



Prefeitura Municipal de Guiratinga/MT
Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 124, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022

“Cria o Cargo em Comissão de DAS-04 – Coordenador Governamental em Brasília, no Gabinete do Prefeito do Município, e modifica o Lotacionograma constante da Lei complementar nº 52/2011, e dá outras providências.

WALDECI BARGA ROSA, Prefeito Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar o cargo em comissão de DAS 04 – Coordenador Governamental em Brasília, com carga horária de 30 horas semanais, incluindo-os ao anexo I (provimento em comissão), nos termos do artigo 47 e 48 da Lei Complementar nº 49 de 09-06-2010.

§ 1º - Altera o Anexo I – Lotacionograma do Gabinete do Prefeito, parte integrante da Lei Complementar nº 52/2011 de 05-04-2011, incluindo no mesmo o cargo em comissão de DAS-04 – Coordenador Governamental em Brasília e o seu número de vagas.

§ 2º – O Coordenador Governamental em Brasília, será subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, sendo o responsável pela auxiliar a administração nos procedimentos na capital federal, sendo responsável em buscar a celeridade nos atos, protocolando documentos e realizando despachos.

Artigo 2º - A representação do governo municipal poderá ser exercita pelo Coordenador Governamental em Brasília, sendo o responsável, por realizar despachos em órgão estatais e privados, representar o município quando necessário, gerir e ter conhecimento sobre os recursos que podem ser direcionados para o município, bem como realizar protocolos de documentos e requerimentos, buscando a celeridade na organização.

Artigo 3º - Diante da complexibilidade e confiabilidade do cargo comissionado, a carga horária poderá ser substituída por relatório de atividade.

Artigo 4º - Fica a Secretaria Municipal de Administração autorizada a promover os procedimentos administrativos necessários para o atendimento desta lei a partir da sua publicação.

Artigo 5º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do Centro de Custo 03.003 do Gabinete do Prefeito, suplementadas, se necessário.

Artigo 6º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Guiratinga MT, 09 de setembro de 2022


WALDECI BARGA ROSA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Guiratinga/MT
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

Símbolo	Comissionados e Função Gratificada		Nomeclatura	Vaga
	Para quadro de pessoal de carreira (efetivos)	Para quadro pessoal não de carreira (não efetivos)		
<u>DAS 04</u>	Remuneração da carreira + FG (50%)	2.140,86	Coordenador Governamental em Brasília	01

Requisitos necessários para ocupar o Cargo em Comissão de:
DAS-04 - Coordenador Governamental em Brasília:

Idade: Mínima de 22 anos;

Remuneração: 2.140,86;

Provimento: Livre Nomeação e Exoneração;

Lotação : Gabinete do Prefeito;

Escolaridade : Ensino Médio Completo;

Carga horaria: 30 (trinta) Horas Semanal;

Residir em Brasília.

- Atribuições específicas do cargo em comissão de DAS-04 - Coordenador Governamental em Brasília
- Assegurar a concretização das orientações definidas pelo seu superior;
 - Elaborar Requerimento buscando celeridade de Convênios, Emendas, Projetos junto a Ministérios em Brasília;
 - Exercer outras atividades relativas à unidade e à função, de acordo com a necessidade;
 - Prestar, pessoalmente ou por telefone, ótimo atendimento ao público e aos colegas, fornecendo-lhes de forma cortês e educada, todas as informações de serviço que estiverem ao seu alcance e, quando for o caso, encaminhando-os aos órgãos ou por pessoas competentes;
 - Representar, por delegação do Executivo Municipal, em todos os níveis, os interesses do Município de Guiratinga;
 - Planejar os programas de apresentação à comunidade dos objetivos e realizações do Governo Municipal, baseando-se na disponibilidade de recursos, para definir prioridades, sistemas e rotinas referentes às atividades a serem desenvolvidas;



Prefeitura Municipal de Guiratinga/MT
Gabinete do Prefeito

- Manter-se informado sobre a opinião pública em relação à Prefeitura de Municipal de Guiratinga - MT, promovendo pesquisas pertinentes, para criar ou modificar programas no sentido de assegurar confiabilidade ao conceito do Governo Municipal ou contestar opiniões errôneas sobre o mesmo;
- Articular ações que objetivem a obtenção de recursos financeiros para o Município, junto ao governo estadual;
- Executar tarefas determinadas pelo Prefeito junto aos órgãos públicos e entidades privadas na Capital Federal.

WALDECI BARGA ROSA

Prefeito Municipal

Exoneração

a) Geral: É cargo público comissionado de livre Nomeação e

b) Carga horária semanal de 40 horas;

c) Lotação: Secretaria Municipal de Administração;

d) Vagas: 01

e) Remuneração: R\$ 2.140,86

f) Sujeito a trabalho interno, externo e também em outros Municípios.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 20 anos;

b) Instrução: Nível Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compras a: Auxiliar sob a supervisão do DAS-3 - Diretor do Departamento de

Compras do Município. Coordenar e controlar as atividades inerentes ao Departamento de

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Compras a: Auxiliar sob a supervisão do DAS-3 - Diretor do Departamento de

competência, mantendo estreita relação com as demais Secretarias e com os Departamentos de Compras e de Licitação;

- Coordenar as atividades do Departamento de Compras, dentro da sua competência, mantendo estreita relação com as demais Secretarias e com os Departamentos de Compras e de Licitação;

- Coordenar e fiscalizar as atividades de seus subordinados;

- Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

- Realizar o planejamento da compra de materiais e construir o plano de compras anual, divulgando a informação entre os setores;

- Elaborar estudos de disponibilidade de materiais identificando antecipadamente itens, materiais e produtos em falta no mercado;

- Realizar pesquisa de preço de mercado;

- Construir mapas comparativos dos preços dos materiais/produtos a serem adquiridos;

- Subsidiar a elaboração da média de preço de serviços/produtos/materiais quando necessário;

- Prestar informações para construção dos Termos de referência sinalizando quantidade em estoque, qualidade com base em outras compras, itens em falta no mercado quando houver;

- Acompanhar as alterações necessárias no sistema de materiais, solicitando quando necessários treinamentos, customizações, alterações, atualizações no sistema e aos usuários no âmbito das Secretarias Municipais;

- Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

WALDECI BARGA ROSA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 124, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022

*Cria o Cargo em Comissão de DAS-04 – Coordenador Governamental em Brasília, no Gabinete do Prefeito do Município, e modifica o Lotacionograma constante da Lei complementar nº 52/2011, e dá outras providências.

WALDECI BARGA ROSA, Prefeito Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar o cargo em comissão de DAS 04 – Coordenador Governamental em Brasília, com carga horária de 30 horas semanais, incluindo-os ao anexo I (provimento em comissão), nos termos do artigo 47 e 48 da Lei Complementar nº 49 de 09-06-2010.

§ 1º - Altera o Anexo I – Lotacionograma do Gabinete do Prefeito, parte integrante da Lei Complementar nº 52/2011 de 05-04-2011, incluindo no mesmo o cargo em comissão de DAS-04 – Coordenador Governamental em Brasília e o seu número de vagas.

§ 2º - O Coordenador Governamental em Brasília, será subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, sendo o responsável pela auxiliar a administração nos procedimentos na capital federal, sendo responsável em buscar a celeridade nos atos, protocolando documentos e realizando despachos.

Artigo 2º - A representação do governo municipal poderá ser exercida pelo Coordenador Governamental em Brasília, sendo o responsável, por realizar despachos em órgão estatais e privados, representar o município quando necessário, gerir e ter conhecimento sobre os recursos que podem ser direcionados para o município, bem como realizar protocolos de documentos e requerimentos, buscando a celeridade na organização.

Artigo 3º - Diante da complexibilidade e confiabilidade do cargo comissionado, a carga horária poderá ser substituída por relatório de atividade.

Artigo 4º - Fica a Secretaria Municipal de Administração autorizada a promover os procedimentos administrativos necessários para o atendimento desta lei a partir da sua publicação.

Artigo 5º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do Centro de Custo 03.003 do Gabinete do Prefeito, suplementadas, se necessário.

Artigo 6º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Guiratinga MT, 09 de setembro de 2022

WALDECI BARGA ROSA
Prefeito Municipal

ANEXO I

Símbolo	Comissionados e Função Gratificada		Nomeclatura	Vaga
	Para quadro pessoal de carreira (efetivos)	Para quadro pessoal não de carreira (não efetivos)		
DAS 04	Remuneração da carreira + FG (50%)	2.140,86	Coordenador Governamental em Brasília	1

Requisitos necessários para ocupar o Cargo em Comissão de: **DAS-04 - Coordenador Governamental em Brasília:**

Idade: Mínima de 22 anos;
Remuneração: 2.140,86;
Provimento: Livre Nomeação e Exoneração;
Lotação: Gabinete do Prefeito;
Escolaridade: Ensino Médio Completo;
Carga horária: 30 (trinta) Horas Semanal;
Residir em Brasília.

Atribuições específicas do cargo em comissão de DAS-04 - Coordenador Governamental em Brasília

- Assegurar a concretização das orientações definidas pelo seu superior;
- Elaborar Requerimento buscando celeridade de Convênios, Emendas, Projetos junto a Ministérios em Brasília;
- Exercer outras atividades relativas à unidade e à função, de acordo com a necessidade;

- Prestar, pessoalmente ou por telefone, ótimo atendimento ao público e aos colegas, fornecendo-lhes de forma cortês e educada, todas as informações de serviço que estiverem ao seu alcance e, quando for o caso, encaminhando-os aos órgãos ou por pessoas competentes;

- Representar, por delegação do Executivo Municipal, em todos os níveis, os interesses do Município de Guiratinga;

- Planejar os programas de apresentação à comunidade dos objetivos e realizações do Governo Municipal, baseando-se na disponibilidade de recursos, para definir prioridades, sistemas e rotinas referentes às atividades a serem desenvolvidas;

- Manter-se informado sobre a opinião pública em relação à Prefeitura de Municipal de Guiratinga -MT, promovendo pesquisas pertinentes, para criar ou modificar programas no sentido de assegurar confiabilidade ao conceito do Governo Municipal ou contestar opiniões errôneas sobre o mesmo;

- Articular ações que objetivem a obtenção de recursos financeiros para o Município, junto ao governo estadual;

- Executar tarefas determinadas pelo Prefeito junto aos órgãos públicos e entidades privadas na Capital Federal.

WALDECI BARGA ROSA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 125, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a criação do cargo efetivo de Assistente Social e de Psicóloga para atender na Secretaria Municipal de Assistência Social do Município, e modifica o Lotacionograma constante da Lei Complementar nº 052/2011 na forma específica, e dá outras providências.

WALDECI BARGA ROSA, Prefeito do Município de Guiratinga-MT, no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Guiratinga-MT, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º - Fica criado, no Quadro Geral dos Servidores Públicos do Município de Guiratinga, os cargos efetivos de Assistente Social e de Psicóloga, com 30 horas semanais, com graduação em nível superior, para atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, cujo número de vagas, requisitos, atribuições, carga horária para investidura consta no Anexo I que é parte integrante desta Lei Complementar.

Artigo 2º - Os ocupantes dos cargos efetivos de Assistente Social e de Psicóloga serão lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social, e poderão ser designados para prestarem serviços em outras Secretarias Municipais a critério da Administração Municipal.

Artigo 3º - Os ocupantes dos cargos efetivos criados por esta Lei Complementar, serão enquadrados na Lei Complementar Municipal de nº 049/2010 de 09-06-2010 (PCCS – Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos demais Servidores do Município de Guiratinga).

§ 1º - Os cargos efetivos desta Lei Complementar serão agrupados na Tabela de Vencimentos da Categoria Funcional VI do Anexo I que é parte integrante da Lei Complementar nº 059/2021 de 01-06-2012.

Artigo 4º - Fica a Secretaria Municipal de Administração autorizada a promover os procedimentos administrativos necessários para o atendimento desta Lei Complementar a partir da sua publicação.

Artigo 5º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Guiratinga/MT, 09 de setembro de 2022

WALDECI BARGA ROSA
Prefeito Municipal