



PREFEITURA DE
FIGUEIRÓPOLIS
Trabalhando pelo Povo!

ADM.: 2021 - 2024

LEI Nº 255/2021,

FIGUEIRÓPOLIS –T0, 02 de fevereiro de 2021.

Cria cargos e abre vagas no quadro geral da Administração Publica Municipal e altera Lei 95/2009 de 05 de março de 2009 e dá outras providências.

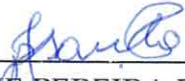
A PREFEITA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais que lhe conferem Artigo 30 da Constituição Federal e art. 73 e 74 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono a seguinte lei.

Art. 1º Ficam criado no quadro de servidores do Município cargos e abre vagas nos cargos de provimento comissionado 01 (um)- vaga no cargo de Coordenador da Limpeza Publica, nível Médio, lotado na secretaria de Produção Industria e comercio e meio ambiente, cria cargos e vagas provimento Comissionado 01 (um) – Pregoeiro Oficial do Município, Nível superior, e Curso de Pregoeiro, Lotado na secretaria de Administração e Planejamento, conforme anexo -I desta lei, com vencimentos em referencia a Tabela dos Servidores Públicos Municipais, Anexo II, da Lei nº 095/2009

Art. 3º As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta de dotação orçamentaria disposto nos itens Despesa com Pessoal – das Secretarias; de Administração e Planejamento e secretaria Municipal de Produção, Industria e Comercio e Meio Ambiente.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Figueirópolis, Tocantins, aos 02 dias do mês de fevereiro de 2021, 130º da Republica, 31º do Estado e 40º da emancipação do Município.


JAKELINE PEREIRA DOS SANTOS
PREFEITA MUNICIPAL

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO
Secretaria de Administração e Planejamento nos
Serviços de suas atribuições legais CERTIFICA que
Foi afixado no PLACARD da Prefeitura Municipal de
Figueirópolis, Estado do Tocantins, a Lei nº 255/2021 de 02 / 02 / 2021

Endereço: Av. Bernardo Sayão, Nº 1.445, Figueirópolis – Tocantins, Telefone
(63) 33741171/33741288/33741696 – E-mail: prefeiturafigueirópolis@yahoo.com.br

Adenivaldo da Silva
Sec. Mun. de Administração e Planej
Decreto nº 021/2021

ANEXO - I

Nº	ESPECIFICAÇÃO DO CARGO	CARGA HORARIA SEMANAL	QUANT.	NIVEL DE ESCOLARI DADE	VENCIMEN TOS
01	COORDENADOR DE LIMPEZA PUBLICA	40HS	01	MEDIO	
02	PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICIPIO	40HS	01	NIVEL SUPERIOR	

ANEXO -II

Endereço: Av. Bernardo Sayão, Nº 1.445, Figueirópolis – Tocantins, Telefone
(63)33741417/33741288/33741696 – E-mail: prefeiturafigueirópolis@yahoo.com.br

01-

CARGO: Coordenador de Limpeza Publica

REQUISITOS: deverá possuir formação em curso de nível médio

INGRESSO: Cargo de Provimento em Comissão de livre nomeação

ATRIBUIÇÕES: Coordenar as ações, os planos e projetos, visando otimização dos recursos disponíveis, participando da elaboração, ICMS Ecológico acompanhamento e controlando os serviços de Limpeza Publica, acompanhar os servidores lotados nesta secretaria, acompanhando e orientando os serviços, zelar pelos interesses públicos, Providencia para que as fichas de serviços executados sejam sempre atualizadas. Eventualmente, realiza trabalhos relativos a limpeza publica. Desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo (a) Secretária Municipal de Produção, Indústria e Comercio e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal.

SUBORDINAÇÃO: Secretaria Municipal de Produção, Indústria e Comercio e Meio Ambiente

02 -

CARGO: Pregoeiro Oficial do Município.

REQUISITOS: O ocupante do cargo de Pregoeiro Oficial do município.

INGRESSO: Cargo de Provimento comissionado

ATRIBUIÇÕES: Coordenar os processos licitatórios, zelar pelos interesses públicos, Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; Conduzir a sessão pública na internet; Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; Dirigir a etapa de lances; Verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando á autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; Adjudicar o objeto, quando não houve recurso, Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; encaminhar o processo devidamente instruído á autoridade superior e propor a homologação.

SUBORDINAÇÃO: Secretária Municipal de Administração da Prefeitura.



JAKELINE PEREIRA DOS SANTOS
PREFEITA MUNICIPAL