



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA
CNPJ 33.000.670/0001-67

LEI MUNICIPAL N.º 1144/2023

DE, 31 DE MAIO DE 2023.

“Desmembra, acresce e cria cargos em comissão do Município e dá outras providências.”

ADELINO FRANCISCO LOPO, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica desmembrada a Secretaria Municipal de Educação e Cultura na estrutura básica da Administração Municipal, instituída pela Lei Municipal nº 296/2001, e alterada pela Lei Municipal 507/2008, para:

- Secretaria Municipal de Educação; e
- Secretaria Municipal de Cultura.

Parágrafo Primeiro. A remuneração dos Secretários Municipais será baseada no nível (A-01).

Art. 2º - Acresce na estrutura básica da Administração Municipal, instituída pela Lei Municipal nº 296/2001 e suas alterações, **mais uma vaga** para o cargo comissionado de **Assessor de Tesouraria**, com remuneração nível A-02, passando a ter um total 02 vagas para este cargo.

Art. 3º - Fica criada, na estrutura básica da Administração Municipal, instituída pela Lei Municipal nº 296/2001 e suas alterações, os seguintes cargos comissionados:

Nº de Cargos	Denominação	Remuneração Nível
02	Gerente de Licitações	A-02
01	Gerente de Laboratório	A-02
02	Coordenador Municipal de Fiscalização	A-03
01	Coordenador Municipal de Saneamento	A-03

Art. 4º - Compete ao cargo de **Gerente de Licitações** ora criado, as seguintes atribuições:

I. gerencia e identifica processos de licitações públicas, acompanha a análise dos editais, em conformidade com os produtos da empresa.;

II. A coordenação e a execução dos processos licitatórios para aquisição de materiais e equipamentos e prestação de serviços e alienação de bens, para os Órgãos da administração direta e indireta, tais como: empresas públicas, fundações e agências e institutos de natureza autárquica;

III. A elaboração e a disponibilização dos editais de licitação;

IV. A verificação da documentação para homologação do certame licitatório e adjudicação do objeto;

V. Receber e dar encaminhamento a processos administrativos, de autorização de despesas, licitatórios e outros expedientes, consultando o seu superior, no que couber;

VI. Acompanhar as mudanças normativas da legislação;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA
CNPJ 33.000.670/0001-67

VII. Fornecer todos os subsídios/documentos necessários para a elaboração dos contratos, termos aditivos, convênios e termos de cooperação;

VIII. Fornecer subsídios para avaliação do acompanhamento das licitações e dos contratos, possibilitando a adoção de estratégias para a obtenção de melhores resultados;

IX. Disponibilizar documentos para a gestão de contratos;

X. Efetuar a análise técnica da formação de preços dos processos licitatórios durante a vigência;

XI. Desenvolver outras atividades, no âmbito de sua competência.

Art. 5º - Compete ao cargo de **Gerente de Laboratório** ora criado, as atribuições de planejar, coordenar e executar, sob sua responsabilidade, as seguintes atividades:

I. Planeja, coordena e supervisiona a análise clínica de amostras de material biológico (sangue, urina, fezes, secreções, etc.) abrangendo desde o recebimento, triagem e preparação das amostras até a execução das tarefas mecanizadas e manuais de análise, crítica e divulgação dos resultados.

II. Orienta a agilização na execução das análises verificando a existência de amostras aguardando o processo dentro dos prazos de validade estabelecidos distribuindo e coordenado a distribuição das tarefas à equipe.

III. Atenta para exames com resultados críticos (fora de padrões, inesperados ou graves), certifica-se da veracidade dos dados e contata os pacientes para a realização de nova coleta ou seus médicos, para orientação. Responsabiliza-se tecnicamente pelas atividades da área e pela assinatura dos laudos emitidos e distribuídos aos pacientes.

IV. Zelar pela manutenção dos materiais e equipamentos além da segurança e higienização do processo de análise verificando os procedimentos adequados pela equipe, e cuida da ordem, limpeza e disciplina na área.

V. Mantém-se atualizado no surgimento de novos processos para análise, materiais e instrumentos utilizados através da leitura de bibliografia especializada, pesquisas, participação em exposições e congressos e consultas à Internet, etc. sugerindo sua aplicação na área. Valida novos testes e insumos a serem utilizados na área.

VI. Periodicamente controla e autoriza a emissão de solicitações de materiais para reposição do estoque bem como seu recebimento, conferência e posicionamento do material para o uso diário.

VII. Participa na definição de novos procedimentos na operação visando atender a eventuais não conformidades apontadas pela auditoria da qualidade e procede à sua formalização nos Manuais internos.

VIII. Prepara mapas e quadros demonstrativos sobre o desempenho da área, para avaliação e controle do superior.

IX. Eventualmente contata fornecedores e parceiros (Laboratórios de Apoio) para cotação de preços, demonstrações de produtos, máquinas e equipamentos, avaliação de contratos de comodato, validação de alvarás e documentações, estudos técnico-científicos etc. visando a internalização de exames, melhoria nos processos da área e padrões de qualidade da empresa. Pode sugerir a aquisição ou substituição de equipamentos subsidiando com informações o superior e as áreas responsáveis, para decisão.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA
CNPJ 33.000.670/0001-67

X. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, como: demonstrar atenção, ter iniciativa, trabalhar em equipe, capacidade de comunicação, senso de organização e dinamismo

XI. Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

Art. 6º - Compete ao cargo de **Coordenador Municipal de Fiscalização** ora criado, as atribuições de planejar, coordenar e executar, sob sua responsabilidade, as seguintes atividades:

I. Ficará responsável pela coordenação das atividades do Setor de Fiscalização (tributária, obras e meio ambiente);

II. fiscalizar os terrenos não edificados e/ou não utilizados, evitando que se transformem em lixões, clandestinos ou não;

III. fiscalizar e coordenar a execução de serviços de limpeza em praças e parques;

IV. fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com materiais de construção, entulho, terra, podas de árvores, lixeiras, jardineiras, carcaças de veículos e quaisquer bens/equipamentos de caracterizam materiais de descarte;

V. fiscalizar e coibir a queima de resíduos ao ar livre em vias e logradouros públicos;

VI. realizar vistorias e fiscalizações, lavrar autos e termos, realizar diligência, aditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais;

VII. exercer poder de polícia administrativa;

VIII. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, como: demonstrar atenção, ter iniciativa, trabalhar em equipe, capacidade de comunicação, senso de organização e dinamismo;

IX. executar outras atribuições afins.

Art. 7º - Compete ao cargo de **Coordenador Municipal de Saneamento** ora criado, as atribuições de planejar, coordenar e executar, sob sua responsabilidade, as seguintes atividades:

I. Executar programas e acompanhar a operação dos sistemas de saneamento, em todas as fases, desde a captação e coleta, tratamento, afastamento, distribuição e manutenção.

II. Gerir equipe de supervisão de operação água e operação esgoto.

III. Analisar estratégias da área.

IV. Coordenar equipe de campo de serviços, manutenção de rua, foco em manutenção corretiva e preventiva.

V. Supervisionar e acompanhar as ações/obras das operadoras dos serviços de saneamento básico.

VI. Operar, manter, conservar e explorar, os serviços de água e esgotos sanitários, na sede, nos distritos, e na zona rural do município.

VII. Exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, compatíveis com as leis gerais e especiais.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA
CNPJ 33.000.670/0001-67

VIII. Coordenar as ações gerais de saneamento básico de água e esgoto no município.

IX. Articular com as demais políticas setoriais na área de desenvolvimento urbano.

X. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, como: demonstrar atenção, ter iniciativa, trabalhar em equipe, capacidade de comunicação, senso de organização e dinamismo.

Art. 8º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias, ficando o Executivo Municipal autorizado a criar, remanejar e a transformar as unidades orçamentárias em função das disposições contidas nesta Lei.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pontal do Araguaia – MT, 31 de maio de 2023.

ADELINO FRANCISCO LOPO
Prefeito Municipal

PONTAL DO ARAGUAIA

20 de Dezembro de 1991