



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

LEI MUNICIPAL Nº 1336/2025

DE 06 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a alteração de nomenclatura, alteração de nível e a definição de atribuições de cargos comissionados no âmbito da administração pública municipal, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Sr. Adalcino Francisco Lopo, faz saber que a Câmara de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, aprova e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º - Ficam alterados as nomenclaturas e os níveis dos cargos comissionados abaixo especificados:

a) Coordenador de Esportes – A-04, passa a ser **Gestor de Esportes - A-03**;

Art. 2º - As atribuições do cargo comissionado “**Chefe de Setor de Fomento à Indústria e ao Comércio**” são:

- I. Contribuir com o Executivo Municipal a promover o desenvolvimento do município, incentivando à indústria, o comércio e os serviços;
- II. Elaborar programas de fomento a indústria e comércio;
- III. Promover o município como local atraente para investimentos, buscando parcerias com empresas e instituições;
- IV. Fomentar a comercialização de produtos locais, tanto no mercado interno quanto externo;
- V. Ajudar na promoção e realização de feiras e eventos que divulguem a produção local e atrair novos negócios;
- VI. Prestar assessoria ao Executivo Municipal em assuntos relacionados à indústria e ao comércio, oferecendo informações, sugestões para tomada de decisões;
- VII. O fomento e incentivo à instalação de novos negócios e investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município;
- VIII. Convocar reuniões, sempre que necessário, e participar de reuniões visando o alinhamento, acompanhamento e melhor desempenho das atividades do setor e demais setores do município;
- IX. Zelar pela conservação dos bens públicos sob responsabilidade do setor;
- X. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pela Secretaria.

Art. 3º - As atribuições do cargo comissionado “**Tesoureiro**” são:

- I. Responsável por organizar e manter os serviços da tesouraria do Executivo Municipal;
- II. Controlar o fluxo de caixa do município;
- III. Garantir que os recursos financeiros sejam utilizados de forma eficiente e conforme a legislação;
- IV. Supervisionar a arrecadação de receitas municipais, como impostos, taxas e contribuições;



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

- V. Gerenciar os pagamentos de despesas públicas, como salários, fornecedores e contratos;
- VI. Preparar e apresentar relatórios financeiros para a gestão municipal, com dados sobre a situação financeira do município;
- VII. Garantir que todas as operações financeiras estejam de acordo com as normas legais e que os recursos públicos sejam utilizados de forma transparente;
- VIII. Orientar e fornecer informações financeiras para a gestão municipal, auxiliando na tomada de decisões;
- IX. Controlar contas bancárias, a realização de conciliação bancária, o recebimento de convênios e o pagamento de empenhos a fornecedores, prestadores de serviço, etc.;
- X. Colaborar na elaboração do orçamento anual do município;
- XI. Monitorar a execução orçamentária, garantindo que as despesas não ultrapassem as receitas;
- XII. Manter registros financeiros precisos e atualizados;
- XIII. Prestar contas ao Tribunal de Contas e outros órgãos de controle, assegurando a transparência na gestão dos recursos públicos;
- XIV. Garantir que todas as operações financeiras estejam de acordo com as normas legais, como a Lei 101/2000 LRF, Lei 13709/2018, Lei 4.320/1964, Lei 12527/2011, Lei 131/2009, Lei 14133/2021, etc.;
- XV. Convocar reuniões, sempre que necessário, e participar de reuniões visando o alinhamento, acompanhamento e melhor desempenho das atividades do setor e demais setores do município;
- XVI. Zelar pela conservação dos bens públicos sob responsabilidade do setor;
- XVII. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas ao seu cargo;

Art. 4º - As atribuições do cargo comissionado “**Supervisor Contábil**” são:

- I. Responsável por organizar e manter os serviços do Setor de Contabilidade do Executivo Municipal;
- II. Garantir que os trabalhos realizados pelo Setor estejam de acordo com as normas legais, como a Lei 101/2000 LRF, Lei 13709/2018, Lei 4.320/1964, Lei 12527/2011, Lei 131/2009, Lei 14133/2021, etc., e que sejam transparentes;
- III. Orientar e fornecer informações para a gestão municipal, auxiliando na tomada de decisões;
- IV. Realizar audiências públicas para elaboração das Leis Municipais referentes ao PPA, LDO e LOA;
- V. Realizar audiências públicas de prestação de contas;
- VI. Monitorar a execução orçamentária, garantindo que as despesas não ultrapassem as receitas;
- VII. Publicar Relatório das Contas Públicas, como Relatório de Execução Fiscal (RGF), Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO), entre outros;
- VIII. Ser responsável pelos dados da REINF;
- IX. Prestar contas ao Tribunal de Contas e outros órgãos de controle, assegurando a transparência na gestão dos recursos públicos;



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

X. Convocar reuniões, sempre que necessário, e participar de reuniões visando o alinhamento, acompanhamento e melhor desempenho das atividades do setor e demais setores do município;

XI. Zelar pela conservação dos bens públicos sob responsabilidade do setor;

XII. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas ao seu cargo;

Art. 5º - As atribuições do cargo comissionado “**Coordenador do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo**” são:

I. Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades do SCFV;

II. Coordenar e supervisionar a equipe de orientadores, oficineiros, educadores sociais e demais profissionais do SCFV;

III. Estimular metodologias participativas e inclusivas nas ações;

IV. Articular parcerias com outras políticas públicas (educação, saúde, cultura, esporte, etc.), para promover ações conjuntas e ampliar o alcance do serviço;

V. Realizar prestação de contas, sobre o desenvolvimento do serviço, apresentando resultados e informações relevantes para a gestão e comunidade;

VI. Realizar escutas dos usuários e familiares para aprimorar as ações;

VII. Promover ações que fortaleçam os vínculos familiares e comunitários;

VIII. Incentivar a participação dos usuários nas atividades e no planejamento coletivo;

IX. Estabelecer e manter parcerias com outros serviços da assistência social, como, como o CRAS, CREAS, etc., para garantir o encaminhamento e acompanhamento adequado dos usuários;

X. Acompanhar de perto a execução das atividades verificando se estão sendo realizadas de acordo com o planejado e se estão atingindo os objetivos propostos;

XI. Garantir que os trabalhos realizados pelo Setor estejam de acordo com as normas legais;

XII. Convocar reuniões, sempre que necessário, e participar de reuniões visando o alinhamento, acompanhamento e melhor desempenho das atividades do setor e demais setores do município;

XIII. Zelar pela conservação dos bens públicos sob responsabilidade do setor;

XIV. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas ao seu cargo;

Art. 6º - As atribuições do cargo comissionado “**Gerente de Setor de Saúde**” são:

I. Gerenciar, otimizar o funcionamento de serviços e equipes dentro de organizações do setor de saúde;

II. Analisar os resultados alcançados, avaliar a qualidade dos serviços prestados e propor melhorias;

III. Implementar e manter padrões de qualidade nos serviços de saúde;

IV. Incentivar e apoiar a capacitação contínua dos profissionais;



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

- V. Garantir o cumprimento das normas legais;
- VI. Articular ações com a rede de atenção à saúde e outros setores públicos e privados, para promover ações conjuntas e ampliar o alcance do serviço;
- VII. Garantir a humanização do atendimento e o respeito aos direitos dos usuários;
- VIII. Atender demandas, reclamações e sugestões dos usuários com escuta qualificada;
- IX. Acompanhar auditorias internas e externas;
- X. Realizar prestação de contas, sobre o desenvolvimento do serviço, apresentando resultados e informações relevantes para a gestão e comunidade, assegurando a transparência;
- XI. Convocar reuniões, sempre que necessário, e participar de reuniões visando o alinhamento, acompanhamento e melhor desempenho das atividades do setor e demais setores do município;
- XII. Zelar pela conservação dos bens públicos sob responsabilidade do setor;
- XIII. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas ao seu cargo.

Art. 7º - As atribuições do cargo comissionado “Gerente Municipal do SAE” são:

- I. Supervisionar a captação, o tratamento, o armazenamento e a distribuição de água;
- II. Garantir o funcionamento eficiente das estações de tratamento e redes de distribuição;
- III. Acompanhar indicadores de desempenho (pressão, volume, perdas, qualidade da água);
- IV. Gerenciar ações de manutenção preventiva e corretiva das redes, bombas, reservatórios e equipamentos;
- V. Gerenciar equipes técnicas responsáveis;
- VI. Avaliar a necessidade de expansão ou substituição de redes e estruturas;
- VII. Relatar não conformidades e implementar medidas corretivas imediatas;
- VIII. Propor investimentos ao Gestor Municipal;
- IX. Zelar pelo uso adequado dos recursos materiais, humanos e financeiros;
- X. Atender demandas e reclamações da população sobre falta d’água, vazamentos, qualidade da água, entre outros;
- XI. Promover campanhas de uso consciente da água, buscando parcerias com outros órgãos (saúde, educação, meio ambiente, etc.);
- XII. Estabelecer canais de comunicação com os usuários do serviço;
- XIII. Cumprir e fazer cumprir as normas e legislações;
- XIV. Participar da elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico;



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

XV. Acompanhar e efetuar o registro de usuários no sistema informatizado, visando à emissão de boletos referentes ao consumo de água e demais serviços prestados pelo Sistema de Abastecimento de Água;

XVI. Realizar prestação de contas, sobre o desenvolvimento do serviço, apresentando resultados e informações relevantes para a gestão e comunidade, assegurando a transparência;

XVII. Acompanhar auditorias internas e externas;

XVIII. Convocar reuniões, sempre que necessário, e participar de reuniões visando o alinhamento, acompanhamento e melhor desempenho das atividades do setor e demais setores do município;

XIX. Zelar pela conservação dos bens públicos sob responsabilidade do setor;

XX. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas ao seu cargo.

Art. 8º - As atribuições do cargo comissionado “**Chefe de Setor de Serviços Públicos**” são:

I. Coordenar e supervisionar equipes operacionais responsáveis por serviços como limpeza urbana, coleta de lixo, capina, poda, manutenção de praças, iluminação pública, cemitério, entre outros;

II. Organizar escalas de trabalho, distribuir tarefas e acompanhar o desempenho das equipes;

III. Planejar rotinas de manutenção e conservação de vias públicas, mobiliário urbano, áreas verdes e logradouros;

IV. Programar ações emergenciais ou preventivas conforme as demandas da população ou orientação da Secretaria;

V. Solicitar a reposição de insumos e equipamentos quando necessário;

VI. Zelar pela conservação dos bens públicos sob responsabilidade do setor;

VII. Trabalhar em conjunto com outros setores da Secretaria e com demais secretarias municipais (como saúde, educação ou meio ambiente);

VIII. Cumprir e fazer cumprir as normas e legislações;

IX. Convocar reuniões, sempre que necessário, e participar de reuniões visando o alinhamento, acompanhamento e melhor desempenho das atividades do setor e demais setores do município;

X. Contribuir com o Executivo Municipal a promover o desenvolvimento do município;

XI. Atender às demandas encaminhadas por munícipes, autoridades e setores da administração municipal, registrando e acompanhando a resolução de cada solicitação;

XII. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas ao seu cargo.

Art. 9º - As atribuições do cargo comissionado “**Assessor Pedagógico**” são:

I. Articulador técnico-pedagógico entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, com foco na melhoria da qualidade do ensino, no



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

acompanhamento das práticas pedagógicas e no fortalecimento das políticas educacionais locais;

- II. Acompanhar, orientar e avaliar as práticas pedagógicas desenvolvidas nas escolas da rede municipal;
- III. Apoiar a implementação do currículo municipal, da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e de outras diretrizes educacionais;
- IV. Visitar regularmente as unidades escolares para realizar orientações técnicas e pedagógicas in loco;
- V. Convocar reuniões, sempre que necessário, e participar de reuniões visando o alinhamento, acompanhamento e melhor desempenho das atividades do setor;
- VI. Planejar, organizar e ministrar cursos, oficinas, encontros pedagógicos e formações para professores, coordenadores e gestores escolares;
- VII. Levantar as necessidades formativas da rede e propor ações de capacitação adequadas;
- VIII. Avaliar os impactos das formações continuadas no desempenho das escolas;
- IX. Auxiliar na elaboração, execução e monitoramento do Plano Municipal de Educação e dos projetos pedagógicos das escolas;
- X. Participar da construção de materiais pedagógicos, planos de ensino, calendários escolares e orientações curriculares;
- XI. Apoiar a análise de resultados de avaliações internas e externas, propondo estratégias de intervenção;
- XII. Representar a equipe pedagógica da Secretaria em reuniões, fóruns, conselhos e eventos educacionais;
- XIII. Apoiar a implementação de projetos intersetoriais, envolvendo áreas como saúde, assistência social e cultura;
- XIV. Acompanhar indicadores de desempenho da rede municipal de ensino, como frequência, rendimento escolar, taxas de abandono e repetência;
- XV. Propor ações de melhoria com base na análise de dados e evidências pedagógicas;
- XVI. Orientar os gestores escolares no planejamento pedagógico e na organização do trabalho coletivo nas escolas;
- XVII. Mediar conflitos pedagógicos e contribuir para a construção de um ambiente escolar saudável e colaborativo;
- XVIII. Estimular práticas inovadoras e o uso de tecnologias educacionais;
- XIX. Zelar pela conservação dos bens públicos sob responsabilidade do setor;
- XX. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas ao seu cargo.

Art. 10 - As atribuições do cargo comissionado “Chefe de Setor de Cultura” são:

- I. Em conjunto com o (a) Secretário (a) Municipal de Cultura, planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades culturais no âmbito municipal;
- II. Ajudar na elaboração e acompanhamento do calendário cultural anual do município;
- III. Propor ações que valorizem as expressões artísticas locais e regionais;



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

- IV. Convocar reuniões, sempre que necessário, e participar de reuniões visando o alinhamento, acompanhamento e melhor desempenho das atividades do setor;
- V. Apoiar e incentivar artistas locais, grupos culturais, associações e iniciativas comunitárias;
- VI. Supervisionar o funcionamento de espaços culturais públicos, como bibliotecas, centros culturais, museus, salas de exposições, teatros ou cineteatros;
- VII. Garantir a manutenção e o uso adequado dos equipamentos e acervos culturais do município;
- VIII. Em conjunto com o (a) Secretário (a) Municipal de Cultura, organizar exposições, apresentações, oficinas e eventos nesses espaços;
- IX. Apoiar ações voltadas à preservação da memória e do patrimônio histórico, artístico e cultural do município;
- X. Colaborar com inventários, registros e tombamentos de bens materiais e imateriais;
- XI. Em conjunto com o (a) Secretário (a) Municipal de Cultura, estabelecer parcerias com escolas, universidades, coletivos culturais, secretarias municipais e instituições privadas para promover ações conjuntas;
- XII. Representar o setor em conselhos municipais de cultura, fóruns e encontros estaduais ou regionais;
- XIII. Ajudar ou promover oficinas, cursos, palestras, feiras e outras atividades voltadas à formação cultural da população;
- XIV. Incentivar práticas de leitura, contação de histórias e atividades artísticas em espaços públicos e educacionais;
- XV. Cumprir e fazer cumprir as normas e legislações;
- XVI. Zelar pela conservação dos bens públicos sob responsabilidade do setor;
- XVII. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas ao seu cargo.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pontal do Araguaia – MT, 06 de Agosto de 2025.

20 de Dezembro de 1991

Adelcino Francisco Lopo
Prefeito Municipal