



2021/2024

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO**

**Projeto de Lei nº. 19/2022
DE: 13.04.2022**

“Altera os anexos I, II e III, da Lei Municipal n.º 1.927, de 14 de fevereiro de 2022, alterando também os anexos respectivos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento (Lei Municipal n.º 1.326/2011), criando cargos, vagas e reajustando salários.”

A Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso aprovou e eu, **ROGÉRIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Comodoro, sanciono a seguinte Lei,

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar os anexos I, II e III, da Lei Municipal n.º 1.927/2022, alterando consequentemente os respectivos anexos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (Lei n.º 1.326/2011) extinguindo-se os cargos de Artesão de Bordado Ponto Russo, Artesão de Bordado Vagonit, Artesão de Crochê, Artesão de Festonê, Artesão/Auxiliar Operacional de Serviços, Artesão de Macramê, Artesão de Ponto Cruz, Artesão de Reciclagem e Artesão de Tricô.

Parágrafo único. A extinção dos cargos previstos no *caput* se dá devido à desnecessidade e rearranjo estrutural, somada à ausência de ocupação.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar os anexos I, II e III, da Lei Municipal n.º 1.927/22, alterando consequentemente os respectivos anexos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (Lei n.º 1.326/2011) criando cargos, vagas e remuneração para Cozinheiro; Técnico em Edificação; Técnico em Informática; Fiscal Ambiental; Arquiteto; Professor de Educação Física e Analista de Procuradoria.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO

2021/2024

§1º. A descrição dos cargos, o quantitativo de vagas e as respectivas remunerações estão discriminados nos anexos que compõem a presente lei.

§2º. O cargo de Professor de Educação Física, especialmente criado nesta Lei, ficará vinculado à Secretaria Municipal de Esportes e Turismo.

§3º. Os cargos de Analista de Procuradoria criados nesta Lei ficarão vinculados à Procuradoria-Geral do Município, fazendo parte da estrutura e organização daquele órgão, consoante Lei Municipal nº 1.607/2015.

Art. 3º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar o anexo I, da Lei Municipal n.º 1.927/2022, alterando consequentemente os respectivos anexos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (Lei nº 1.326/2011), aumentando o número de vagas para os cargos de Desenhista, Engenheiro Civil e Operador de Pá Carregadeira/Retroescavadeira, passando os referidos cargos a conter 04 (quatro) vagas, 06 (seis) vagas e de 08 (oito) vagas respectivamente, conforme descrito no anexo citado.

Art. 4º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar o anexo II, da Lei Municipal n.º 1.927/2022, alterando consequentemente os respectivos anexos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (Lei nº 1.326/2011), reajustando a remuneração dos cargos de Técnico de Segurança do Trabalho e de Auditor Público Interno, passando os mesmos a ter as seguintes remunerações iniciais: R\$ 3.418,34 (três mil, quatrocentos e dezoito reais e trinta e quatro centavos) e 7.689,04 (sete mil, seiscentos e oitenta e nove reais e quatro centavos) respectivamente, conforme descrito no anexo citado.

Art. 5º. Em razão da criação do cargo de Analista de Procuradoria, prevista no *caput* do art. 2º, fica alterada a redação do art. 2º da Lei Municipal nº 1.607/2015, incluindo-se o inciso IV em seu texto, passando a ter a seguinte redação:

“Art. 2º. A Procuradoria Jurídica do Município é constituída dos seguintes cargos:

I- Chefe da Procuradoria Jurídica;

II- Procurador Municipal;

III- Assistente Administrativo;

IV- Analista de Procuradoria (bacharel em Direito)”

(...)



2021/2024

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 6º. Em razão da criação do cargo de Analista de Procuradoria, prevista no *caput* do art. 2º, fica inserido na Lei Municipal nº 1.607/2015, os artigos 14-A e 14-B com as seguintes redações:

“Art. 14-A. O cargo Analista de Procuradoria (bacharel em Direito) será provido em caráter efetivo, após prévia aprovação em concurso público, obedecendo-se, nos atos de nomeação, à ordem classificatória.

Art. 14-B. São atribuições do cargo de Analista de Procuradoria (bacharel em Direito):

I- Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria-Geral do Município;

II- elaborar minutas de peças processuais, pareceres e outras manifestações próprias da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou a procedimentos administrativos de alçada da Procuradoria-Geral do Município, somente em apoio e colaboração aos afazeres dos Procuradores do Município, não podendo exercer atos exclusivos à advocacia pública de maneira isolada;

III- acompanhar o andamento de processos judiciais, inquéritos policiais ou civis ou procedimentos administrativos, prestando informações aos Procuradores do Município;

IV- auxiliar na realização de reuniões e sessões, referentes à execução de atividades extraprocessuais da Procuradoria-Geral do Município;

V- realizar diligências determinadas pelos Procuradores;

VI- assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais e outros textos oficiais pertinentes aos Procuradores do Município;

VII- preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais; acompanhar publicações de interesse de sua área no Diário Oficial;

VIII- manter registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios;

IX- realizar, mediante determinação superior, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho;

Rua Espírito Santo, n.º 199 - E - Centro - Fone: (65) 3283-2404 - CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro - MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br



2021/2024

**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO**

X- elaborar cálculos judiciais; executar demais tarefas correlatas a seu cargo que lhe forem atribuídas pela Procuradoria-Geral do Município.”

Art. 7º. As despesas públicas originadas com a edição da presente lei ocorrerão por conta de dotações específicas do orçamento municipal.

Art. 8º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 13 dias do mês de abril de 2022.

Rogério Vilela Victor de Oliveira
Prefeito Municipal



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO**

2021/2024

ANEXO I

**TABELA DE CARGOS E NÍVEIS DE ACORDO COM A ESCOLARIDADE
QUADRO PERMANENTE**

NÍVEL DE FORMAÇÃO FUNDAMENTAL COMPLETO - EFC

Código	Denominação	Quantidades
114	Artesão de Pintura em Tecido	02
86	Auxiliar de Mecânico	05
1	Auxiliar de Serviços Gerais	92
75	Carpinteiro	05
121	Costureira	02
2	Gari	45
89	Jardineiro	05
211	Lavador de Veículos	02
55	Marceneiro	10
4	Mecânico	07
90	Mecânico de Máquina Pesada	03
78	Mestre de Obra	03
5	Motorista de Veículo Leve	14
6	Motorista de Veículo Pesado	33
125	Operador de Estação de Tratamento de Água	05
122	Operador de Máquina de Esteira	01
7	Operador de Máquina Pesada	05
67	Operador de Moto Niveladora	05
124	Operador de Pá Carregadeira/Retroescavadeira	08
123	Operador de Trator de Pneus	03
76	Pedreiro	06
85	Pintor Predial	03
66	Sepultador	03
82	Servente de Obras	14
8	Vigia	78
9	Zelador	47
240	Cozinheiro	03

**NÍVEL DE FORMAÇÃO
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - EFC**

Código	Denominação	Quantidades
12	Auxiliar Administrativo	17
16	Oficial de Manutenção	05
17	Oficial Administrativo	07
177	Operador de Escavadeira Hidráulica (PC)	02

Rua Espírito Santo, n.º 199 - E - Centro - Fone: (65) 3283-2404 - CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro - MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO

2021/2024

NÍVEL DE FORMAÇÃO
ENSINO MÉDIO – 2º GRAU COMPLETO - EMC

Código	Denominação	Quantidades
20	Assistente Administrativo	35
26	Auxiliar de Biblioteca	05
28	Auxiliar de Secretaria	15
155	Educador Social	05
21	Fiscal de Tributos Municipal	20
190	Instrutor de Artes Livres	01
130	Instrutor Técnico Esportivo	02
193	Orientador de Atividades Lúdicas	01
23	Recepcionista	25
24	Telefonista	12
25	Topógrafo	01

NÍVEL DE FORMAÇÃO – ENSINO MÉDIO – 2º GRAU
COMPLETO/PROFISSIONALIZANTE - EMC

Código	Denominação	Quantidades
32	Desenhista	04
33	Técnico Agrícola	03
233	Técnico em Segurança no Trabalho	01
241	Técnico em Edificação	01
243	Fiscal Ambiental	02

NÍVEL DE FORMAÇÃO
ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ESC

Código	Denominação	Quantidades
139	Agrônomo	01
101	Arquiteto	01
98	Assistente Social	07
207	Auditor Público Interno	01
194	Contador	02
179	Controlador Interno	01
100	Engenheiro Civil	06
150	Engenheiro Florestal	02
235	Fiscal de Contrato	03
149	Médico – Veterinário	01
136	Nutricionista	03
208	Ouvidor	01
234	Pregoeiro	03

Rua Espírito Santo, n.º 199 - E – Centro - Fone: (65) 3283-2404 – CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro – MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO**

2021/2024

209	Procurador do Município	04
103	Psicólogo	05
242	Técnico em Informática	02
244	Professor de Educação Física	01
248	Analista de Procuradoria (bacharel em Direito)	04

**ANEXO II
REMUNERAÇÃO
QUADRO PERMANENTE
JORNADA DE 20 HORAS SEMANAIS**

NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ESC

<u>Código</u>	<u>Denominação</u>	<u>Remuneração</u>
150	Engenheiro Florestal	5.098,85

**ANEXO II
REMUNERAÇÃO
QUADRO PERMANENTE
JORNADA DE 30 HORAS SEMANAIS**

**NÍVEL DE FORMAÇÃO
ENSINO MÉDIO – 2º GRAU COMPLETO – EMC**

<u>Código</u>	<u>Denominação</u>	<u>Remuneração</u>
130	Instrutor Técnico Esportivo	1.564,79

NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ESC

<u>Código</u>	<u>Denominação</u>	<u>Remuneração</u>
98	Assistente Social	5.403,30

**ANEXO II
REMUNERAÇÃO
QUADRO PERMANENTE
JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS
NÍVEL DE FORMAÇÃO FUNDAMENTAL COMPLETO - EFC**

<u>Código</u>	<u>Denominação</u>	<u>Remuneração</u>
114	Artesão de Pintura em Tecido	1.221,20
86	Auxiliar de Mecânico	1.212,00
01	Auxiliar de Serviços Gerais	1.212,00
75	Carpinteiro	1.375,90
121	Costureira	1.212,00

Rua Espírito Santo, n.º 199 - E – Centro - Fone: (65) 3283-2404 – CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro – MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO

2021/2024

02	Gari	1.273,96
89	Jardineiro	1.375,90
211	Lavador de Veículos	1.221,20
55	Marceneiro	1.221,20
04	Mecânico	1.525,23
90	Mecânico de Máquina Pesada	2.746,48
78	Mestre de Obra	1.831,85
05	Motorista de Veículo Leve	1.327,84
06	Motorista de Veículo Pesado	1.669,12
125	Operador de Estação de Tratamento de Água	1.221,20
122	Operador de Máquina de Esteira	2.746,48
07	Operador de Máquina Pesada	2.746,48
67	Operador de Moto Niveladora	2.746,48
124	Operador de Pá Carregadeira/Retroescavadeira	2.746,48
123	Operador de Trator de Pneus	1.669,12
76	Pedreiro	1.525,23
85	Pintor Predial	1.375,90
66	Sepultador	1.212,00
82	Servente de Obras	1.212,00
08	Vigia	1.212,00
09	Zelador	1.212,00
240	Cozinheira	1.212,00

NÍVEL DE FORMAÇÃO
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - EFC

Código	Denominação	Remuneração
12	Auxiliar Administrativo	1.212,00
16	Oficial de Manutenção	1.212,00
17	Oficial Administrativo	1.273,96
177	Operador de Escavadeira Hidráulica (PC)	2.773,25

NÍVEL DE FORMAÇÃO
ENSINO MÉDIO – 2º GRAU COMPLETO - EMC

Código	Denominação	Remuneração
20	Assistente Administrativo	1.944,16
26	Auxiliar de Biblioteca	1.221,20
28	Auxiliar de Secretaria	1.212,00
155	Educador Social	1.564,79
21	Fiscal de Tributos Municipal	1.944,16
190	Instrutor de Artes Livres	1.564,79

Rua Espírito Santo, n.º 199 - E - Centro - Fone: (65) 3283-2404 – CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro – MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO

2021/2024

193	Orientador de Atividades Lúdicas	1.564,79
23	Recepcionista	1.212,00
24	Telefonista	1.212,00
25	Topógrafo	1.564,79

NÍVEL DE FORMAÇÃO – ENSINO MÉDIO – 2º GRAU
COMPLETO/PROFISSIONALIZANTE - EMC

Código	Denominação	Remuneração
32	Desenhista	2.746,48
33	Técnico Agrícola	3.418,34
233	Técnico em Segurança no Trabalho	3.418,34
241	Técnico em Edificação	3.418,34
243	Fiscal Ambiental	3.418,34

NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ESC

Código	Denominação	Remuneração
139	Agrônomo	7.466,41
101	Arquiteto	7.466,41
207	Auditor Público Interno	7.689,04
194	Contador	8.715,32
179	Controlador Interno	7.689,04
100	Engenheiro Civil	7.466,41
150	Engenheiro Florestal	7.466,41
235	Fiscal de Contrato	3.361,54
149	Médico – Veterinário	7.466,41
136	Nutricionista	5.403,30
208	Ouvidor	3.418,34
234	Pregoeiro	3.361,54
209	Procurador do Município	8.715,32
103	Psicólogo	5.403,30
242	Técnico em Informática	3.418,34
244	Professor de Educação Física	3.362,15
248	Analista de Procuradoria (bacharel em Direito)	3.418,34

Rua Espírito Santo, n.º 199 - E – Centro - Fone: (65) 3283-2404 – CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro – MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO**

2021/2024

**ANEXO IV
FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<u>Código</u>	<u>Critério de Gratificação</u>	<u>Cargos</u>	<u>Quadro</u>
FG IV	20% V.B do cargo	Servidores efetivos de nível superior que não estejam exercendo cargo em comissão.	10% do total dos cargos
FG III	30% V.B. do cargo	Servidores efetivos de nível médio que não estejam exercendo cargo em comissão	10% do total dos cargos
FG II	40% V.B do cargo	Servidores efetivos de nível fundamental completo, incompleto e alfabetizado que não estejam exercendo cargo em comissão.	15% do Total dos Cargos



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO

2021/2024

ANEXO V
CARGOS EM COMISSÃO

Código	Qtd.	Denominação	Valor
**	07	Secretários Municipais	**
165	01	Secretário Adjunto de Obras	**
37	26	Diretor de Departamento	2.483,35
48	10	Assessor de Gabinete	3.112,14
107	01	Assessor Especial de Gabinete	4.028,73
60	01	Chefe de Gabinete	5.215,59
170	01	Gerente de Licitações de Contratos e Convênios	5.215,59
171	01	Coordenador da Manutenção e Reparação de Veículos Leve/Pesado	3.356,73
169	01	Coordenador de Assuntos Indígenas	2.259,78
70	01	Assessor de Imprensa	2.259,78
59	01	Assessor de Comunicação	3.112,14
105	01	Assessoria de Coordenação de Projetos	1.820,32
106	01	Assessoria Técnica e Gerencial	1.820,32
96	03	Assessor Distrital	1.820,32
49	10	Assessor Especial	1.212,00
161	01	Coordenador de Serviços Topográficos	4.847,16
94	01	Coordenador de Transito	2.259,78
80	01	Coordenador de Planejamento	5.215,59
133	01	Coordenador de Indústria e Comércio	1.820,32
205	01	Coordenador de Programa CRAS	3.874,54
189	01	Coordenador de Programa CREAS	3.874,54
167	01	Coordenador Executivo	4.028,73
172	01	Coordenador de Atendimento ao Consumidor	1.397,42
58	01	Secretário da Junta de Serviço Militar	2.483,35
196	01	Coordenador Municipal de Desenvolvimento-MICROEMPREENDEDOR-INVESTIMENTOS-SEBRAE	1.820,32
222	01	Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil	3.304,49
203	01	Coordenador de Assuntos Fundiários	3.874,54
198	01	Coordenador de Serviços Administrativos	2.483,81
204	01	Coordenador de CADÚNICO	3.112,14
210	01	Coordenador de Obras e Projetos Públicos – GEO-OBAS	5.215,59
219	01	Coordenador de Programas da Agricultura	3.874,54
220	01	Coordenador de Recursos Humanos	4.847,16
226	01	Coordenador do Lar da Criança	2.098,61

Rua Espírito Santo, n.º 199 - E - Centro - Fone: (65) 3283-2404 - CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro - MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO

2021/2024

227	01	Coordenador de Tesouraria e Finanças	4.847,16
228	01	Coordenador de Frotas	4.847,16
229	01	Coordenador de Compras	4.847,16
230	01	Coordenador de Prestação de Contas e Convênios	4.847,16
231	01	Coordenador de Tributação e Fiscalização	4.847,16
232	01	Coordenador do APLIC	4.847,16
237	01	Coordenador de Transporte	3.961,78
238	01	Gerente do Lar da Criança	2.034,82
239	01	Assessor do Lar da Criança	1.319,88

* O subsídio do Secretariado ao constante de Lei própria é de iniciativa do Poder Legislativo.

** O subsídio do Secretariado Adjunto ao constante de Lei própria é de iniciativa do Poder Legislativo



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO**

2021/2024

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CRIADOS POR ESTA LEI:

Arquiteto

CBO: 2141-05

Arquiteto de edificações

Descrição Sumária:

Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Podem prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.

Atribuições do Cargo:

As atribuições de que trata este artigo aplicam-se aos seguintes campos de atuação:

- I. de Arquitetura e Urbanismo, concepção e execução de projetos;
- II. de Arquitetura de Interiores, concepção e execução de projetos;
- III. de Arquitetura Paisagística, concepção e execução de projetos para espaços externos, livres e abertos, privados ou públicos, como parques e praças, considerados isoladamente ou em sistemas, dentro de várias escalas, inclusive a territorial;
- IV. do Patrimônio Histórico Cultural e Artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos, restauro, práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de edificações, conjuntos e cidades;
- V. do Planejamento Urbano e Regional, planejamento físico-territorial, planos de intervenção no espaço urbano, metropolitano e regional fundamentados nos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental, parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, remembramento, arruamento, planejamento urbano, plano diretor, traçado de cidades, desenho urbano, inventário urbano e regional, assentamentos humanos e requalificação em áreas urbanas e rurais;
- VI. de Topografia, elaboração e interpretação de levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de arquitetura, de urbanismo e de paisagismo, foto-interpretção, leitura, interpretação e análise de dados e informações topográficas e sensoriamento remoto;
- VII. da Tecnologia e resistência dos materiais, dos elementos e produtos de construção, patologias e recuperações;
- VIII. dos sistemas construtivos e estruturais, estruturas, desenvolvimento de estruturas e aplicação tecnológica de estruturas;
- IX. de instalações e equipamentos referentes à Arquitetura e Urbanismo;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO

2021/2024

- X. do Conforto Ambiental, técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, lumínicas e ergonômicas, para a concepção, organização e construção dos espaços;
- XI. do Meio Ambiente, estudo e avaliação dos impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável.

Técnico em Edificação:

CBO: 3121-05

Técnico de obras civis:

Descrição Sumária:

- I. realizam levantamentos topográficos e planialtimétricos.
- II. desenvolvem e legalizam projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil;
- III. planejam a execução, orçam e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços, e
- IV. treinam mão de obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo.

Formação e Experiência:

Para o exercício dessas ocupações requer-se curso técnico em edificações, técnico em construção civil de várias modalidades, em nível médio, oferecidos pelas instituições de formação profissionais e escolas técnicas, com registro no CREA. O desempenho pleno das atividades ocorre com menos de um ano de experiência na área.

Atribuições:

- I. projetar, dirigir e ampliar as construções de até dois pavimentos, bem como atuar na regularização de obra ou construção junto aos Órgãos Municipais, Estaduais e Federais inclusive Corpo de Bombeiros Militar ou Civil;
- II. realizar desdobro e unificação de lotes urbanos para uso em trabalho próprio;
- III. projetar e dirigir quaisquer tipos de fundação e estrutura para construções até o limite de 80,00 m² de área construída com até dois pavimentos;
- IV. executar ou projetar reformas em qualquer dimensão de construção ou edificação, independentemente de área e do número de pavimentos, desde que não haja alteração ou modificação em estrutura de concreto armado ou metálica;
- V. projetar, executar ou dirigir acréscimo ou ampliação de qualquer edificação até 80m² de área a ser construída, desde que não utilize a estrutura da edificação existente;
- VI. executar levantamento de edificações para regularização cadastral, predial e/ou conservação sem limite de área, bem como os laudos e pareceres necessários junto aos Órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal;

Rua Espírito Santo, n.º 199 - E - Centro - Fone: (65) 3283-2404 - CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro - MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO

2021/2024

- VII. prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou ambientais;
- VIII. exercer a função de perito junto aos Órgãos Públicos e setor privado, elaborando laudos técnicos de vistoria, avaliação, arbitramento ou consultoria, em atendimento ao estabelecido no art. 49 do Decreto n. 90.922 de 6 de fevereiro de 1985 e do § 1º do art. 156 do Código de Processo Civil;
- IX. elaborar cronograma, memorial e relação de material e mão de obra em projeto de construção civil (nova redação dada pela Resolução nº. 08/2020);
- X. elaborar manuais de boas práticas de fabricação na construção civil;
- XI. elaborar e executar quaisquer outros projetos complementares no âmbito da sua competência;
- XII. demolição de edificação de até dois pavimentos;
- XIII. responsabilizar-se por empresas de pré-moldado e artefatos de concreto;
- XIV. atuar em órgãos públicos para análise e aprovação de projetos e expedição de alvará e habite-se, e
- XV. projetar, calcular e executar muro de arrimo como atividade complementar em obras de sua responsabilidade técnica.

Fiscal Ambiental:

CBO: 3522-05

Formação:

Ensino Médio Completo e Nível Técnico na área ambiental (Técnico Agrícola, Técnico Florestal, Gestão Ambiental e afins)

Atribuições:

- I. fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais;
- II. observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente;
- III. apurar as denúncias e reclamações relacionadas ao meio ambiente, preservando a identidade do denunciante ou do reclamante, e adotar as medidas legais cabíveis;
- IV. fiscalizar o fiel cumprimento da Lei de Uso e Ocupação do Solo, do Código Municipal de Meio Ambiente, em área urbana e rural, além de outras determinações na legislação ambiental aplicável;
- V. fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos;
- VI. efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento;

Rua Espírito Santo, n.º 199 - E - Centro - Fone: (65) 3283-2404 - CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro - MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO

2021/2024

- VII. requisitar e obter auxílio da força policial para assegurar o pleno exercício das suas funções;
- VIII. acessar livremente, mediante identificação funcional, os órgãos públicos e os estabelecimentos privados de natureza comercial, industrial, prestadores de serviços e similares, em área urbana e rural, sujeitos a ação fiscal, relacionada ao meio ambiente;
- IX. revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente;
- X. requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização;
- XI. programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- XII. dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- XIII. apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental;
- XIV. apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município;
- XV. verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental;
- XVI. emitir pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas;
- XVII. orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação pertinente;
- XVIII. vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas e obedecendo a legislação pátria;
- XIX. lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão;
- XX. providenciar e/ou expedir memorandos de comunicação e/ou intimação;
- XXI. coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, intimações, demolições e outros;
- XXII. comparar a construção com o projeto aprovado pelo Município; Fiscalizar entulhos e materiais de construção em vias públicas;
- XXIII. elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

Técnico em Informática:

CBO: 3172-10

Formação:

Ensino superior completo em Tecnologia de Informação e afins;

Rua Espírito Santo, n.º 199 - E - Centro - Fone: (65) 3283-2404 - CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro - MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO**

2021/2024

Descrição Sintética das Atribuições:

Ser responsável pelos serviços gerais de informática da Prefeitura, o que inclui manutenção das máquinas, alimentação do sistema de Transparência da Prefeitura.

Atribuições:

I - Realizar Atividades Gerais:

- a) instalar, reinstalar e desinstalar programas;
- b) atualizar periodicamente antivírus e programas de computadores;
- c) atualizar versões e realizar manutenção em programas financeiros, contábeis, setor pessoal, patrimonial e outros que venham a ser utilizados para registro, controle e manutenção das atividades do Poder Executivo;
- d) realizar a instalação e atualização de softwares do Servidor da Prefeitura;
- e) realizar cópia de segurança de todos os bancos de dados dos programas utilizados no Poder Executivo, mantendo atualizado banco de dados periodicamente;
- f) garantir a guarda, a recuperação, a segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informação;
- g) realizar acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação;
- h) diagnosticar problemas de software, a partir de informações recebidas de servidores, buscando solução para os mesmos;
- i) disponibilizar acesso remoto quando necessário para melhor atualização de programas;
- j) executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- k) controle das atividades de usuários dentro da network da rede do Poder Executivo;
- l) manutenção de hardware em computadores;
- m) administração da rede física assegurando que o componente seja adequado para cada situação (Ex.: tipo de cabo, categoria do cabo CAT5, CAT6, tipos de Switchs e etc.);

Condições Gerais de Exercício:

- I.** Trabalhar prestando assistência técnica de informática em todos os setores da Prefeitura Municipal;
- II.** Organizar-se de forma individual, trabalhando sob supervisão da diretoria geral da instituição;
- III.** Cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

Professor de Educação Física:

CBO 2241-25

Formação:

Rua Espírito Santo, n.º 199 - E - Centro - Fone: (65) 3283-2404 - CEP 78.310-000

E-mail: gabinete@comodoro.mt.gov.br - Comodoro - MT.

Site: www.comodoro.mt.gov.br



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO**

2021/2024

Ensino superior completo em Curso de Bacharel em Educação Física;

Atribuições:

O profissional de educação física promove a saúde de pessoas por meio da prática de atividades físicas e práticas corporais.

- I.** coordena, desenvolve e orienta crianças, jovens e adultos.
- II.** Ensinam técnicas desportivas;
- III.** realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes;
- IV.** instruem-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles;
- V.** avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas;
- VI.** acompanham e supervisionam as práticas desportivas;
- VII.** elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.

O profissional de educação física deverá estar à disposição da Secretaria Municipal de Esporte para exercer suas funções nas atividades esportivas aos sábados, domingos e feriados nos períodos diurnos e noturnos caso seja necessário.

Local de Trabalho: Ginásio Poliesportivo Antônio Geraldo Simpioni, Mini-Estádio Municipal Mané Garrincha, praças públicas zona urbana/rural, no município de Comodoro e podendo exercer suas funções em outros municípios e até fora do Estado de acordo com a necessidade da referida Secretaria

Atribuições Esportivas: futebol de campo, futebol society, futsal, voleibol, handebol, basquete, atletismo, natação, trilhas de motociclismo, ciclismo, caminhadas e esportes aquáticos, entre outros.

Publico a ser atendido: crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos.

Carga Horária: 08 horas diárias/ 40 horas semanais.

Cozinha:

CBO: 5132-05

Formação:

Ensino Fundamental Completo;

Cozinheiro geral:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE COMODORO
PODER EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO

2021/2024

Atribuições:

- I. organizar e supervisionar serviços de cozinha no departamento lotado ou outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade.
- II. formação e experiência

Cargo: Analista de Procuradoria (bacharel em Direito)
CBO 2410-40

Formação: Nível superior. Bacharelado em Direito:

Atribuições:

- I. prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais da Procuradoria-Geral do Município;
- II. elaborar minutas de peças processuais, pareceres e outras manifestações próprias da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou a procedimentos administrativos de alçada da Procuradoria-Geral do Município, somente em apoio e colaboração aos afazeres dos Procuradores do Município, não podendo exercer atos exclusivos à advocacia pública de maneira isolada;
- III. acompanhar o andamento de processos judiciais, inquéritos policiais ou civis ou procedimentos administrativos, prestando informações aos Procuradores do Município;
- IV. auxiliar na realização de reuniões e sessões, referentes à execução de atividades extraprocessuais da Procuradoria-Geral do Município;
- V. realizar diligências determinadas pelos Procuradores;
- VI. assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais e outros textos oficiais pertinentes aos Procuradores do Município;
- VII. preparar a entrada e saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais;
- VIII. acompanhar publicações de interesse de sua área no Diário Oficial;
- IX. manter registro e controle das atividades desenvolvidas, apresentando os consequentes relatórios;
- X. realizar, mediante determinação superior, contatos com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho;
- XI. elaborar cálculos judiciais;
- XII. executar demais tarefas correlatas a seu cargo que lhe forem atribuídas pela Procuradoria-Geral do Município.