



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Lei Complementar n° 167/2018 de 20 de Março de 2018

(Projeto de Lei Complementar n.° 005/2018 autoria do executivo)

Dispõe sobre criação de cargo, alteração de número de vagas e atualização do anexo da Lei Complementar n° 029/2002 e dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e, considerando a necessidade da readequação do quadro de pessoal para a melhoria da máquina administrativa do município,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1° Fica criado o cargo de Gerente de Compras da SEMEC - Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, para atendimento exclusivo das aquisições gerais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município, com as seguintes características:

I - Denominação do cargo: GERENTE DE COMPRAS DA SEMEC, símbolo DAS 03, escolaridade Ensino Médio Completo, 1 (uma) vaga, vencimento de R\$ 3.000,00 (Três Mil Reais);

II - Classificação Brasileira de Ocupação - CBO n° 1424-05.

§ 1° A descrição sintética das atribuições do cargo é a seguinte:

a) Gerenciar equipes de servidores que atuam em processos de compra, armazenagem e movimentação de estoques de materiais, equipamentos, insumos e serviços da SEMEC.

§ 2° A descrição analítica das atribuições do cargo é a seguinte:

I - Gerenciar as compras da SEMEC:

a) Analisar necessidades de compras dos diversos setores da Secretaria de Educação;

b) Requisitar e analisar cotações de preços para instrução de processos de compras e ou contratações diretas e ou visando abertura de procedimentos licitatórios;

c) Negociar preços com fornecedores no caso de aquisição direta;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

- d) Cotar preços para compras e contratações especiais em casos de emergência;
- e) Analisar custos incidentes nas compras;
- f) Fixar prazos e quantidades mínimas para as compras e contratações eventuais e constantes da secretaria;
- g) Negociar formas de pagamento com fornecedores e ou prestadores de serviços no caso de aquisição e ou contratação direta;
- h) Priorizar compras de emergência, observando os dispositivos legais;
- i) Contratar serviços de terceiros, observando os dispositivos legais e a tabela de valores de despesas com ou sem licitação;
- j) Gerenciar pedidos de compras e ou contratações de serviços para realização de licitações e ou aquisições diretas;
- k) Controlar orçamento de compras por centros de custos;

II - Administrar estoques:

- a) Planejar estoques;
- b) Monitorar nível de estoques;
- c) Programar a execução das entregas de mercadorias e serviços;
- d) Calcular giro de estoques;
- e) Supervisionar recebimento dos materiais adquiridos;
- f) Supervisionar movimentação interna dos materiais;
- g) Administrar espaço de estocagem;
- h) Controlar índice de aproveitamento de materiais processados para os setores da educação;
- i) Elaborar procedimentos de inventários de estoques de materiais escolares;
- j) Operacionalizar inventário de estoques do almoxarifado central e das escolas municipais;
- k) Identificar materiais inativos;
- l) Orientar formas de estocagem;
- m) Atender auditoria interna e externa;

III - Controlar fornecedores:

- a) Avaliar desempenho do fornecedor e do prestador de serviços;
- b) Auxiliar no controle dos contratos;
- c) Controlar alteração de preços;
- d) Monitorar preços de mercado;
- e) Estabelecer critérios de atualização do cadastro de fornecedores e prestadores de serviços para a educação;
- f) Levantar informações financeiras dos fornecedores e dos prestadores de serviços;
- g) Desqualificar fornecedor e ou prestador de serviços que não atenderem às exigências contratuais;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

IV – Desenvolver novos fornecedores:

- a) Identificar novos fornecedores de produtos e materiais escolares;
- b) Identificar produtos, prazo de validade e condições de armazenamento;
- c) Qualificar novos fornecedores de materiais escolares;
- d) Visitar fornecedores para cotação de preços;
- e) Pesquisar informações cadastrais de fornecedores e de prestadores de serviços;

V – Coordenar área de logística e suprimentos:

- a) Adequar prazos de entrega às necessidades dos setores da educação;
- b) Controlar custos de transporte;
- c) Coordenar recursos de transporte;
- d) Controlar entrada e saída de materiais acabados e semiacabados processados por terceiros;
- e) Controlar produtos consignados de fornecedores;

VI – Descartar resíduos, sucatas e produtos descontinuados:

- a) Fixar critérios para descarte de materiais escolares em desuso;
- b) Contratar empresas especializadas em descartes;

VII – Comunicar-se:

- a) Demonstrar clareza na comunicação oral e escrita;
- b) Relacionar-se com os demais departamentos da instituição;
- c) Comunicar-se com fornecedores e prestadores de serviços;
- d) Elaborar relatórios de atividades de sua área;
- e) Liderar reuniões sobre as atividades da área;
- f) Redigir comunicados e normas internas da gerência;
- g) Participar de reuniões;
- h) Comunicar-se via correio eletrônico (e-mail);
- i) Comunicar-se via telefone, fax e celular.

Art. 2º Fica criado o SAC – Serviço de Atendimento ao Contribuinte, que tem a finalidade de promover a interlocução entre a população e os secretários municipais.

Art. 3º Para realizar os serviços de atendimento do SAC – Serviço de Atendimento ao Contribuinte, fica criado o Cargo de GERENTE DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, e terá a seguinte especificação:



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

I - Denominação do cargo: GERENTE DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, símbolo DAS 03, escolaridade Ensino Médio Completo, 1 (uma) vaga, vencimento de R\$ 3.000,00 (Três Mil Reais);

II - Classificação Brasileira de Ocupação - nº 4223-10.

Art. 4º Ao SAC - Serviço de Atendimento ao Contribuinte compete as seguintes atribuições:

I - descrição sumária:

a) Atender contribuintes, oferecer alternativas de resolução de problemas, realizar pesquisas e levantamento de dados e assuntos de logística, realizar cobrança de atendimento dos secretários, promover cadastramento de contribuintes no SAC, sempre via tele atendimento, seguindo roteiros e scripts planejados e controlados para captar, reter ou recuperar contribuintes.

II - descrição analítica das atribuições, sendo realizadas sempre com interlocução dos secretários municipais e devolutiva para os contribuintes que registrarem solicitações:

a) seguir roteiros e scripts de tele atendimento ativo e/ ou receptivo:

- 1) identificar-se ao contribuinte
- 2) ouvir mensagem do contribuinte
- 3) confirmar dados
- 4) consultar histórico
- 5) realizar triagem de atendimento
- 6) direcionar atendimento para a secretaria interessada
- 7) esclarecer dúvidas sobre o pleito do contribuinte
- 8) fornecer informações
- 9) apresentar alternativas de atendimento da solicitação
- 10) argumentar com o contribuinte e secretário da pasta envolvida, fazendo a interlocução
- 11) agendar retorno (follow-up)
- 12) enviar mensagens pós-atendimento do usuário
- 13) Finalizar contato

b) atender usuários dos serviços públicos via tele atendimento:

- 1) identificar necessidades do interlocutor
- 2) identificar problemas
- 3) orientar o usuário
- 4) oferecer soluções
- 5) consultar manuais e legislação municipal para atendimento



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

- 6) consultar área técnica
 - 7) consultar superior imediato
 - 8) solicitar providências técnicas junto à área competente
 - 9) solicitar a finalização de pendência técnica junto às secretarias municipais
 - 10) finalizar pendências de serviços junto ao contribuinte
- c) realizar retenção e recuperação de usuários de serviços públicos:
- 1) avaliar perfil e postura do contribuinte
 - 2) analisar reclamações com maior flexibilidade
 - 3) oferecer alternativas de solução
 - 4) demonstrar ao contribuinte a sua importância na interlocução com o sistema
 - 5) reverter a insatisfação do contribuinte
- d) Cobrar atendimento dos secretários municipais:
- 1) comunicar débitos do contribuinte fazendo interlocução com a Secretaria de Finanças
 - 2) oferecer formas de negociar valor de débitos conforme legislação municipal
 - 3) ofertar alternativas de negociar descontos de acordo com a legislação
 - 4) orientar formas de pagamento de impostos
 - 5) informar datas de pagamento conforme norma aprovada em lei
 - 6) auxiliar o contribuinte no cálculo de encargos do seu débito de impostos, tarifas e taxas
 - 7) informar ao contribuinte as sanções passíveis em caso de recusa ou não pagamento da dívida no prazo certo
 - 8) providenciar retirada de restrições do contribuinte mediante regularização da dívida
- e) realizar pesquisas em tempo real, por telefone:
- 1) convencer o entrevistado à participação na pesquisa
 - 2) pesquisar perfil do entrevistado
 - 3) indagar a satisfação do contribuinte sobre serviços prestados pelo município
 - 4) fazer acompanhamento pós-atendimento (follow-up)
 - 5) aplicar questionário de satisfação aos contribuintes e usuários em geral
 - 6) registrar respostas em formulário eletrônico
 - 7) registrar respostas em papel
- f) cadastrar contribuintes
- 1) solicitar informações ao contribuinte



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

- 2) confirmar dados cadastrais
- 3) depurar informações
- 4) atualizar cadastro por telefone
- 5) atualizar listas
- 6) solicitar atualização cadastral por correio eletrônico (e-mail)

Art. 5º Ficam promovidas as seguintes alterações no Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002:

I - alteração do valor do vencimento do cargo de Gerente Administrativo de Ação Social para R\$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais);

II - alteração do valor do vencimento do cargo de Gerente Executivo dos Conselhos da Assistência Social para R\$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais);

III - alteração do valor do vencimento do cargo de Gerente de Nutrição das Unidades Escolares para R\$ 3.500,00 (Três Mil e Quinhentos Reais);

IV - redução do valor do vencimento do cargo de Diretor de Engenharia para R\$ 4.500,00 (Quatro Mil e Quinhentos Reais);

V - alteração do número de vagas do cargo de Gerente de Estoque e Almojarifado para o total de duas (02);

VI - alteração do número de vagas do cargo de Orientador Social para o total de três (03).

VII - redução do cargo de Gestor Educacional de três (03) para duas (02) vagas.

Art. 6º Em decorrência das alterações promovidas por esta Lei Complementar o Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002 passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 029/2002

A) CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	Nº DE CARGOS	ESCOLARIDADE	VALOR EM R\$
DIRETOR DE ENGENHARIA	D A S 06	01	ENSINO SUPERIOR	4.500,00
GERENTE ADMINISTRATIVO DE AÇÃO SOCIAL	D A S 05	01	ENSINO SUPERIOR	4.000,00
GERENTE EXECUTIVO DOS CONSELHOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	D A S 05	01	ENSINO SUPERIOR	4.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

GERENTE DE NUTRIÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES	D A S 04	01	ENSINO SUPERIOR	3.500,00
GERENTE DE ESTOQUE E ALMOXARIFADO	D A S 03	02	ENSINO SUPERIOR	3.000,00
GERENTE DE COMPRAS DA SEMEC	D A S 03	01	ENSINO MÉDIO	3.000,00
GERENTE DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE	D A S 03	01	ENSINO MÉDIO	3.000,00
ORIENTADOR SOCIAL	D A S 02	03	ENSINO MÉDIO	2.500,00
GESTOR EDUCACIONAL	D A S 02	02	ENSINO MÉDIO	2.500,00

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Orçamento Anual vigente do município.

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

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

Paço Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 20 de março de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria
Prefeito Municipal