LEI COMPLEMENTAR Nº 364 DE 14 DE Dezembro DE 2023.

Projeto de Lei Complementar nº 022/2023, de autoria do Poder Executivo Municipal.

"Altera a Lei Complementar nº 084, de 01 de abril de 2005 e suas alterações que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. **ADILSON GONÇALVES DE MACEDO** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art.1º Altera-se o Anexo I - Funções Gratificadas - DAS, das Secretarias Municipais de Transporte e Serviços Públicos e Urbanismo e Paisagismo, passando a vigorar com as seguintes redações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRASNPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal	SM
01	Supervisor de Vias Não Pavimentadas	DAS-6
01	Supervisor de Estradas Vicinais	DAS-5
01	Supervisor de Vias Pavimentadas	DAS-5
01	Supervisor de Infraestrutura e Manutenção	DAS-5
01	Chefe de Oficina Geral	DAS-5
01	Chefe de Oficina Máquinas Pesadas	DAS-5
01	Assessor de Secretaria IV	DAS-4
01	Supervisor de engenharia e trafego	DAS-4
01	Supervisor de Trânsito	DAS-4
01	Supervisor de Setor de Iluminação	DAS-4
01	Supervisor Administrativo	DAS-4
01	Supervisor Orçamentário e Financeiro	DAS-4
01	Supervisor de Logística e Controle de Abastecimento	DAS-4
01	Técnico de Apoio às Atividades de Compras	DAS-3

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO

Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal	SM
01	Coordenador de Urbanismo e Paisagismo	DAS-5
01	Supervisor de Serviços Funerários	DAS-4
01	Supervisor Administrativo e Financeiro	DAS-4
02	Técnico de Apoio às Atividades da Secretaria	DAS-3

Art.2º- Fica incluído o anexo V na Lei Complementar nº 084, de 01 de abril de 2005, com a seguinte redação:

ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

Assessor de Secretaria IV

Requisitos: Profissional de Nível Superior Bacharel em Direito, Administração ou Contabilidade com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de desempenham funções administrativas na Secretaria, Agente de compras, controle do orçamento, pagamentos de fornecedores, solicitação para aquisição de materiais e insumos para o devido andamento da Secretaria, Gestão de contratos. Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, trânsito, atendimento a população entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional.

Supervisor de Vias Não Pavimentadas

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de operações relacionadas a construção e manutenção de vias não pavimentadas no perímetro urbano do município, responsável por garantir que todos os motoristas e operadores de equipamentos funcionem com segurança e eficiência diariamente.

Supervisor de Estradas Vicinais

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de operações relacionadas a construção e manutenção de estradas vicinais aterros, pontes de alvenaria ou madeira, drenagem das vias por meio da utilização de curvas de nível, instalação de redutores de velocidade e de sinalização rodoviária rural, nas estradas vicinais do município e distritos, supervisiona as atividades de manutenção preventiva e corretiva em máquinas, equipamentos.

Supervisor de Vias Pavimentadas

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de operações relacionadas a construção e manutenção de vias pavimentadas no perímetro urbano do município, responsável por garantir que todos os

motoristas e operadores de equipamentos funcionem com segurança e eficiência diariamente.

Supervisor de Infraestrutura e Manutenção

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de sendo responsável por coordenar e supervisionar as atividades de uma obra de construção civil. Fiscalizar o trabalho da equipe de construção; Orientar o uso correto de materiais; Acompanhar o cronograma da obra; Controlar a qualidade da construção; Garantir a segurança no canteiro de obras. O mestre de obras é, portanto, responsável pela fiscalização da obra, do início ao fim. Ele analisa as instruções técnicas dos projetos com outros profissionais (por isso precisa conhecer e interpretar projetos), ajuda na instalação do canteiro de obras, monitora a equipe bem como os padrões de qualidade, controla todo o material assim como sua entrada e saída e coordena toda equipe.

Chefe de Oficina Geral

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de consertos, ajustes, preparação, regulagens de máquinas, equipamentos e motores e manutenção dos veículos em geral. Faz controle, movimento e estoque de materiais, peças e equipamentos, acessórios e ferramentas. Providencia para que as fichas de serviços executados sejam sempre atualizadas. Eventualmente, realiza trabalhos relativos a pequenas construções mecânicas de dispositivos e outros componentes de máquinas, motores e veículos.

Chefe de Oficina Máquinas Pesadas

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de consertos, ajustes, preparação, regulagens de máquinas, equipamentos e motores do maquinário pesado do Município. Faz controle, movimento e estoque de materiais, peças e equipamentos, acessórios e ferramentas. Providencia para que as fichas de serviços executados sejam sempre atualizadas. Eventualmente, realiza trabalhos relativos a pequenas construções mecânicas de dispositivos e outros componentes de máquinas, motores e veículos.

Supervisor de Engenharia e Tráfego

Requisitos: Profissional de nível Superior Bacharel, Engenharia com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de responsável por coordenar o fluxo de veículos e pedestres em uma determinada área urbana. Ele utilizando planejamento e intervenção para garantir a segurança, eficiência e fluidez do tráfego viário, por meio da promoção da sinalização mais eficaz possível para se atingir o objetivo almejado. Com base nessas informações coletadas, toma decisões sobre ajustes de sinalização, como semáforos e placas de trânsito, para otimizar o fluxo de veículos e pedestres.

Supervisor de Trânsito

Requisitos: Profissional de nível Superior Bacharel em Direito, Administração ou Engenharia com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de administrativa da secretaria gestão da junta administrativa de recurso de infração, atendimento ao público, Identificação de pontos de alto risco, a implementação de medidas de segurança, como lombadas e radares, e a análise de dados estatísticos para identificar padrões de acidentes e desenvolver estratégias de prevenção, promove também campanhas de conscientização e respeito no trânsito. Além disso, ele promove parcerias com outras entidades relacionadas a área de trânsito, polícia de trânsito e órgãos reguladores, para garantir a aplicação de regulamentos e leis de trânsito.

Supervisor Administrativo

Requisitos: Profissional de Nível Superior Bacharel em Direito, Administração ou Contabilidade com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de desempenham funções administrativas na Secretaria, Agente de compras, controle do orçamento, pagamentos de fornecedores, solicitação para aquisição de materiais e insumos para o devido andamento da Secretaria, Gestão de contratos. Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional.

Supervisor Administrativo

Requisitos: Profissional de Nível Superior Bacharel em Direito, Administração ou Contabilidade com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável pela articulação com as Secretarias Municipais e/ou Setores responsáveis pela gestão dos serviços de planejamento, de administração e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução das atribuições da Secretaria Transportes e Serviços Públicos, dentro das normas de delegação de competências e pela gestão de serviços da área (acompanhamento do orçamento, licitação, pagamentos, monitoramento de compras e entregas, controle do almoxarifado e patrimônio, prestação de contas).

Supervisor de Setor de Iluminação

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de Atua com estruturação de processos de análise de risco das instalações de iluminação pública, realiza a fiscalização do contrato de Parceria Público Privada da empresa concessionaria de Iluminação Pública no Município, promove a apresentação de propostas de adequação e melhorias, estruturação de acervo técnico, procedimentos operacionais e manutenção de infraestrutura elétrica relacionada a Iluminação Pública .

Supervisor de Logística e Controle de Abastecimento

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de Coordenação, supervisão dos processos relativos a administração e disponibilização de combustíveis. Acompanha e presta suporte as operações de abastecimento em geral. Realiza a implementação de novos processos, recebimento, cadastramento, preparação e controle de veículos quanto ao abastecimento, e utilização da frota.

Técnico de Apoio às Atividades de Compras

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de Coordenação e supervisão dos processos relativos a administração e disponibilização de peças e manutenções para veículos da frota. Acompanha e presta suporte as operações relativas a manutenção e manejo da frota. Realiza a implementação de novos processos, recebimento e preparação dos carros novos e controle de veículos, movimentação, manutenção e utilização da frota.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO

Coordenador de Urbanismo e Paisagismo

Requisitos: Profissional de Nível Superior Bacharelado ou Técnico em Urbanismo, Gestão Ambiental, Controle Ambiental, Biologia e outros que se enquadrem, com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Coordenar a elaboração e execução de projetos, serviços e obras na sua área de competência; coordenar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor do Município, em colaboração com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal; Coordenar as políticas controle urbano, estruturação urbana, saneamento básico, drenagem e limpeza urbana; Elaborar planos, programas e projetos de

desenvolvimento urbano; Monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas, e projetos de desenvolvimento urbano; Normatizar, monitorar e avaliar as ações de intervenção urbana; Coordenar a elaboração das propostas de legislação urbanística municipal;

Supervisor Administrativo e Financeiro

Requisitos: Profissional de Nível Superior Bacharel em Direito, Administração ou Contabilidade com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de desempenham funções administrativas na Secretaria, Agente de compras, controle do orçamento, pagamentos de fornecedores, solicitação para aquisição de materiais e insumos para o devido andamento da Secretaria, Gestão de contratos. Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional.

Supervisor de Serviços Funerários

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área fúnebre coordenar as atividades relativas a trâmites funerários, respeitando as opções religiosas, utilizar equipamentos de proteção coletiva, demonstrar educação e paciência, manejar caixões, manter postura diante da família do falecido, orientar família a procurar administração para inteirar-se dos procedimentos, receber corpos, alertar visitantes sobre locais e horários impróprios, receber escala de serviços, receber autorização para execução de trabalhos, agir com discrição, retirar os ossos, conviver com situações imprevistas, gerenciar cerimoniais e comandar a equipe de serviços fúnebres.

Técnico de Apoio às Atividades da Secretaria

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área que auxiliam a desempenhar funções administrativas na Secretaria, revisam textos e documentos; organizam as atividades gerais da área e assessoram o seu desenvolvimento; coordenam a execução de tarefas; redigem textos e comunicam-se, oralmente e por escrito.

Art. 3º O Anexo I que faz parte integrante da Lei Complementar nº 084, de 01 de abril de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I
FUNÇÕES GRATIFICADAS - DAS

GABINETE DO PREFEITO		
Nº de Cargos	**Denominação**	**Nível**
01	Secretário Chefe de Gabinete	SM
01	Auditor Interno	SM
02	Assessor Especial do Gabinete do Prefeito	DAS-6
01	Coordenador Geral de Gabinete	DAS-5
02	Assessor de Secretaria IV	DAS-4
05	Assessor de Secretaria III	DAS-3
01	Assessor de Secretaria II	DAS-2
04	Subprefeito	DAS-2
01	Secretário da Junta Militar	DAS-1
02	Atendente de Ouvidoria	DAS-1

PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL		
Nº de Cargos	**Denominação**	**Nível**
01	Procurador-Geral	SM
02	Assessor de Gabinete do Procurador Geral	DAS-4
01	Assessor de Procuradoria III	DAS-3
01	Assessor de Procuradoria II	DAS-2
	PROCURADORIA FISCAL	
01	Procurador-Geral Adjunto	DAS-6
02	Assessor de Procuradoria III	DAS-3
	PROCON	
01	Coordenador do PROCON	DAS-4
02	Assessor de PROCON III	DAS-3
	PAD	
01	Coordenador do PAD	DAS-5
01	Assessor de PAD IV	DAS-4
01	Assessor de PAD III	DAS-3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
Nº de Cargos	**Denominação**	**Nível**
01	Secretário Municipal de Administração	SM
01	Coordenador de Secretaria	DAS-6
01	Coordenador de Recursos Humanos	DAS-5
01	Analista de Patrimônio	DAS-4
01	Analista de Recursos Humanos	DAS-4
01	Coordenador de Centro de Distribuição	DAS-4
07	Assessor de Secretaria III	DAS-3
03	Assessor de Secretaria II	DAS-2
03	Agente de Correios	DAS-1

SECRETARIA DE FINANÇAS		
Nº de Cargos	**Denominação**	**Nível**
01	Secretário Municipal de Finanças	SM
01	Gerente de Tesouraria	DAS-6

01	Gerente de Contabilidade	DAS-6
01	Gerente de Arrecadação	DAS-6
01	Gerente de Licitação e Contratos	DAS-6
01	Gerente de Compras	DAS-6
01	Gerente de Manutenção	DAS-6
01	Gerente de Tecnologia da Informação	DAS-6
02	Pregoeiro	DAS-6
01	Coordenador de APLIC	DAS-4
04	Assistente de Tesouraria	DAS-4
01	Assistente do Gerente de Contabilidade	DAS-5
02	Assistente de Contabilidade	DAS-4
01	Coordenador de Arquivos	DAS-4
03	Gestor de Contratos	DAS-3
01	Gestor de Aplic - Licitação	DAS-3
01	Assessor Técnico APLIC	DAS-3
05	Orçamentista	DAS-3
02	Assistente de TI	DAS-2
15	Atendente de arrecadação	DAS-3
02	Assistente do Secretário	DAS-3
04	Assistente de Licitação	DAS-4

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS		
Nº de Cargos	**Denominação**	**Nível**
01	Secretário Municipal	SM
01	Coordenador Executivo de Projetos	DAS-5
01	Coordenador Executivo de Secretaria	DAS-5
01	Coordenador GEO-OBRAS	DAS-4
01	Coordenador de Topografia	DAS-4
01	Coordenador de Secretaria	DAS-4
01	Coordenador de Engenharia	DAS-4
01	Coordenador de Seção Imobiliária	DAS-3
01	Assessor Técnico GEO-OBRAS	DAS-3
01	Coordenador de Programas Especiais	DAS-3
01	Coordenador de Sistemas	DAS-3
01	Coordenador de Controle, Avaliação e Auditoria	DAS-3
01	Assessor de Topografia	DAS-3
01	Assessor de Secretaria II	DAS-2
01	Diretor de Divisão de Planos e Programas	DAS-1
01	Diretor de Divisão de Estudos e Projetos	DAS-1
01	Diretor de Divisão de Programas e Convênios	DAS-1
01	Diretor de Divisão de Frota	DAS-1

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
Nº de Cargos	**Denominação**	**Nível**
01	Secretário Municipal	SM
01	Assessor de Gabinete do Secretário de Educação	DAS-4
01	Coordenador de Secretaria	DAS-4
05	Assessor de Secretaria III	DAS-3
02	Assessor de Secretaria II	DAS-2
01	Diretor de Divisão de Frota	DAS-1

SECRETARIA DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS		
Nº de Cargos	**Denominação**	**Nível**
01	Secretário Municipal	SM
01	Supervisor de Vias Não Pavimentadas	DAS-6
01	Supervisor de Estradas Vicinais	DAS-5
01	Supervisor de Vias Pavimentadas	DAS-5
01	Supervisor de Infraestrutura e Manutenção	DAS-5
01	Chefe de Oficina Geral	DAS-5
01	Chefe de Oficina Máquinas Pesadas	DAS-5
01	Assessor de Secretaria IV	DAS-4
01	Supervisor de engenharia e trafego	DAS-4
01	Supervisor de Trânsito	DAS-4
01	Supervisor de Setor de Iluminação	DAS-4
01	Supervisor Administrativo	DAS-4
01	Supervisor Orçamentário e Financeiro	DAS-4
01	Supervisor de Logística e Controle de Abastecimento	DAS-4
01	Técnico de Apoio às Atividades de Compras	DAS-3

SECRETARIA DE CULTURA		
Nº de Cargos	**Denominação**	**Nível**
01	Secretário Municipal	SM
01	Coordenador de Eventos Culturais	DAS-3
01	Coordenador Administrativo	DAS-3
04	Assessor de Secretaria III	DAS-3
01	Assessor em Comunicação	DAS-3

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL		
Nº de Cargos	**Denominação**	**Nível**
01	Secretário Municipal	SM
01	Coordenador Geral	DAS-6
01	Coordenador de Desenvolvimento Rural	DAS-4
01	Coordenador de Agricultura Familiar	DAS-3
01	Diretor de Divisão de Frota	DAS-1

SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO		
Nº de Cargos	**Denominação**	**Nível**
01	Secretário Municipal (SEM ÔNUS)	SM
01	Coordenador do SINE	DAS-3
01	Coordenador do Centro de Atendimento Empresarial	DAS-3
01	Coordenador de Indústria	DAS-3

SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA		
Nº de Cargos	**Denominação**	**Nível**
01	Secretário Municipal (SEM ÔNUS)	SM
01	Coordenador de Logística	DAS-4
01	Técnico em Piscicultura e Aquicultura	DAS-3

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO		
Nº de Cargos	**Denominação**	**Nível**
01	Secretário Municipal	SM
01	Coordenador de Orçamento	DAS-6

01	Coordenador Geral de Convênios	DAS-5
03	Técnico em Orçamento	DAS-3
01	Assessor Especial em Convênios	DAS-2
01	Assessor de Secretaria II	DAS-2
01	Coordenador de Cidade	DAS-3
01	Coordenador de Regularização Fundiária	DAS-3
01	Coordenador do Plano Diretor	DAS-5
02	Analista de Projetos	DAS-4
03	Assessor Especial do Plano Diretor	DAS-3

SECRETARIA DE URBANISMO E PAISAGISMO		
Nº de Cargos	**Denominação**	**Nível**
01	Secretário Municipal	SM
01	Coordenador de Urbanismo e Paisagismo	DAS-5
01	Supervisor de Serviços Funerários	DAS-4
01	Supervisor Administrativo e Financeiro	DAS-4
02	Técnico de Apoio às Atividades da Secretaria	DAS-3

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE		
Nº de Cargos	**Denominação**	**Nível**
01	Secretário Municipal	SM
01	Analista Ambiental	DAS-5
01	Coordenador de Fiscalização	DAS-4
01	Coordenador de Secretaria	DAS-4
01	Técnico de Meio Ambiente	DAS-4
03	Fiscal Ambiental	DAS-3
03	Assessor de Secretaria II	DAS-2

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		
Nº de Cargos	**Denominação**	**Nível**
01	Secretário Municipal	SM
01	Coordenador de Comunicação	DAS-4
02	Assessor de Imprensa	DAS-3
04	Assessor de Secretaria III	DAS-3
01	Assessor de Secretaria II	DAS-2

SECRETARIA DE TURISMO		
Nº de Cargos	**Denominação**	**Nível**
01	Secretário Municipal	SM
01	Coordenador do Parque das Águas Quentes	DAS-4
01	Administrador do Aeroporto Municipal	DAS-4
01	Coordenador de Secretaria	DAS-3
02	Assessor de Secretaria III	DAS-3
04	Assessor de Secretaria II	DAS-2
01	Supervisor AVSEC	DAS-3
02	Bombeiro Civil de Aeródromo	DAS-2
02	Fiscal de Pista e Pátio do Aeródromo	DAS-2

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER		
Nº de Cargos	**Denominação**	**Nível**
01	Secretário Municipal	SM

01	Coordenador Geral	DAS-4
01	Coordenador de Projetos e Eventos	DAS-4
03	Assessor de Secretaria II	DAS-3

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Nº de Cargos	**Denominação**	**Nível**
01	Secretário Municipal	SM
01	Coordenador Geral de Assistência Social	DAS-6
01	Coordenador de Vigilância Socioassistencial	DAS-4
01	Coordenador Financeiro-Orçamentário	DAS-4
01	Coordenador de Trabalho e Educação Permanente na Assistência Social	DAS-4
01	Coordenador de Gerenciamento de Programas e Projetos Educacionais em Espaços não Escolares	DAS-4
06	Coordenador de Unidade de Proteção Social	DAS-4
01	Chefe de Setor de Criação e Comunicação	DAS-3
01	Chefe de Setor de Alimentação Nutrição	DAS-3
01	Assessor de Gabinete	DAS-3
04	Coordenador de Programa Social	DAS-4
01	Secretário Executivo dos Conselhos	DAS-4
05	Conselheiro Tutelar	DAS-4
04	Técnico de Apoio as Atividades de Assistência Social	DAS-3
02	Técnico de Apoio as Unidades Administrativas	DAS-2
01	Diretor de Divisão de Frotas	DAS-1

SECRETARIA DA MULHER		
Nº de Cargos	**Denominação**	**Nível**
01	Secretário Municipal (SEM ÔNUS)	SM
01	Coordenadoria de Programas e Projetos para a Promoção da Mulher	DAS-3
04	Técnico de apoio a atividades administrativas	DAS-2

SECRETARIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL		
Nº de Cargos	**Denominação**	**Nível**
01	Secretário Municipal (SEM ÔNUS)	SM
01	Coordenadoria de Programas e Projetos para a Promoção da Igualdade Racial	DAS-3
02	Técnico de Apoio Administrativo	DAS-2

SECRETARIA DE SAÚDE		
Nº de Cargos	**Denominação**	**Nível**
01	Secretário de Saúde	SM
01	Coordenador Geral	DAS-6
01	Diretor Geral da UPA	DAS-6
01	Diretor Administrativo da UPA	DAS-6
01	Diretor Geral do Hospital	DAS-6
01	Diretor Administrativo do Hospital	DAS-6
01	Coordenador Geral da Central de Assistência Farmacêutica – CAF	DAS-6
01	Coordenador de Atenção Primária a Saúde	DAS-6

01	Assistente da Central de Assistência Farmacêutica-CAF	DAS-4
01	Coordenador Executivo	DAS-4
01	Coordenador de Gabinete	DAS-4
01	Diretor Técnico de Enfermagem de Hospital	DAS-4
01	Coordenador Assistente de Licitação	DAS-4
01	Coordenador da Unidade de Terapia Intensiva	DAS-4
01	Diretor Técnico da UPA	DAS-4
01	Coordenador de Seção de Contabilidade	DAS-4
01	Coordenador Técnico Encarregado Man. Geral	DAS-4
01	Coordenador de Administração, Finanças e Planejamento	DAS-4
01	Coordenador de RH do Hospital	DAS-4
01	Coordenador Assistente Técnico em Informática	DAS-4
01	Coordenador da Central de Regulação e TFD	DAS-4
01	Coordenador de Recursos Humanos da SMS	DAS-4
01	Diretor Administrativo CER II	DAS-3
01	Diretor Administrativo CAPS AD	DAS-3
01	Assistente Administrativo Adjunto de Hospital	DAS-3
01	Assistente de Diretoria do Hospital	DAS-3
01	Coordenador de Assistência Farmacêutica	DAS-3
01	Coordenador Técnico de Segurança do Trabalho	DAS-3
01	Coordenador do Departamento de Saúde Coletiva	DAS-3
01	Coordenador do CRRES	DAS-3
01	Coordenador de Tecnologia da Informação da Central de Regulação	DAS-3
01	Coordenador Geral de Transportes	DAS-3
01	Coordenador de Ouvidoria do SUS	DAS-3
01	Coordenador de Serviços da Gestão SUS	DAS-3
01	Coordenador de Patrimônio da SMS	DAS-3
01	Responsável Técnico Serviço de Radiologia da UPA	DAS-3
01	Responsável Técnico Serviço de Enfermagem da UPA	DAS-3
01	Responsável Técnico pela Farmácia da UPA	DAS-3
01	Responsável Técnico pela Farmácia do Hospital	DAS-3
03	Assistente em Contabilidade	DAS-3
01	Coordenador de Práticas Integ. e Complementares	DAS-3
01	Assessor de Comunicação e Divulgação	DAS-3
01	Assistente Técnico de Informática	DAS-2
01	Coordenador Educação em Saúde e Comunicação	DAS-2
01	Coordenador de Laboratório Central	DAS-2
02	Assistente de Distribuição da Central de Assistência Farmacêutica – CAF	DAS-2
01	Coordenador de Cont. Avaliação e Auditoria	DAS-2
01	Coordenador Administrativa da UTI	DAS-2
01	Assistente Adm. TFD	DAS-2
01	Assessor de Frotas	DAS-2
08	Assessor de Secretaria II	DAS-2
01	Diretor de Vigilância Ambiental	DAS-2
01	Diretor de Vigilância Epidemiológica	DAS-2
01	Diretor de Vigilância Sanitária	DAS-2

Art. 4º. As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotação prevista no orçamento vigente do ano de 2024.

Art. 5º. Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de 01 de Janeiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, 14 de dezembro de 2023.

ADILSON GONÇALVES DE MACEDO
Prefeito Municipal