



**LEI COMPLEMENTAR N° 229/2024, DE 08 DE MAIO DE 2024**

**SÚMULA:** ALTERA ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR N° 33/2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **CARLOS ALBERTO CAPELETTI**, 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 II – Altera os requisitos para investidura de Cargos de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº. 033/2012, do cargo de Encarregado, do cargo de Encarregado de Setor, do cargo de Encarregado de Departamento, do cargo de Diretor de Licitação e Contratos, do cargo de Diretor de Obras e do cargo de Diretor de Serviços Públicos, conforme anexo I da presente lei.

**Art. 2º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, ao oitavo dia do mês de maio de dois mil e vinte e quatro.

**CARLOS ALBERTO CAPELETTI**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I

### ANEXO II DA LC 33/2012 QUADRO DE PESSOAL CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Código	Cargo	CBO	Carga Horária	Vagas	Descrição das Atividades	Requisitos para a investidura	Padrão de Vencimento
839	Encarregado	4101-05	40 horas semanais	30	<p>Responsável pela execução de serviços a cargo dos órgãos municipais.</p> <p>Atender os municíipes com urbanidade e eficiência dentro da sua competência no setor a que está vinculado.</p> <p>Realizar os procedimentos necessários à formalização de processos no setor.</p> <p>Execução de tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, de interesse do Município.</p> <p>Executar serviços gerais vinculados ao seu setor.</p> <p>Supervisionar os agentes públicos que realiza a verificação de documentos sob a responsabilidade do setor.</p> <p>Organizar e controlar a atualização dos arquivos de documentos do setor competente.</p> <p>Realizar o controle dos materiais de expedientes e permanentes, providenciando os formulários de solicitação para manter equilibrado os estoques de materiais necessários ao setor.</p> <p>Efetuar a distribuição de processos e documentos.</p> <p>Cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis, decretos, regulamentos e normativas, mediante necessidade da Gestão Pública e da Municipalidade.</p> <p>E efetuar outros serviços, inerentes ou não ao cargo, conforme as necessidades do município ou por determinação superior.</p>	Alfabetizado	RS 1.727,49
852	Encarregado de Setor	4101-05	40 horas semanais	40	<p>Responsável por executar e acompanhar as atividades do setor, de forma a avaliar o desempenho, interesse, dificuldades e necessidade da equipe.</p> <p>Prestar assistência a todos os tipos de serviços que são pertinentes ao seu setor.</p> <p>Executar os trabalhos de sua responsabilidade e os vinculados ao setor.</p> <p>Executar as ações planejadas pelo setor.</p> <p>Assegurar a perfeita execução dos serviços ligados ao órgão em que trabalha.</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>Atender aos municíipes que procuram o setor para tratar de assuntos de sua competência.</p> <p>Elaborar relatórios mensais sobre os resultados atingidos, informando o superior imediato.</p> <p>Cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis, decretos, regulamentos e normativas, mediante necessidade da Gestão Pública e da Municipalidade.</p>	Alfabetizado	RS 2.308,60

					E efetuar outros serviços, inerentes ou não ao cargo, conforme as necessidades do município ou por determinação superior.		
821	Encarregado de Departamento	4101-05	40 horas semanais	20	<p>Responsável por comandar, executar e acompanhar as atividades do departamento, de forma a avaliar o desempenho, interesse, dificuldades e necessidade da equipe.</p> <p>Prestar assistência a todos os tipos de serviços que são pertinentes ao seu departamento.</p> <p>Executar os trabalhos de sua responsabilidade e os vinculados ao departamento.</p> <p>Executar as ações planejadas pelo departamento.</p> <p>Assegurar a perfeita execução dos serviços ligados ao órgão em que trabalha.</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>Atender aos municípios que procuram o departamento para tratar de assuntos de sua competência.</p> <p>Elaborar relatórios mensais sobre os resultados atingidos, informando o superior imediato.</p> <p>Cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas em leis, decretos, regulamentos e normativas, mediante necessidade da Gestão Pública e da Municipalidade.</p> <p>E efetuar outros serviços, inerentes ou não ao cargo, conforme as necessidades do município ou por determinação superior.</p>	Alfabetizado	R\$ 2.962,90
849	Diretor de Licitação e Contratos	1231-05	40 horas semanais	1	<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, exceto 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>	Ensino Superior Completo	R\$ 7.000,00

					Desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.		
907	Diretor de Obras	1223-05	40 horas semanais	1	<p>Dirigir, planejar, projetar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal;</p> <p>Coordenar, supervisionar, monitorar, orientar o desenvolvimento dos trabalhos na unidade organizacional que dirige;</p> <p>Coordenar as obras de pavimentação, infraestrutura, saneamento básico do município;</p> <p>Avaliar os métodos necessários para assegurar a melhoria contínua das atividades realizadas;</p> <p>Definir as metas e acompanhar os resultados produzidos;</p> <p>Orientar e acompanhar a elaboração de planos e projetos de desenvolvimento urbano;</p> <p>Elaborar os projetos de forma a integrar as ações e as políticas urbanas;</p> <p>Apresentar, à instância administrativa imediatamente superior, propostas objetivas que busquem assegurar a melhoria contínua das obras públicas;</p> <p>Chefiar a manutenção e conservação das ferramentas a disposição de sua equipe.</p> <p>Fiscalizar o cumprimento das normas municipais pertinentes a obras, fazendo as autuações e interdições necessárias;</p> <p>Executar outras atividades afins.</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 7.000,00
916	Diretor de Serviços Públicos	1223-05	40 horas semanais	1	<p>Participar da formulação de diretrizes em assuntos relativos ao órgão com nível das atribuições exige conhecimento na técnica e estratégia urbana.</p> <p>Grande iniciativa e capacidade para identificar situações que envolvam a definição de políticas e diretrizes urbanas;</p> <p>Desenvoltura e conhecimento da legislação, normas e procedimentos, referentes à elaboração de projetos de arquitetura e engenharia, a nível municipal, estadual e federal;</p> <p>Informar sobre legislação, normas e procedimentos, sempre que necessário, ao público em geral, aos técnicos e às demais Secretarias do Município, daí a necessidade e capacidade de síntese, comunicação e expressão;</p> <p>Capacidade de identificar os aspectos pertinentes, na informação dos processos, relativos às edificações e parcelamentos de solo, em projetos novos ou de regularizações;</p> <p>Capacidade de identificação dos aspectos pertinentes, na informação dos processos, relativos ao licenciamento de empresas, no que diz respeito às instalações físicas;</p> <p>Capacidade de observar, informar e fiscalizar aspectos relevantes nas vias e zona urbana.</p>	Ensino Superior Completo	R\$ 7.000,00