

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N° 1.860/2025

EMENTA: “*cria cargos, atribui funções, altera nomenclatura, altera nível de escolaridade e majora número de vagas em cargos já existentes; altera e revoga dispositivos e anexos das leis complementares: nº 787 de 27 de fevereiro de 2002 - plano de cargos, carreiras e vencimento da Prefeitura Municipal de Arenápolis/MT; Lei nº 788 de 12 de março de 2002 - estatuto dos servidores públicos do município de Arenápolis/MT, e dá outras providências, 793 de 05 de abril de 2002 - dispõe sobre a reforma administrativa da Prefeitura Municipal de Arenápolis, e, 795 de 24 de abril de 2002 - dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos profissionais da educação básica do município de Arenápolis/MT, no âmbito do município de Arenápolis/MT; e dá outras providências*”.

O Exmo. Sr. **ÉDERSON FIGUEIREDO**, Prefeito do município de Arenápolis, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a lei Orgânica Municipal, a Lei Complementar Municipal 787 de 27 de fevereiro de 2002, e Lei Complementar Municipal nº 788 de 12 de março de 2002; e, Lei Complementar nº 795 de 24 de abril de 2002, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei Complementar altera e ou revoga no que couber dispositivos e anexos das Leis Complementares: 787, de 27 de fevereiro de 2002 - *Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Arenápolis/MT*, 788 de 12 de março de 2002 - *Dispõe o Regime Jurídico único dos Servidores Públicos do Município de Arenápolis - MT*, 793 de 05 de abril de 2002 - *Dispõe sobre a reforma administrativa da Prefeitura Municipal de Arenápolis, reorganiza segundo o Regime Jurídico dos Servidores Municipais* e 795 de 24 de abril de 2002 - *Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Arenápolis - MT*.

Parágrafo Único - Esta Lei Complementar:

- a) cria cargos;
- b) altera nomenclatura e atribui funções a cargo existente;
- c) majora número de vagas de cargos já existentes.

Art.2º- A aplicabilidade desta Lei Complementar estende-se a todos os servidores públicos efetivos do Município de Arenápolis - MT, respeitando os direitos já adquiridos.

CAPÍTULO II

II - DA CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 3º - Ficam criados e acrescidos na Estrutura Administrativa do Município de Arenápolis, Lei Complementar nº 795 de 24 de abril de 2002 - Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Arenápolis - MT, os seguintes cargos:

a) Nome do Cargo: Psicopedagogo - Educação

Nº de vagas: 03 (três);

Vencimento: R\$ 5.003,98 (cinco mil e três reais e noventa e oito centavos);

Provimento: Efetivo;

Requisitos: Curso Superior em Psicologia com especialização em Psicopedagogo e inscrição no órgão de classe;

Jornada de trabalho: 30 horas semanais.

Parágrafo Único - A atuação do psicopedagogo na rede pública de educação básica de ensino dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicologia.

Art. 4º - Compete ao psicopedagogo desenvolver um amplo trabalho na prevenção de obstáculos de aprendizagem, desenvolvendo e aplicando as seguintes atividades curriculares:

I - Fomentem interações interpessoais, incentivando os sujeitos da ação educativa a atuarem considerando integradamente as bagagens intelectual e moral;

II - Estimulem a postura transformadora de toda a comunidade educativa para, de fato, inovar a prática escolar; contextualizando-a;

III - Enfatizar o essencial: conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante, de acordo com a demanda em questão;

IV - Orientem e interajam com o corpo docente no sentido de desenvolver mais o raciocínio do aluno, ajudando-o a aprender a pensar e a estabelecer relações entre os diversos conteúdos trabalhados;

V - Reforçar a parceria entre escola e família;

VI - Lancem as bases para a orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio;

VII - Incentivem a implementação de projetos que estimulem a autonomia de professores e alunos.

Art. 5º - Fica criado e acrescido na Estrutura Administrativa do Município de Arenápolis - MT, Lei Complementar Municipal nº 787/2002, conforme Anexo I desta Lei, os seguintes cargos:

a) Nome do Cargo: Auxiliar de Eletricista;

Nº de vagas: 02 (duas);

Vencimento: R\$ 1.762,27 (um mil, setecentos e sessenta e dois reais e vinte e sete centavos);

Provimento: Efetivo;

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

§ 1º A investidura para o cargo de que trata o *caput* desse artigo, será por concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 6º - São atribuições do auxiliar de eletricista:

I - Auxiliar na montagem de instalações elétricas em unidades públicas municipais, automóveis e veículos desta municipalidade;

II - Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas;

III - Transportar equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos trabalhos;

IV - Realizar manutenções corretivas e preventivas;

V - Executar serviços básicos em eletricidade predial, como passagem de fios, montagem de caixas de tomada e disjuntores, troca de lâmpadas, dentre outras determinações imposta pelo eletricista e ou o Secretário da pasta.

II.1 - DA ALTERAÇÃO DE CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO (COMISSIONADO) PARA PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO

Art. 7º - Fica alterado o cargo de fonoaudiólogo de livre nomeação e exoneração, comissionado, para cargo de provimento efetivo, conforme o Anexo I desta lei, os seguintes cargos:

a) Nome do Cargo: Fonoaudiólogo

Nº de vagas: 02 (duas);

Vencimento: R\$ 8.010,49 (oito mil e dez reais e quarenta e nove centavos);

Provimento: Efetivo;

Requisitos: Curso Superior em Fonoaudiologia e inscrição no órgão de classe;

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

§ 1º A investidura para o cargo de que trata o *caput* desse artigo, será por concurso público de provas ou de provas e títulos.

CAPÍTULO III **DA CRIAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

III.1 - DA CRIAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 8º - Fica criado na Estrutura Administrativa do Município de Arenópolis, um (1) Cargo de Coordenador Administrativo de Educação, simbologia DAS 3, acrescido no art. 29, da Lei Complementar nº 793, de 05 de abril de 2002, o inciso "VIII", com a seguinte descrição:

"VIII - Um (01) Cargo de Coordenador Administrativo de Educação".

§ 1º - Compete ao Coordenador Administrativo de Educação, coordenar a frota veicular, em relação aos cuidados preventivos, manutenções e afins, coordenar as escolas municipais na esfera administrativa em relação as manutenções preventivas, consertos, limpezas, este cargo será subordinado ao Secretário (a) Municipal de Educação e ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

III.2 - DA CRIAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 09º - Fica criado e acrescido na Estrutura Administrativa do Município de Arenápolis - MT, Lei Complementar Municipal nº 793/2002, no quadro de provimento em comissão deste Município, um (1) cargo de Secretário Adjunto de Saúde, de simbologia DAS-3, e com a fixação de vencimentos correspondente à mencionada simbologia.

Art. 10º - Estará subordinado ao Secretário Municipal de Saúde, ficando alterado o art. 33, da Lei nº 793/2002 e seus incisos que passarão a vigorar com a seguinte redação:

“(…)

Artigo 33º - A Secretaria de Saúde terá a seguinte composição:

I - Um (1) cargo de Secretário de Saúde;

I.1 - Um (1) cargo de Secretário Adjunto de Saúde;

II - Um (1) cargo de Coordenador de Saúde;

III - Um (1) cargo de Coordenador de Vigilância Epidemiológica;

IV - Um (1) cargo de Coordenador de Vigilância Sanitária;

V - Um (1) cargo de Coordenador de Radiologia (Redação dada pela Lei nº 1.569 de 23/05/2022);

VI - Um (1) cargo de Coordenador de Programa de Saúde da Família-PSF;

VII - Um (1) cargo de Coordenador de Fisioterapia;

VIII - Um (1) cargo de Coordenador de Laboratório;

IX - Um (1) cargo de Nutricionista;

X - Um (1) cargo de Fonoaudiólogo;

XI - Cinco (5) cargo de Médico Clínico Geral (PSF);

XII - Cinco (5) cargo de Enfermeiro (PSF);

*XII – Vinte e Um (21) cargo de Agente Comunitário de Saúde;
IV – Sete (7) cargos de Chefe de Seção.*

Art. 11 - São atribuições do cargo de Secretário Adjunto de Saúde:

I - substituir o Secretário Municipal de Saúde nos casos de afastamento ou impedimento legais e temporários, bem como ocasionais do Titular da Pasta;

II - assessorar o Secretário Municipal de Saúde nos assuntos inerentes à pasta;

III - coordenar, juntamente com o Secretário Municipal de Saúde, as ações da secretaria no âmbito municipal;

IV - representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos;

V - exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os demais servidores da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projeto e ações da pasta, assessorando o Secretário no desempenho de suas funções;

VI - coordenar, supervisionar e orientar as atividades das áreas técnicas da Secretaria; responsabilizar-se pelo controle do ponto e efetividade dos servidores da Pasta;

VII - participar no processo de planejamento e na implementação das políticas da Pasta;

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Titular da Pasta.

III.3 - DA CRIAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 12 - Fica criado e acrescido na Estrutura Administrativa do Município de Arenápolis - MT, Lei Complementar Municipal nº 793/2002, no quadro de provimento em comissão deste Município, um (1) cargo de Secretário Adjunto de Assistência Social, de simbologia DAS-3, e com a fixação de vencimentos correspondente à mencionada simbologia.

Art. 13- Estará subordinado ao Secretário Municipal de Assistência Social, ficando alterado o art. 33, da Lei nº 793/2002 e seus incisos que passarão a vigorar com a seguinte redação:

“(…)

Artigo 37 – A Secretaria de Ação Social, terá a seguinte composição:

I – Um (1) cargo de Secretário (a) Municipal de Assistência Social;

I.1 – Um (1) cargo de Secretário (a) Municipal Adjunto de Assistência Social;

II – Dois (2) cargos de Coordenadores de Programas e Serviços Sociais.

III – Dois (2) Chefes de Seção.

Art. 14 - São atribuições do cargo de Secretário Municipal Adjunto de Assistência Social:

I - substituir o Secretário Municipal de Assistência Social nos casos de afastamento ou impedimento legais e temporários, bem como ocasionais do Titular da Pasta;

II - assessorar o Secretário Municipal de Assistência Social nos assuntos inerentes à pasta;

III - coordenar, juntamente com o Secretário Municipal de Assistência Social, as ações da secretaria no âmbito municipal;

IV - representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos;

V - exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os demais servidores da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projeto e ações da pasta, assessorando o Secretário no desempenho de suas funções;

VI - coordenar, supervisionar e orientar as atividades das áreas técnicas da Secretaria; responsabilizar-se pelo controle do ponto e efetividade dos servidores da Pasta;

VII - participar no processo de planejamento e na implementação das políticas da Pasta;

VIII - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Titular da Pasta.

III.4 - DA CRIAÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 15 - Fica criado e acrescido na Estrutura Administrativa do Município de Arenápolis - MT, Lei Complementar Municipal nº 793/2002, no quadro de provimento em comissão deste Município, um (1) cargo de Coordenador de Convênios, Licitação e Contratos, estará subordinado ao Secretário (a) Municipal de Convênios, Licitação e Contratos e ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ficando alterado o art. 49, acrescido o inciso "III", com a seguinte descrição:

"III - Um (01) cargo de Coordenador de Convênios, Licitação e Contratos."

Artigo 16 - Fica revogado e excluído do lotacionograma o Cargo de Coordenador de Pesca, criado pela Lei Municipal nº 1.134, de 02 de janeiro de 2.013, qual o artigo 2º passa a vigorar com a seguinte redação:

“(…)

Art. 2º -Em complemento à Estrutura Administrativa do Poder Executivo deste Município de Arenápolis-MT, ficam criados os cargos de Coordenador do Atendimento Comercial e Empresarial, vinculado e subordinado à Secretaria Municipal de Gabinete”.

CAPÍTULO III **DA ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA**

I - DA ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA DA ASSESSORIA DE **COMUNICAÇÃO**

Art. 16 - Fica alterado a nomenclatura da assessoria constante na Seção III - A, da Lei Complementar nº 793, de 05 de abril de 2.002, ficando com a seguinte redação:

“(…)

SEÇÃO III - A
DA ASSESSORIA DE CULTURA E MÍDIAS SOCIAIS

Art. 9 - A - Compete a assessoria de cultura a mídias sociais, planejar, organizar, sistematizar e operacionalizar todo o processo de comunicação institucional e societário local.

Art. 10 - A - A Assessoria de Cultura e Mídias Sociais será composta de um cargo de Assessor de Comunicação”.

II - DA ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 17 - Fica alterado a nomenclatura da secretaria executiva constante na Seção II, da Lei Complementar nº 793, de 05 de abril de 2.002, no quadro de

provimento em comissão deste Município, com simbologia DAS-3, alterando o 7º e 8º, ficando com a seguinte redação:

“(…)

SEÇÃO II

ASSISTÊNCIA FINANCEIRA ADMINISTRATIVA

Art. 7º - Compete a Assistência Financeira Administrativa:

I - Auxiliar o financeiro da Secretária de Fazenda, proceder aberturas e controle de conta corrente, executar pagamentos em geral (fornecedores, folha de pagamento e consignações), proceder conciliação bancária, organização de documentos, controlar contas a pagar e a receber, elaborar relatórios referente a Secretaria de Fazenda, auxiliar na análise de dados, confeccionar, elaborar e encaminhamento de ofícios, dentro outras determinações do Secretário (a) de Fazenda.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Assistente Financeiro Administrativo fica subordinado ao Secretário de Fazenda.

Art. 8º - A Assistência Financeira Administrativa terá a seguinte formação:

I - Um (01) cargo de Assistente Financeiro Administrativo”.

III - DA ALTERAÇÃO DA NOMENCLATURA DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 18 - Fica alterado da assessoria constante na Seção III, da Lei Complementar Municipal nº 793/2002, no quadro de provimento em comissão deste Município, um (1) cargo de Assessor de Compras e Planejamento, de simbologia DAS-2, e com a fixação de vencimentos correspondente à mencionada simbologia.

Art. 19 - Fica Alterado os artigos nºs 9º, 10º e 11, da Lei Municipal nº 793, de 05 de abril de 2.002, passando a vigorar com a seguinte redação:

“(…)

Artigo 9º - Compete ao assessor de compras e planejamento é responsável por planejar e acompanhar a aquisição de bens e serviços, gerenciar o processo de aquisição de bens e serviços necessários para o funcionamento eficiente e eficaz da máquina pública reduzindo custos, evitar excessos e faltas de estoque, garantir que os produtos sejam de

boa qualidade com melhores e que estejam disponíveis quando for necessário para atender as demandas do município.

I - O assessor de compras e planejamento no setor público tem como atribuições:

- a) Elaborar planos e programas de compras;*
- b) Identificar os tipos de serviços, materiais e equipamentos a serem adquiridos;*
- c) Definir as especificações dos itens a serem adquiridos;*
- d) Analisar a compatibilidade dos processos de compras com os planos governamentais;*
- e) Verificar a legalidade e as justificativas das solicitações de alteração orçamentária;*
- f) Elaborar minutas de editais, projetos básicos, termos de referência, contratos e atas de registro de preços;*
- g) Acompanhar o procedimento de contratação, desde o envio da requisição até a execução final do contrato;*
- h) Fiscalizar o cumprimento de todas as exigências do contrato;*
- i) Elaborar relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas;*
- j) Auxiliar a elaborar e acompanhar o plano de contratação;*
- l) Fiscalizar o cumprimento de exigências contratuais;*
- m) Garantir que os objetos entregues cheguem ao destinatário;*
- n) Acompanhar a nota fiscal de cada objeto;*
- o) Auxiliar o fiscal do contrato;*
- p) Verificar a compatibilidade das requisições com os planos governamentais.*

***Artigo 10º** - A Assessoria de Compras e Planejamento é provedora do Conselho de Desenvolvimento Municipal.*

***Artigo 11** - A Assessoria de Compras e Planejamento terá a seguinte composição:*

***I** - Um (1) cargo de Assessor de Compras e Planejamento.*

Parágrafo Único - Estará subordinado ao Prefeito Municipal e ao Secretário de Fazenda.

CAPÍTULO IV MAJORAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 20 - As vagas referentes aos cargos existentes ao Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 787 de 2002, passarão a conter a seguinte quantidade:

CARGO	QUANTIDADE
AGENTE ADMINISTRATIVO	29
GARI	29
MERENDEIRA	16
MONITOR	55
PROFESSOR	55
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	04
RECEPCIONISTA	11

Art. 21 - As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no Orçamento Geral Anual do Poder Executivo, referente ao exercício financeiro de 2024 e subsequentes, suplementadas se necessário.

Parágrafo Único-Fica autorizado ao Poder Executivo Municipal a fazer as alterações que se fizerem necessárias na Lei Municipal que trata do PPA/2021/2024 e nas Leis Municipais que tratam, respectivamente, da LDO e LOA, ambas do exercício de 2.025.

Art. 22 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 28º DIA DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2.025.

ÉDERSON FIGUEIREDO
PREFEITO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS - MT

ANEXO I

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CRIADOS E ALTERADOS

CARGO: PSICOPEDAGOGO	ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR, COM REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA	SALÁRIO: R\$ 5.003,98
<p>ATRIBUIÇÕES DO CARGO:A atuação do psicopedagogo na rede pública de educação básica de ensino dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicologia. Compete ao psicopedagogo desenvolver um amplo trabalho na prevenção de obstáculos de aprendizagem, desenvolvendo e aplicando as seguintes atividades curriculares:I - Fomentem interações interpessoais, incentivando os sujeitos da ação educativa a atuarem considerando integradamente as bagagens intelectual e moral;II - Estimulem a postura transformadora de toda a comunidade educativa para, de fato, inovar a prática escolar; contextualizando-a;III - Enfatizar o essencial: conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante, de acordo com a demanda em questão;IV - Orientem e interajam com o corpo docente no sentido de desenvolver mais o raciocínio do aluno, ajudando-o a aprender a pensar e a estabelecer relações entre os diversos conteúdos trabalhados;V - Reforçar a parceria entre escola e família;VI - Lancem as bases para a orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; VII - Incentivem a implementação de projetos que estimulem a autonomia de professores e alunos.</p>		

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS	PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO
---	-------------------------------------

CARGO: FONOAUDIÓLOGO	ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR ESPECÍFICO, COM INSCRIÇÃO NO ORGÃO DE CLASSE	SALÁRIO: R\$ 8.010,49
-----------------------------	---	------------------------------

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:Tratar pacientes:Eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento.Aplicar procedimentos fonoaudiológicos:Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas. Orientar pacientes e familiares:Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas.Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida:Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade. Promover campanhas educativas. Produzir manuais e folhetos explicativos. Elaborar relatórios e laudos. Utilizar recursos de informática.Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente

organizacional.

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

PROVIMENTO: CONCURSO
PÚBLICO

CARGO:AUXILIAR
DE ELETRICISTA

ESCOLARIDADE:
ENSINO MÉDIO

SALÁRIO: R\$ 1.762,27

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:I - Auxiliar na montagem de instalações elétricas em unidades públicas municipais, automóveis e veículos desta municipalidade;II - Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas; III - Transportar equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos trabalhos;IV - Realizar manutenções corretivas e preventivas;V - Executar serviços básicos em eletricidade predial, como passagem de fios, montagem de caixas de tomada e disjuntores, troca de lâmpadas, dentre outras determinações imposta pelo electricista e ou o Secretário da pasta.

CARGA HORÁRIA:40 HORAS
SEMANAIS

PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO