

Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas, como: Conhecimento de Administração Pública, e Contabilidade Geral e Pública;

Forma de Recrutamento: Livre Nomeação.

ATRIBUIÇÕES

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigir e supervisionar as atividades administrativas, financeiras, orçamentárias, contábeis e de tesouraria da Câmara Municipal;

b) DESCRIÇÃO DETALHADA:

Planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades administrativas, financeiras, orçamentárias, contábeis, patrimoniais, de recursos humanos, compras, contratos, tesouraria e movimentações de contas bancárias da Câmara Municipal de Tapurah, garantindo a observância da legislação vigente e das normas internas;

Supervisionar e coordenar os trabalhos das unidades administrativas e operacionais subordinadas, assegurando a integração das ações e a eficiência na execução das atividades institucionais;

Promover o controle da execução orçamentária e financeira, acompanhando receitas, despesas, empenhos, liquidações e pagamentos, zelando pelo equilíbrio fiscal e pela correta aplicação dos recursos públicos;

Determinar, supervisionar e/ou executar os serviços de tesouraria, compreendendo o controle de fluxo de caixa, movimentação bancária, conciliações bancárias, emissão e assinatura de ordens de pagamento, guarda e controle de numerários, quando houver, bem como o acompanhamento das disponibilidades financeiras da Câmara;

Supervisionar a programação financeira e o cronograma de desembolso, assegurando compatibilidade entre disponibilidade financeira e execução orçamentária;

Determinar e supervisionar a escrituração contábil dos atos e fatos administrativos, efetuando ou validando os correspondentes lançamentos contábeis, em conformidade com as normas de contabilidade aplicada ao setor público, para fins de controle patrimonial, financeiro e orçamentário;

Elaborar relatórios gerenciais, demonstrativos financeiros e prestar informações técnicas à Mesa Diretora, aos vereadores e aos órgãos de controle interno e externo;

Coordenar a gestão de pessoal da Câmara, podendo remanejar servidores técnicos e administrativos conforme a necessidade do serviço, respeitada a legislação vigente e o perfil funcional de cada servidor;

Designar servidores ou equipes para organização de eventos institucionais, sessões solenes, audiências públicas e demais atividades de interesse da Câmara, inclusive aquelas realizadas fora do horário normal de expediente ou fora das dependências da Câmara Municipal;

Supervisionar processos de compras, licitações, contratos administrativos e gestão patrimonial, assegurando regularidade, economicidade, transparência e conformidade com a legislação vigente;

Zelar pelo cumprimento das normas de controle interno, transparência pública e responsabilidade fiscal;

Executar outras atribuições correlatas determinadas pela Mesa Diretora, compatíveis com a natureza do cargo.

LEI ORDINÁRIA Nº 1.773/2026

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI ORDINÁRIA 1473/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor ALVARO 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 acrescentado o parágrafo 2º ao artigo 3º da Lei municipal 1.473/2022 com a seguinte redação:

Art. 3º....

§ 1º. Além dos itens acima elencados, as Igrejas, Associações, Clubes e demais entidades sem fins lucrativos poderão realizar outros programas ou atividades que atendam o interesse público, desde que apresentem justificativas de suas finalidades para o bem social.

§ 2º. Fica considerado também como de interesse público as disputas esportivas em campeonatos ou torneiros em que as equipes levem o nome ou represente o município de Tapurah.

Art. 2º. Fica alterada a redação do caput dos arts. 5º, 7º, 8º, bem como o art. 10 e o parágrafo único do art. 11, todos da lei ordinária 1473, de 14 de setembro de 2022, passando a ser as seguintes:

Art. 5º As Igrejas, Associações, Clubes e demais entidades sem fins lucrativos interessados no uso do veículo deverão apresentar requerimento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de seu Programa e/ou atividade junto ao Departamento de Transporte da Secretaria de Educação e Cultura, devidamente acompanhado das justificativas para atendimento ao interesse público, com a definição de todo trajeto a ser percorrido e total de quilômetros a serem rodados, bem como dos documentos especificados em regulamento.

(...)

Art. 7º Pelo uso do veículo, haverá a participação da Igreja, Associações, Clubes e demais entidades sem fins lucrativos beneficiados, mediante a restituição de todo combustível utilizado, diária e outras despesas com alimentação e hospedagem do motorista cedido pelo município e de toda e qualquer peça avariada no trajeto e mão de obra correspondente.

(...)

Art. 8º A comprovação do pagamento das despesas constantes no art. 7º deverá ser efetuado em até 48 (quarenta e oito) horas após o uso do

veículo.

(...)

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura manterá os controles dos veículos a serem utilizados, bem como a ordem de pedidos protocolados para viagens.

Art. 11. (...)

Parágrafo único. Cada entidade poderá utilizar o veículo até 05 (cinco) vezes por ano-calendário, limitado a 03 (três) viagens por semestre, sempre nos finais de semana, respeitada a ordem de protocolo.

Art. 3º Ficam revogados o parágrafo 1º do art. 7º e os parágrafos 1º e 2º do art. 8º, todos da lei 1.473/2022.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo inalteradas as demais disposições.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos dezoito dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis.

ALVARO GALVAN

Prefeito Municipal

PORTARIA

PORTARIA 127/2026

O sr. Alvaro Galvan, Prefeito Municipal de Tapurah-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.481/2022, que instituiu o regime de sobreaviso no âmbito da Administração Pública Municipal; CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o funcionamento adequado e contínuo dos serviços públicos essenciais, inclusive fora do expediente regular;

RESOLVE

Art. 1º Fica divulgada a escala mensal dos servidores designados para o regime de sobreaviso referente ao mês de março de 2026, conforme previsão da Lei Municipal nº 1.481/2022.

Art. 2º Os servidores relacionados no anexo I deverão permanecer à disposição da Administração Pública Municipal durante os horários de sobreaviso, para atendimento de situações emergenciais.

Art. 3º A escala será organizada e acompanhada pela chefia imediata do setor responsável, podendo ser ajustada conforme as necessidades do serviço, mediante prévia comunicação aos servidores designados.

Art. 4º O servidor designado deverá observar integralmente as disposições da Lei Municipal nº 1.481/2022, especialmente quanto às obrigações, condutas e eventuais penalidades pelo descumprimento do regime de sobreaviso.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos vinte e sete dias do mês de fevereiro no ano de dois mil e vinte e seis.

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se. CUMPRA-SE:

ALVARO GALVAN

Prefeito Municipal

ANEXO I

ESCALA DE SOBREAVISO TÉCNICO DE ENFERMAGEM		
DATA	HORA	PROFISSIONAL
01/03	06:00 às 18:00	MARIA APARECIDA ROHLING
	18:00 às 06:00	MARIA JOSÉ CAETANO ROSA
02/03	06:00 às 18:00	GUILHERME IRBER DOS SANTOS
	18:00 às 06:00	RUBIA APARECIDA DE JESUS
03/03	06:00 às 18:00	MARIA JOSÉ CAETANO ROSA
	18:00 às 06:00	WÉLIDA CRISTINA RIBEIRO
04/03	06:00 às 18:00	GUILHERME IRBER DOS SANTOS
	18:00 às 06:00	FABIO ALVES VENANCIO
05/03	06:00 às 18:00	MARIA JOSÉ CAETANO ROSA
	18:00 às 06:00	WÉLIDA CRISTINA RIBEIRO
06/03	06:00 às 18:00	GUILHERME IRBER DOS SANTOS
	18:00 às 06:00	LUCÉLIA TEREZINHA CONCEIÇÃO
07/03	06:00 às 18:00	MARIA APARECIDA ROHLING