



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

LEI Nº 1.538/2020

**ALTERA A LEI Nº 1052/2013 E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

VALCIR CASAGRANDE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º Fica alterado o Anexo II - Tabela III - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, da Lei nº 1.052/2013, passando a vigor nos termos do Anexo desta Lei, em razão das seguintes alterações:

I - Fica criado o Cargo de “Chefe de Departamento de Patrimônio” (DAS 5), com 01 (uma) vaga, cuja descrição de atribuições passa a integrar o Anexo XI da Lei nº 1052/2013;

Art. 2º Fica extinto o cargo de provimento em comissão de “Assessor Especial I”, ficando alterado o Anexo II - Tabela IV - Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, da Lei nº 1.052/2013, passando a vigor nos termos do Anexo desta Lei.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos 13 dias do mês de abril de 2020.

VALCIR CASAGRANDE
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

ANEXO I

TABELA III
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Lotação	Quantidade	Símbolo	Denominação	Valor
Departamento de Gestão da Secretaria	1	CDS – SM	Secretaria de Administração e Planejamento	R\$ 14.051,96
	2	DAS 5	Assessor Especial I	R\$ 4.490,89
	3	DAS 6	Assessor Especial II	R\$ 3.592,71
	4	DAS 7	Assessor Especial III	R\$ 3.207,79
	6	DAS 10	Assessor I	R\$ 2.155,62
	11	DAS 11	Assessor II	R\$ 1.732,21
	1	DAS 12	Assessor III	R\$ 1.406,29
	1	DAS 6	Chefe de Arquivo Documental	R\$ 3.592,71
Departamento de Engenharia e Arquitetura	1	DAS 1	Diretor do Departamento de Engenharia e Arquitetura	R\$ 8.109,27
Departamento de Recursos Humanos	1	DAS 3	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	R\$ 5.774,00
Departamento de Informática	1	DAS 3	Diretor do Departamento de Informática	R\$ 5.774,00
Departamento de Trânsito	1	DAS 4	Diretor de Departamento de Trânsito	R\$ 5.132,45
Departamento de Licitação	1	DAS 2	Pregoeiro	R\$ 6.415,56
	1	DAS 4	Chefe de Departamento de Licitação	R\$ 5.132,45
	2	DAS 9	Analista de Procedimentos Licitatórios	R\$ 2.309,61
Departamento de Compras	1	DAS 3	Diretor do Departamento de Compras	R\$ 5.774,00
	1	DAS 3	Analista de Contratos	R\$ 5.774,00
Departamento de Regularização Fundiária	1	DAS 6	Chefe de Departamento de Regularização Fundiária	R\$ 3.592,71
Departamento de	1	DAS 5	Chefe da Junta de Serviço	R\$ 4.490,89



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Lotação	Quantidade	Símbolo	Denominação	Valor
Apoio ao Serviço Militar de Identificação			Militar e Setor de Identificação	
Departamento de Apoio do SINE	1	DAS 5	Chefe do SINE Sapezal	R\$ 4.490,89
Departamento de Apoio do PROCON	1	DAS 7	Chefe do PROCON	R\$ 3.207,79
Departamento de Patrimônio	1	DAS 5	Chefe do Departamento de Patrimônio	R\$ 4.490,89



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

TABELA IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Lotação	Quantidade	Símbolo	Denominação	Valor
Departamento de Gestão da Secretaria	1	CDS – SM	Secretário de Finanças	R\$ 14.051,96
	1	DAS 2	Assessor de Execução e Controle Orçamentário	R\$ 6.415,56
	3	DAS 6	Assessor Especial II	R\$ 3.592,71
	1	DAS 8	Assessor Especial IV	R\$ 2.566,22
Departamento de Tesouraria	1	DAS 2	Diretor do Departamento de Tesouraria	R\$ 6.415,56
Departamento de Tributação	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Tributação	R\$ 5.132,45
Departamento de Fiscalização	1	DAS 4	Diretor do Departamento de Fiscalização	R\$ 5.132,45



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

ANEXO II

2. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO

Síntese dos deveres: Compete dirigir, coordenar e executar os trabalhos de controle de bens patrimoniais do Departamento de Patrimônio, ser responsável pelo registro, tombamento, baixa, inventário, avaliação, depreciação, ajuste aos valores recuperáveis dos bens patrimoniais, bem como, de preparação dos lotes de bens a ser leiloados, quando inservíveis ao Município.

Descrição de atribuições: Responsável por dirigir, planejar, organizar e supervisionar as atividades de controle dos bens patrimoniais. Efetuar o registro e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis; realizar os processos de cessão, doação, permuta e baixa de materiais permanentes; executar inspeções e levantamentos periódicos dos bens patrimoniais; proceder às reavaliações periódicas, bem como, estudos visando possível redução a valor recuperável de bens móveis e imóveis; após efetuado o levantamento de avaliação e/ou reavaliação, o Departamento de Patrimônio que adotará as seguintes providências: 1) extrair cópia das relações de avaliação; 2) Enviar para o departamento contábil para atualizar os registros; 3) através das relações de reavaliação atualizará os registros no sistema; 4) arquivar as relações de reavaliação na pasta de “responsáveis pela guarda de bens patrimoniais” da respectiva unidade administrativa; efetuar o registro da depreciação, amortização ou exaustão de bens, quando for o caso; encaminhar equipamentos para vistoria e aceite; controlar a movimentação de bens em atividades externas; classificar, para alienação, materiais em desuso; propor em processo administrativo ao secretário da pasta o destino a ser dado nos bens, relacionando-os com os devidos códigos de identificação numeral e o estado em que se encontram; quando da baixa, deverá ser adotado os seguintes procedimentos: 1) Retirar dos bens o código de identificação numeral inutilizando-os; 2) Registra no sistema, o motivo, número do processo e data; 3) Extrair do processo cópia da autorização do Prefeito, a relação de bens baixados e arquivar na pasta “responsáveis pela guarda de bens patrimoniais”; 4) Elaborar relatório dos bens “baixados” e o enviar para o departamento contábil para fins de escrituração contábil da desincorporação dos bens.

Condições de trabalho

Carga horária: Dedicção integral

Requisitos para investidura: Formação Superior; Idade mínima de 18 anos.