
Luiz Augusto Sette
 2º Secretário



TAPURAH

PREFEITURA

À Comissão de Justiça e
Finanças
Para emitir parecer
Em 10 / 01 / 25

Presidente

APROVADO
Por Moisés Alencar
Em Sessão de 19/01/25
Votos Contrários 2
Votos Favoráveis 5

Presidente

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2025,
De 10 de janeiro de 2025.

SÚMULA: ALTERAM AS LEIS
COMPLEMENTARES Nº 015/2009,
032/2012, 033/2012 E 193/2022 E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **ÁLVARO GALVAN**, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, propõe a edição da seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o Anexo I – Quadro de Pessoal – Cargos de Provimento Efetivo da Lei Complementar nº 033/2012:

§ 1º. Alteram as atribuições do cargo de Fiscal de Tributos, conforme descrito no Anexo I da presente lei complementar.

§ 2º. Altera o vencimento dos cargos de Padeiro e de Procurador Jurídico, conforme descrito no Anexo I da presente lei complementar.

§ 3º. Altera a quantidade de vagas dos cargos de Técnico de Enfermagem e de Operador de Máquinas III, passando a vigorar conforme Anexo I desta lei.

§ 4º. Fica extinto o cargo de Auxiliar de Enfermagem.

Art. 2º. Fica alterado o Anexo II – Quadro de Pessoal – Cargos de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº 033/2012:

§ 1º. Cria os cargos em comissão de Diretor de Habitação e Regularização Fundiária, Diretor de Compras, Diretor de Comunicação, Diretor de Esporte e Lazer, Diretor de Turismo, Diretor de Meio Ambiente, Diretor de Agricultura e Pecuária, Diretor de Indústria e Comércio, Coordenador de licenciamento ambiental, Coordenador de fiscalização e educação ambiental, Coordenador de gestão de resíduos sólidos, Coordenador de Apoio à agricultura familiar, Coordenador do Setor agropecuário, Coordenador de Indústria e Comércio, Coordenador de Gestão de Pessoas, Coordenador de Média e Alta Complexidade, Coordenador de Vigilância e Compras, Assessor de Tesouraria, Assistente Jurídico, Chefe de jardinagem, Chefe de limpeza pública, Chefe de sinalização urbana, Chefe de trânsito e mobilidade urbana,



TAPURAH

PREFEITURA

Coordenador de Pátio, Coordenador de Pavimentação e Estradas Vicinais, Coordenador de Infraestrutura, Supervisor Administrativo e Monitor de praças públicas com suas respectivas vagas, atribuições, vencimentos e requisitos para investidura, conforme descrito no Anexo II da presente lei complementar.

§ 2º Fica alterado a nomenclatura e requisito de escolaridade do cargo de Diretor de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas para Diretor de Departamento Pessoal.

§ 3º. Fica alterado os requisitos de escolaridade aos cargos comissionados de Diretor de Licitação e de Tesoureiro, passando a vigorar o disposto no Anexo II desta presente lei complementar.

§ 4º. Ficam alteradas as remunerações dos cargos comissionados Agente de Contratação, Assessor de Gabinete, Diretor Administrativo do Hospital, Coordenador do CREAS e Coordenador do CRAS, estando conforme Anexo II desta lei.

§ 5º. Ficam alteradas a remuneração e a quantidade de vagas no lotacionograma do cargo de Chefe de Engenharia e Obras, passando a vigorar o disposto no Anexo II desta lei.

§ 6º. Fica alterado o número de vagas nos cargos de provimento em comissão de Chefe de setor e Chefe de departamento, passando a vigorar o disposto no Anexo II desta lei complementar.

§ 7º. Fica extinto o cargo em provimento comissionado de Secretário Municipal Adjunto.

Art. 3º. Fica alterado o Anexo III – Quadro de Funções Gratificadas da Lei Complementar nº 033/2012, criando novas funções gratificadas com sua respectiva quantidade, atividades, requisitos para o exercício da função, passando a vigorar o Anexo III da presente lei complementar.

Art. 4º. Fica alterado o anexo IX – Planilha de Variação de Vencimento para Progressão Vertical e Horizontal da Lei Complementar nº 033/2012:

§ 1º. O cargo de Padeiro será enquadrado no Quadro XXIX da Planilha de Variação de Vencimentos, conforme descrito no Anexo IV da presente lei complementar.



TAPURAH

PREFEITURA

§ 2º. O cargo de Procurador Jurídico será enquadrado no Quadro XXX da Planilha de Variação de Vencimentos, conforme descrito no Anexo IV da presente lei complementar.

Art. 5º Fica alterado o quantitativo de vagas nos cargos de Técnico de Desenvolvimento Infantil – Nível Médio e de Motorista do Transporte escolar, passando a ser a constante no **“ANEXO I - TABELA DE CARGOS EFETIVOS”** presente nesta lei no Anexo V.

Art. 6º Fica alterado o quantitativo de vagas para o cargo comissionado de Coordenador Pedagógico (CC-09), passando a ser a constante no **“ANEXO III – TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS”** presente nesta lei no Anexo VI.

Art. 7º Altera a remuneração e a nomenclatura do cargo de provimento comissionado de Coordenador de Transporte Escolar (CC-12) passando a ser o constante no **“ANEXO III – TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS”** presente nesta lei no Anexo VI.

Art. 8º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos dez dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco.

ALVARO
GALVAN:0149
7785979

Assinado de forma
digital por ALVARO
GALVAN:01497785979
Dados: 2025.01.10
16:03:56 -04'00'

ÁLVARO GALVAN
Prefeito Municipal



TAPURAH

PREFEITURA

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Referência	Cargo	Quantidade	Atribuições	Padrão de vencimento	Carga horária	Requisitos para a investidura
870	Padeiro	02	<p>Produzir pães, massas, biscoitos, e demais produtos de panificação, segundo as necessidades da Administração Municipal;</p> <p>Coordenar todas as atividades vinculadas à padaria municipal, executando os trabalhos de fabricação de pães, preparando e cozinhando massas diversas para abastecer a padaria;</p> <p>Separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades necessárias para confeccionar a massa;</p> <p>Dar o tratamento necessário à massa, fermentando-a, misturando e amassando seus ingredientes, empregando processo manual ou mecânico a fim de prepará-la para o cozimento;</p> <p>Cilindrar, cortar ou enrolar a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida para dar-lhe a forma desejada;</p> <p>Cozinhar a massa, levando-a ao forno aquecido a uma temperatura determinada e observando o tempo de permanência para obter os pães na consistência desejada;</p> <p>Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina;</p>	R\$ 4.500,00	40	Ensino médio completo e curso de padeiro com certificado, carga horária mínima de 300 (trezentas) horas.



TAPURAH

PREFEITURA

804	Procurador Jurídico	01	<p>Calcular o rendimento do pão, seu volume específico, sua qualidade organoléptica e a absorção de água pela farinha para permitir o controle do consumo de materiais e da qualidade dos produtos;</p> <p>Controlar o estoque dos gêneros alimentícios sob sua responsabilidade, efetuando a lista de compras para o abastecimento da padaria, quando necessário;</p> <p>Zelar pelo bom funcionamento do estabelecimento;</p> <p>Manter o asseio e a higiene pessoal;</p> <p>Trabalhar em regime de revezamento, quando solicitado;</p> <p>Colaborar com a limpeza e organização do local onde está trabalhando;</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes;</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 11.500,00	40	Ensino superior completo em Direito e registro definitivo no respectivo Conselho Profissional
-----	---------------------	----	--	---------------	----	---



TAPURAH

PREFEITURA

785	Fiscal de Tributos	06	<p>preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas.</p> <p>Assistir às diversas áreas da Prefeitura, provendo-lhes de orientação técnica relativamente à elaboração de contratos de prestação de serviços, nos procedimentos, decisões e assuntos que envolvam interpretação jurídica.</p> <p>Verificar intimações publicadas no Diário Oficial, tomando as providências pertinentes e atendendo aos prazos seus.</p> <p>Analisar e aprovar editais de licitação.</p> <p>Promover e acompanhar as execuções fiscais do Município.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p> <p>Fiscalizar tributos, fazendo inspeção em estabelecimentos comerciais e industriais.</p> <p>Acompanhar transferências de receitas tributárias, sejam elas de competência da União, dos Estados e dos Municípios.</p> <p>Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de renegociação e parcelamento de débitos tributários. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos.</p> <p>Atender os municípios quando o assunto for relacionado à fiscalização de tributos.</p> <p>Realizar cálculos de multas e correções.</p> <p>Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas.</p>	R\$ 5.717,28	40	Ensino superior completo nas áreas de Direito, Economia, Administração, Ciências Contábeis, carteira nacional de habilitação na categoria A e B.
-----	--------------------	----	---	--------------	----	--



TAPURAH

PREFEITURA

			<p>Efetuar todas as atividades relacionadas à fiscalização, com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município, orientando o município quanto ao exato cumprimento de suas obrigações e executando ações que obriguem ao cumprimento do Código de Posturas e de toda legislação aplicável a cada caso especificamente;</p> <p>Efetuar o lançamento de créditos tributários;</p> <p>Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>			
810	Técnico em Enfermagem	30	<p>Participar da programação da assistência de enfermagem. Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar.</p> <p>Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamento simples. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente.</p> <p>Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária.</p> <p>Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu</p>	R\$ 2.962,18	40	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional



TAPURAH

PREFEITURA

802	Operador de Máquinas Pesadas III	09	<p>turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p> <p>Operar veículos motorizados especiais de grande porte, tais como motoniveladora e escavadeira, providos de cacamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros.</p> <p>Abriir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes.</p> <p>Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a.</p> <p>Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.</p> <p>Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem.</p> <p>Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos.</p> <p>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>	R\$ 4.937,36	40	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação na categoria C, D ou E.
-----	----------------------------------	----	---	--------------	----	---



TAPURAH

PREFEITURA

ANEXO II QUADRO DE PESSOAL CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Referência	Cargo	Carga Horária	Vagas	Descrição das Atividades	Requisitos para a Investidura	Padrão de Vencimento
	Assistente Jurídico	40 horas semanais	02	<p>Prestar serviços de assistência jurídica à Prefeitura Municipal de Tapurah, nos diversos ramos do Direito.</p> <p>Defender os interesses da Prefeitura, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a tramitação dos processos, nas diversas instâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas.</p> <p>Representar judicialmente a Prefeitura e administrativamente, quando necessário.</p> <p>Realizar a defesa da Municipalidade em juízo e fora dele.</p> <p>Elaborar projetos de lei, mensagens, decretos e razões de veto.</p> <p>Promover assessoramento e consultoria aos órgãos da Municipalidade, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas.</p> <p>Aprovar as minutas de editais, contratos, convênios e instrumentos congêneres.</p> <p>Realizar pesquisas, elaborar pareceres, responder a consultas formuladas e elaborar peças judiciais e administrativas de interesse da Prefeitura.</p> <p>Emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos e unidades da Prefeitura.</p> <p>Atender aos pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado e da Câmara Municipal.</p>	Ensino superior completo, com registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	R\$ 6.500,00



TAPURAH

PREFEITURA

			Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
Monitor de praças públicas	30 horas semanais	04	Fiscalizar os espaços públicos de uso comum. Observar a entrada e saída de pessoas e bens. Cuidar do jardim e equipamentos públicos instalados nas praças, tais como brinquedos, banheiros, placas Controlar o fluxo e quantidade de crianças nos brinquedos, cuidando para que seja respeitada a idade e quantidade máxima de crianças por brinquedos. Identificar, orientar e encaminhar pessoas para os lugares desejados. Recolher pertences perdidos ou esquecidos. Monitorar perímetros. Checar funcionamento de câmeras. Comunicar à central de monitoramento, polícia militar ou ao superior hierárquico, possíveis incidentes.	Ensino Fundamental Completo	R\$ 2.500,00
Supervisor administrativo	40 horas semanais	02	Criar e implementar políticas administrativas. Definir metas e objetivos. Implantar planos de ação. Garantir o cumprimento de leis e regulamentos. Monitorar custos administrativos. Manter um sistema de controle de qualidade. Gerenciar equipes.	Ensino médio completo	R\$ 6.000,00



TAPURAH

PREFEITURA

		<p>de agentes públicos e a produção de material informativo e de orientação nas áreas de gestão e controle.</p> <p>Instaurar procedimento administrativo para aplicação de sanções a pessoas físicas ou jurídicas que venham a praticar ilícitos em licitações ou contratos administrativos.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>		
Gestor de IPM e ITR	01	<p>Coordenar as atividades de Arrecadação e Fiscalização de índices do IPM e ITR do município de Tapurah.</p> <p>Executar e fiscalizar as atividades relativas ao IPM e ITR no município de Tapurah</p> <p>Gerenciar e coordenar os trabalhos de auxílio aos municípios na regularização do Imposto Territorial Rural – ITR.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>	Ser titular do cargo efetivo de Fiscal de Tributos no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah	R\$ 3.000,00
Coordenação da Atenção Básica	01	<p>Coordenar a elaboração e a execução da Política Municipal e as Estratégias da Atenção Básica em consonância com as políticas estadual e nacional respeitando os princípios do SUS.</p> <p>Coordenar a elaboração/atualização de normas e protocolos para execução das ações e programas de Atenção Básica na Rede Municipal de Saúde.</p> <p>Acompanhar, orientar e supervisionar os serviços de Atenção Básica executados pelas ESF, assegurando o cumprimento dos princípios do SUS.</p> <p>Promover a articulação com instituições das diferentes esferas governamentais ou instituições não governamentais com vistas à promoção da intersectorialidade como estratégia de promoção da saúde.</p> <p>Desenvolver ações em parceria com as demais coordenações e áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde a fim de fortalecer as ações da Atenção Básica.</p> <p>Planejar e supervisionar a execução das estratégias de expansão e fortalecimento da Estratégia de Saúde da Família.</p> <p>Coordenar a apropriação dos programas e políticas federais e estaduais vinculados a atenção básica para fazer adesão aos mesmos tendo em vista a necessidade e a viabilidade de implantação, com prioridade, por exemplo, ao Telessaúde-MT, estratégia E-SUS, PMAQ, PSE, coordenando a implantação e execução desses programas e políticas, através de avaliações contínuas junto aos trabalhadores e</p>	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah e possuir Ensino Superior Completo	35%



TAPURAH

PREFEITURA

Membro da Corregedoria Municipal	03	<p>usuários.</p> <p>Participar na elaboração dos relatórios quadrimestrais e anual de gestão, assim como na elaboração do Plano de Municipal de Saúde.</p> <p>Participar no processo de pactuação do SISPACTO, dos indicadores da atenção básica e outras áreas afins.</p> <p>Elaborar relatórios periódicos e análise das metas programadas, bem como a divulgação dos resultados obtidos a fim de propor e/ou fortalecer as estratégias utilizadas.</p> <p>Elaborar, acompanhar e apoiar a execução de projetos e eventos que possam fomentar a qualidade das ações da Atenção Básica.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah e possuir Ensino Médio Completo	R\$ 700,00
----------------------------------	----	---	---	------------



TAPURAH

PREFEITURA

		<p>Incentivar e apoiar a realização de cursos de capacitação, qualificação e formação de agentes públicos e a produção de material informativo e de orientação nas áreas de gestão e controle. Executar outras atividades afins.</p>		
<p>Gestor de apoio à produção e desenvolvimento da agricultura familiar</p>	<p>01</p>	<p>Formular políticas e diretrizes para o desenvolvimento da agricultura familiar. Planejar, coordenar, supervisionar, promover, controlar e avaliar as atividades relacionadas à política de desenvolvimento da agricultura familiar. Difundir técnicas adequadas para a agricultura familiar, visando aumentar a produtividade do trabalho agrícola e proteger o meio ambiente. Promover o aprimoramento profissional do agricultor familiar, oferecendo-lhe novos padrões tecnológicos e gerenciais. Elaborar publicações técnico-científicas para o setor de agropecuária, agricultura familiar e de atividades socioeconômicas. Promover reuniões, seminários, exposições, feiras, oficinas e conferências para divulgar e comercializar produtos das agroindústrias e da agricultura familiar.</p>	<p>Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah</p>	<p>R\$ 2.500,00</p>

ANEXO IV
Planilha de Variação de Vencimento para Progressão Vertical e Horizontal

O Quadro XXIX aplica-se ao seguinte cargo:

Padeiro

Salário Base: **R\$ 4.500,00**

Quadro XXIX	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 4.500,00	R\$ 4.905,00	R\$ 5.310,00	R\$ 5.715,00	R\$ 6.120,00
B	R\$ 4.567,50	R\$ 4.972,50	R\$ 5.377,50	R\$ 5.782,50	R\$ 6.187,50	
C	R\$ 4.635,00	R\$ 5.040,00	R\$ 5.445,00	R\$ 5.850,00	R\$ 6.255,00	
D	R\$ 4.702,50	R\$ 5.107,50	R\$ 5.512,50	R\$ 5.917,50	R\$ 6.322,50	
E	R\$ 4.770,00	R\$ 5.175,00	R\$ 5.580,00	R\$ 5.985,00	R\$ 6.390,00	
F	R\$ 4.837,50	R\$ 5.242,50	R\$ 5.647,50	R\$ 6.052,50	R\$ 6.457,50	

O Quadro XXX aplica-se ao seguinte cargo:

Procurador Jurídico

Salário Base: **R\$ 11.500,00**

Quadro XXVIII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 11.500,00	R\$ 12.535,00	R\$ 13.570,00	R\$ 14.605,00	R\$ 15.640,00
B	R\$ 11.672,50	R\$ 12.707,50	R\$ 13.742,50	R\$ 14.777,50	R\$ 15.812,50	
C	R\$ 11.845,00	R\$ 12.880,00	R\$ 13.915,00	R\$ 14.950,00	R\$ 15.985,00	
D	R\$ 12.017,50	R\$ 13.052,50	R\$ 14.087,50	R\$ 15.122,50	R\$ 16.157,50	
E	R\$ 12.190,00	R\$ 13.225,00	R\$ 14.260,00	R\$ 15.295,00	R\$ 16.330,00	
F	R\$ 12.362,50	R\$ 13.397,50	R\$ 14.432,50	R\$ 15.467,50	R\$ 16.502,50	

ANEXO V

ANEXO I TABELA DE CARGOS EFETIVOS

GRUPO OCUPACIONAL:
PROFESSORES (PR)

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PR	R\$ 4.587,43	Professor 30 horas – Ciências	30 horas	03
PR	R\$ 4.587,43	Professor 30 horas – Educação Física	30 horas	03
PR	R\$ 4.587,43	Professor 30 horas – Letras/Língua Inglesa	30 horas	02
PR	R\$ 4.587,43	Professor 30 horas – Letras/Língua Portuguesa	30 horas	02
PR	R\$ 4.587,43	Professor 30 horas – Matemática	30 horas	01
PR	R\$ 4.587,43	Professor 30 horas - Pedagogia	30 horas	108
PR	R\$ 6.116,57	Professor 40 horas – Educação Física	40 horas	01
TOTAL DE VAGAS				120

GRUPO OCUPACIONAL:
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR (PNS)

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PNS	R\$ 5.717,29	Psicólogo	40 horas	02
PNS	R\$ 5.717,29	Assistente Social	30 horas	02
TOTAL DE VAGAS				04

PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO (PNM)

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PNM	R\$ 2.853,15	Técnico em Multimídias Didáticas	40 horas	03
PNM	R\$ 2.853,15	Técnico Escolar	40 horas	04
PNM	R\$ 2.852,68	Assistente de Biblioteca	40 horas	01
PNM	R\$ 2.630,26	Técnico de Desenvolvimento Infantil – Magistério Pró-infantil	30 horas	03
PNM	R\$ 2.157,94	Técnico de Desenvolvimento Infantil – Nível Médio	30 horas	37
PNM	R\$ 2.630,26	Monitor de Transporte Escolar	40 horas	05
TOTAL DE VAGAS				53

GRUPO OCUPACIONAL:
PROFISSIONAIS DE APOIO EDUCACIONAL (PAE):

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
PAE	R\$ 2.853,14	Motorista de transporte escolar	40 horas	25
PAE	R\$ 2.853,14	Motorista de Veículos Leves	40 horas	02
PAE	R\$ 1.759,88	Vigia	40 horas	15

PAE	R\$ 1.627,62	Nutrição Escolar	30 horas	30
PAE	R\$ 1.627,62	Auxiliar de limpeza	30 horas	40
TOTAL DE VAGAS				112

ANEXO VI**ANEXO III****TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS**

Sigla	Vencimento Reais (R\$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
CC-01	R\$ 8.038,99	Diretor Escolar I - Até 300 alunos	40 horas	02
CC-02	R\$ 9.187,42	Diretor Escolar II - de 301 a 600 alunos	40 horas	02
CC-03	R\$ 9.761,64	Diretor Escolar III - Acima de 600 alunos	40 horas	02
CC-04	R\$ 7.464,78	Diretor Escolar IV - Unidade de Campo/Interior	40 horas	02
CC-05	R\$ 6.890,56	Coordenador Pedagógico Escolar I - Até 300 alunos	40 horas	02
CC-06	R\$ 7.464,78	Coordenador Pedagógico Escolar II - de 300 a 600 alunos	40 horas	02
CC-07	R\$ 8.038,99	Coordenador Pedagógico Escolar III - Acima de 600 alunos	40 horas	02
CC-08	R\$ 6.316,36	Coordenador Pedagógico Escolar IV - Unidade de Campo/Interior	40 horas	02
CC-09	R\$ 9.187,42	Coordenador Pedagógico	40 horas	02
CC-10	R\$ 6.890,56	Assessor Pedagógico	40 horas	01
CC-11	R\$ 6.316,36	Assistente Pedagógico	40 horas	01
CC-12	R\$ 10.000,00	Diretor de Frota e Transporte Escolar	40 horas	01
CC-13	R\$ 6.792,87	Chefe de Transporte Escolar	40 horas	01
CC-14	R\$ 2.420,88	Agente de Organização Escolar	40 horas	6
TOTAL DE VAGAS				28

1. GRUPO OCUPACIONAL: CARGO COMISSIONADO DA EDUCAÇÃO

2. TÍTULO DO CARGO: Diretor de Frota e Transporte Escolar

3. LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4. REQUISITOS GERAIS PARA PROVIMENTO:

4.1. Idade: Mínima de 18 anos.

4.2. Instrução: Ensino superior completo em qualquer área.

5. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

5.1. Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA DO CARGO:

- Acompanhar e organizar as rotas do transporte escolar e gerir a frota municipal.

7. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Coordenar todas as atividades afetas ao transporte escolar;
- Cadastrar, analisar, fiscalizar e listar os alunos beneficiados pelo Transporte Escolar.
- Acompanhar sistematicamente o uso do transporte escolar.
- Elaborar escala da linha onde o motorista irá atuar.
- Exigir que os motoristas tenham zelo pela manutenção do veículo de transporte escolar.
- Levantar as necessidades de manutenção e conservação dos veículos de transporte escolar.
- Proceder análise das linhas rurais de forma que resulte a melhor logística do transporte escolar.
- Reestruturar as linhas de transporte escolar.
- Exigir o cumprimento que constem no Código Trânsito Brasileiro.
- Monitorar e controlar a quilometragem diária dos veículos e os custos com manutenção e combustível.
- Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.



TAPURAH

PREFEITURA

880	Coordenador de Infraestrutura e Obras	40 horas semanais	01	<p>Prestar assistência ao secretário na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;</p> <p>Organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;</p> <p>Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da secretaria.</p> <p>Observar o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.</p> <p>Organizar o calendário anual de atividades esportivas, de lazer e de cultura.</p> <p>Coordenar as atividades de esporte e lazer da Semana de Aniversário do Município e do dia do funcionário público, bem como os jogos escolares municipais.</p> <p>Organizar as atividades de esportivas, de lazer e cultura em programas desenvolvidos pelo Município e/ou em parcerias com o Estado e União.</p> <p>Propiciar a capacitação dos técnicos esportivos nas mais variadas modalidades esportivas.</p> <p>Oferecer apoio estrutural para equipes que participam de competições regionais representando nosso município.</p> <p>Colaborar com a organização de competições esportivas estudantis regionais e promover a participação dos atletas/estudantes de Tapurah.</p> <p>Informar o Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer sobre as atividades do Departamento de Esporte Lazer e Cultura.</p> <p>Divulgar os eventos esportivos e de lazer em todo o município.</p> <p>Enviar relatório anual das atividades de esporte e lazer e/ou que tiveram a participação de nosso município ao Secretário Municipal.</p>	Ensino Fundamental completo	R\$ 11.900,00
						R\$ 7.340,90



TAPURAH

PREFEITURA

			Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.			
898	Coordenador de Gestão de Pessoas	40 horas semanais	01	<p>Dirigir o setor de gestão de pessoas da prefeitura municipal, delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho.</p> <p>Emitir pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes.</p> <p>Prestar informações sobre a gestão de pessoas e rotinas desempenhadas pelo setor, aos superiores hierárquicos.</p> <p>Coordenar os trabalhos de avaliação de desempenho funcional e estágio probatório dos servidores efetivos municipais.</p> <p>Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores.</p> <p>Articular junto as secretarias afins, a harmonia e a boa relação entre os servidores no ambiente de trabalho.</p> <p>Promover cursos de capacitação aos servidores municipais.</p> <p>Fazer reuniões periódicas com os servidores para tratar de assuntos inerentes ao desenvolvimento do trabalho;</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 5.925,28
849	Diretor de Licitação e Contratos	40 horas semanais	01	<p>Realizar os processos licitatórios, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal.</p> <p>Receber os envelopes referentes às licitações, mediante protocolo.</p> <p>Convocar os licitantes vencedores e celebrar os respectivos contratos administrativos.</p> <p>Realizar os processos de compras e contratações diretas, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal.</p>	Ensino Médio	R\$7.340,90



TAPURAH

PREFEITURA

			<p>Convocar os fornecedores e prestadores e celebrar os respectivos contratos administrativos.</p> <p>Elaborar as pesquisas de preços e orçamentos, excetos os relativos às obras e serviços de engenharia, para subsidiar as licitações e as compras e contratações diretas.</p> <p>Acompanhar e orientar os trabalhos das comissões de licitação, pregoeiros e equipe de apoio.</p> <p>Encaminhar os contratos celebrados para os órgãos e unidades administrativas interessadas, para a respectiva gestão.</p> <p>Zelar pela guarda dos processos de licitação, compras e contratações diretas.</p> <p>Responsabilizar-se pelas publicações legais, afetas às licitações, às compras, às contratações diretas e contratos administrativos delas decorrentes.</p> <p>Dar informações às unidades competentes sobre as licitações, as compras, às contratações diretas e aos respectivos contratos para subsidiar as respostas aos questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>			
	Chefe de Limpeza Urbana	40 horas semanais	01	<p>Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de limpeza pública, compreendendo a capina, roçada, poda, varredura, coleta de materiais das vias, logradouros públicos do município, executado diretamente pelos subordinados.</p> <p>Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de limpeza no município.</p> <p>Promover medidas de supervisão que visem proteger a boa qualidade da vida e do meio ambiente, no âmbito de suas atribuições.</p>	Ensino Médio	R\$ 6.000,00



TAPURAH

PREFEITURA

				<p>Administrar, zelar e controlar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de limpeza urbana.</p> <p>Manter controle de utilização de material nos serviços de limpeza urbana, objetivando a racionalização do consumo.</p> <p>Acatar as orientações e deliberações do Secretário Municipal.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>		
	<p>Chefe de trânsito e mobilidade urbana</p>	<p>40 horas semanais</p>	<p>01</p>	<p>Planejar, regulamentar, implantar, administrar, controlar e fiscalizar o serviço público de transporte coletivo de passageiros, sob quaisquer de suas modalidades.</p> <p>Planejar, regulamentar e fiscalizar o uso das vias abertas à circulação pública e à circulação de veículos e pedestres no Sistema Viário do Município autuando as infrações de trânsito, aplicando as medidas administrativas cabíveis, cobrando taxas e arrecadando os valores relativos à penalidade de multa, garantindo, assim, prioridade para o transporte coletivo e para os pedestres.</p> <p>Coordenar os trabalhos da JARI no município.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	<p>Ensinio Médio</p>	<p>R\$ 5.060,42</p>
	<p>Chefe de sinalização urbana</p>	<p>40 horas semanais</p>	<p>01</p>	<p>Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de sinalização viária vertical e horizontal no município, conforme normativas de trânsito.</p> <p>Promover medidas de supervisão que visem proteger a boa qualidade da vida e do meio ambiente, no âmbito de suas atribuições.</p> <p>Administrar, zelar e controlar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de sinalização urbana.</p> <p>Manter controle de utilização de material nos serviços de sinalização urbana, objetivando a racionalização do consumo.</p> <p>Acatar as orientações e deliberações do Secretário Municipal.</p>	<p>Ensinio Médio</p>	<p>R\$ 6.700,00</p>



TAPURAH

PREFEITURA

			Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.			
	Chefe de Jardinagem	40 horas semanais	01	<p>Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de paisagismo no município.</p> <p>Promover medidas de supervisão que visem proteger a boa qualidade da vida e do meio ambiente, no âmbito de suas atribuições.</p> <p>Administrar, zelar e controlar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de limpeza urbana.</p> <p>Acatar as orientações e deliberações do Secretário Municipal.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino Médio	R\$ 6.000,00
	Diretor de Turismo	40 horas semanais	01	<p>Promover a organização e estruturação da cadeia produtiva do turismo.</p> <p>Articular e focalizar os esforços públicos e privados para o desenvolvimento e diversificação do turismo.</p> <p>Alinhar as ações de turismo com a estratégia de desenvolvimento econômico do município.</p> <p>Promover a adoção de medidas que visem à proteção do patrimônio histórico e natural do Município.</p> <p>Promover as atividades artísticas relacionadas com o turismo, executando programas que visem à exploração do potencial turístico do Município.</p> <p>Planejar e preparar a infraestrutura necessária à realização dos eventos do Município.</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 7.340,90
851	Coordenador do CRAS	40 horas semanais	01	Planejar, dirigir, coordenar, controlar, acompanhar e orientar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de proteção social básica que visem a prevenir situações de vulnerabilidade, risco social ou vivência de fragilidade de vínculos familiares e comunitários.	Ensino Superior Completo	R\$ 7.000,00



TAPURAH

PREFEITURA

850	Coordenador do CREAS	40 horas semanais	01	<p>Coordenar, monitorar e controlar os serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica quanto ao conteúdo, diretrizes, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade.</p> <p>Prestar apoio e assessoramento às unidades descentralizadas da Assistência Social e às entidades e organizações de assistência social componentes da rede socioassistencial de proteção social básica.</p> <p>Coordenar a realização de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social básica.</p> <p>Coordenar e monitorar a criação e manutenção de canais de diálogo com a sociedade civil e os diversos Conselhos de Defesa e de Direitos, objetivando a participação social no controle das políticas públicas de proteção social básica.</p> <p>Coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades e dos servidores subordinados; transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos.</p> <p>Manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas.</p> <p>Dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetas.</p> <p>Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 7.000,00
-----	----------------------	----------------------	----	---	-----------------------------	--------------



TAPURAH

PREFEITURA

			<p>Coordenar, monitorar e controlar os serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social especial quanto ao seu conteúdo, diretrizes, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade.</p> <p>Prestar apoio e assessoramento às unidades descentralizadas da Assistência Social e às entidades e organizações de assistência social componentes da rede socioassistencial de proteção social especial.</p> <p>Coordenar a realização de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social especial.</p> <p>Coordenar e monitorar a criação e manutenção de canais de diálogo com a sociedade civil e os diversos Conselhos de Defesa e de Direitos, objetivando a participação social no controle das políticas públicas de proteção social especial.</p> <p>Coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades e dos servidores subordinados; transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos.</p> <p>Manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas.</p> <p>Dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetas.</p> <p>Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>		
Diretor de Habitação e Regularização fundiária urbana	40 horas semanais	01	Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades pertinentes à elaboração de projetos de trabalho técnico social para viabilização de empreendimentos habitacionais; Supervisionar e/ou implantar projetos de trabalho técnico social nos	Ensino Superior completo	R\$ 7.340,90



TAPURAH

PREFEITURA

			<p>empreendimentos habitacionais, viabilizando para a participação das famílias beneficiárias na construção do seu novo espaço de moradia;</p> <p>Realizar atividades administrativas de apoio e suporte ao desenvolvimento dos programas habitacionais;</p> <p>Estabelecer normas e procedimentos técnicos para o processo de regularização fundiária no município.</p> <p>Elaborar e analisar anteprojetos técnicos para a regularização fundiária.</p> <p>Coordenar, supervisionar e normatizar procedimentos técnicos para a regularização fundiária.</p>		
Coordenador de média e Alta complexidade e frotas	40 horas semanais	01	<p>Coordenar a rede de atenção às urgências e emergências e ambulatorios de especialidades;</p> <p>Operacionalizar o processo de trabalho das unidades de média e alta complexidade no âmbito do Município;</p> <p>Coordenar e executar os programas de educação e assistência à saúde;</p> <p>Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde;</p> <p>Avaliar a qualidade e efetividade dos serviços de saúde especializados prestados à população;</p> <p>Organizar e supervisionar as unidades de média e alta complexidade;</p> <p>Participar de reuniões de colegiados e junto às instâncias estadual e federal;</p> <p>Articular as ações integradas na rede de atenção à Saúde;</p> <p>Gerenciar a frota de veículos da secretaria.</p> <p>Exercer outras competências correlatas.</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 8.000,00
Coordenador de Vigilância e compras	40 horas semanais	01	<p>Acompanhar as atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e setor de endemias.</p>	Ensino Superior completo	R\$ 8.000,00



TAPURAH

PREFEITURA

				<p>Planejar e executar políticas de saúde afetas ao seu departamento.</p> <p>Planejar, preparar e executar a vigilância em saúde do trabalhador.</p> <p>Realizar os processos de compras e contratações diretas, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal;</p> <p>Elaborar as pesquisas de preços e orçamentos, exceto os relativos às obras e serviços de engenharia, para subsidiar as licitações e as compras e contratações diretas;</p>		
	Diretor de Comunicação	40 horas semanais	01	<p>Realizar, acompanhar e controlar a divulgação de informações e temas de interesse do Município.</p> <p>Contatar os veículos de comunicação, quando necessário e atendê-lo.</p> <p>Acompanhar o Prefeito e os Secretários Municipais em entrevistas, discursos e inaugurações, preparando a pauta e os discursos.</p> <p>Manter arquivo atualizado de matéria jornalística de interesse da Prefeitura.</p> <p>Dar suporte à Assessoria de Gabinete na organização do cerimonial das solenidades promovidas pela Prefeitura.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua área de atuação, a partir das necessidades e demandas e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico.</p>	Ensino Médio	R\$ 7.340,90
848	Diretor do Departamento Pessoal	40 horas semanais	01	<p>Dirigir o Departamento Pessoal delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho. Coordenar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor. Emitir pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes. Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores. Cumprir com o envio das informações sociais (INSS, DIRF e RAIS) nos prazos previstos. Cumprir com o envio de informações ao TCE. Prestar</p>	Ensino Superior Completo	R\$8.500,00



TAPURAH

PREFEITURA

				<p>informações sobre a folha de pagamento e rotinas desempenhadas pelo setor, aos superiores hierárquicos. Dirigir e supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos. Dirigir, planejar e coordenar escalas de afastamentos e licenças previstas na legislação municipal. Fazer reuniões periódicas com os servidores para tratar de assuntos inerentes ao desenvolvimento do trabalho. Coordenar os trabalhos de avaliação de desempenho funcional e estágio probatório dos servidores efetivos municipais. Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores. Articular junto as secretarias afins, a harmonia e a boa relação entre os servidores no ambiente de trabalho. Realizar atividades voltadas ao desenvolvimento do servidor. Dar suporte e assessoria em ações e processos institucionais relativos à gestão de desempenho, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores. Promover cursos de capacitação aos servidores municipais. Fazer reuniões periódicas com os servidores para tratar de assuntos inerentes ao desenvolvimento do trabalho. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>		
	Diretor de Compras	40 horas semanais	01	<p>Planejar as atividades técnicas e de gestão nas áreas de compras públicas.</p> <p>Realizar os processos de compras e contratações diretas, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal;</p> <p>Elaborar as pesquisas de preços e orçamentos, excetos os relativos às obras e serviços de engenharia, para subsidiar as licitações e as compras e contratações diretas;</p> <p>Acompanhar e orientar os trabalhos das comissões de licitação, pregoeiros e agentes de contratações;</p> <p>Dar informações às unidades competentes sobre as licitações, as compras, às contratações diretas e aos respectivos contratos para subsidiar as respostas aos questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle.</p>	Ensino médio	R\$7.340,90
918	Agente de Contratação	40 horas semanais	02	<p>Participar de todo o procedimento licitatório, tomar decisões, acompanhar o tramite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar outras atividades necessárias ao bom desempenho</p>	Ensino Superior Completo	R\$6.500,00



TAPURAH

PREFEITURA

825	Assessor de Gabinete	40 horas semanais	01	do certame até a homologação. Coordenar as atividades técnicas do Hospital Municipal. Acompanhar e subsidiar a elaboração todas as especificações técnicas de compras de bens, matérias e equipamentos a serem adquiridos pelo Hospital Municipal. Acompanhar e subsidiar a elaboração de todas as especificações dos serviços a serem contratados pelo Hospital Municipal. Realizar a fiscalização da execução dos serviços técnicos realizados por terceiros. Executar as demais atribuições previstas na Lei Complementar n. 28/2011.e outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico.	Ensino médio completo	R\$6.000,00
830	Tesoureiro	40 horas semanais	01	Executar todas as tarefas da Tesouraria, como fluxo de receitas e pagamentos de despesas, controle de créditos, débitos e saldos de contas bancárias, aplicações financeiras obrigatórias, identificação de dados para conciliação bancária e demais trâmites necessários junto às Instituições Bancárias, Órgãos de Fiscalização e outros. Receber, pagar, guardar e movimentar os recursos e outros valores do Município. Realizar a conciliação bancária das contas do Município. Realizar todos os pagamentos, após previa autorização, cumprindo rigorosamente a legislação vigente, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação. Dar suporte ao Tesoureiro em todas as tarefas da Tesouraria, como fluxo de receitas e pagamentos de despesas, controle de créditos, débitos e saldos de contas bancárias, aplicações financeiras obrigatórias, identificação de dados para conciliação bancária e demais trâmites necessários junto às Instituições Bancárias, Órgãos de Fiscalização e outros. Auxiliar no recebimento, pagamento, guarda e movimentação de recursos e outros valores do Município. Auxiliar na realização a conciliação bancária das contas do Município.	Ensino Médio Completo	R\$ 7.340,90
	Assessor de Tesouraria	40 horas semanais	01		Ensino médio completo	R\$ 5.600,00



TAPURAH

PREFEITURA

				<p>Assessorar o Tesoureiro nos pagamentos, cumprindo rigorosamente a legislação vigente, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>		
--	--	--	--	---	--	--



TAPURAH

PREFEITURA

ANEXO III QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Função	Quantidade	Descrição das Atividades	Requisitos para a o exercício da função	Valor da Gratificação (% sobre o vencimento base efetivo)
Auditoria Legislativa	01	Realizar as atividades de Auditor de Controle Interno no Poder Legislativo, conforme as atribuições previstas na Lei Complementar n° 33/2012.	Ser ocupante de cargo efetivo de Auditor de Controle Interno ou Controlador Interno, pertencente ao quadro permanente da Prefeitura Municipal.	R\$ 3.000,00
Corregedor Municipal	01	Promover a apuração de responsabilidades de servidores municipais, mediante instauração de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, julgamento e aplicação de penalidades, bem como apreciação de recursos cabíveis. Realizar diligências iniciais, objetivando a apuração, de ofício, ou como decorrência de manifestações, representações ou denúncias recebidas. Propor ao Executivo medidas que visem o apertejamento do regime disciplinar. Manifestar nos processos administrativos referentes à licença sem vencimento, exoneração e aposentadoria, quanto à existência de sindicância ou processo administrativo disciplinar. Realizar correições ordinárias ou especiais. Expedir atos de sua competência, bem como coordenar e executar todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos municipais. Acompanhar a execução dos contratos de gestão e convênios, dos procedimentos de licitação, dos contratos de execução continuada, seja de prestação de serviços ou de fornecimento de produtos, e terceirizações, zelando pela transparência e publicidade das informações. Desenvolver atividades preventivas de inspeção e correição de potenciais desvios, com técnicas de inteligência, visando ao combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público. Atuar na solução dos conflitos decorrentes da gestão de contratos, quando solicitado por Secretários Municipais ou por dirigentes de entidades da Administração Pública Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional. Receber e analisar as declarações de bens do Prefeito do Município, dos Secretários Municipais e dos demais servidores. Incentivar e apoiar a realização de cursos de capacitação, qualificação e formação	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapurah e com curso superior em Direito	R\$ 3.000,00



TAPURAH

PREFEITURA

			<p>Planejar e organizar tarefas administrativas.</p> <p>Implementar procedimentos operacionais.</p> <p>Alimentar e manter sistemas de controle interno.</p>			
	Diretor Administrativo do Hospital	40 horas semanais	01	<p>Efetuam e encaminham para a Secretaria de Saúde planejamento das atividades anuais e plurianuais do Hospital Municipal.</p> <p>Exercer o controle orçamentário no âmbito do Hospital Municipal.</p> <p>Realizar a administração financeira e de pessoal do Hospital Municipal.</p> <p>Fiscalizar e coordenar toda a prestação dos serviços de saúde em todos os níveis de assistência hospitalar.</p> <p>Fiscalizar o cumprimento das normas legais para o Sistema Único de Saúde – SUS.</p> <p>Coordenar as atividades administrativas afetas à prestação dos serviços médicos hospitalares.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 8.000,00
828	Chefe de setor	40 horas semanais	25	<p>Responsável por chefiar, assessorar e executar atividades o setor do departamento a que está vinculado.</p> <p>Supervisiona e coordena as atividades do setor bem como executá-las.</p> <p>Executa serviços complexos de escritório que envolva raciocínio, interpretação de leis e normas administrativas.</p> <p>Exerce orientação, conferência e execução das atividades de competência da sua unidade e outras que lhe forem delegadas.</p> <p>Sugere a implantação de mecanismos que produzam dinamismo, eficiência, eficácia e qualidade no atendimento aos munícipes e público em geral, em todos os órgãos da prefeitura.</p> <p>Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando</p>	Ensino Médio Completo	R\$ 4.453,66



TAPURAH

PREFEITURA

834	Chefe de Departamento	40 horas semanais	10	<p>dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos.</p> <p>Executa e coordena serviços gerais de escritório, verificando a exatidão dos documentos, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos.</p> <p>Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organograma e demais esquemas gráficos necessários para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.</p> <p>Substitui eventualmente o seu superior imediato.</p> <p>Deve implantar sistemas ágeis e modernos de automação e de desenvolvimento das atividades de sua competência.</p> <p>Participar de programas de treinamento quando solicitado.</p> <p>Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins.</p> <p>Responsável por chefiar, assessorar e executar atividades designada pelo superior hierárquico no desempenho de suas funções.</p> <p>Chefiar, supervisionar, orientar, acompanhar e executar as atividades inerente ao departamento a que está vinculado.</p> <p>Baixar instruções de funcionamento das unidades subordinadas.</p> <p>Solicitar informações a outras unidades da administração pública municipal. Encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente às unidades competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados.</p> <p>Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores.</p> <p>Dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço.</p>	Ensino Médio Completo	R\$ 5.060,42
-----	-----------------------	----------------------	----	---	--------------------------	--------------



TAPURAH

PREFEITURA

				<p>Dar ciência imediata ao Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas.</p> <p>Manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas.</p> <p>Providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria.</p> <p>Participar de programas de treinamento quando solicitado.</p> <p>Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do departamento de lotação.</p>		
964	Chefe de Engenharia e Obras	40 horas semanais	03	<p>Fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras executadas pelo município; - elaborar orçamentos de obras; - realizar vistorias e elaborar laudos técnicos de imóveis; - elaborar e/ou acompanhar projetos de instalações hidrosanitárias, de proteção e combate a incêndio, estrutural e levantamento topográfico; - elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios; - proceder ao exame e à análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia Civil, emitindo laudo técnico sobre eles; - acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado; - realizar vistorias em campo; - conduzir veículo automotor para o desempenho de suas funções; e executar outras atividades compatíveis com o cargo - Fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, fazendo as autuações e interdições necessárias</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 5.500,00
	Coordenador de gestão de resíduos sólidos	40 horas semanais	01	<p>Coordenar a coleta de resíduos sólidos para o destino final.</p> <p>Organizar os roteiros para coleta de resíduos sólidos, podendo para tal baixar normas e regulamentos.</p> <p>Administrar os serviços e equipamentos do sistema de coleta de entulhos (contêiner).</p>	Ensino Médio	R\$ 4.450,00



TAPURAH

PREFEITURA

			<p>Implementar políticas e ações de coleta de resíduos sólidos, compreendendo-se como tal: gerenciamento das usinas de reprocessamento de entulhos e resíduos de construção civil, a destinação adequada dos resíduos reprocessados e entulhos e de construção civil entre outros.</p> <p>Gerenciar e operacionalizar os trabalhos de destinação de (lixo) resíduos urbanos recicláveis e não recicláveis.</p> <p>Elaborar e coordenar atividades de coleta de resíduos sólidos junto às repartições públicas municipais.</p> <p>Estabelecer normas e acompanhar o trabalho dos subordinados responsáveis pela coleta de resíduos sólidos.</p> <p>Desenvolver planos, programas e projetos de Gestão Ambiental de Resíduos Sólidos.</p>			
	Coordenador de Setor Agrícola	40 horas semanais	01	<p>Coordenar as atividades relacionadas à produção agrícola, como plantio, colheita, tratos culturais, aplicações e armazenamento.</p> <p>Garantir a qualidade e eficiência dos processos.</p> <p>Desenvolver e implementar estratégias para aumentar a produtividade e reduzir custos.</p> <p>Planejar e controlar as atividades agrícolas no município.</p> <p>Analisar indicadores, orçamentos e tratos culturais.</p> <p>Acompanhar e aprimorar os indicadores de rendimento, eficiência, qualidade e custos na produção agrícola municipal.</p> <p>Identificar oportunidades para atração e instalação de indústrias, comércio e investidores no município.</p> <p>Coordenar ações que visem fomentar o trabalho, o emprego e a renda no Município.</p>	Ensino Médio	R\$ 4.450,00
	Coordenador de indústria e comércio	40 horas semanais	01		Ensino Médio	R\$ 4.450,00



TAPURAH

PREFEITURA

			<p>Coordenar o acesso ao crédito aos micro e pequenos empreendedores.</p> <p>Coordenar a capacitação, associativismo e empreendedorismo.</p> <p>Subsidiar o Poder Executivo Municipal na formulação e implementação de políticas econômicas.</p> <p>Coordenar as ações voltadas para a promoção do desenvolvimento econômico do Município e à consolidação de seu segmento empresarial.</p> <p>Administrar os espaços de comercialização de feiras livres e mercados públicos municipais.</p> <p>Fomentar atividades produtivas.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>			
	Coordenador de Agricultura familiar	40 horas semanais	01	<p>Coordenar a fiscalização da entrega de produtos da agricultura familiar para programas do governo.</p> <p>Realizar visitas aos produtores familiares para identificar suas necessidades.</p> <p>Manter um cadastro atualizado dos produtores rurais.</p> <p>Acompanhar programas de apoio aos agricultores familiares.</p> <p>Acompanhar e emitir relatórios sobre trabalhos de agronomia.</p> <p>Acompanhar e manter uma pesquisa de preços atualizada dos produtos de olericultura.</p> <p>Coordenar a promoção de eventos, cursos e palestras para capacitar os produtores familiares</p> <p>Desenvolver e implementar programas de Educação Ambiental na administração pública municipal.</p> <p>Fiscalizar a emissão de licenças ambientais e o cumprimento destas.</p>	Ensino Médio	R\$ 4.450,00
	Coordenador de fiscalização e educação ambiental	40 horas semanais	01		Ensino Médio	R\$ 4.450,00



TAPURAH

PREFEITURA

			<p>Coordenar a emissão de parecer e laudo técnico sobre projetos industriais licenciados no município.</p> <p>Orientar, coordenar e supervisionar a emissão de relatórios periódicos sobre a situação ambiental de todo o território municipal, com vistas a orientar as decisões do Poder Executivo quanto às metas/ações no que se refere a licenciamento e controle ambiental.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>			
	Coordenador de Licenciamento Ambiental	40 horas semanais	01	<p>Distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar as suas execuções.</p> <p>Participar da formulação das políticas e diretrizes da secretaria em articulação com os demais órgãos.</p> <p>Coordenar a emissão de licenças ambientais.</p> <p>Coordenar a emissão de parecer e laudo técnico sobre projetos industriais relativos a pedidos de aprovação para a implantação de indústria no município.</p> <p>Orientar, coordenar e supervisionar a emissão de relatórios periódicos sobre a situação ambiental de todo o território municipal, com vistas a orientar as decisões do Poder Executivo quanto às metas/ações no que se refere a licenciamento e controle ambiental.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>	Ensino Médio	R\$4.450,00
	Diretor de Meio Ambiente	40 horas semanais	01	<p>Compete às atribuições de participar na elaboração de projetos e programas ambientais e na sua execução;</p> <p>Promover a execução e a conscientização para a preservação, recuperação e manutenção do meio ambiente, promovendo o desenvolvimento agroambiental sustentável;</p> <p>Executar programas e ações para o saneamento rural e urbano;</p> <p>Incentivar o desenvolvimento de alternativas econômicas através da recuperação e da preservação do meio ambiente, especialmente na área</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 6.000,00



TAPURAH

PREFEITURA

				Planejar e organizar tarefas administrativas. Implementar procedimentos operacionais.		
	Diretor Administrativo do Hospital	40 horas semanais	01	Alimentar e manter sistemas de controle interno. Efetuar e encaminhar para a Secretaria de Saúde planejamento das atividades anuais e plurianuais do Hospital Municipal. Exercer o controle orçamentário no âmbito do Hospital Municipal. Realizar a administração financeira e de pessoal do Hospital Municipal. Fiscalizar e coordenar toda a prestação dos serviços de saúde em todos os níveis de assistência hospitalar. Fiscalizar o cumprimento das normas legais para o Sistema Único de Saúde – SUS. Coordenar as atividades administrativas afetas à prestação dos serviços médico hospitalares. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação. Responsável por chefiar, assessorar e executar atividades o setor do departamento a que está vinculado. Supervisiona e coordena as atividades do setor bem como executá-las. Executa serviços complexos de escritório que envolva raciocínio, interpretação de leis e normas administrativas. Exerce orientação, conferência e execução das atividades de competência da sua unidade e outras que lhe forem delegadas. Sugere a implantação de mecanismos que produzam dinamismo, eficiência, eficácia e qualidade no atendimento aos munícipes e público em geral, em todos os órgãos da prefeitura. Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando	Ensino Superior Completo	R\$ 8.000,00
828	Chefe de setor	40 horas semanais	25		Ensino Médio Completo	R\$ 4.453,66



TAPURAH

PREFEITURA

834	Chefe de Departamento	40 horas semanais	10	<p>dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos.</p> <p>Executa e coordena serviços gerais de escritório, verificando a exatidão dos documentos, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos.</p> <p>Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organograma e demais esquemas gráficos necessários para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços.</p> <p>Substitui eventualmente o seu superior imediato.</p> <p>Deve implantar sistemas ágeis e modernos de automação e de desenvolvimento das atividades de sua competência.</p> <p>Participar de programas de treinamento quando solicitado.</p> <p>Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins.</p> <p>Responsável por chefiar, assessorar e executar atividades designada pelo superior hierárquico no desempenho de suas funções.</p> <p>Chefiar, supervisionar, orientar, acompanhar e executar as atividades inerente ao departamento a que está vinculado.</p> <p>Baixar instruções de funcionamento das unidades subordinadas.</p> <p>Solicitar informações a outras unidades da administração pública municipal. Encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente às unidades competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados.</p> <p>Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores.</p> <p>Dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço.</p>	Ensino Médio Completo	R\$ 5.060,42
-----	-----------------------	----------------------	----	---	--------------------------	--------------



TAPURAH

PREFEITURA

				<p>Dar ciência imediata ao Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas.</p> <p>Manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas.</p> <p>Providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria.</p> <p>Participar de programas de treinamento quando solicitado.</p> <p>Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do departamento de lotação.</p>		
964	Chefe de Engenharia e Obras	40 horas semanais	03	<p>Fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras executadas pelo município; - elaborar orçamentos de obras; - realizar vistorias e elaborar laudos técnicos de imóveis; - elaborar e/ou acompanhar projetos de instalações hidrosanitárias, de proteção e combate a incêndio, estrutural e levantamento topográfico; - elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios; - proceder ao exame e à análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia Civil, emitindo laudo técnico sobre eles; - acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado; - realizar vistorias em campo; - conduzir veículo automotor para o desempenho de suas funções; e executar outras atividades compatíveis com o cargo - Fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, fazendo as autuações e interdições necessárias</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 5.500,00
	Coordenador de gestão de resíduos sólidos	40 horas semanais	01	<p>Coordenar a coleta de resíduos sólidos para o destino final.</p> <p>Organizar os roteiros para coleta de resíduos sólidos, podendo para tal baixar normas e regulamentos.</p> <p>Administrar os serviços e equipamentos do sistema de coleta de entulhos (contêiner).</p>	Ensino Médio	R\$ 4.450,00



TAPURAH

PREFEITURA

			<p>Implementar políticas e ações de coleta de resíduos sólidos, compreendendo-se como tal: gerenciamento das usinas de reprocessamento de entulhos e resíduos de construção civil, a destinação adequada dos resíduos reprocessados e entulhos e de construção civil entre outros.</p> <p>Gerenciar e operacionalizar os trabalhos de destinação de (lixo) resíduos urbanos recicláveis e não recicláveis.</p> <p>Elaborar e coordenar atividades de coleta de resíduos sólidos junto às repartições públicas municipais.</p> <p>Estabelecer normas e acompanhar o trabalho dos subordinados responsáveis pela coleta de resíduos sólidos.</p> <p>Desenvolver planos, programas e projetos de Gestão Ambiental de Resíduos Sólidos.</p>			
	Coordenador de Setor Agrícola	40 horas semanais	01	<p>Coordenar as atividades relacionadas à produção agrícola, como plantio, colheita, tratos culturais, aplicações e armazenamento.</p> <p>Garantir a qualidade e eficiência dos processos.</p> <p>Desenvolver e implementar estratégias para aumentar a produtividade e reduzir custos.</p> <p>Planejar e controlar as atividades agrícolas no município.</p> <p>Analisar indicadores, orçamentos e tratos culturais.</p> <p>Acompanhar e aprimorar os indicadores de rendimento, eficiência, qualidade e custos na produção agrícola municipal.</p> <p>Identificar oportunidades para atração e instalação de indústrias, comércio e investidores no município.</p> <p>Coordenar ações que visem fomentar o trabalho, o emprego e a renda no Município.</p>	Ensino Médio	R\$ 4.450,00
	Coordenador de indústria e comércio	40 horas semanais	01		Ensino Médio	R\$ 4.450,00



TAPURAH

PREFEITURA

				<p>Coordenar o acesso ao crédito aos micro e pequenos empreendedores.</p> <p>Coordenar a capacitação, associativismo e empreendedorismo.</p> <p>Subsidiar o Poder Executivo Municipal na formulação e implementação de políticas econômicas.</p> <p>Coordenar as ações voltadas para a promoção do desenvolvimento econômico do Município e à consolidação de seu segmento empresarial.</p> <p>Administrar os espaços de comercialização de feiras livres e mercados públicos municipais.</p> <p>Fomentar atividades produtivas.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>		
	Coordenador de Agricultura familiar	40 horas semanais	01	<p>Coordenar a fiscalização da entrega de produtos da agricultura familiar para programas do governo.</p> <p>Realizar visitas aos produtores familiares para identificar suas necessidades.</p> <p>Manter um cadastro atualizado dos produtores rurais.</p> <p>Acompanhar programas de apoio aos agricultores familiares.</p> <p>Acompanhar e emitir relatórios sobre trabalhos de agronomia.</p> <p>Acompanhar e manter uma pesquisa de preços atualizada dos produtos de olericultura.</p> <p>Coordenar a promoção de eventos, cursos e palestras para capacitar os produtores familiares</p> <p>Desenvolver e implementar programas de Educação Ambiental na administração pública municipal.</p> <p>Fiscalizar a emissão de licenças ambientais e o cumprimento destas.</p>	Ensino Médio	R\$ 4.450,00
	Coordenador de fiscalização e educação ambiental	40 horas semanais	01		Ensino Médio	R\$ 4.450,00



TAPURAH

PREFEITURA

			<p>Coordenar a emissão de parecer e laudo técnico sobre projetos industriais licenciados no município.</p> <p>Orientar, coordenar e supervisionar a emissão de relatórios periódicos sobre a situação ambiental de todo o território municipal, com vistas a orientar as decisões do Poder Executivo quanto às metas/ações no que se refere a licenciamento e controle ambiental.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>			
	Coordenador de Licenciamento Ambiental	40 horas semanais	01	<p>Distribuir as tarefas, orientar e fiscalizar as suas execuções.</p> <p>Participar da formulação das políticas e diretrizes da secretaria em articulação com os demais órgãos.</p> <p>Coordenar a emissão de licenças ambientais.</p> <p>Coordenar a emissão de parecer e laudo técnico sobre projetos industriais relativos a pedidos de aprovação para a implantação de indústria no município.</p> <p>Orientar, coordenar e supervisionar a emissão de relatórios periódicos sobre a situação ambiental de todo o território municipal, com vistas a orientar as decisões do Poder Executivo quanto às metas/ações no que se refere a licenciamento e controle ambiental.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>	Ensino Médio	R\$4.450,00
	Diretor de Meio Ambiente	40 horas semanais	01	<p>Compete às atribuições de participar na elaboração de projetos e programas ambientais e na sua execução;</p> <p>Promover a execução e a conscientização para a preservação, recuperação e manutenção do meio ambiente, promovendo o desenvolvimento agroambiental sustentável;</p> <p>Executar programas e ações para o saneamento rural e urbano;</p> <p>Incentivar o desenvolvimento de alternativas econômicas através da recuperação e da preservação do meio ambiente, especialmente na área</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 6.000,00



TAPURAH

PREFEITURA

			do reflorestamento;			
			Atuar de forma conjunta com organismos ambientais de outras esferas de governo ou com organizações não governamentais.			
			Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.			
	Diretor de Agricultura e Pecuária	40 horas semanais	01	<p>Formular, coordenar, executar e fazer executar a política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação do setor agrícola e o desenvolvimento rural do Município, visando a suprir as necessidades do mercado local em produtos hortifrutigranjeiros e pecuários;</p> <p>Desenvolver programas e ações junto aos produtores que consistirá na transferência de tecnologia e preparo do solo para plantio até a comercialização e escoamento da produção nas comunidades rurais;</p> <p>Orientação e coordenação do processo de qualificação da mão-de-obra e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sociocultural das famílias que vivem no meio rural, incentivando o aumento da comercialização da produção agrícola com técnicas apropriadas.</p> <p>Assessorar o Secretário nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório</p> <p>Identificar oportunidades para atração e instalação de indústrias, comércio e investidores no município.</p> <p>Desenvolver ações que visem fomentar o trabalho, o emprego e a renda no Município.</p> <p>Intermediar o acesso ao crédito aos micro e pequenos empreendedores.</p> <p>Estimular a capacitação, associativismo e empreendedorismo.</p> <p>Subsidiar o Poder Executivo Municipal na formulação e implementação de políticas econômicas.</p> <p>Planejar e executar ações voltadas para a promoção do desenvolvimento</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 6.000,00
855	Diretor de Indústria e Comércio	40 horas semanais	01		Ensino Superior Completo	R\$ 6.000,00



TAPURAH

PREFEITURA

			econômico do Município e à consolidação de seu segmento empresarial. Administrar os espaços de comercialização de feiras livres e mercados públicos municipais. Fomentar atividades produtivas. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.			
	Coordenador de pavimentação e estradas vicinais	40 horas semanais	01	Planejar, coordenar, dirigir e controlar projetos e programas de pavimentação. Orientar a contratação e execução de obras de pavimentação. Zelar pela eficiência na prestação dos serviços. Estabelecer diretrizes de planejamento, implantação e manutenção de vias. Orientar a execução da manutenção de estradas rurais. Elaborar cronograma e plano de trabalho Garantir a segurança e eficiência das operações do pátio. Organizar e controlar o fluxo de veículos. Gerenciar a equipe de colaboradores. Realizar inspeções regulares. Manter registros das atividades do pátio. Trabalhar em colaboração com outros departamentos. Desenvolver e implementar procedimentos operacionais padrão. Treinar novos colaboradores. Gerenciar o inventário de equipamentos e materiais	Ensino Fundamental	R\$ 8.600,00
	Coordenador de Pátio	40 horas semanais	01		Ensino Fundamental	R\$ 7.000,00



ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO – PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2025

Fundamentando-se na Lei Complementar n. 101/2000 – A Lei de Responsabilidade Fiscal, ou simplesmente a LRF, sancionada por Fernando Henrique Cardoso no ano de 2000, com o propósito de controlar os gastos dos gestores públicos, atribuindo mais responsabilidade aos mesmos, pensando nisso que apresentamos abaixo o estudo do impacto orçamentário e financeiro.

1. Despesas com pessoal

Os limites de gastos do poder executivo do segundo quadrimestre podem ser visualizados no quadro a seguir:

Despesa com pessoal do poder executivo (LRF art. 20, inciso III, alínea "b")		
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Receita Corrente Liquidada(RCL)	R\$ 133.100.949,21	100,00%
Despesa c pessoal computável nos últimos 12 meses	R\$ 46.806.046,92	33,63%
Limite de alerta (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	R\$ 64.318.989,56	48,60%
Limite prudencial (parágrafo único do art. 22 da LRF)	R\$ 67.892.266,75	51,30%
Limite legal (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	R\$ 71.465.543,95	54,00%

Fonte: Sistema EXPERTGOV – RGF ANEXO I – Dez/2024



TAPURAH

PREFEITURA

2. Estimativa do impacto orçamentário-financeiro cargos de provimento em comissão

Descrição	Qtde	Valor Mensal	Encargos Social	13 Salario	Férias	Valor Mês	Valor Total
Assistente Jurídico	2	R\$ 6.000,00	R\$ 1.320,00	R\$ 610,00	R\$ 665,00	R\$ 8.595,00	R\$ 17.190,00
828 - Chefe de Setor	25	R\$ 4.453,66	R\$ 1.022,56	R\$ 456,35	R\$ 493,61	R\$ 6.426,19	R\$ 160.654,65
834 - Chefe de Departamento	10	R\$ 5.060,42	R\$ 1.161,87	R\$ 518,52	R\$ 560,86	R\$ 7.301,68	R\$ 73.016,80
964 - Chefe de Engenharia e Obras	3	R\$ 5.500,00	R\$ 1.262,80	R\$ 563,57	R\$ 609,58	R\$ 7.935,95	R\$ 23.807,85
Coordenador de Gestão de Resíduos Sólidos	1	R\$ 4.450,00	R\$ 1.021,72	R\$ 455,98	R\$ 493,21	R\$ 6.420,91	R\$ 6.420,91
Coordenador de Setor Agrícola	1	R\$ 4.450,00	R\$ 1.021,72	R\$ 455,98	R\$ 493,21	R\$ 6.420,91	R\$ 6.420,91
Coordenador de Indústria e Comércio	1	R\$ 4.450,00	R\$ 1.021,72	R\$ 455,98	R\$ 493,21	R\$ 6.420,91	R\$ 6.420,91
Coordenador de Agricultura Familiar	1	R\$ 4.450,00	R\$ 1.021,72	R\$ 455,98	R\$ 493,21	R\$ 6.420,91	R\$ 6.420,91
Coordenador de Fiscalização e Educação Ambiental	1	R\$ 4.450,00	R\$ 1.021,72	R\$ 455,98	R\$ 493,21	R\$ 6.420,91	R\$ 6.420,91
Coordenador de Licenciamento Ambiental	1	R\$ 4.450,00	R\$ 1.021,72	R\$ 455,98	R\$ 493,21	R\$ 6.420,91	R\$ 6.420,91
Diretor de Meio Ambiente	1	R\$ 6.000,00	R\$ 1.377,60	R\$ 614,80	R\$ 665,00	R\$ 8.657,40	R\$ 8.657,40
Diretor de Agricultura e Pecuária	1	R\$ 6.000,00	R\$ 1.377,60	R\$ 614,80	R\$ 665,00	R\$ 8.657,40	R\$ 8.657,40
Diretor de Indústria e Comércio	1	R\$ 6.000,00	R\$ 1.377,60	R\$ 614,80	R\$ 665,00	R\$ 8.657,40	R\$ 8.657,40
Coordenador de Pavimentação de Estradas Vicinais	1	R\$ 8.600,00	R\$ 1.974,56	R\$ 881,21	R\$ 953,17	R\$ 12.408,94	R\$ 12.408,94
Coordenador de Pátio	1	R\$ 8.600,00	R\$ 1.974,56	R\$ 881,21	R\$ 953,17	R\$ 12.408,94	R\$ 12.408,94
Coordenador de Infraestrutura e Obras	1	R\$ 11.900,00	R\$ 2.732,24	R\$ 1.219,35	R\$ 1.318,92	R\$ 17.170,51	R\$ 17.170,51
Diretor de Esporte e Lazer	1	R\$ 7.340,90	R\$ 1.685,47	R\$ 752,20	R\$ 813,62	R\$ 10.592,18	R\$ 10.592,18
Coordenação de Gestão de Pessoas	1	R\$ 5.925,28	R\$ 1.360,44	R\$ 607,14	R\$ 656,72	R\$ 8.549,59	R\$ 8.549,59
Diretor de Licitação e Contratos	1	R\$ 7.340,90	R\$ 1.685,47	R\$ 752,20	R\$ 813,62	R\$ 10.592,18	R\$ 10.592,18
Chefe de Limpeza Urbana	1	R\$ 6.000,00	R\$ 1.377,60	R\$ 614,80	R\$ 665,00	R\$ 8.657,40	R\$ 8.657,40
Chefe de transito e Mobilidade Urbana	1	R\$ 5.060,42	R\$ 1.161,87	R\$ 518,52	R\$ 560,86	R\$ 7.301,68	R\$ 7.301,68



TAPURAH

PREFEITURA

Chefe de Sinalização Urbana	1	R\$ 6.700,00	R\$ 1.538,32	R\$ 686,53	R\$ 742,58	R\$ 9.667,43	R\$ 9.667,43
Chefe de Jardinagem	1	R\$ 6.000,00	R\$ 1.377,60	R\$ 614,80	R\$ 665,00	R\$ 8.657,40	R\$ 8.657,40
Diretor de Turismo	1	R\$ 7.340,90	R\$ 1.685,47	R\$ 752,20	R\$ 813,62	R\$ 10.592,18	R\$ 10.592,18
Coordenador do CRAS	1	R\$ 7.000,00	R\$ 1.607,20	R\$ 717,27	R\$ 775,83	R\$ 10.100,30	R\$ 10.100,30
850 - Coordenador do CREAS	1	R\$ 7.000,00	R\$ 1.607,20	R\$ 717,27	R\$ 775,83	R\$ 10.100,30	R\$ 10.100,30
Diretor de Habitação e Regularização fundiária urbana	1	R\$ 7.340,90	R\$ 1.685,47	R\$ 752,20	R\$ 813,62	R\$ 10.592,18	R\$ 10.592,18
Coordenador de Média e Alta Complexidade Frotas	1	R\$ 8.000,00	R\$ 1.836,80	R\$ 819,73	R\$ 886,67	R\$ 11.543,20	R\$ 11.543,20
Coordenador de Vigilância e Compras	1	R\$ 8.000,00	R\$ 1.836,80	R\$ 819,73	R\$ 886,67	R\$ 11.543,20	R\$ 11.543,20
Diretor de Comunicação	1	R\$ 7.340,90	R\$ 1.685,47	R\$ 752,20	R\$ 813,62	R\$ 10.592,18	R\$ 10.592,18
Diretor de Departamento Pessoal	1	R\$ 8.500,00	R\$ 1.951,60	R\$ 870,97	R\$ 942,08	R\$ 12.264,65	R\$ 12.264,65
Diretor de Compras	1	R\$ 7.340,90	R\$ 1.685,47	R\$ 752,20	R\$ 813,62	R\$ 10.592,18	R\$ 10.592,18
918 - Agente de Contratação	2	R\$ 6.500,00	R\$ 1.492,40	R\$ 666,03	R\$ 720,42	R\$ 9.378,85	R\$ 18.757,70
825 - Assessor de Gabinete	1	R\$ 6.000,00	R\$ 1.377,60	R\$ 614,80	R\$ 665,00	R\$ 8.657,40	R\$ 8.657,40
830 - Tesoureiro	1	R\$ 7.340,90	R\$ 1.685,47	R\$ 752,20	R\$ 813,62	R\$ 10.592,18	R\$ 10.592,18
Assessor de Tesouraria	1	R\$ 5.600,00	R\$ 1.285,76	R\$ 573,81	R\$ 620,67	R\$ 8.080,24	R\$ 8.080,24
Operador de Máquinas Pesadas III	9	R\$ 4.937,36	R\$ 1.133,62	R\$ 505,91	R\$ 547,22	R\$ 7.124,12	R\$ 64.117,05
810 - Técnico de Enfermagem	30	R\$ 2.962,18	R\$ 680,12	R\$ 303,52	R\$ 328,31	R\$ 4.274,13	R\$ 128.223,89
Monitor de Praças Públicas	4	R\$ 2.500,00	R\$ 574,00	R\$ 256,17	R\$ 277,08	R\$ 3.607,25	R\$ 14.429,00
Supervisor Administrativo	1	R\$ 6.000,00	R\$ 1.377,60	R\$ 614,80	R\$ 665,00	R\$ 8.657,40	R\$ 8.657,40
Diretor Administrativo do Hospital	1	R\$ 8.000,00	R\$ 1.836,80	R\$ 819,73	R\$ 886,67	R\$ 11.543,20	R\$ 11.543,20
TOTAL MENSAL							
R\$ 816.151,64							
TOTAL ANUAL							
R\$ 9.793.819,63							
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL							
R\$ 133.100.949,21							
PERCENTUAL SOBRE A RCL							
7,36%							



TAPURAH

PREFEITURA

3. Estimativa do impacto orçamentário-financeiro cargos de provimento em efetivo

Descrição	Qtde	Valor Mensal	Encargos Social	13 Salario	Férias	Valor Mês	Valor Total
870 - Padeiro	2	R\$ 4.500,00	R\$ 1.144,35	R\$ 470,36	R\$ 498,75	R\$ 6.613,46	R\$ 13.226,93
804 - Procurador Jurídico	1	R\$ 14.410,88	R\$ 3.308,74	R\$ 1.476,63	R\$ 1.597,21	R\$ 20.793,46	R\$ 20.793,46
785 - Fiscal de Tributos	6	R\$ 5.717,28	R\$ 1.312,69	R\$ 585,83	R\$ 633,67	R\$ 8.249,46	R\$ 49.496,78
TOTAL MENSAL							R\$ 83.517,16
TOTAL ANUAL							R\$ 1.002.205,96
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL							R\$ 133.100.949,21
PERCENTUAL SOBRE A RCL							0,75%

Nota explicativa: Considerando que a despesa de pessoal dos últimos 12 meses foi de R\$ R\$ 46.806.046,92, somado a previsão de aumento de despesa no valor de R\$ 9.793.819,63 relativo a criação de cargos e ainda somado mais R\$ 1.002.205,96, chega se ao montante total de R\$ 57.602.072,51. Diante do exposto caso o gestor venha a conceder o RGA aos demais servidores e piso aos profissionais da educação estimando em média de 5% a despesa de pessoal poderá atingir o valor de R\$ 60.482.176,13 no exercício de 2025, com isso o gestor deverá fazer remanejamento de saldos orçamentários para atender as despesas previstas neste impacto.

Tapurah/MT, 10 de Janeiro de 2024.

BRUNA MARIA
MICK:04591450104

Assinado de forma digital por
BRUNA MARIA MICK:04591450104
Dados: 2025.01.13 08:03:08 -04'00'

Bruna Maria Mick
Contadora Responsável
CRC - MT-020805/O-0



TAPURAH

PREFEITURA

OFÍCIO Nº. 01/2025/JUR/PMT

Tapurah, 10 de janeiro de 2025.

Exmo. Sr.
Cleomar Eterno de Campos
Presidente da Câmara Municipal

Vimos à presença de Vossa Excelência, e dos Dignos Vereadores que compõem esta Egrégia Casa de Leis, o sr. Brenno Ferreira da Silva, Procurado Jurídico do município, utilizando-se das prerrogativas concedidas pela Lei Orgânica do Município vem **SOLICITAR** a inclusão dos projetos de lei abaixo e a realização de **Sessão Extraordinária** a ser realizada no dia 13 de janeiro de 2025 (segunda-feira), para discussão e **votação única**, dos seguintes projetos de lei:

PROJETO DE LEI ORDINARIO 01/2025: AUTORIZA A DESAFETAÇÃO DE USO COMUM NO MUNICÍPIO DE TAPURAH E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2025: DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE TAPURAH, ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2025: ALTERAM AS LEIS COMPLEMENTARES Nº 015/2009, 032/2012, 033/2012 E 193/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03/2025: ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 193/2022 E LEI 1.089/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Certos de contarmos com o valoroso apoio de Vossa Excelência, reiteramos votos de estima e apreço.

BRENNO FERREIRA
DA
SILVA:02323264109

Digitally signed by BRENNO FERREIRA DA
SILVA:02323264109
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e CPF A3, ou=AC
SERASA RFB, ou=03208618000130,
ou=PRESENCIAL, cn=BRENNO FERREIRA DA
SILVA:02323264109
Date: 2025.01.10 16:00:11 -0400'

BRENNO FERREIRA DA SILVA
Procurador Jurídico



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

OF. Nº 008/2025/CMT

Tapurah-MT, 10 de Janeiro de 2025.

Ao
Exma. Sra.
Daise Martins de Souza
Presidente da Comissão Temporária de Justiça e Redação
Tapurah - MT

Excelentíssima Presidente;

Ao cumprimentar Vossa Excelência, passo de imediato a encaminhar os **Projetos de Lei Ordinária 01/2025, 02/2025, 03/2025; Projetos de Lei Complementar 01/2025, 02/2025 e 03/2025**, para análise com **urgência urgentíssima** ser pautado para **votação** em sessão **extraordinária** no dia **14/01/2025**.

Sendo o que se apresenta ao momento, ao ensejo reitero votos de estima e apreço.

Atenciosamente

Assinado de forma digital por
CLEOMAR ETERNO DE
CAMPOS:85817767104
Dados: 2025.01.10 17:46:56
-03'00'

Cleomar Eterno de Campos
Presidente da Câmara



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

OF. Nº 09/2025/CMT

Tapurah-MT, 10 de Janeiro de 2025.

Ao
Exmo. Sr.
Luiz Augusto Sette
Presidente da Comissão Temporária de **Finanças e Orçamentos**
Tapurah - MT

Excelentíssimo Presidente;

Ao cumprimentar Vossa Excelência, passo de imediato a encaminhar o **Projetos de Lei Ordinária 02/2025 e 03/2025; Projetos de Lei Complementar 01/2025 e 02/2025**, para análise com **urgência urgentíssima** ser pautado para **votação** em sessão **extraordinária no dia 14/01/2025**.

Sendo o que se apresenta ao momento, ao ensejo reitero votos de estima e apreço.

Atenciosamente

CLEOMAR ETERNO DE
CAMPOS:8581776710
4

Assinado de forma digital por
CLEOMAR ETERNO DE
CAMPOS:85817767104
Dados: 2025.01.10 17:55:11
-03'00'

Cleomar Eterno de Campos
Presidente da Câmara



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 99216-3119

PARECER JURÍDICO

Projeto de Lei Complementar Municipal nº 02/2025 - Alteram as Leis Complementares nº 015/2009, 32/2012, 33/2012 e 193/2022 e dá outras providências.

1

I – RELATÓRIO

Trata-se de Projeto de Lei Complementar nº 02/2025, no qual visa alterar as Leis Complementares 15/2009, 32/2012, 33/2012 e 193/2022 e dá outras providências.

O Projeto veio acompanhado de estudo de impacto orçamentário.

É o breve relatório.

Primeiramente deve-se mencionar que cabe ao Poder Executivo a **criação ou extinção de cargos públicos e a análise do plano de cargos e carreiras e vencimentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Tapurah**, bem como a Estruturação Administrativa do Poder Executivo Municipal, assim a presente matéria que visa mudar adequar os planos de carreiras de acordo com a proposta de Nova Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal que está sendo proposta pelo Projeto de Lei Complementar 01/2025, se adequa perfeitamente aos princípios de Competência Legislativa que são assegurados aos Municípios consoante regra de Competência dos Municípios prevista no artigo 30, incisos I, c.c o art. 84, inciso XXV, ambos da Constituição Federal.

Constituição Federal:

Art. 30. Compete aos Municípios:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

Art. 84. Compete privativamente ao Presidente da república:

(...)

XXV – prover e extinguir os cargos públicos federais, na forma da lei;

Consoante a competência prevista na Lei Orgânica Municipal temos do art. 9º, incisos I e X, c.c o art. 41, ambos da Lei Orgânica Municipal.



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 99216-3119

Lei Orgânica do Município de Tapurah:

Art. 9º. Ao Município compete prover a tudo quanto diga respeito ao seu peculiar interesse e ao bem estar de sua população, cabendo-lhe, privativamente, dentro outras as seguintes atribuições:

I - legislar sobre o assunto de interesse local;

(...)

X - organizar o quadro e estabelecer o regime jurídico dos servidores públicos municipais; (redação alterada pela emenda nº 05/2003)

Art. 41. São de iniciativa exclusiva do Prefeito as leis que disponham sobre:

I - criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica e fixar, aumentar sua remuneração;

II - servidores públicos, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;

III - criação, estruturação e atribuições das secretarias ou departamentos equivalentes e órgãos da administração pública;

IV - matéria orçamentária, e a que autorize a abertura de créditos ou conceda auxílios, prêmios e subvenções.

Ante aos princípios estabelecidos pela Constituição Federal, reproduzidos pela Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal de Tapurah, pode-se concluir que ao Poder Executivo Municipal foi dada a competência privativa para **criação de cargos públicos, função ou empregos públicos da administração direta e autárquica, aumento de remuneração**, ou se tratar de organização e funcionamento da Administração Municipal (normas de administração). Assim na forma do art. 84, inciso XXV da Constituição Federal, c/c. o art. 41, inciso I da Lei Orgânica Municipal, aplicável aos Municípios por força do princípio constitucional da simetria compete privativamente ao Poder Executivo Municipal a criação de cargos públicos e organização e funcionamento da Administração Municipal. Sendo permitido assim legislar sobre normas concretas de administração (atos administrativos), ou seja, sobre normas regulamentadoras da administração, as quais a iniciativa pertence, pela sua própria natureza, ao Poder Executivo.

No presente caso o projeto de Lei Complementar nº 02/2025, no qual visa alterar as Leis Complementares 15/2009, 32/2012, 33/2012 e 193/2022 e dá outras providências.

O Art. 1º visa alterar o Anexo I – Quadro de Pessoal – Cargos de Provimento Efetivo da Lei Complementar 33/2012 com alteração de atribuições do cargo de Fiscal de Tributos; alteração de vencimentos do cargo de Padeiro e Procurador Jurídico; alteração de vagas para os cargos de técnico em enfermagem e de operador de



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
 TEL: (066) 99216-3119

máquinas pesadas, além de colocar em extinção o cargo de auxiliar de enfermagem conforme a seguinte planilha:

Cargo	Aumento de Remuneração	
	Atribuições Atuais	Proposta de Alteração Atribuições
Fiscal de Tributos	<p>Fiscalizar tributos, fazendo inspeção em estabelecimentos comerciais e industriais. Acompanhar transferências de receitas tributárias, sejam elas de competência da União, dos Estados e dos Municípios. Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de renegociação e parcelamento de débitos tributários. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos. Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de tributos. Realizar cálculos de multas e correções. Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas; Efetuar todas as atividades relacionadas à fiscalização, com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município, orientando o munícipe quanto ao exato cumprimento de suas obrigações e executando ações que obriguem ao cumprimento do Código de Posturas e de toda legislação aplicável a cada caso especificamente; Efetuar o lançamento de créditos tributários; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as</p>	<p>Fiscalizar tributos, fazendo inspeção em estabelecimentos comerciais e industriais. Acompanhar transferências de receitas tributárias, sejam elas de competência da União, dos Estados e dos Municípios. Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de renegociação e parcelamento de débitos tributários. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos. Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de tributos. Realizar cálculos de multas e correções. Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas; Efetuar todas as atividades relacionadas à fiscalização, com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município, orientando o munícipe quanto ao exato cumprimento de suas obrigações e executando ações que obriguem ao cumprimento do Código de Posturas e de toda legislação aplicável a cada caso especificamente; Efetuar o lançamento de créditos tributários; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a</p>



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
 TEL: (066) 99216-3119

	orientações dadas pela sua chefia imediata.	partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.
--	---	---

4

Cargo	Aumento de Remuneração		
	Remuneração Atual	Proposta de Alteração	Aumento
Padeiro	R\$ 3.501,79	R\$ 4.500,00	28,5%
Procurador Jurídico	R\$ 9.632,40	R\$ 11.500,00	19,38%

Cargo	Aumento de Quantitativo de Vagas		
	Remuneração Atual	Vagas Atual	Aumento Vagas
Técnico em Enfermagem	R\$ 2.962,18	25	30
Operador de Máquinas III	R\$ 4.937,36	20	25
Motorista de Transporte Escolar	R\$ 2.853,14	20	25

O art. 2º no §1º temos a criação de Cargos em Comissão conforme podemos observar em planilha de comparação:

Nº	Cargo	Aumento de Quantitativo de Vagas			
		Remuneração Atual	Requisito de Ingresso	Carga Horária	Vagas
01	Assessor de Tesouraria	R\$ 5.600,00	Ensino Médio	40h	01
02	Assistente Jurídico	R\$ 6.500,00	Ensino Superior + OAB	40h	02
03	Chefe de Jardinagem	R\$ 6.000,00	Ensino Médio	40h	01
04	Chefe de Limpeza Urbana	R\$ 6.000,00	Ensino Médio	40h	01
05	Chefe de Sinalização Urbana	R\$ 6.700,00	Ensino Médio	40h	01
06	Chefe de Trânsito e Mobilidade Urbana	R\$ 5.060,42	Ensino Médio	40h	01
07	Coordenador de Agricultura Familiar	R\$ 4.450,00	Ensino Médio	40h	01



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
 TEL: (066) 99216-3119

08	Coordenador de Gestão de Pessoas	R\$ 5.925,28	Ensino Superior	40h	01
09	Coordenador de Gestão de Resíduos Sólidos	R\$ 4.450,00	Ensino Médio	40h	01
10	Coordenador de Indústria e Comércio	R\$ 4.450,00	Ensino Médio	40h	01
11	Coordenador de Infraestrutura e Obras	R\$ 11.900,00	Ensino Fundamental	40h	01
12	Coordenador de Licenciamento Ambiental	R\$ 4.450,00	Ensino Médio	40h	01
13	Coordenador de média e Alta Complexidade e Frotas	R\$ 8.000,00	Ensino Superior	40h	01
14	Coordenador de Pátio	R\$ 7.000,00	Ensino Fundamental	40h	01
15	Coordenador de Pavimentação de Estradas Vicinais	R\$ 8.600,00	Ensino Fundamental	40h	01
16	Coordenador de Setor Agrícola	R\$ 4.450,00	Ensino Médio	40h	01
17	Coordenador de Vigilância e Compras	R\$ 8.000,00	Ensino Superior	40h	01
18	Diretor de Agricultura e Pecuária	R\$ 6.000,00	Ensino Superior	40h	01
19	Diretor de Comunicação	R\$ 7.340,90	Ensino Médio	40h	01
20	Diretor de Habitação e Regularização Fundiária Urbana	R\$ 7.340,90	Superior	40h	01
21	Diretor de Indústria e Comércio	R\$ 6.000,00	Ensino Superior	40h	01
22	Diretor de Meio Ambiente	R\$ 6.000,00	Ensino Superior	40h	01
23	Diretor de Turismo	R\$ 7.340,90	Ensino Superior	40h	01
24	Monitor de Praças Públicas	R\$ 2.500,00	Ensino Fundamental	30h	01
25	Supervisor Administrativo	R\$ 6.000,00	Ensino Médio	40h	02

Verificamos que o cargo de Diretor de Esportes na verdade se trata de alteração da nomenclatura e requisitos de ingresso devendo este cargo ser incluído no §2º do art. 2º do projeto de lei conforme o seguinte comparativo:

Nº	Nomenclatura Cargo Atual/ Novo	Lei Atual		Proposta de Alteração	
		Remuneração Atual	Requisito de Ingresso	Remuneração	Requisito de Ingresso
01	Diretor de Recursos Humanos/ Diretor de Departamento Pessoal	R\$ 7.340,90	Ensino Superior	R\$ 8.500,00	Ensino Superior
02	Chefe de Esporte/ Diretor de Esporte	R\$ 5.060,42	Ensino Médio	R\$ 7.340,90	Ensino Médio



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
 TEL: (066) 99216-3119

No §3º do art. 2º do projeto de lei temos a previsão de alteração dos requisitos de escolaridade para determinados cargos conforme o seguinte comparativo:

6

Nº	Nomenclatura Cargo Atual/ Novo	Lei Atual		Proposta de Alteração	
		Remuneração Atual	Requisito de Ingresso	Remuneração	Requisito de Ingresso
01	Diretor de Licitações	R\$ 7.340,90	Ensino Superior	R\$ 7.340,90	Ensino Médio
02	Tesoureiro	R\$ 5.060,42	Ensino Superior	R\$ 7.340,90	Ensino Médio

No §4º do art. 2º do projeto de lei temos a previsão de alteração de remunerações de alguns cargos conforme o seguinte comparativo:

Nº	Nomenclatura Cargo Atual/ Novo	Lei Atual		Proposta de Alteração	
		Remuneração Atual	Requisito de Ingresso	Remuneração	Requisito de Ingresso
01	Agente de Contratação	R\$ 5.060,42	Ensino Médio	R\$ 6.500,00	Ensino Superior
02	Assessor de Gabinete	R\$ 5.060,42	Ensino Superior	R\$ 6.000,00	Ensino Médio
03	Diretor Administrativo do Hospital	R\$ 7.340,90	Ensino Superior	R\$ 8.000,00	Ensino Superior
04	Coordenador do CREAS	R\$ 5.925,28	Ensino Superior	R\$ 7.000,00	Ensino Superior
05	Coordenador do CRAS	R\$ 5.925,28	Ensino Superior	R\$ 7.000,00	Ensino Superior

No §5º e 6º do art. 2º do projeto de lei temos a alteração da remuneração e quantitativo de determinados cargos conforme o seguinte comparativo:

Nº	Nomenclatura Cargo Atual/ Novo	Lei Atual			Proposta de Alteração		
		Remuneração Atual	Requisito de Ingresso	Vagas	Remuneração	Requisito de Ingresso	Vagas
01	Chefe de Engenharia e Obras	R\$ 5.060,42	Ensino Médio	01	R\$ 5.500,00	Ensino Superior	03
02	Chefe de Setor	R\$ 4.453,66	Ensino Médio	20	R\$ 4.453,66	Ensino Médio	25
03	Chefe de Departamento	R\$ 5.060,42	Ensino Médio	08	R\$ 5.060,42	Ensino Médio	10



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 99216-3119

No ano de 2024 tivemos algumas alterações de determinados cargos em que vários cargos comissionado passaram a exigir como requisito de ingresso “alfabetizado”, conforme quadro comparativo:

Cargo	Requisitos para Investidura		
	Lei Complementar 33/2012 atualizada até Lei Complementar 221/2024	Lei Complementar 224/2024	Projeto de Lei Complementar 225/2024
Encarregado	Alfabetizado	Ensino Fundamental Completo	Alfabetizado
Encarregado de Setor	Alfabetizado	Ensino Fundamental Completo	Alfabetizado
Encarregado de Departamento	Alfabetizado	Ensino Fundamental Completo	Alfabetizado
Diretor de Licitações e Contratos	Ensino Médio Completo	Ensino Médio Completo	Ensino Superior
Diretor de Obras	Ensino Médio Completo	Ensino Médio Completo	Ensino Superior
Diretor de Serviços Públicos	Ensino Médio Completo	Ensino Médio Completo	Ensino Superior

Pode-se verificar que o projeto de lei visa aumentar remuneração e número de cargos existentes ou criar novos cargos, assim haverá aumento de despesa com pessoal, sendo necessário estudo de impacto conforme previsão do artigo 16 e 17 da LRF impacto conforme previsão do artigo 16 e 17 da LRF, que demonstra a possibilidade orçamentária.

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de **ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:**

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

(...)

Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

§ 1º **Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o caput deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio.**

§ 2º Para efeito do atendimento do § 1º, o ato será acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo referido no § 1º do art. 4º, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa.



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 99216-3119

§ 3º Para efeito do § 2º, considera-se aumento permanente de receita o proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

§ 4º A comprovação referida no § 2º, apresentada pelo proponente, conterá as premissas e metodologia de cálculo utilizadas, sem prejuízo do exame de compatibilidade da despesa com as demais normas do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias.

§ 5º A despesa de que trata este artigo não será executada antes da implementação das medidas referidas no § 2º, as quais integrarão o instrumento que a criar ou aumentar.

§ 6º O disposto no § 1º não se aplica às despesas destinadas ao serviço da dívida nem ao reajustamento de remuneração de pessoal de que trata o inciso X do art. 37 da Constituição.

(...)

Estas alterações propostas no projeto de lei se enquadram dentro da competência local e da competência privativa do Prefeito, e estão de acordo com a LRF tendo em vista o estudo de impacto apresentado pelo setor de contabilidade do município de Tapurah, onde foi demonstrado que será cumprido os índices legais da LRF quanto gastos com pessoal.

Cabe mencionar que se considerar o presente projeto de Lei Complementar 01/2025 e 02/2025 teremos uma projeção de aumento de gastos mensal no importe de R\$ 877.320,20 (oitocentos e setenta e sete mil, trezentos e vinte reais e vinte centavo) totalizando um valor anual de R\$ 10.527.842,35 (dez mil, quinhentos e vinte e sete mil, oitocentos e quarenta e dois reais e trinta e cinco centavos), assim considerando relatório de Gestão Fiscal de Dezembro de 2024 a despesa com pessoal estaria em 33,63% abaixo do limite de alerta, **com aprovação do projeto de lei teremos a despesa com pessoal passara para 42,26% em 2025**, mas se considerarmos os cargos ocupados atualmente termos as seguintes projeções de despesas para os anos seguintes:

2. DESPESA COM PESSOAL NOVA ESTRUTURA						
ANO	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL)	DESPESA COM PESSOAL 12 MESES	%	LIMITE DE ALERTA (ART. 59, §1º II DA LRF) - 48,60%	LIMITE PRUDENCIAL (ART. 22, PARAGRÁFO ÚNICO DA LRF) - 51,30%	LIMITE LEGAL (ART. 20 DA LRF)
2025	R\$ 133.100.949,21	R\$ 51.237.648,38	38,50%	R\$ 64.687.061,32	R\$ 68.280.786,94	R\$ 71.874.512,57
2026	R\$ 138.424.987,18	R\$ 53.799.530,79	38,87%	R\$ 67.274.543,77	R\$ 71.012.018,42	R\$ 74.749.493,08
2027	R\$ 143.961.986,67	R\$ 56.256.848,26	39,08%	R\$ 69.965.525,52	R\$ 73.852.499,16	R\$ 77.739.472,80

Ressalto a distorção de determinados cargos de Coordenador com remuneração superior aos cargos de Diretor, além dos requisitos para ingresso como



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT
TEL: (066) 99216-3119

“alfabetizado”, tais diferenças podem estar em desacordo com princípio da isonomia salarial, recomenda-se proposta de emenda para adequação pelo menos de nomenclatura de **cargos de coordenador que devem passar a ser de Diretor** e a mudança de requisito de ingresso para pelo menos “**ensino médio**”, e o **Cargos de Coordenador de Infraestrutura e Obras para Subsecretário de Infraestrutura e Obras** e a mudança de requisito de ingresso para pelo menos “**ensino médio**”.

Ressalta-se ainda que mesmo alterando a nomenclatura dos cargos de Coordenador para Diretor ainda haverá diferença salário já que os cargos de Diretor possuem em média salário de R\$ 7.340,90 enquanto está sendo propostos salários de R\$ 8.000,00 a R\$ 10.0000,00.

Diante de todo exposto, do ponto de vista legal, o presente Projeto de Lei está de acordo a Constituição e LRF, **assim entendo pela viabilidade técnica do Projeto de Lei com ressalvas.**

No que se refere ao mérito do referido Projeto não cabe este Procurador se pronunciar, uma vez que caberá aos vereadores, no uso da função legislativa, verificar a viabilidade e necessidade de aprovação, devendo ser respeitada para tanto, as formalidades legais e regimentais.

É o Parecer.

Tapurah-MT, 13 de janeiro de 2025.

**TANCREDO
VARGAS SARAIVA
DE ARAUJO**

TANCREDO VARGAS SARAIVA DE ARAÚJO

Procurador Jurídico
Portaria 09/2016 – OAB/MT 18697

Assinado de forma digital por
TANCREDO VARGAS SARAIVA DE
ARAUJO
Dados: 2025.01.13 17:58:46
-03'00'



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60
PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

ASSUNTO: Projeto de Lei Complementar Nº 02/2025, que alteram as Leis Complementares nº 015/2009, 032/2012, 033/2012 e 193/2022 e dá outras providências.

RELATOR: Daise Martins de Souza.

RELATÓRIO: A Comissão de Justiça e Redação entra em plenário com o Projeto de Lei Complementar Nº 02/2025, solicitando apoio na aprovação do mencionado Projeto.

EXAME DA MATÉRIA

- 1 - CONSTITUCIONALIDADE:** O Projeto cumpre todas as normas constitucionais;
- 2 - LEGALIDADE:** O Projeto atende a todos os aspectos legais;
- 3 - REGIMENTALIDADE:** O Projeto atendeu a todas as normas de trâmite Regimental;
- 4 - VOTO:** (02) Dois votos favoráveis
- 5 - CONCLUSÃO:** A Comissão de Justiça e Redação emite parecer favorável ao Projeto de Lei Complementar Nº 02/2025, que alteram as Leis Complementares nº 015/2009, 032/2012, 033/2012 e 193/2022 e dá outras providências.

Câmara Municipal de Tapurah – MT; aos 13 dias do mês de janeiro de 2025.


Daise Martins de Souza
Presidente/Relatora


Juliano Antunes
Secretário

Aelton Antônio Figueiredo
Membro



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

ASSUNTO: Projeto de Lei Complementar de N°002/2025, que alteram as Leis Complementares nº 015/2009, 032/2012, 033/2012 e 193/2022 e dá outras providências.

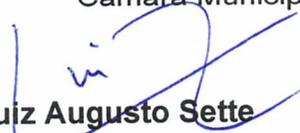
RELATOR:- Luiz Augusto Sette

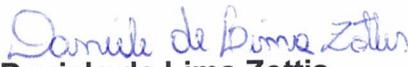
RELATÓRIO:- A Comissão de Finanças e Orçamentos entra em Plenário com o Projeto de Lei Complementar de N°002/2025, solicitando apoio na aprovação do mencionado Projeto.

VOTO:- Dois (02) votos favoráveis e (1) contrário.

CONCLUSÃO: A Comissão de Finanças e Orçamentos emite parecer **favorável** ao Projeto de Lei Complementar de N°003/2025, que alteram as Leis Complementares nº 015/2009, 032/2012, 033/2012 e 193/2022 e dá outras providências.

Câmara Municipal de Tapurah – MT; aos 13 dias do mês de Janeiro de 2.025.


Luiz Augusto Sette
Presidente/Relator


Daniele de Lima Zottis
Secretária


Danielle Baumel Eickhoff
Membro



CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083.0001/60

JUSTIFICATIVA DO VOTO CONTRÁRIO:

A vereadora Daniele Zottis, vota contra ao **Projeto De Lei Complementar de nº002/2025**, pois entende que se trata de um projeto com questões políticas para criação de cargos. Destaca grande diferença salarial em relação á escolaridade do cargo, indica a necessidade de padronização dos valores salarias.

Daniele de Lima Zottis

Daniele de Lima Zottis

Vereadora



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083/0001-60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – TAPURAH/MT
TEL: (66) 99216-3119 e-mail: administrativo@tapurah.mt.leg.br site: www.tapurah.mt.leg.br

Emenda Modificativa, Supressiva e Redação nº 04/2025 ao Projeto de Lei Complementar 02/2025 – Altera Lei Complementar 15/2009, 32/2012, 33/2012 e 193/2022.

Câmara Municipal de Tapurah



PROCOLO GERAL 39/2025
Data: 13/01/2025 - Horário: 17:48
Legislativo

Ementa: Altera dispositivos do Projeto de Lei Complementar 02/2025, e dá outras providências

Autor: Mesa Diretora

Art. 1º Altera a súmula do projeto de lei passando a ter a seguinte redação:

SÚMULA: ALTERAM AS LEIS COMPLEMENTARES Nº 033/2012 E 193/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 2º. Suprime o Cargo de Coordenador de Pavimentação e Estradas Vicinais.

Art. 3º Altera a nomenclatura dos cargos de Coordenador de Pátio para Diretor de Infraestrutura e Pátio; Coordenador de Infraestrutura e Obras para Subsecretário de Infraestrutura e Obras; Coordenador de Média e Alta Complexidade e Frota para Diretor de Média e Alta Complexidade; e Coordenador de Vigilância e Compras para Diretor de Vigilância e Compras.

Parágrafo Único. Altera os requisitos para investidura dos cargos de Diretor de Infraestrutura e Pátio e Subsecretário de Infraestrutura e Obras de ensino fundamental para Ensino Médio.

Art. 4º Altera o art. 2º do projeto de lei complementar 02/2025, passando a vigorar a seguinte redação:

Art. 2º. (...)

§ 1º. Cria os cargos em comissão de Diretor de Habitação e Regularização Fundiária, Diretor de Compras, Diretor de Comunicação, Diretor de Esporte e Lazer, Diretor de Turismo, Diretor de Meio Ambiente, Diretor de Agricultura e Pecuária, Diretor de Indústria e Comércio, Coordenador de licenciamento ambiental, Coordenador de fiscalização e educação ambiental, Coordenador de gestão de resíduos sólidos, Coordenador de Apoio à agricultura familiar, Coordenador do Setor agropecuário, Coordenador de Indústria e Comércio, Coordenador de Gestão de Pessoas, Diretor de Média e Alta Complexidade, Diretor de Vigilância e Compras, Assessor de Tesouraria, Assistente Jurídico, Chefe de jardinagem, **Chefe de limpeza Urbana**, Chefe de sinalização urbana, Chefe de trânsito e mobilidade urbana, **Diretor de Infraestrutura e Pátio**, **Subsecretário Infraestrutura**, Supervisor Administrativo e Monitor de praças públicas com suas respectivas vagas, atribuições, vencimentos e requisitos para



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH ESTADO DE MATO GROSSO CNPJ: 33.005.083/0001-60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – TAPURAH/MT
TEL: (66) 99216-3119 e-mail: administrativo@tapurah.mt.leg.br site: www.tapurah.mt.leg.br

investidura, conforme descrito no Anexo II da presente lei complementar.

§2º. Fica alterado a nomenclatura e requisito de escolaridade do cargo de Diretor de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas para Diretor de Departamento Pessoal; e **Chefe de Esporte para Diretor de Esporte e Lazer.**

Artigo 6º- O Anexo II do Projeto de Lei passa ser o integrante desta emenda.

Artigo 7º- Esta emenda entra em vigor na data de sua aprovação integrando as alterações ao Projeto de Lei Complementar 02/2025.

Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, ao décimo terceiro dia do mês de janeiro de 2025.


Cleomar Eterno de Campos
Presidente


Daise Martins de Souza
1ª Secretária


Juliano Antunes
Vice-Presidente


Luiz Augusto Sette
2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083/0001-60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – TAPURAH/MT
TEL: (66) 99216-3119 e-mail: administrativo@tapurah.mt.leg.br site: www.tapurah.mt.leg.br

ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Referência	Cargo	Carga Horária	Vagas	Descrição das Atividades	Requisitos para a Investidura	Padrão de Vencimento
	Assistente Jurídico	40 horas semanais	02	<p>Prestar serviços de assistência jurídica à Prefeitura Municipal de Tapurah, nos diversos ramos do Direito.</p> <p>Defender os interesses da Prefeitura, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a tramitação dos processos, nas diversas instâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas.</p> <p>Representar judicialmente a Prefeitura e administrativamente, quando necessário.</p> <p>Realizar a defesa da Municipalidade em juízo e fora dele.</p> <p>Elaborar projetos de lei, mensagens, decretos e razões de veto.</p> <p>Promover assessoramento e consultoria aos órgãos da Municipalidade, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas.</p> <p>Aprovar as minutas de editais, contratos, convênios e instrumentos congêneres.</p> <p>Realizar pesquisas, elaborar pareceres, responder a consultas formuladas e elaborar peças judiciais e administrativas de interesse da Prefeitura.</p> <p>Emitir pareceres jurídicos em processos e documentos enviados pelos órgãos e unidades da Prefeitura.</p> <p>Atender aos pedidos de informação do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado e da Câmara Municipal.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino superior completo, com registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	R\$ 6.500,00
	Monitor de praças públicas	30 horas semanais	04	<p>Fiscalizar os espaços públicos de uso comum.</p> <p>Observar a entrada e saída de pessoas e bens.</p> <p>Cuidar do jardim e equipamentos públicos instalados nas praças, tais como brinquedos, banheiros, placas</p>	Ensino Fundamental Completo	R\$ 2.500,00



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083/0001-60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – TAPURAH/MT

TEL: (66) 99216-3119 e-mail: administrativo@tapurah.mt.leg.br site: www.tapurah.mt.leg.br

828	Chefe de setor	40 horas semanais	25	Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação. Responsável por chefiar, assessorar e executar atividades o setor do departamento a que está vinculado. Supervisiona e coordena as atividades do setor bem como executá-las. Executa serviços complexos de escritório que envolva raciocínio, interpretação de leis e normas administrativas. Exerce orientação, conferência e execução das atividades de competência da sua unidade e outras que lhe forem delegadas. Sugere a implantação de mecanismos que produzam dinamismo, eficiência, eficácia e qualidade no atendimento aos munícipes e público em geral, em todos os órgãos da prefeitura. Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos. Executa e coordena serviços gerais de escritório, verificando a exatidão dos documentos, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos. Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organograma e demais esquemas gráficos necessários para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços. Substitui eventualmente o seu superior imediato. Deve implantar sistemas ágeis e modernos de automação e de desenvolvimento das atividades de sua competência. Participar de programas de treinamento quando solicitado. Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins. Responsável por chefiar, assessorar e executar atividades designada pelo superior hierárquico no desempenho de suas funções. Chefiar, supervisionar, orientar, acompanhar e executar as atividades inerente ao departamento a que está vinculado. Baixar instruções de funcionamento das unidades subordinadas.	Ensino Completo	Médio	R\$ 4.453,66
834	Chefe de Departamento	40 horas semanais	10		Ensino Completo	Médio	R\$ 5.060,42



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083/0001-60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – TAPURAH/MT

TEL: (66) 99216-3119 e-mail: administrativo@tapurah.mt.leg.br site: www.tapurah.mt.leg.br

				<p>Solicitar informações a outras unidades da administração pública municipal. Encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente às unidades competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados.</p> <p>Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores.</p> <p>Dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço.</p> <p>Dar ciência imediata ao Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas.</p> <p>Manter seu superior imediato permanentemente informado sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas.</p> <p>Providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria.</p> <p>Participar de programas de treinamento quando solicitado.</p> <p>Replicar os treinamentos que fizera para os demais colaboradores de sua equipe, ou setores afins.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do departamento de lotação.</p> <p>Fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras executadas pelo município; - elaborar orçamentos de obras; - realizar vistorias e elaborar laudos técnicos de imóveis; - elaborar e/ou acompanhar projetos de instalações hidrosanitárias, de proteção e combate a incêndio, estrutural e levantamento topográfico; - elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios; - proceder ao exame e à análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia Civil, emitindo laudo técnico sobre eles; - acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado; - realizar vistorias em campo; - conduzir veículo automotor para o desempenho de suas funções; e executar outras atividades compatíveis com o cargo - Fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, fazendo as atuações e interdições necessárias</p>	
964	Chefe de Engenharia e Obras	40 horas semanais	03	<p>Ensino Superior Completo</p> <p>R\$ 5.500,00</p>	
	Coordenador de gestão de resíduos sólidos	40 horas semanais	01	<p>Coordenar a coleta de resíduos sólidos para o destino final.</p> <p>Organizar os roteiros para coleta de resíduos sólidos, podendo para tal baixar normas e regulamentos.</p>	R\$ 4.450,00



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083/0001-60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – TAPURAH/MT

TEL: (66) 99216-3119 e-mail: administrativo@tapurah.mt.leg.br site: www.tapurah.mt.leg.br

				<p>Coordenar a emissão de parecer e laudo técnico sobre projetos industriais relativos a pedidos de aprovação para a implantação de indústria no município.</p> <p>Orientar, coordenar e supervisionar a emissão de relatórios periódicos sobre a situação ambiental de todo o território municipal, com vistas a orientar as decisões do Poder Executivo quanto às metas/ações no que se refere a licenciamento e controle ambiental.</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>	Ensin Completo	R\$ 6.000,00
Diretor de Meio Ambiente	40 horas semanais	01	<p>Compete às atribuições de participar na elaboração de projetos e programas ambientais e na sua execução;</p> <p>Promover a execução e a conscientização para a preservação, recuperação e manutenção do meio ambiente, promovendo o desenvolvimento agroambiental sustentável;</p> <p>Executar programas e ações para o saneamento rural e urbano;</p> <p>Incentivar o desenvolvimento de alternativas econômicas através da recuperação e da preservação do meio ambiente, especialmente na área do reflorestamento;</p> <p>Atuar de forma conjunta com organismos ambientais de outras esferas de governo ou com organizações não governamentais.</p> <p>Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas em sua área de competência.</p>	Ensin Completo	R\$ 6.000,00	
Diretor de Agricultura e Pecuária	40 horas semanais	01	<p>Formular, coordenar, executar e fazer executar a política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação do setor agrícola e o desenvolvimento rural do Município, visando a suprir as necessidades do mercado local em produtos hortifrutigranjeiros e pecuários;</p> <p>Desenvolver programas e ações junto aos produtores que consistirá na transferência de tecnologia e preparo do solo para plantio até a comercialização e escoamento da produção nas comunidades rurais;</p> <p>Orientação e coordenação do processo de qualificação da mão-de-obra e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sociocultural das famílias que vivem no meio rural, incentivando o aumento da comercialização da produção agrícola com técnicas apropriadas.</p> <p>Assessorar o Secretário nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório</p>	Ensin Completo	R\$ 6.000,00	



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083/0001-60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – TAPURAH/MT

TEL: (66) 99216-3119 e-mail: administrativo@tapurah.mt.leg.br site: www.tapurah.mt.leg.br

855	Diretor de Indústria e Comércio	40 horas semanais	01	<p>Identificar oportunidades para atração e instalação de indústrias, comércio e investidores no município.</p> <p>Desenvolver ações que visem fomentar o trabalho, o emprego e a renda no Município.</p> <p>Intermediar o acesso ao crédito aos micro e pequenos empreendedores.</p> <p>Estimular a capacitação, associativismo e empreendedorismo.</p> <p>Subsidiar o Poder Executivo Municipal na formulação e implementação de políticas econômicas.</p> <p>Planejar e executar ações voltadas para a promoção do desenvolvimento econômico do Município e à consolidação de seu segmento empresarial.</p> <p>Administrar os espaços de comercialização de feiras livres e mercados públicos municipais.</p> <p>Fomentar atividades produtivas.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 6.000,00
	Diretor de Infraestrutura e Pátio	40 horas semanais	01	<p>Garantir a segurança e eficiência das operações do pátio.</p> <p>Organizar e controlar o fluxo de veículos.</p> <p>Gerenciar a equipe de colaboradores.</p> <p>Realizar inspeções regulares.</p> <p>Manter registros das atividades do pátio.</p> <p>Trabalhar em colaboração com outros departamentos.</p> <p>Desenvolver e implementar procedimentos operacionais padrão.</p> <p>Treinar novos colaboradores.</p>	Ensino Médio	R\$ 7.000,00
	Subsecretário de Infraestrutura e Obras	40 horas semanais	01	<p>Gerenciar o inventário de equipamentos e materiais</p> <p>Prestar assistência ao secretário na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência;</p> <p>Organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;</p> <p>Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas,</p>	Ensino Médio	R\$ 11.900,00



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083/0001-60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – TAPURAH/MT
TEL: (66) 99216-3119 e-mail: administrativo@tapurah.mt.leg.br site: www.tapurah.mt.leg.br

880	Diretor de Esporte e Lazer	40 horas semanais	01	<p>Observar o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.</p> <p>Organizar o calendário anual de atividades esportivas, de lazer e de cultura.</p> <p>Coordenar as atividades de esporte e lazer da Semana de Aniversário do Município e do dia do funcionário público, bem como os jogos escolares municipais.</p> <p>Organizar as atividades de esportivas, de lazer e cultura em programas desenvolvidos pelo Município e/ou em parcerias com o Estado e União.</p> <p>Propiciar a capacitação dos técnicos esportivos nas mais variadas modalidades esportivas.</p> <p>Oferecer apoio estrutural para equipes que participam de competições regionais representando nosso município.</p> <p>Colaborar com a organização de competições esportivas estudantis regionais e promover a participação dos atletas/estudantes de Tapurah.</p> <p>Informar o Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer sobre as atividades do Departamento de Esporte Lazer e Cultura.</p> <p>Divulgar os eventos esportivos e de lazer em todo o município.</p> <p>Enviar relatório anual das atividades de esporte e lazer e/ou que tiveram a participação de nosso município ao Secretário Municipal.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino médio	R\$ 7.340,90
888	Coordenador de Gestão de Pessoas	40 horas semanais	01	<p>Dirigir o setor de gestão de pessoas da prefeitura municipal, delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho.</p> <p>Emitir pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes.</p> <p>Prestar informações sobre a gestão de pessoas e rotinas desempenhadas pelo setor, aos superiores hierárquicos.</p> <p>Coordenar os trabalhos de avaliação de desempenho funcional e estágio probatório dos servidores efetivos municipais.</p> <p>Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores.</p> <p>Articular junto as secretarias afins, a harmonia e a boa relação entre os</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 5.925,28



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083/0001-60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – TAPURAH/MT
TEL: (66) 99216-3119 e-mail: administrativo@tapurah.mt.leg.br site: www.tapurah.mt.leg.br
servidores no ambiente de trabalho.

849	Diretor de Licitação e Contratos	40 horas semanais	01	<p>Promover cursos de capacitação aos servidores municipais.</p> <p>Fazer reuniões periódicas com os servidores para tratar de assuntos inerentes ao desenvolvimento do trabalho;</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p> <p>Realizar os processos licitatórios, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal.</p> <p>Receber os envelopes referentes às licitações, mediante protocolo.</p> <p>Convocar os licitantes vencedores e celebrar os respectivos contratos administrativos.</p> <p>Realizar os processos de compras e contratações diretas, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal.</p> <p>Convocar os fornecedores e prestadores e celebrar os respectivos contratos administrativos.</p> <p>Elaborar as pesquisas de preços e orçamentos, excetos os relativos às obras e serviços de engenharia, para subsidiar as licitações e as compras e contratações diretas.</p> <p>Acompanhar e orientar os trabalhos das comissões de licitação, pregoeiros e equipe de apoio.</p> <p>Encaminhar os contratos celebrados para os órgãos e unidades administrativas interessadas, para a respectiva gestão.</p> <p>Zelar pela guarda dos processos de licitação, compras e contratações diretas.</p> <p>Responsabilizar-se pelas publicações legais, afetas às licitações, às compras, às contratações diretas e contratos administrativos delas decorrentes.</p> <p>Dar informações às unidades competentes sobre as licitações, as compras, às contratações diretas e aos respectivos contratos para subsidiar as respostas aos questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino Médio	R\$7.340,90
-----	----------------------------------	-------------------	----	--	--------------	-------------



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083/0001-60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – TAPURAH/MT

TEL: (66) 99216-3119 e-mail: administrativo@tapurah.mt.leg.br site: www.tapurah.mt.leg.br

<p>01</p> <p>40 horas semanais</p> <p>Chefe de Limpeza Urbana</p>	<p>Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de limpeza pública, compreendendo a capina, roçada, poda, varredura, coleta de materiais das vias, logradouros públicos do município, executado diretamente pelos subordinados.</p> <p>Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de limpeza no município.</p> <p>Promover medidas de supervisão que visem proteger a boa qualidade da vida e do meio ambiente, no âmbito de suas atribuições.</p> <p>Administrar, zelar e controlar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de limpeza urbana.</p> <p>Manter controle de utilização de material nos serviços de limpeza urbana, objetivando a racionalização do consumo.</p> <p>Acatar as orientações e deliberações do Secretário Municipal.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	<p>Ensinso Médio</p>	<p>R\$ 6.000,00</p>
<p>01</p> <p>40 horas semanais</p> <p>Chefe de trânsito e mobilidade urbana</p>	<p>Planejar, regulamentar, implantar, administrar, controlar e fiscalizar o serviço público de transporte coletivo de passageiros, sob quaisquer de suas modalidades.</p> <p>Planejar, regulamentar e fiscalizar o uso das vias abertas à circulação pública e à circulação de veículos e pedestres no Sistema Viário do Município atuando as infrações de trânsito, aplicando as medidas administrativas cabíveis, cobrando taxas e arrecadando os valores relativos à penalidade de multa, garantindo, assim, prioridade para o transporte coletivo e para os pedestres.</p> <p>Coordenar os trabalhos da JARI no município.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	<p>Ensinso Médio</p>	<p>R\$ 5.060,42</p>
<p>01</p> <p>40 horas semanais</p> <p>Chefe de sinalização urbana</p>	<p>Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de sinalização viária vertical e horizontal no município, conforme normativas de trânsito.</p> <p>Promover medidas de supervisão que visem proteger a boa qualidade da vida e do meio ambiente, no âmbito de suas atribuições.</p> <p>Administrar, zelar e controlar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de sinalização urbana.</p> <p>Manter controle de utilização de material nos serviços de sinalização urbana, objetivando a racionalização do consumo.</p>	<p>Ensinso Médio</p>	<p>R\$ 6.700,00</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083/0001-60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – TAPURAH/MT
TEL: (66) 99216-3119 e-mail: administrativo@tapurah.mt.leg.br site: www.tapurah.mt.leg.br

				Acatar as orientações e deliberações do Secretário Municipal.		
	40 horas semanais	01	01	Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação. Promover a coordenação, supervisão e orientação dos serviços de paisagismo no município. Promover medidas de supervisão que visem proteger a boa qualidade da vida e do meio ambiente, no âmbito de suas atribuições. Administrar, zelar e controlar os veículos, máquinas, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de limpeza urbana. Acatar as orientações e deliberações do Secretário Municipal. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.	Ensino Médio	R\$ 6.000,00
	40 horas semanais	01	01	Promover a organização e estruturação da cadeia produtiva do turismo. Articular e focalizar os esforços públicos e privados para o desenvolvimento e diversificação do turismo. Alinhar as ações de turismo com a estratégia de desenvolvimento econômico do município. Promover a adoção de medidas que visem à proteção do patrimônio histórico e natural do Município. Promover as atividades artísticas relacionadas com o turismo, executando programas que visem à exploração do potencial turístico do Município. Planejar e preparar a infraestrutura necessária à realização dos eventos do Município.	Ensino Superior Completo	R\$ 7.340,90
851	40 horas semanais	01	01	Planejar, dirigir, coordenar, controlar, acompanhar e orientar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de proteção social básica que visem a prevenir situações de vulnerabilidade, risco social ou vivência de fragilidade de vínculos familiares e comunitários. Coordenar, monitorar e controlar os serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica quanto ao conteúdo, diretrizes, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade. Prestar apoio e assessoramento às unidades descentralizadas da Assistência Social e às entidades e organizações de assistência social componentes da	Ensino Superior Completo	R\$ 7.000,00



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083/0001-60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO-CEP 78.573-000 – TAPURAH/MT
TEL: (66) 99216-3119 e-mail: administrativo@tapurah.mt.leg.br site: www.tapurah.mt.leg.br
rede socioassistencial de proteção social básica.

850	Coordenador do CREAS	40 horas semanais	01	<p>Coordenar a realização de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social básica.</p> <p>Coordenar e monitorar a criação e manutenção de canais de diálogo com a sociedade civil e os diversos Conselhos de Defesa e de Direitos, objetivando a participação social no controle das políticas públicas de proteção social básica.</p> <p>Coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades e dos servidores subordinados; transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos.</p> <p>Manter seus superiores imediatamente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas.</p> <p>Dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetas.</p> <p>Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 7.000,00
				<p>Planejar, dirigir, coordenar, controlar, acompanhar e orientar a execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de proteção social especial para atendimento à famílias e indivíduos que se encontrem em situação de risco pessoal ou social, cujos direitos tenham sido violados ou ameaçados.</p> <p>Coordenar, monitorar e controlar os serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social especial quanto ao seu conteúdo, diretrizes, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade.</p> <p>Prestar apoio e assessoramento às unidades descentralizadas da Assistência Social e às entidades e organizações de assistência social componentes da rede socioassistencial de proteção social especial.</p> <p>Coordenar a realização de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social especial.</p> <p>Coordenar e monitorar a criação e manutenção de canais de diálogo com a sociedade civil e os diversos Conselhos de Defesa e de Direitos, objetivando a participação social no controle das políticas públicas de proteção social especial.</p> <p>Coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades e dos servidores</p>		



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083/0001-60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – TAPURAH/MT

TEL: (66) 99216-3119 e-mail: administrativo@tapurah.mt.leg.br site: www.tapurah.mt.leg.br

				<p>subordinados; transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos.</p> <p>Manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas.</p> <p>Dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetas.</p> <p>Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>		
Diretor de Habitação e Regularização fundiária urbana	40 horas semanais	01		<p>Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades pertinentes à elaboração de projetos de trabalho técnico social para viabilização de empreendimentos habitacionais;</p> <p>Supervisionar e/ou implantar projetos de trabalho técnico social nos empreendimentos habitacionais, viabilizando para a participação das famílias beneficiárias na construção do seu novo espaço de moradia;</p> <p>Realizar atividades administrativas de apoio e suporte ao desenvolvimento dos programas habitacionais;</p> <p>Estabelecer normas e procedimentos técnicos para o processo de regularização fundiária no município.</p> <p>Elaborar e analisar anteprojetos técnicos para a regularização fundiária.</p> <p>Coordenar, supervisionar e normatizar procedimentos técnicos para a regularização fundiária.</p> <p>Coordenar a rede de atenção às urgências e emergências e ambulatoriais de especialidades;</p> <p>Operacionalizar o processo de trabalho das unidades de média e alta complexidade no âmbito do Município;</p> <p>Coordenar e executar os programas de educação e assistência à saúde;</p> <p>Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde;</p> <p>Avaliar a qualidade e efetividade dos serviços de saúde especializados prestados à população;</p> <p>Organizar e supervisionar as unidades de média e alta complexidade;</p>	Ensino Superior completo	R\$ 7.340,90
Diretor de média e Alta complexidade	40 horas semanais	01			Ensino Superior Completo	R\$ 8.000,00



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083/0001-60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – TAPURAH/MT

TEL: (66) 99216-3119 e-mail: administrativo@tapurah.mt.leg.br site: www.tapurah.mt.leg.br

				<p>Participar de reuniões de colegiados e junto às instâncias estadual e federal;</p> <p>Articular as ações integradas na rede de atenção à Saúde;</p> <p>Gerenciar a frota de veículos da secretaria.</p> <p>Exercer outras competências correlatas.</p>		
Diretor de Vigilância e compras	40 horas semanais	01		<p>Acompanhar as atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e setor de endemias.</p> <p>Planejar e executar políticas de saúde afetas ao seu departamento.</p> <p>Planejar, preparar e executar a vigilância em saúde do trabalhador.</p> <p>Realizar os processos de compras e contratações diretas, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal;</p> <p>Elaborar as pesquisas de preços e orçamentos, excetos os relativos às obras e serviços de engenharia, para subsidiar as licitações e as compras e contratações diretas;</p>	Ensino Superior completo	R\$ 8.000,00
Diretor de Comunicação	40 horas semanais	01		<p>Realizar, acompanhar e controlar a divulgação de informações e temas de interesse do Município.</p> <p>Contatar os veículos de comunicação, quando necessário e atendê-lo.</p> <p>Acompanhar o Prefeito e os Secretários Municipais em entrevistas, discursos e inaugurações, preparando a pauta e os discursos.</p> <p>Manter arquivo atualizado de matéria jornalística de interesse da Prefeitura.</p> <p>Dar suporte à Assessoria de Gabinete na organização do cerimonial das solenidades promovidas pela Prefeitura.</p> <p>Executar outras atividades afins à sua área de atuação, a partir das necessidades e demandas e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico.</p>	Ensino Médio	R\$ 7.340,90
848	Diretor do Departamento Pessoal	40 horas semanais	01	<p>Dirigir o Departamento Pessoal delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho. Coordenar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor. Emitir pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes. Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das</p>	Ensino Superior Completo	R\$8.500,00



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083/0001-60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – TAPURAH/MT

TEL: (66) 99216-3119 e-mail: administrativo@tapurah.mt.leg.br site: www.tapurah.mt.leg.br

				<p>autoridades superiores. Cumprir com o envio das informações sociais (INSS, DIRF e RAIS) nos prazos previstos. Cumprir com o envio de informações ao TCE. Prestar informações sobre a folha de pagamento e rotinas desempenhadas pelo setor, aos superiores hierárquicos. Dirigir e supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos. Dirigir, planejar e coordenar escalas de afastamentos e licenças previstas na legislação municipal. Fazer reuniões periódicas com os servidores para tratar de assuntos inerentes ao desenvolvimento do trabalho. Coordenar os trabalhos de avaliação de desempenho funcional e estágio probatório dos servidores efetivos municipais. Assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores. Articular junto as secretarias afins, a harmonia e a boa relação entre os servidores no ambiente de trabalho. Realizar atividades voltadas ao desenvolvimento do servidor. Dar suporte e assessoria em ações e processos institucionais relativos à gestão de desempenho, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores. Promover cursos de capacitação aos servidores municipais. Fazer reuniões periódicas com os servidores para tratar de assuntos inerentes ao desenvolvimento do trabalho. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensino médio	R\$7.340,90
			01	<p>Planejar as atividades técnicas e de gestão nas áreas de compras públicas.</p> <p>Realizar os processos de compras e contratações diretas, em conformidade com as requisições elaboradas por todos os órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal;</p> <p>Elaborar as pesquisas de preços e orçamentos, excetos os relativos às obras e serviços de engenharia, para subsidiar as licitações e as compras e contratações diretas;</p> <p>Acompanhar e orientar os trabalhos das comissões de licitação, pregoeiros e agentes de contratações;</p> <p>Dar informações às unidades competentes sobre as licitações, as compras, às contratações diretas e aos respectivos contratos para subsidiar as respostas aos questionamentos feitos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle.</p> <p>Participar de todo o procedimento licitatório, tomar decisões, acompanhar o tramite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar outras atividades necessárias ao bom desempenho do certame até a homologação.</p> <p>Coordenar as atividades técnicas do Hospital Municipal.</p> <p>Acompanhar e subsidiar a elaboração todas as especificações técnicas de compras de bens, matérias e equipamentos a serem adquiridos pelo Hospital Municipal.</p> <p>Acompanhar e subsidiar a elaboração de todas as especificações dos serviços a serem contratados pelo Hospital Municipal.</p>	Ensin Completo	R\$6.500,00
918	Diretor de Compras	40 horas semanais			Ensin completo	R\$6.000,00
825	Agente de Contratação	40 horas semanais	02			
	Assessor de Gabinete	40 horas semanais	01			



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083/0001-60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – TAPURAH/MT

TEL: (66) 99216-3119 e-mail: administrativo@tapurah.mt.leg.br site: www.tapurah.mt.leg.br

830	Tesoureiro	40 horas semanais	01	<p>Realizar a fiscalização da execução dos serviços técnicos realizados por terceiros.</p> <p>Executar as demais atribuições previstas na Lei Complementar n. 28/2011 e outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pelo seu superior hierárquico.</p> <p>Executar todas as tarefas da Tesouraria, como fluxo de receitas e pagamentos de despesas, controle de créditos, débitos e saldos de contas bancárias, aplicações financeiras obrigatórias, identificação de dados para conciliação bancária e demais trâmites necessários junto às Instituições Bancárias, Órgãos de Fiscalização e outros. Receber, pagar, guardar e movimentar os recursos e outros valores do Município. Realizar a conciliação bancária das contas do Município. Realizar todos os pagamentos, após previa autorização, cumprindo rigorosamente a legislação vigente, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato. Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensinio Completo	Médio	R\$ 7.340,90
	Assessor de Tesouraria	40 horas semanais	01	<p>Dar suporte ao Tesoureiro em todas as tarefas da Tesouraria, como fluxo de receitas e pagamentos de despesas, controle de créditos, débitos e saldos de contas bancárias, aplicações financeiras obrigatórias, identificação de dados para conciliação bancária e demais trâmites necessários junto às Instituições Bancárias, Órgãos de Fiscalização e outros.</p> <p>Auxiliar no recebimento, pagamento, guarda e movimentação de recursos e outros valores do Município.</p> <p>Auxiliar na realização a conciliação bancária das contas do Município.</p> <p>Assessorar o Tesoureiro nos pagamentos, cumprindo rigorosamente a legislação vigente, bem como outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior hierárquico imediato.</p> <p>Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.</p>	Ensinio completo	médio	R\$ 5.600,00



CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ: 33.005.083/0001-60

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – TAPURAH/MT
TEL: (66) 99216-3119 e-mail: administrativo@tapurah.mt.leg.br site: www.tapurah.mt.leg.br

JUSTIFICATIVA

Senhores Vereadores,

A presente emenda busca adequar dispositivos e nomenclatura de cargos, bem como requisitos de ingresso de determinados cargos que estão sendo criados para reduzir a discrepância de cargos existente na estrutura administrativa do município de Tapurah.

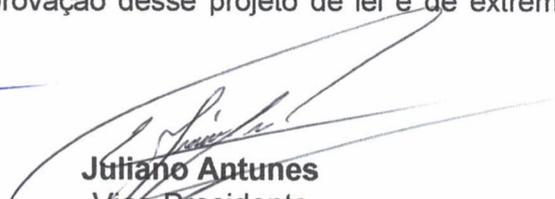
Cargos com requisito de ensino fundamental estão sendo alterados para ensino médio e determinados cargos de coordenador estão sendo passados para nomenclatura de Diretor para cumprir pelo menos de forma parcial a isonomia de remuneração dos cargos de acordo com a responsabilidade de determinados cargos.

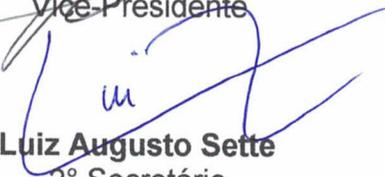
Algumas alterações seguem algumas recomendações propostas em parecer jurídico.

A presente proposição se amolda dentro das competências da Câmara Municipal de vereadores prevista na Lei Orgânica, além de respeitar a Constituição. Por isso a colaboração de todos os vereadores para aprovação desse projeto de lei é de extrema importância.


Cleomar Eterno de Campos
Presidente


Daise Martins de Souza
1ª Secretária


Juliano Antunes
Vice-Presidente


Luiz Augusto Sette
2º Secretário



Câmara Municipal de Tapurah

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

Ata Eletrônica da 3ª Sessão Extraordinária da 1ª Sessão Legislativa da 10ª Legislatura

Identificação Básica: Tipo de Sessão: Sessão Extraordinária ; Abertura: 14/01/2025 - 08:00 ; Encerramento: 14/01/2025 - 11:05

Lista de Presença na Sessão: Cleomar Campos / PL ; Daise Martins / PL ; Daniele Zottis / REPUBLICANOS ; Danielle Eickhoff / PP ; Elder Gobbi / REPUBLICANOS ; Juliano Antunes / PL ; Luiz Sette / PRD

Expedientes: Abertura da Sessão: O Presidente da Câmara Municipal Cleomar Eterno de Campos deu abertura a sessão cumprimentando os vereadores, os presente e a quem estiver assistindo pelas redes sociais. **Leitura de Trecho Bíblico:** O Presidente solicitou ao Vice-Presidente Juliano Antunes a leitura de um trecho bíblico. **Inscrição para uso da Tribuna durante Expediente:** O Presidente autorizou a inscrição para uso da Tribuna **Leitura da Ata da Sessão Anterior:** O presidente autorizou ao primeiro Secretário Daise Martins de Souza a leitura da ata da sessão anterior **Correspondências:** O Presidente autorizou a leitura do Ofício 01/2025-JUR/PMT; Ofício 01/2025/Contabilidade; Ofício Administrativo 02/2025-JUR/PMT; e OFICIO 07/2025-CMT. **Apresentação das Proposições:** Apresentação e Leitura dos Projetos de Lei 02/2025 e 03/2025 e Projetos de Lei Complementar 01/2025, 02/2025 e 03/2025. **Uso da palavra durante o Expediente:** Uso da Palavra conforme inscrição para uso da tribuna.

Correspondências: **1) Recebida - OFADM Nº 001/2025-JUR/PMT - Ofício Administrativo** - Interessado: Álvaro Galvan - Prefeito Municipal - Assunto: Ofício n. 01/2025 - Solicitação de Sessão Extraordinária e encaminhamento de Leis com votação única.; **2) Recebida - OFADM Nº 001/2025-CONTABILID - Ofício Administrativo** - Interessado: Álvaro Galvan - Prefeito Municipal - Assunto: Encaminhamos a esta Egrégia Casa de Leis o Projeto de Lei Ordinária nº 002 de 10 de janeiro de 2025. Que “autoriza o executivo municipal a abrir crédito adicional especial e dá outras providências”. Solicito que tal projeto seja apreciado em votação única, tendo em vista que é de suma importância para a continuação dos trabalhos.; **3) Recebida - OFADM Nº 002/2025-JUR/PMT - Ofício Administrativo** - Interessado: Álvaro Galvan - Prefeito Municipal - Assunto: Ofício n. 02/2025 - Solicitação de sessão extraordinária, encaminhamento de PLO n. 03 em votação única.; **4) Interna - OFADM Nº 007/2025-CMT - Ofício Administrativo** - Interessado: Vereadores - Assunto: Convoca Sessão Extraordinária para o dia 14/01/2025 às 08 horas para Votação dos Projetos de Lei Ordinária 01/2025, 02/2025, 03/2025; Projetos de Lei Complementar 01/2025, 02/2025 e 03/2025;

Matérias do Expediente: 1 - Requerimento nº 3 de 2025, Requerimento de Urgência Especial e Votação Única dos Projetos de Lei Ordinária 01/2025, 02/2025, 03/2025; Projetos de Lei Complementar 01/2025, 02/2025 e 03/2025 Autor: Mesa Diretora da Câmara, Turno: Único, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **3 - Projeto de Lei Ordinária nº 2 de 2025,** Autoriza o Executivo Municipal a abrir crédito adicional especial (R\$ 5.682.085,79) e dá outras providências. Autor: Álvaro Galvan - Prefeito Municipal, Número de Protocolo: 18, Turno: Único, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **4 - Projeto de Lei Ordinária nº 3 de 2025,** Autoriza o Executivo Municipal a abrir crédito adicional especial (até R\$ 2.988.941,15) e dá outras providências. Autor: Álvaro Galvan - Prefeito Municipal, Número de Protocolo: 20, Turno: Único, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **5 - Projeto de Lei Complementar nº 1 de 2025,** Dispõe sobre a estrutura administrativa da administração direta do município de Tapurah, Estado de Mato Grosso e dá outras providências Autor: Álvaro Galvan - Prefeito Municipal, Número de Protocolo: 14, Turno: Único, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **6 - Projeto de Lei**



Câmara Municipal de Tapurah

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

Complementar nº 2 de 2025, Alteram as Leis Complementares nº 015/2009, 032/2012, 033/2012 e 193/2022 e dá outras providências. Autor: Álvaro Galvan - Prefeito Municipal, Número de Protocolo: 15, Turno: Único, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **7 - Projeto de Lei Complementar nº 3 de 2025**, Altera a Lei Complementar nº 193/2022 e Lei 1.089/2015 e dá outras providências. Autor: Álvaro Galvan - Prefeito Municipal, Número de Protocolo: 16, Turno: Único, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **8 - Emenda nº 4 de 2025**, Emenda Modificativa, Supressiva e de Redação nº 04/2025 ao Projeto de Lei Complementar 02/2025. Autor: Mesa Diretora da Câmara, Número de Protocolo: 39, Turno: Único, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **9 - Emenda nº 5 de 2025**, Emenda modificativa e de redação ao Projeto de Lei 02/2025 Autor: Mesa Diretora da Câmara, Número de Protocolo: 40, Turno: Único, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **10 - Emenda nº 6 de 2025**, Altera dispositivos do Projeto de Lei 03/2025 Autor: Mesa Diretora da Câmara, Número de Protocolo: 41, Turno: Único, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **11 - Emenda nº 7 de 2025**, Emenda de redação ao projeto de Lei Complementar 01/2025 Autor: Mesa Diretora da Câmara, Número de Protocolo: 42, Turno: Único, Tipo: Leitura, Resultado: Matéria lida ; **12 - Ata da Sessão Anterior Extraordinária nº 2 de 2025**, Ata Eletrônica da 2ª Sessão Extraordinária da 1ª Sessão Legislativa de 10 de janeiro de 2025 Autor: Mesa Diretora da Câmara, Turno: Único, Tipo: Simbólica, Sim: 6, Não: 0, Abstenções: 0, Resultado: Aprovado por Unanimidade ;

Oradores do Expediente: **1** - Elder Gobbi / REPUBLICANOS ; **2** - Daniele Zottis / REPUBLICANOS ; **3** - Danielle Eickhoff / PP ; **4** - Luiz Sette / PRD ; **5** - Juliano Antunes / PL ; **6** - Cleomar Campos / PL

Lista de Presença na Ordem do Dia: Cleomar Campos / PL ; Daise Martins / PL ; Daniele Zottis / REPUBLICANOS ; Danielle Eickhoff / PP ; Elder Gobbi / REPUBLICANOS ; Juliano Antunes / PL ; Luiz Sette / PRD

Matérias da Ordem do Dia: **1 - Requerimento nº 3 de 2025**, Requerimento de Urgência Especial e Votação Única dos Projetos de Lei Ordinária 01/2025, 02/2025, 03/2025; Projetos de Lei Complementar 01/2025, 02/2025 e 03/2025 Autor: Mesa Diretora da Câmara, Turno: Único, Tipo: Nominal, Sim: 4, Não: 2, Abstenções: 0, Resultado: Aprovado - Obs.: Houve a manifestação do(s) vereador(es): Cleomar Eterno de Campos; Elder Gobbi **Votos Nominais** : Cleomar Campos - Não Votou ; Daise Martins - Sim ; Daniele Zottis - Não ; Danielle Eickhoff - Sim ; Elder Gobbi - Não ; Juliano Antunes - Sim ; Luiz Sette - Sim ; **2 - Emenda nº 5 de 2025**, Emenda modificativa e de redação ao Projeto de Lei 02/2025 Autor: Mesa Diretora da Câmara, Número de Protocolo: 40, Turno: Único, Tipo: Simbólica, Sim: 4, Não: 2, Abstenções: 0, Resultado: Aprovado por Maioria Simples - Obs.: Houve a manifestação do(s) vereador(es): Cleomar Eterno de Campos - Votos Contrários Daniele Zottis e Elder Gobbi ; **3 - Projeto de Lei Ordinária nº 2 de 2025**, Autoriza o Executivo Municipal a abrir crédito adicional especial (R\$ 5.682.085,79) e dá outras providências. Autor: Álvaro Galvan - Prefeito Municipal, Número de Protocolo: 18, Turno: Único, Tipo: Nominal, Sim: 4, Não: 2, Abstenções: 0, Resultado: Aprovado por Maioria Simples - Obs.: Houve a manifestação do(s) vereador(es): Cleomar Eterno de Campos **Votos Nominais** : Cleomar Campos - Não Votou ; Daise Martins - Sim ; Daniele Zottis - Não ; Danielle Eickhoff - Sim ; Elder Gobbi - Não ; Juliano Antunes - Sim ; Luiz Sette - Sim ; **4 - Emenda nº 6 de 2025**, Altera dispositivos do Projeto de Lei 03/2025 Autor: Mesa Diretora da Câmara, Número de Protocolo: 41, Turno: Único, Tipo: Simbólica, Sim: 4, Não: 2, Abstenções: 0, Resultado: Aprovado por Maioria Simples - Obs.: Houve a manifestação do(s) vereador(es): Cleomar Eterno de Campos ; **5 - Projeto de Lei Ordinária nº 3 de 2025**, Autoriza o Executivo Municipal a abrir crédito adicional especial (até R\$ 2.988.941,15) e dá outras providências. Autor: Álvaro Galvan - Prefeito Municipal, Número de Protocolo: 20, Turno: Único, Tipo: Nominal, Sim: 4, Não: 2, Abstenções: 0, Resultado: Aprovado por Maioria Simples - Obs.: Houve a manifestação do(s) vereador(es): Daniele Zottis; Cleomar Eterno de Campos; Elder Gobbi **Votos**

Avenida Paraná, 1725 - Tapurah MT Tel.: (66) 9216-3119 <http://www.tapurah.mt.leg.br> - E-mail: administrativo@tapurah.mt.leg.br 16/01/2025



Câmara Municipal de Tapurah

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

Nominais : Cleomar Campos - Não Votou ; Daise Martins - Sim ; Daniele Zottis - Não ; Danielle Eickhoff - Sim ; Elder Gobbi - Não ; Juliano Antunes - Sim ; Luiz Sette - Sim ; **6 - Emenda nº 7 de 2025**, Emenda de redação ao projeto de Lei Complementar 01/2025 Autor: Mesa Diretora da Câmara, Número de Protocolo: 42, Turno: Único, Tipo: Simbólica, Sim: 4, Não: 2, Abstencões: 0, Resultado: Aprovado por Maioria Simples - Obs.: Houve a manifestação do(s) vereador(es): Cleomar Eterno de Campos ; **7 - Projeto de Lei Complementar nº 1 de 2025**, Dispõe sobre a estrutura administrativa da administração direta do município de Tapurah, Estado de Mato Grosso e dá outras providências Autor: Álvaro Galvan - Prefeito Municipal, Número de Protocolo: 14, Turno: Único, Tipo: Nominal, Sim: 5, Não: 1, Abstencões: 1, Resultado: Aprovado por Maioria Absoluta - Obs.: Houve a manifestação do(s) vereador(es): Cleomar Eterno de Campos; Elder Gobbi; Luiz Sette; Daniele Zottis **Votos Nominais** : Cleomar Campos - Sim ; Daise Martins - Sim ; Daniele Zottis - Abstencão ; Danielle Eickhoff - Sim ; Elder Gobbi - Não ; Juliano Antunes - Sim ; Luiz Sette - Sim ; **8 - Emenda nº 4 de 2025**, Emenda Modificativa, Supressiva e de Redação nº 04/2025 ao Projeto de Lei Complementar 02/2025. Autor: Mesa Diretora da Câmara, Número de Protocolo: 39, Turno: Único, Tipo: Nominal, Sim: 4, Não: 2, Abstencões: 0, Resultado: Aprovado por Maioria Simples - Obs.: Houve a manifestação do(s) vereador(es): Cleomar Eterno de Campos; Elder Gobbi; Juliano Antunes **Votos Nominais** : Cleomar Campos - Não Votou ; Daise Martins - Sim ; Daniele Zottis - Não ; Danielle Eickhoff - Sim ; Elder Gobbi - Não ; Juliano Antunes - Sim ; Luiz Sette - Sim ; **9 - Projeto de Lei Complementar nº 2 de 2025**, Alteram as Leis Complementares nº 015/2009, 032/2012, 033/2012 e 193/2022 e dá outras providências. Autor: Álvaro Galvan - Prefeito Municipal, Número de Protocolo: 15, Turno: Único, Tipo: Nominal, Sim: 5, Não: 2, Abstencões: 0, Resultado: Aprovado por Maioria Absoluta - Obs.: Houve a manifestação do(s) vereador(es): Daniele Zottis; Elder Gobbi; Juliano Antunes; Danielle Eickhoff; Cleomar Eterno de Campos **Votos Nominais** : Cleomar Campos - Sim ; Daise Martins - Sim ; Daniele Zottis - Não ; Danielle Eickhoff - Sim ; Elder Gobbi - Não ; Juliano Antunes - Sim ; Luiz Sette - Sim ; **10 - Projeto de Lei Complementar nº 3 de 2025**, Altera a Lei Complementar nº 193/2022 e Lei 1.089/2015 e dá outras providências. Autor: Álvaro Galvan - Prefeito Municipal, Número de Protocolo: 16, Turno: Único, Tipo: Nominal, Sim: 5, Não: 2, Abstencões: 0, Resultado: Aprovado por Maioria Absoluta - Obs.: Houve a manifestação do(s) vereador(es): Daniele Zottis; Elder Gobbi; Cleomar Eterno de Campos **Votos Nominais** : Cleomar Campos - Sim ; Daise Martins - Sim ; Daniele Zottis - Não ; Danielle Eickhoff - Sim ; Elder Gobbi - Não ; Juliano Antunes - Sim ; Luiz Sette - Sim ;

Ocorrências da Sessão: Não houve ocorrências no decorrer da sessão.

Oradores das Explicações Pessoais: **1** - Elder Gobbi / REPUBLICANOS ; **2** - Daniele Zottis / REPUBLICANOS ; **3** - Danielle Eickhoff / PP ; **4** - Luiz Sette / PRD ; **5** - Juliano Antunes / PL ; **6** - Daise Martins / PL ; **7** - Cleomar Campos / PL

Assinatura de Todos os Parlamentares Presentes na Sessão



Câmara Municipal de Tapurah

Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

Cleomar Eterno de
Campos / PL

Daise Martins de
Souza / PL

Daniele de Lima
Zottis /
REPUBLICANOS

Danielle Baumel
Eickhoff / PP

Elder Gobbi /
REPUBLICANOS

Juliano Antunes / PL

Luiz Augusto Sette /
PRD