



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA.
GABINETE DA PREFEITA**

MENSAGEM COMPLEMENTAR Nº 005/2014
DE 25 DE NOVEMBRO DE 2014.

Ao
Exmº Sr.
LENILDO AUGUSTO DA SILVA
M.D. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
PEDRA PRETA – ESTADO DE MATO GROSSO



Excelentíssimo Senhor Presidente,
Senhores (as) Vereadores (as).

Temos a honra de submeter à elevada consideração de Vossas Excelências o Projeto de Lei Complementar anexo, que objetiva a criação de alguns cargos que não constaram na Lei Complementar nº 016/2014, bem como a definição das atribuições do cargo de chefe de licitação e reorganização das funções gratificadas.

Na certeza de contar com a efetiva participação de Vossas Excelências na aprovação deste Projeto, desde já agradeço.

Prefeitura Municipal de Pedra Preta, 26 de Agosto de 2014.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
PREFEITA



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

Câmara Municipal de Pedra Preta

APROVADO em 02/03/15

Na 3ª Sessão Ordinária

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 005/2014
DE 24 DE NOVEMBRO DE 2014**

Laudir Martarello
Presidente



Dispõe sobre alteração de artigos da Lei Complementar de n.º 016/2014; cria novos dispositivos e dá outras providências.

**MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, PREFEITA DO
MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, ESTADO DO MATO GROSSO,**
no uso de suas atribuições legais,

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU
SANCIONO A SEGUINTE LEI.**

Art. 1º – O artigo 11º passa a ter a seguinte redação:

“Cria na estrutura administrativa do Município o Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, com salário base inicial atual de R\$ 768,82 (Setecentos e sessenta e oito reais e oitenta e dois centavos), regido pelo regime Estatutário, estabelece **40 (quarenta) vagas** para provimento por concurso público.”

Art. 2º. O parágrafo primeiro do artigo 25º passa a ter a seguinte redação:

“§1º. Estabelece a exigência de formação completa de Ensino Médio, habilidades em informática, CNH “AB”, no mínimo, para o exercício do Cargo disposto no caput.”

Art. 3º - O parágrafo primeiro do artigo 26º passa a ter a seguinte redação:

“§1º. Estabelece a exigência de formação completa de Ensino Médio, habilidades em informática, CNH “AB”, no mínimo, para o exercício do Cargo disposto no caput.”

Art. 4º. O caput do artigo 42º passa a ter a seguinte redação:

“Cria, na estrutura administrativa do Município, o Cargo de **Professor Infantil e de Ensino Fundamental até o 5º (quinto) ano**, com carga horária de **30(trinta) horas semanais, 10 (dez) delas destinadas a hora atividade, salário mensal de R\$1.293,30** (Um mil duzentos e noventa e três reais e



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

trinta centavos), estabelece o número de **100 (cem) vagas** para provimento por concurso público."

Art. 5º. O *caput* do artigo 38º passa a ter a seguinte redação:

"Cria, na estrutura administrativa do Município, o **Cargo de Odontólogo (a), com carga horária de 40(quarenta) horas semanais**, salário base mensal inicial de **R\$2.500,00** (dois mil e quinhentos reais), estabelece **04 (quatro) vagas** para provimento por concurso público e **uma vaga a ser preenchida por um servidor efetivo concursado, com carga horária de 20(vinte) horas semanais** e salário base inicial e mensal de **R\$ 1.317,55** (um mil e trezentos e dezessete e cinquenta e cinco centavos)."

Art. 6º - O item 14 do artigo 55º passa a ter a seguinte redação:

"14. Chefe de Licitação, com remuneração mensal de R\$2.366,84 (dois mil e trezentos e sessenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), vinculado e subordinado a Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa, com as seguintes atribuições: Analisar, controlar e acompanhar os processos de Licitação/Contratos; Apoiar as Secretarias e a Comissão de Licitação nas atividades inerentes a instrução e julgamento do processo licitatório; Assessorar a gestão no acompanhamento e controle das despesas da área de Licitações e Contratos, dos mapas estatísticos com o desempenho dos processos licitatórios e da gestão da área, bem como dos procedimentos técnico-administrativos adotados na execução dos processos licitatórios, objetivando avaliar os resultados obtidos na área de Licitações e Contratos; Analisar e promover a otimização dos processos de trabalho, buscando a melhoria de eficiência no desenvolvimento das atividades, visando o cumprimento dos prazos institucionais, em consonância com as exigências dos Órgãos de Controle Interno e Externo; Desenvolver, analisar e propor à Presidência da CPL implementar procedimentos técnico-administrativos, rotinas, controles administrativos e indicadores de gestão; Desenvolver, analisar, propor, em conjunto com a chefia da CPL planos de trabalho, relatórios de gestão, estatísticas, assessorando a gestão da área de Licitações e Contratos; Realizar a gestão dos recursos humanos, materiais e econômicos, assim como manter as relações internas e externas necessárias para o bom andamento



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

dos trabalhos. Responsável pelo tempestivo do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 7º. O artigo 58 e parágrafos passam a ter a seguinte redação:

"Fica criada a função gratificada, de caráter transitória, sempre ocupada por Servidor do Quadro Efetivo do Município de Pedra Preta, designado pelo representante do Poder Executivo, conforme os termos desta lei no exercício das seguintes funções:

- a) Pregoeiro;
- b) Fiscal de Contratos;
- c) Conciliador do PROCON;
- d) Presidente da Comissão Permanente de Licitações;
- e) Membros da Comissão Permanente de Licitação que não estejam ocupando cargo em comissão;
- f) Médico auditor.

§1º. Aos servidores públicos efetivados que exercerem a função de Pregoeiro e/ou de Presidente da Comissão Permanente de Licitação, a função gratificada será de R\$1.200,00 (Um mil e duzentos reais) mensais sobre o salário base;

§2º. Aos servidores públicos efetivados que exercerem a função de Fiscal de Contrato será atribuída uma função gratificada, fixada em R\$400,00 (quatrocentos reais) mensais sobre o salário base;

§3º. Ao servidor público efetivado que exercer a função de Conciliador do PROCON será atribuída uma função gratificada, fixada em R\$400,00 (quatrocentos reais) mensais sobre o salário base;

§4º. Aos servidores públicos efetivados que exercerem a função de membros da comissão permanente de licitação e que não estejam ocupando cargo em comissão, a função gratificada será de R\$600,00 (seiscentos reais) sobre o salário base;

§5º. Ao servidor público efetivado que exercer a função de médico auditor será atribuída uma função gratificada, fixada em 10% (dez por cento) sobre o salário base, a ser pago mensalmente.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

§6º. O servidor investido em função gratificada perceberá o valor da remuneração do cargo efetivo, acrescido do valor da função para a qual foi designado.

§7º. O servidor em exercício de Função Gratificada terá suspenso o pagamento da gratificação da função, a partir do início do gozo de licenças de quaisquer natureza ou ainda em caso de afastamentos por mais de trinta dias.

§8º. A função gratificada servirá de base para fins de cálculos de décimo terceiro salário e férias.

§9º. Cessado o exercício da função gratificada, o servidor não terá direito a incorporá-la a sua remuneração.

§10º. Caso a função de Presidente da Comissão Permanente de Licitação seja exercido pelo próprio chefe de licitações, escolhido por livre nomeação do executivo, não terá o mesmo direito ao recebimento da função gratificada. Caso o servidor público escolhido pertença ao quadro de efetivos, poderá o mesmo optar entre o salário cabível ao chefe de licitações ou ao valor da função gratificada. Caso o servidor público exerça as funções de pregoeiro e presidente da CPL concomitantemente, não haverá acúmulo de funções gratificadas.

§11º. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício da **função de Pregoeiro**: dirigir, com domínio do conteúdo pertinente, dos pregões eletrônicos e pregões presenciais, observando os procedimentos legais formais exigidos, e execução dos registros fiéis dos eventos e seus resultados, para os devidos e legais efeitos, através de conduta ilibada; Coordenar a equipe de apoio aos pregões na execução de suas tarefas; desenvolver todos os procedimentos do pregão, conforme a legislação e instruções normativas de controle interno; decidir, com apoio especializado, sobre recursos interpostos em sessões de julgamento ou na fase de edital ou homologação; executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função; coordenar a organização dos processos licitatórios.

§12º. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício da **função de Fiscal de Contratos**: acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos; registrar todas as ocorrências surgidas



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

durante a execução do objeto; determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados; rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato; exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos; exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo); aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados); liberar as faturas; comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público; receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes; emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados).

§13º. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício da **função de Presidente da Comissão Permanente de Licitação**: aplicar a legislação específica, determinar a modalidade de licitação, dispensa ou inexigibilidade; elaborar a licitação na modalidade adequada; providenciar a publicidade da licitação; examinar minuciosamente todas as fases do processo licitatório; quando for o caso, elaborar minuta de contrato a ser firmado entre o Município e licitante vencedor; cuidar do cumprimento dos prazos legais; prestar esclarecimentos aos interessados; controlar a publicação dos recursos, dos resultados e demais procedimentos legais até homologação e adjudicação; controlar saldo, estoque de mercadorias e produtos referente ao que foi licitado; coordenar a organização dos processos licitatórios.

§14º. Estabelece as seguintes **atribuições** para o exercício da **função de Conciliador do Procon**: atendimento aos consumidores; propor soluções para as reclamações; ter capacidades de desenvolvimento e continuação para conclusão do atendimento; mediação de conflitos; análise de reclamações; avaliação das Reclamações para emitir parecer; envio de respostas aos Fornecedores, imprensa, e canais diretos (presencial, *e-mail* e telefone); gerência de atendimento ao cliente; controle de qualidade; proposição de melhorias; rotinas



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

administrativas; julgamento dos processos administrativos em primeira instância.”

Art. 8º. Cria, na estrutura administrativa do Município, o **Cargo de Professor de Matemática**, com carga horária de 30(trinta) horas semanais, 10 (dez) delas destinadas a hora atividade, salário mensal de R\$1.293,30 (Um mil e duzentos e noventa e três reais e trinta centavos), estabelece o número de 08 (oito) vagas para provimento por concurso público.

§1º. Estabelece a exigência de Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2º. Estabelece as seguintes atribuições para o exercício do Cargo disposto no *caput*: Ministras aulas de Matemática no ensino fundamental para os anos finais, priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno. Desenvolver a efetiva regência de classe. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Elaborar planos, programa e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação. Ministras aulas, de acordo com a proposta curricular e horários previamente estabelecidos na instituição de ensino. Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa e atividades diversificadas, criando situações de aprendizagem significativa a fim de proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos educandos. Executar aulas de recuperação aos educandos. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar. Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo; Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema municipal da educação básica e da elaboração do projeto político pedagógico. Participar de reuniões de trabalho e de formação continuada.

Art. 9º. Cria, na estrutura administrativa do Município, o **Cargo de Professor de 2º grau - Nível de Magistério**, com carga horária de 30(trinta) horas semanais, 10 (dez) delas destinadas a hora atividade, salário mensal de R\$950,40 (Novecentos e cinquenta reais e quarenta centavos), estabelece o número de 01 (uma) vaga para provimento por concurso público.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

§1º. Estabelece a exigência de Curso de Magistério para o exercício do Cargo disposto no caput.

§2º. Estabelece as seguintes atribuições para o exercício do Cargo disposto no caput: Ministras aulas no ensino fundamental nos anos iniciais, priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno. Desenvolver a efetiva regência de classe. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Elaborar planos, programa e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação. Ministras aulas, de acordo com a proposta curricular e horários previamente estabelecidos na instituição de ensino. Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa e atividades diversificadas, criando situações de aprendizagem significativa a fim de proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos educandos. Executar aulas de recuperação aos educandos. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar. Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo; Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema municipal da educação básica e da elaboração do projeto político pedagógico. Participar de reuniões de trabalho e de formação continuada. ✓

Art. 10º. Cria, na estrutura administrativa do Município, o **Cargo de Professor de Ciências Biológicas**, com carga horária de 30(trinta) horas semanais, 10 (dez) delas destinadas a hora atividade, salário mensal de R\$1.293,30 (Um mil e duzentos e noventa e três reais e trinta centavos), estabelece o número de 02 (duas) vaga para provimento por concurso público.

§1º. Estabelece a exigência de Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas o exercício do Cargo disposto no caput.

§2º. Estabelece as seguintes atribuições para o exercício do Cargo disposto no caput: Ministras aulas de Ciências Biológicas no ensino fundamental para os anos finais, priorizando o aprendizado e ao desenvolvimento educacional do aluno. Desenvolver a efetiva regência de classe. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Elaborar planos, programa e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação. Ministras aulas,



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DA PREFEITA**

de acordo com a proposta curricular e horários previamente estabelecidos na instituição de ensino. Desenvolver com o educando trabalhos de pesquisa e atividades diversificadas, criando situações de aprendizagem significativa a fim de proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos educandos. Executar aulas de recuperação aos educandos. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar. Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo; Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema municipal da educação básica e da elaboração do projeto político pedagógico. Participar de reuniões de trabalho e de formação continuada.

Art. 11º. Mantêm-se inalterados os demais dispositivos da Lei Complementar nº 016/2014.

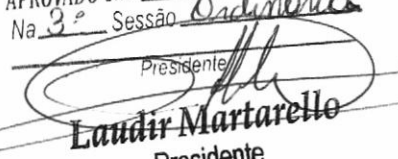
Art. 12º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT.
AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2014.**


**MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI
PREFEITA**

Câmara Municipal de Pedra Preta
APROVADO em 02/03/15
Na 3ª Sessão Ordinária

Presidente


**Laudir Martarello
Presidente**





Consulte as informações sobre seu protocolo de forma virtual, através do site da camara.
<http://www.camarapedrapreta.mt.gov.br/>

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
PROTOCOLO

Nr.: 1846/2014

VOLUMES: 1

Assunto: Projetos

Data Cadastro: 26/11/2014 **Hora:** 16:33:27 **CNPJ:** 03773942000109

Unidade Protocoladora: 30 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT Fone: 654861270 Endereço: AVENID AV. FERNANDO CORREA DA COSTA 940, 0, CENTRO PEDRA PRETA - MT - Documento: Projeto de Lei Complementar Nr. 005-2014

Resumo: Ofício n. 300-2014 encaminhando o Projeto de Lei Complementar n. 005-2014 do Executivo Municipal

ORIGEM

30 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DESTINO

03 - GABINETE DA PRESIDENCIA

Protocolado Por: MARIA AP. M. FREITAS