PUBLICADO NO ORGÃO OFICIAL, ED 418 DE 20/12/01 a 02/01/02 pag 04.02.03.04. suplemento

Procuradoria Jurídica do Município

LEI N.º 1106/2001

SÚMULA – Dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de ALTA FLORESTA-MT.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, ROMOALDO ALOÍSIO BORACZYNSKI JÚNIOR, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à Comunidade, mediante o planejamento integrado de suas atividades.

Art. 2º - O planejamento integrado Da Gestão municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas pelo Executivo Municipal e será traçado através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:
I- Plano Plurianual de Desenvolvimento;
II- Diretrizes Orçamentárias;
III- Orçamento Anual;

Art. 3º - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 4º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação das suas diversas unidades organizacionais.

Art. 5º - A Administração Municipal, buscará elevar a produtividade operacional de suas unidades organizacionais através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso de seu quadro de pessoal, da Capacitação dos servidores, do estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos Recursos Humanos e as disponibilidades de recursos monetários municipais.

Art. 6º - A Administração Municipal recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante licitação, por

Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta -Mato Grosso

Alta Floresta
O futuro começa agora!

contrato, concessão, permissão ou convênios com pessoas ou entidades públicas ou privadas, de forma a evitar novos encargos permanentes e ampliação desnecessária de seu quadro de servidores.

Art. 7º - Na elaboração e execução de seus programas, a Administração Municipal estabelecerá o critério de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 8º - Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais a Prefeitura de Alta Floresta disporá de unidades organizacionais próprias da Administração Direta e de Entidade da Administração indireta, integrada segundo setores de atividades relativas as metas e objetivos, que devem conjuntamente buscar atingir.

§ 1º - O poder Executivo será Exercido pelo Prefeito Municipal.
§ 2º - Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal da entidade da Administração Indireta, os Secretários Municipais, e a estes os Coordenadores das Secretarias Municipais nos termos desta Lei.

§ 3º - A Administração Direta compreende o exercício das atividades de Gestão Pública Municipal executado diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I - Unidades de Deliberação, Consulta e Orientação ao Prefeito Municipal nas suas Atividades Administrativas.

II - Unidades de Assessoramento e Apoio direto ao Prefeito, para o Desempenho de Funções Auxiliares, Coordenação e controle de assuntos e programas intersecretarias.

III - Secretarias Municipais de Natureza Meio, Fim e de Fomento, Órgão de Primeiro Nível Hierárquico, para o Planejamento, Comando, Coordenação, Fiscalização, Execução, Controle e Orientação Normativa da ação do Poder Executivo.

§ 4º - A Administração Indireta compreenderá entidades tipificada na Legislação das Autarquias.

Art. 9º A estrutura organizacional Básica do Poder Executivo do Município de Alta Floresta compõe-se das seguintes unidades organizacionais:

1.0 Órgãos Colegiados
1.1 Conselhos Municipais.

2.0 De Direção Superior
2.1 Chefe do Executivo Municipal
2.1.1 Assessoria do Prefeito
2.1.2 Auditoria Interna

Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta - Mato Grosso

Alta Floresta
O futuro começa agora!

2.1.3 Ouvidoria Municipal
2.1.4 Defensoria Pública

3.0 De Assessoramento:
3.1 Gabinete de Planejamento Orçamento e Gestão;
3.1.1 Coordenação de Gabinete
A- Gerência de Expediente e Cerimonial
B- Gerência de Comunicação
3.1.2 Coordenação de Planejamento
A- Gerência de Orçamento e Controle.
B- Gerência de Informática.
C- Gerência de Projetos.
3.2 Procuradoria Jurídica.

4.0 Secretarias Municipais de Natureza Meio:
4.1 Secretaria Municipal de Administração e Serviços
4.1.2 Coordenação de Administração;
A- Gerência de Pessoal;
B- Gerência de Armazenamento de Patrimônio e Serviços Gerais;
C- Gerência de Compras;
4.1.3 Coordenação dos Próprios Municipais;
A- Gerência de Administração do Aeroporto;
B- Gerência de Administração da Rodoviária e Cemitério;
4.1.4 Coordenação do Serviço de Água e Esgoto
A- Gerência Administrativa
B- Gerência Operacional
4.2 Secretaria Municipal de Finanças.
4.2.1 Coordenação Financeira
A- Gerência De Contabilidade;
B- Gerência Financeira/Tesouraria;
4.2.2 Coordenação de Arrecadação e Fiscalização.
A- Gerência de Cadastro e Receita.
B- Gerência de Fiscalização.

5.0 Secretarias Municipais de Natureza Fim:
5.1 Secretaria Municipal de Ação Social.
5.1.1 Coordenação de Programas e Projetos Sociais
A- Gerência de Programas e Projetos Para Infância e Juventude
B- Gerência de Programas e Projetos para Pessoa Idosa e Pessoa Portadora de Deficiência.
C- Gerencia de Programas e Projetos Especiais
5.1.2 Coordenação de Desenvolvimento do Trabalho, Habitação e Social.
A- Gerência de Desenvolvimento Habitacional
B- Gerência de Geração de Emprego e Renda
5.2 Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer
5.2.1 Coordenação de Políticas Pedagógicas
A- Gerência de Educação Infantil

Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta - Mato Grosso

Alta Floresta
O futuro começa agora!

B- Gerência de Educação Especial
C- Gerência de Ensino Fundamental
D- Gerência de Ensino Médio
E- Gerência da Educação de Jovens e Adultos.

5.2.2 Coordenação de Administração Escolar
A- Gerência de Escrituração Escolar, Administrativa e de Serviços
B- Gerência de Transporte Escolar

5.2.3 Coordenação de Cultura e Eventos
A – Gerência de projetos e programas culturais
B – Gerência de cursos e oficinas

5.2.4 Coordenação de Esporte e Lazer
A- Gerência de Esporte Competição e Iniciação Desportiva
B- Gerência de Atividades de Educação Física nas Escolas

5.3 Secretaria Municipal de Saúde

5.3.1 Coordenação Geral de Saúde
A - Gerência do Programa Saúde da Família
B - Gerência de Vigilância Sanitária;
C – Gerência de Programa Odontológico
D - Gerência Administrativa Financeira e Multi Meio
E - Gerência de Medicamentos

5.4 Secretaria Municipal de Infra-Estrutura

5.4.1 Coordenação de Obras e Infra Estrutura
A- Gerência de Conservação de Estradas
B- Gerência de Oficinas e Manutenção

5.4.2 Coordenação de Engenharia Projetos e Urbanização
A- Gerência de Projetos e Fiscalização
B- Gerência de Serviços Urbanos Manutenção e Obras

5.5 Secretaria Municipal de Transporte e Segurança.

5.5.1 Coordenação de Segurança, Transporte e Trânsito
A- Gerência da Guarda Municipal
B- Gerência dos Transportes Urbanos
C- Gerência de Engenharia de Trânsito
D- Gerência de Fiscalização

6.0 Secretaria Municipal de Natureza de Fomento:

6.1 Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico

6.1.1 Coordenação de Desenvolvimento Agrícola, Indústria e Comércio
A- Gerência de Indústria e Comércio
B- Gerência de Desenvolvimento Agrícola
C- Gerência de Desenvolvimento da Pecuária
D- Gerência de Organização Comunitária
E- Gerência de Capacitação Profissional

6.1.2 Coordenação de Turismo e Meio Ambiente)

Art. 10. - Compõem A Estrutura da Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Alta Floresta as seguintes unidades Autárquicas:

A- Hospital Municipal

Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta - Mato Grosso

Alta Floresta
O futuro começa agora!

B- IPREAF – Instituto de Previdência de Alta Floresta

Art. 11. - Fica criado na estrutura das Secretarias o Cargo de Assistente de Gabinete, Padrão DAGS-5 que terá a competência de gestionar os serviços do Gabinete e exercer o inter relacionamento com a Administração sistêmica de Material e Serviços, Recursos Humanos, Finanças e de Planejamento.

Art. 12. - Fica criado na Estrutura das Secretarias Municipais categorizadas de Natureza Fim, de Infra Estrutura, e Ação Social e de Fomento, de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, os Núcleos Setoriais de Desenvolvimento Operacional, com a competência de desenvolver atividades Operacionais dirigidas aos objetivos específicos de cada secretaria, podendo ser renomeado sempre que houver necessidade de obter nova denominação.
§ 1º - Na Secretaria de Infra Estrutura 6 Núcleos Setoriais de Desenvolvimento Operacional;
§ 2º - Na Secretaria de Ação Social 6 Núcleos Setoriais de Desenvolvimento Operacional;
§ 3º - Na Secretaria de Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico 6 Núcleos Setoriais de Desenvolvimento Operacional.

Art. 13. - Cada Núcleo Setorial de Desenvolvimento Operacional será vinculado a uma gerência e sua especificidade será compatível com as competências daquela unidade.

Art. 14. - Os Núcleos Setoriais de Desenvolvimento Operacional serão organizados com a seguinte estrutura:
A - Chefe do Núcleo Setorial de Desenvolvimento Operacional;
B - Auxiliar Operacional,

Art. 15. - Fica criado em cada Núcleo Setorial de Desenvolvimento Operacional, os seguintes cargos de provimento em Comissão com o seu respectivo Padrão:
1 (um) Cargo de Chefe do Núcleo Setorial de Desenvolvimento Operacional Padrão DASI – 1.
1 (um) Cargo de Auxiliar Operacional Padrão DASI – 3

Art. 16. - A denominação de cada Núcleo Setorial de Desenvolvimento Operacional será dada por ato do Poder Executivo, em vista ao Plano de Trabalho da Secretaria Específica.

Art. 17. - Fica criado na Estrutura das Secretarias Municipais de Natureza Meio Fim, Secretaria de Administração, Secretaria de Infra Estrutura, Secretaria de Ação Social, Secretaria de Educação Cultura Esporte e Lazer e Na Secretaria de Natureza de Fomento, Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico Coordenação de Desenvolvimento Agrícola, as Estações de Trabalho, com a competência de Auxiliar o desenvolvimento de tarefas Operacional de rotina que apresente características descentralizadas e que tenham operacionalização Rural e Urbana. Recebendo a denominação que o Plano de Trabalho a caracterize, podendo ser

Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta - Mato Grosso

Alta Floresta
O futuro começa agora!

ser renomeado sempre que houver necessidade de obter nova denominação, por ato do poder executivo.

Art. 18. - As Estações de Trabalho serão organizadas com a seguinte estrutura:

A - Chefe da Estação de Trabalho;
B – Supervisor da Estação de Trabalho;
C – Agente da Estação de Trabalho

Art. 19. - Fica criado Na Estação de Trabalho, os seguintes cargos de provimento em Comissão com o seu respectivo Padrão:
1 (um) Cargo de Chefe do Estação de Trabalho Padrão DASI – 2.
1 (um) Cargo de Supervisor da Estação de Trabalho Padrão DASI – 4
1 (um) Cargo de Agente da Estação de Trabalho Padrão DASI - 5

Art. 20. - Fica criado os seguintes números de Estação de Trabalho na Respectiva Estrutura das Secretarias Municipais categorizadas de Natureza Fim e de Fomento:
§ 1º - Na Secretaria de Infra Estrutura 6 Estações de Trabalho;
§ 2º - Na Secretaria de Educação Cultura Esporte e Lazer 7 Estações de Trabalho;
§ 3º - Na Secretaria de Ação Social 4 Estações de Trabalho;
§ 4º - Na Secretaria Municipal de agricultura e Desenvolvimento Econômico Coordenação de Desenvolvimento Agrícola 3 Estações de Trabalho.

Art. 21. - Fica adotada a diferenciação hierárquica entre as unidades organizacionais e a denominação de seu titular, como segue:

NOME DA UNIDADE ORGÂNICA	NOME DO TITULAR
Gabinete do Prefeito	Secretário Chefe de Gabinete de Planejamento Orçamento e Gestão
Assessoria	Assessor(a)
Auditoria Interna	Auditor(a)
Ouvidoria Municipal	Ouvidor(a)
Defensoria Pública	Defensor(a)
Procuradoria	Procurador(a)
Secretaria	Secretário(a)
Coordenação	Coordenador(a)
Gerência	Gerente
Assistente de Gabinete	Assistente de Gabinete
Chefe do Núcleo Setorial de Desenvolvimento Operacional	Chefe de Núcleo
Auxiliar Operacional	Auxiliar Operacional
Chefe da Estação de Trabalho	Chefe da estação de Trabalho
Supervisor da Estação de Trabalho	Supervisor(a)
Agente da Estação de Trabalho	Agente

Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta -Mato Grosso

Alta Floresta
O futuro começa agora!

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

SEÇÃO I
DA ASSESSORIA DO PREFEITO

Art. 22. – A Assessoria do Prefeito será composta pela Assessoria Técnica Legislativa e Assessoria Técnica do Prefeito.

§ 1º - A assessoria Técnica Legislativa terá como área e competência a coordenação das relações do Executivo com o Legislativo a Coordenação da Elaboração de Ante Projetos de lei e respectivas mensagens preparadas pelos órgãos das diversas áreas, o acompanhamento do seu trâmite na Câmara Municipal; a Coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal e outras atividades correlatas.
§ 2º - A Assessoria Técnica do Prefeito terá como área de competência o assessoramento ao Chefe do Poder Executivo, e as Secretarias Municipais nos Níveis de Assessoramento, Atividade Meio, Atividade Fim e Atividade de Fomento em tarefas específicas que lhe forem atribuídas pelo período necessário, conforme determinação do Chefe do Executivo.

Art. 23. - Fica criado na Assessoria do Prefeito:
1(um) cargo de Assessor Legislativo, padrão DAGS-3;
08(oito) cargos de Assessor Técnico, padrão DAGS-3;
01 (um) cargo de Ouvidor Municipal, padrão DAGS-2;
01 (um) cargo de Defensor Público, padrão DAGS-2.

SEÇÃO II

DA AUDITORIA INTERNA

Art. 24. - A Auditoria de Controle Interno compete: Assessorar o Prefeito Municipal no sentido de orientar o cumprimento da Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);assessorar o Prefeito Municipal na Transparência da Administração Pública; assessorar o Prefeito Municipal no Planejamento da Administração Pública; assessorar o Prefeito Municipal no Controle da Administração Pública; assessorar o Prefeito Municipal na Fiscalização da Administração Pública;assessorar o Prefeito Municipal nas demais Leis de Administração Pública; Analisar e sugerir modificações perante todas as secretarias municipais acerca dos atos de gestão pública buscando a aplicação da legislação vigorante; a auditoria sobre gestão dos recursos Públicos financeiros sob a responsabilidade de órgãos públicos e privados, abrangendo os sistemas contábil, financeiro e orçamentário

Artigo 25. - Fica criado na Auditoria de Controle Interno o seguinte cargo:
1 (um) cargo de Auditor de Controle Interno, Padrão DAGS1

Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta -Mato Grosso

Alta Floresta
O futuro começa agora!

SEÇÃO III

DO GABINETE DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO

Art. 26. – O Gabinete De Planejamento Orçamento E Gestão órgão de Assessoramento terá Competência de Coordenação de Planejamento e Coordenação do Gabinete:

§ 1º - No âmbito da Coordenação de Planejamento o Gabinete de Planejamento Orçamento e Gestão terá competência de Planejar, organizar, sistematizar e articular, mediante orientação normativa e metodológica, as unidades organizacionais da Prefeitura de Alta Floresta; Elaborar, coordenar e acompanhar a execução de projetos, programas e planos do governo municipal; Planejar o desenvolvimento físico-territorial do Município; A elaboração execução e acompanhamento do Plano Plurianual de Investimentos, as Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; Planejamento Organização e Operacionalização do Plano Diretor de Informática; o acompanhamento e o monitoramento dos instrumentos legais que gerem obrigações financeiras para o Município e de seus resultados;
§ 2º - No âmbito da Coordenação do Gabinete o Gabinete de Planejamento Orçamento e Gestão, terá competência a Assistência direta ao Prefeito Municipal na sua representação junto às autoridades; a Coordenação da sua agenda oficial; o cerimonial; as atividades de apoio à Junta do Serviço Militar; a preparação dos despachos do Prefeito com as Entidades representadas nos órgãos de consulta, orientação e deliberação; a Coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo e outras atividades correlatas; Relações com a Imprensa, serviço de Relações Públicas, assessoramento às unidades do município em assuntos de Comunicação social; a articulação das relações da Administração Municipal com órgãos da imprensa; a seleção dos veículos de comunicação social para os diferentes assuntos de interesse da Administração; o Planejamento e campanhas de divulgação administrativa; a preparação de informativos para o público interno da Prefeitura e outras atividades correlatas.

Art. 27. – O Gabinete de Planejamento Orçamento e Gestão é provedor do Conselho Municipal de Desenvolvimento.

Art. 28. - Fica criado no Gabinete de Planejamento Orçamento e Gestão os seguintes cargos e respectivo padrão:
1(um) Cargo de Secretário Chefe de Gabinete de Planejamento Orçamento e Gestão, padrão DAGS1
1(um) Cargos de Coordenador de Planejamento, padrão DAGS2
1(um) Cargos de Coordenador de Gabinete, padrão DAGS2
1(um) Cargo de Gerente de Orçamento e Controle, padrão DAGS4
1(um) Cargo de Gerente de Informática, padrão DAGS4
1(um) Cargo de Gerente de Projetos, padrão DAGS4
1(um) Cargo de Gerente de Expediente e Cerimonial, padrão DAGS4

Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta -Mato Grosso

Alta Floresta
O futuro começa agora!

1(um) Cargo de Gerente de Comunicação, padrão DAGS4

SEÇÃO IV

DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 29. - Será da competência da Procuradoria Geral do Município a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em qualquer foro ou instância, e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de natureza jurídica; a preparação de contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte; a inscrição e cobrança da dívida ativa judicial; a instauração de sindicâncias e processos administrativos; o exercício das atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico e a emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas e outras atividades correlatas.

Art. 30. - Fica Criado na Procuradoria Jurídica:

1 (um) cargo de Procurador Jurídico, padrão DAGS1.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 31. - Será de competência da Secretaria Municipal de Administração Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Secretaria; o planejamento operacional dos serviços gerais de aquisição, guarda, controle e distribuição de materiais; o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis; a administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município; a administração de arquivo, protocolo, reprografia, meios de comunicação; a administração dos meios de transporte interno da Prefeitura, compreendendo operação, controle e manutenção da frota de veículos leves; a normatização do controle, manutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados; o controle e a fiscalização da frota locada; a administração e controle da ocupação física dos prédios de uso do Município, bem como o controle dos contratos de locação para instalação de unidades de serviço; a Administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos a sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos, na área de sua competência; a administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias, relativas ao sistema central que representa: planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, qualificação, alocação, remanejamento, exoneração de recursos humanos da administração direta; a elaboração da folha de pagamentos, e, o controle de atos formais de pessoal; o controle documental da Legislação Municipal; a gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos das administrações direta e indireta; serviços de assistência social ao servidor; de higiene e de segurança do trabalho; realização de exames médicos pré-admissionais, para ingresso na administração direta, e autárquica; a execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da política salarial; a

gestão das relações do Município com seus inativos, associações de servidores e sindicatos; o assessoramento aos demais órgãos do Município na sua área de competência; a administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias relativas ao sistema central de Administração.

Art. 32. - Fica criado na Secretaria de Administração os seguintes cargos e respectivo padrão:
1 (um) cargo de Secretário de Administração, padrão DAGS-1;
1(um) cargo de Coordenador de Administração, padrão DAGS-2;
1 (um) cargo de Gerente de Pessoal, padrão DAGS-4;
1 (um) cargo de Gerente de Armazenamento de Patrimônio e Serviços Gerais, padrão DAGS-4;
1 (um) cargo de Gerente de Compras, padrão DAGS-4;
1(um) cargo de Coordenador dos Próprios Municipais, padrão DAGS-2;
1 (um) cargo de Gerente de Administração do Aeroporto, padrão DAGS-4;
1 (um) cargo de Gerente de Administração da Rodoviária e Cemitério, padrão DAGS-4;
1(um) cargo de Coordenador do Serviço de Água e Esgoto, padrão DAGS-2;
1 (um) cargo de Gerente de Administrativo, padrão DAGS-4;
1 (um) cargo de Gerente de Operacional, padrão DAGS-4;

Art. 33. – Fica extinta a Coordenação do Serviço de Água e Esgoto e suas Gerencias, a partir da realização do Objeto da Lei nº1073/2001 de 15 de outubro de 2001, cabendo à Secretaria de Administração a responsabilidade pela fiscalização do Cumprimento do Contrato de Concessão.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 34. - Será de competência da Secretaria Municipal de Finanças o planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município, bem como as relações com os contribuintes; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças; a gestão da Legislação tributária e financeira do Município; a inscrição e cadastramento dos contribuintes bem como a orientação dos mesmos; o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao município; a guarda e movimentação de valores; a elaboração, execução e acompanhamento no Plano Plurianual, Das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, observadas as diretrizes fixadas pelo Executivo Municipal de Alta Floresta para as rubricas de investimento; encaminhamento mensal ao Executivo Municipal de Alta Floresta da realização financeira do Plano de Obras, para o acompanhamento das metas físicas; a programação de desembolso financeiro; o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas, a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal; a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo; os registros e controles contábeis; a análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração; a análise da conveniência da criação e extinção de fundos

Alta Floresta
O futuro começa agora!

especiais; o controle e a fiscalização da sua gestão; a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município; contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais e outras atividades correlatas.

Art. 35. - Fica criado o seguinte cargo e respectivo padrão:
1 (um) cargo de Secretário de Finanças, padrão DAGS-1;
1(um) cargo de Coordenador Financeiro, padrão DAGS-2
1 (um) cargo de Gerente De Contabilidade, padrão DAGS-4;
1 (um) cargo de Gerente Financeiro e Tesouraria, padrão DAGS-4;
1(um)cargo de Coordenador de Arrecadação e Fiscalização, padrão DAGS2
1 (um) cargo de Gerente De Cadastro e Receita, padrão DAGS-4;
1 (um) cargo de Gerente De Fiscalização, padrão DAGS-4;

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Art. 36. – Será Competência da Secretaria de Ação Social o Atendimento a demanda Social; A fixação de Política de Assistência Social no Município; Planejar e Elaborar projetos de ação Social; Desenvolver Programas e Projetos destinados a criança e a juventude; Formular, planejar e implementar política de apoio a Pessoa Idosa e à pessoa portadora de deficiência; Desenvolver Programas de atendimento direto ao Público e atendimentos emergenciais visando diminuir as diferenças do Índice de Desenvolvimento Humano no Município; Desenvolver Programas e projetos na área da melhoria da Qualidade de Vida, implementando projetos Habitacionais, e a geração de Emprego e Renda em estrita consonância com o Sistema Nacional de Emprego – SINE.

Art. 37. - Fica criado o seguinte cargo e respectivo padrão:
1 (um) cargo de Secretário de Ação Social padrão DAGS-1;
1(um) cargo de Coordenador de Programas e Projetos Sociais, padrão DAGS2
1 (um) cargo de Gerente De Programas e Projetos para Infância e Juventude, padrão DAGS-4;
1 (um) cargo de Gerente Programas e Projetos para Pessoa Idosa e Pessoa Portadora de Deficiência, padrão DAGS-4;
1(um) Cargo de Gerente de Programas e Projetos Especiais Padrão DAGS-4
1(um) cargo de Coordenador de Desenvolvimento Social Trabalho e Habitação, padrão DAGS-2
1 (um) cargo de Gerente De Desenvolvimento Habitacional, padrão DAGS4
1 (um) cargo de Gerente De Geração de Emprego e Renda, padrão DAGS-4;

Art. 38. - A Secretaria de Ação Social é provedora dos Conselhos da Comunidade Solidária, de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Tutelar e do Conselho do Trabalho e outros que por ventura venham a ser criados.

SEÇÃO VIII

Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta -Mato Grosso

Alta Floresta
O futuro começa agora!

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER

Art. 39. - São funções e atribuições da Secretaria de Educação Cultura Esporte e Lazer: Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades pedagógicas de ensino e Pesquisa, nos movimentos sociais e (...) a programação de atividades com alunos da rede municipal, referentes a ensino, assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer, recreação e outras atividades correlatas. Promover maior valorização dos produtores culturais do Município através de projetos e programas aprovados pelo Conselho Municipal de Cultura do Município com todas as classes culturais; valorização da cultura popular através de programas e projetos que auxiliem e incentivem todos os tipos de manifestações, identificando as características fundamentais da população que aqui reside; valorização das entidades artístico-culturais como produto de comercialização e publicitário dos valores artísticos municipais; valorização dos grupos ou artistas quando este estiver representando Alta Floresta em eventos e atividades noutras localidades; Incentivar as oficinas de arte, buscando a participação principalmente de crianças, jovens e adolescentes; fortalecer o Coral Municipal de Alta Floresta, oferecendo condições de um desenvolvimento maior através de incentivos; reativação da Fanfarra Municipal; buscar a valorização dos artesãos de nosso Município

Art. 40. - Fica criado o seguinte cargo e respectivo padrão:
1 (um) cargo de Secretário de Educação Cultura Esporte e Lazer, padrão DAGS-1;
1 (um) cargo de Coordenador de Políticas Pedagógicas, padrão DAGS-2
1 (um) cargo de Gerente de Educação infantil, padrão DAGS-4;
1 (um) cargo de Gerente de Educação Especial, padrão DAGS-4;
1 (um) cargo de Gerente de Ensino Fundamental, padrão DAGS-4;
1 (um) cargo de Gerente de Ensino Médio, padrão DAGS-4;
1 (um) cargo de Gerente de Educação de Jovens e Adultos, padrão DAGS-4;
1(um) cargo de Coordenador de Administração Escolar, padrão DAGS-2
1 (um) cargo de Gerente De Escrituração Escolar, Administração e de Serviços, padrão DAGS-4;
1 (um) cargo de Gerente de Transporte Escolar, padrão DAGS-4;
1(um) cargo de Coordenador de Cultura e Eventos, padrão DAGS-2
1(um) cargo de Coordenador de Esporte e Lazer, padrão DAGS-2
1 (um) cargo de Gerente de Esporte Competição e Iniciação Desportiva, padrão DAGS-4;
1 (um) cargo de Gerente De Atividades de Educação Física nas Escolas, padrão DAGS-4;
1 (um) cargo de Gerente de Projetos e Programas Culturais;
1 (um) cargo de Gerente de Cursos e Oficinas;

Art. 41. - A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer é provedora dos Conselhos e Fundos criados e aos que vierem a ser criados na área da Educação.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA DE SAÚDE

Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta -Mato Grosso

Alta Floresta
O futuro começa agora!

Art. 42. - São funções e atribuições da Secretaria de Saúde: Será de competência da Secretaria Municipal da Saúde o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal da Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistências e preventivas; da vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador; da prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência; da promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população; da implantação e fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública; da participação na formulação da política de proteção do meio ambiente; da articulação com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos; Prover o Conselho de Saúde, e os Fundos Municipais de Saúde;
Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitações rápidas de informação entre as diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura de Alta Floresta, utilizar adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação; Fixar a política da Secretaria, expressando-a em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas; Supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos; Informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos de execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão; e,
Estabelecer em conjunto com os órgãos estaduais e federais e com os segmentos ativos do tecido social, ouvido o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos e parcerias assemelhadas necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes à sua Secretaria.

Art. 43. - A Secretaria de Saúde é provedora dos Conselhos e dos fundos municipal de Saúde.

Art. 44. - Ficam criados os seguintes cargos e respectivo padrão:
1(um) cargo de Secretário de Saúde, padrão DAGS-1;
1(um) cargo de Coordenador Geral de Saúde, Padrão DAGS2
1(um) cargo de Gerente do Programa Saúde da Família, padrão DAGS-4;
1(um) cargo de Gerente da Vigilância Sanitária, padrão DAGS-4;
1(um) cargo de Gerente de Programa Odontológico, padrão DAGS-4;
1(um) cargo de Gerente Administrativo e Financeiro e Multi Meios, padrão DAGS-4;
1(um) cargo de Gerente de Medicamentos padrão DAGS-4;

Art. 45. – Na Secretaria de Saúde, em atendimento a Programas Específicos e Peculiares Fica criado o Quadro de ação estratégica com Cargos de Provimento em Comissão, para as atividades de coordenação, e assessoramento, constituído por profissionais da área de saúde e social de nível superior, nos seguintes cargos: Médico, Odontólogo, Enfermeiro, Psicólogo, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Engenheiro Sanitarista, Nutricionista, Assistente Social e Farmacêutico/Bioquímico, conforme definido no Anexo II.

Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta -Mato Grosso

Alta Floresta
O futuro começa agora!

Art. 46. – O sistema de Saúde poderá, em função de necessidade de execução de programas especiais, nomear, por tempo determinado, Profissionais de nível superior de outras especialidades, tais como: Médico Veterinário, Engenheiro Sanitarista, Biólogo, Nutricionista, Psicólogo, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, farmacêutico, Assistente Social, para o Cargo de provimento em Comissão Assistente Técnico de Programas de Saúde, para desenvolverem atividades nas áreas de Saúde e Saneamento.

Art. 47. – Visando atender ao Programa de Saúde na Família, poderão ser nomeados Médicos e Enfermeiros e outras categorias necessárias ao Desempenho do Programa para Comporem o Quadro de Ação Estratégica.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

Art. 48. - São funções e atribuições da Secretaria de Infra Estrutura: o planejamento operacional e a execução, por adjudicação dos outros órgãos de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas e aos próprios municipais; abrangendo construções, reformas e reparos, a abertura e manutenção de vias públicas e rodovias municipais; a execução de obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento; a manutenção e preservação de fundos de vales, o controle e execução dos serviços de iluminação pública; a conservação e manutenção do sistema de sinalização, controle e apoio ao trânsito; a manutenção e controle operacional da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados, sob sua responsabilidade; a execução, a implementação e fiscalização da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo, a loteamentos e ao código de obras e posturas municipais; o exame e fiscalização de projetos de obras e edificações; a expedição de atos de autorização, permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo ou de uso de equipamentos públicos; o fornecimento e controle da numeração predial; a identificação e emplacamento dos logradouros públicos; a atualização do sistema cartográfico municipal; a repressão às construções e aos loteamentos clandestinos, bem como ao comércio irregular; o combate às várias formas de poluição sonora e visual; observação escrita ao Plano Diretor do Município de Alta Floresta e outras atividades correlatas.

Art. 49. - Fica criado o seguinte cargo e respectivo padrão:
1 (um) cargo de Secretário de Infra Estrutura, padrão DAGS-1;
1 (um) Cargo de Coordenador de Obras e Infra Estrutura padrão DAGS-2
1 (um) cargo de Gerente de Serviços Urbanos Manut. e Obras, padrão DAGS-4;
1 (um) cargo de Gerente de Conservação de Estradas padrão DAGS-4;
1 (um) cargo de Gerente de Oficinas e Manutenção padrão DAGS-4;
1 (um) Cargo de Coordenador de Engenharia Proj. e Urbanização Padrão DAGS-2;
1 (um) cargo de Gerente de Projetos e Fiscalização, padrão DAGS-4;
1 (um) cargo de Assessor técnico DAGS-3

Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta -Mato Grosso

Alta Floresta
O futuro começa agora!

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA DE TRANSPORTE E SEGURANÇA

Art. 50. - São funções e atribuições da Secretaria de Transporte e Segurança: o planejamento operacional e a execução permanente das atividades de Segurança, Trânsito e Transporte; garantir funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município a sua ação fiscalizadora no desempenho de atividades de polícia administrativa através da Guarda Municipal; exercer a vigilância interna e externa sobre os próprios municipais, parques, jardins, escolas, teatros, museus, bibliotecas, cemitérios, mercados, feiras livres e áreas de estacionamento e controle do trânsito de responsabilidade do município, conforme estabelece a Lei 952/2000; Gerenciar os Convênios de Fiscalização Controle, Ação Conjunta e policiamento ostensivo ao Trânsito e a Segurança no Município de Alta Floresta; Planejar, executar, conceder e fiscalizar o sistema de transporte coletivo rodoviário municipal de passageiros no Município de Alta Floresta; Planejar e normatizar o trânsito em vias urbanas estradas e rodovias municipais; implantar e manter estacionamento regulamentado remunerado; Implantar e manter serviço de remoção e guarda de veículos infratores remunerado; fiscalizar, autuar e arrecadar diretamente ou através de convênio, multas por infração às regras de trânsito, inclusive as resultantes de regulamentação municipal, cometidas nas vias de sua circunscrição, relativas à: circulação, estacionamento, parada, manobra, carga e descarga de veículos, inclusive por veículos de outros municípios e outros estados; Editar normas para circulação de veículos de transporte de cargas especiais ou substâncias perigosas pelas vias municipais, autorizando quando necessário cada caso individualmente e cobrando taxas no caso da necessidade de mobilização do sistema de operação de tráfego; Cadastrar, mediante cobrança de taxas, ciclomotores, bicicletas e veículos de tração animal ou propulsão humana; Levantamento análise e controle estatísticos das ocorrências do trânsito visando a correção de problemas, a definição de prioridades e a avaliação de resultados; Desenvolver atividades na área de educação do trânsito, buscando envolver a sociedade na solução do problemas de trânsito.

Art. 51. – A Secretaria de Transporte e Segurança é Provedora do Conselho Comunitário Municipal de Segurança e da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Trânsito, observada a Legislação pertinente.

Art. 52. – Fica Alterado o Art. 5º da Lei Municipal Nº 952/2000 que Instituí o Serviço de Guarda Municipal, ficando com a seguinte redação: A Gerência da Guarda Municipal, responde hierarquicamente à Gerência da Guarda Municipal e esta à Coordenação de Segurança da Secretaria de Transporte e Segurança, ficando a denominação do cargo de Guarda Municipal e a sua quantidade definidos no lotacionograma que comporá o Plano de Cargos e salários.

Art. 53. - Fica Criado os seguintes Cargos e Respectivo Padrão:
1 (um) cargo de Secretário de Transporte e Segurança, padrão DAGS-1;
1 (um) Cargo de Coordenador de Transporte, Segurança e Trânsito, padrão DAGS-2;
1 (um) Cargo de Gerente da Guarda Municipal, padrão DAGS-4;

Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta -Mato Grosso

Alta Floresta
O futuro começa agora!

1 (um) Cargo de Gerente de Transporte Urbano, padrão DAGS-4;
1 (um) cargo de Gerente de Engenharia de Trânsito, padrão DAGS-4;
1 (um) cargo de Gerente de Fiscalização, padrão DAGS-4.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 54. - São funções e atribuições da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico: Promover o Desenvolvimento Econômico do Município, através do Fomento de Atividades Economicamente e socialmente ativas nas áreas da Agropecuária, Industria, Turismo, Comércio em harmonia com as políticas de preservação e proteção ambiental do Município; definir os Planos e Programas na formulação e execução do desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora; o levantamento e cadastramento das áreas verdes; a fiscalização das reservas naturais urbanas; o combate permanente à poluição ambiental; a execução de projetos paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização; a definição da política de limpeza urbana, através do normatização e fiscalização da coleta, reciclagem e disposição do lixo, por administração direta ou através de terceiros; diagnosticar e difundir as potencialidades do Município buscando a atração de capital de investimento, procurando incrementar o desenvolvimento econômico e social nos diversos setores econômicos; fomentar apoiando a produção e a comercialização de produtos gerados no município, buscando rotas alternativas que produza menor impacto de mercado versos custo da produção; fomentar e gerenciar programas de incentivo ao desenvolvimento econômico através de programas de apoio e incentivo às ações comunitárias; diagnosticar e planejar as ações de qualificação profissional, segurança e saúde do trabalhador, a geração de emprego e renda, e a intermediação de emprego; fomentar as diversas formas de associativismo, buscando o desenvolvimento cooperado do trabalhador rural; Definir claramente a política de Desenvolvimento do Turismo no Município; Promover o diagnóstico e o inventário da potencialidade turística do Município dando-lhe o incremento necessário com a atração de investimentos no setor, apoiando e acompanhando com a logística permitida pela capacidade e gestão municipal; Propiciar ao setor Rural o desenvolvimento integrado buscando agregar valores, apoiando de forma efetiva visando diminuir as diferenças econômicas, com programas Institucionais ou em parcerias com o Governo Federal, Estadual e da iniciativa privada.

Art. 55. – Fica Criado os seguintes Cargos e Respectivo Padrão:
1 (um) cargo de Secretário de Desenvolvimento Econômico, padrão DAGS-2;
1 (um) Cargo de Coordenador de Turismo e Meio Ambiente, padrão DAGS-2;
1 (um) Cargo de Coordenador de Desenvolvimento Agrícola, Indústria e Comércio, padrão DAGS-2;
1 (um) Cargo de Gerente de Indústria e Comércio, padrão DAGS-4;
1 (um) Cargo de Gerente de Desenvolvimento Agrícola, padrão DGAS-4;
1 (um) Cargo de Gerente de Desenvolvimento da Pecuária, padrão DGAS-4;
1 (um) Cargo de Gerente de Organização Comunitária, padrão DGAS-4;
1 (um) Cargo de Gerente de Capacitação Profissional, padrão DGAS-4.

Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta -Mato Grosso

Alta Floresta
O futuro começa agora!

Art. 56. - A Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico é provedora dos Conselhos de Meio Ambiente, de Desenvolvimento Rural, de Turismo.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 57. - A presente reorganização administrativa será implementada gradualmente e para tanto o Executivo Municipal:

I- Promoverá estudo permanente da lei,
II- Procederá a reorganização, definição de competência e outros, necessários à modernização administrativa sempre que necessário, desde que com aquiescência da Câmara Municipal.

Art. 58. - O Prefeito Municipal baixará, oportunamente, o regulamento interno da Prefeitura, detalhando:

I- Atribuições gerais das diferentes unidades orgânicas da Prefeitura;
II- Atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas diversas funções;
III- Normas de trabalho que, pela sua própria natureza, não devem constituir objeto de disposição em separado; e,
IV- Outras disposições julgadas necessárias.

Parágrafo Único - No regulamento interno da Prefeitura de que trata esse artigo, o Prefeito poderá delegar competência aos diversos titulares de cargos para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, a seu critério, a competência delegada e ainda remanejar responsabilidades, sem que isto implique e alteração desta lei.

Art. 59. - As unidades organizacionais da Prefeitura de Alta Floresta, devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração no propósito da Administração Integrada.

Art. 60. - A subordinação hierárquica difere-se no enunciado das competências de cada unidade orgânica e no organograma que acompanha a presente Lei.

Art. 61. - A Prefeitura dará atenção especial ao desenvolvimento dos Recursos Humanos, fazendo-o, na medida das disponibilidades financeiras do Município, bem como da oportunidade e conveniência dos cursos, estágios, Congressos e estudos dirigidos..

Art. 62. - Os valores dos padrões de vencimento dos Cargos de Direção e Assessoramento Superior, são os constantes do Anexo I, da presente lei.

Art. 63. - Esta Lei entra em vigor em 1º de Janeiro de 2002, revogadas as disposições em contrário.

Alta Floresta
O futuro começa agora!

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA- MT., em 20 de Dezembro de 2001.

ROMOALDO ALOISIO BORACKZYNSKI JÚNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO - I

VALORES DOS VENCIMENTOS

DOS CARGOS

DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

CARGOS	PADRÃO	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
Secretário Municipal	DAGS1	8	
Procurador	DAGS1	1	R$ 2.750,00
Auditor Interno	DAGS1	1	
Coordenador	DAGS2	19	
Ouvidor Municipal	DAGS2	1	R$ 1.265,00
Defensor Público	DAGS2	1	
Assessor Técnico	DAGS3	8	R$ 935,00
Gerente	DAGS4	50	R$ 825,00
Assistente de Gabinete	DAGS5	9	R$ 615,00
Chefe do Núcleo Setorial de Desenvolvi mento Operacional	DASI-1	18	R$ 505,00
Chefe da Estação de Trabalho	DASI-2	21	R$ 475,00
Auxiliar Operacional	DASI–3	18	R$ 395,00
Supervisor da Estação de Trabalho	DASI-4	21	R$ 275,00
Agente da Estação de Trabalho	DASI-5	21	R$ 225,00

- DAGS= DIREÇÃO ASSESSORAMENTO E GERENCIAMENTO SUPERIOR
- DASI- DIREÇÃO ASSESSORAMENTO SUPERIOR INTERMEDIÁRIO.

Lei N. 1106/2001 – página n.º 18

Alta Floresta
O futuro começa agora!

ANEXO II

VALORES DOS VENCIMENTOS

DOS CARGOS DE AÇÃO ESTRATÉGICA EM COMISSÃO

CARGO	PADRÃO	CARGA H	QUANT.	SUBSÍDIO
MÉDICO	AAE1	30h/s	15	1.950,00
MÉDICO		20h/s	15	1.300,00
ODONTÓLOGO	AAE2	40h/s	15	2.600,00
ODONTÓLOGO		30h/s	15	1.950,00
ODONTÓLOGO		20h/s	15	1.300,00
ENFERMEIRO	AAE3	40h/s	08	2.600,00
ENFERMEIRO		30h/s	08	1.950,00
ENFERMEIRO		20h/s	08	1.300,00
PSICÓLOGO	AAE3	40h/s	04	2.600,00
PSICÓLOGO		20h/s	04	1.300,00
FISIOTERAPEUTA	AAE3	40h/s	02	2.600,00
FISIOTERAPEUTA		20h/s	02	1.300,00
FONOAUDIÓLOGO	AAE3	40h/s	02	2.600,00
FONOAUDIÓLOGO		20h/s	02	1.300,00
ENG.SANITARISTA	AAE3	40h/s	2	1.300,00
NUTRICIONISTA	AAE3	40h/s	3	1.300,00
ASSIST. SOCIAL	AAE3	40h/s	2	1.300,00
FARM.BIOQUIMICO	AAE3	30h/s	3	1.950,00
FARM.BIOQUIMICO		20h/s	3	1.300,00

Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta -Mato Grosso

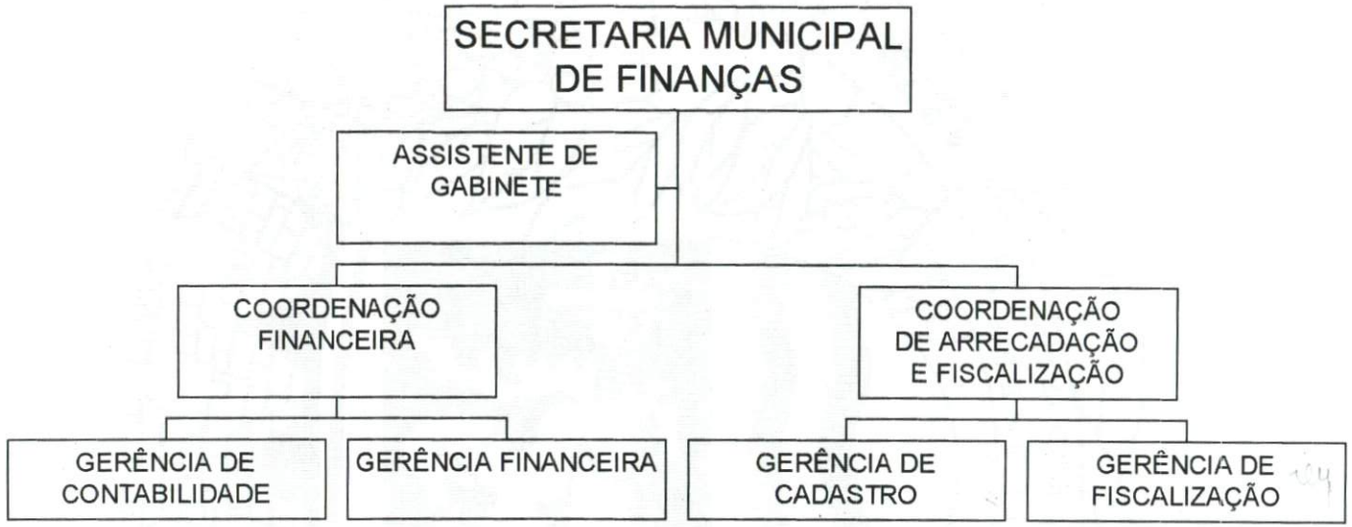
Alta Floresta
O futuro começa agora!



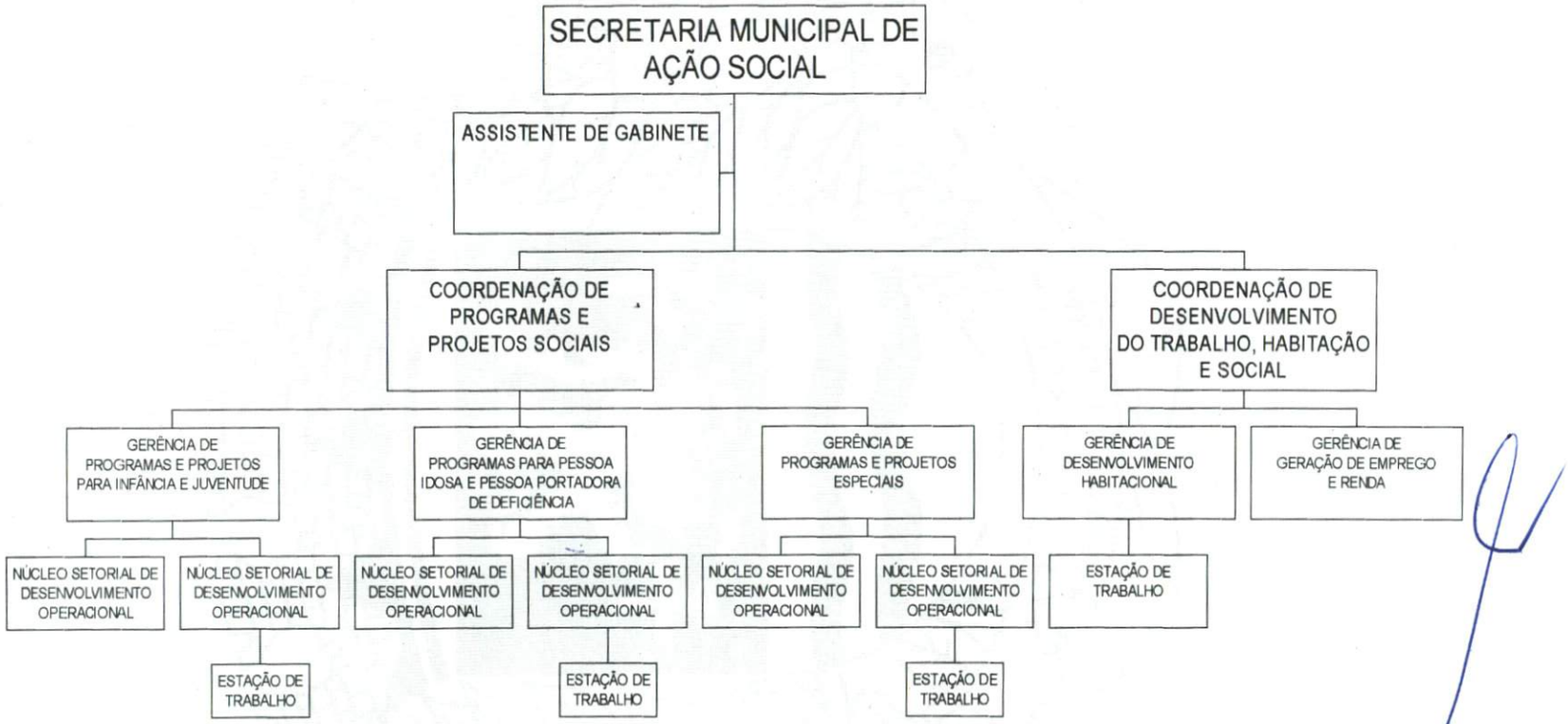
Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78.580-000 - Alta Floresta - Mato Grosso



Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta -Mato Grosso

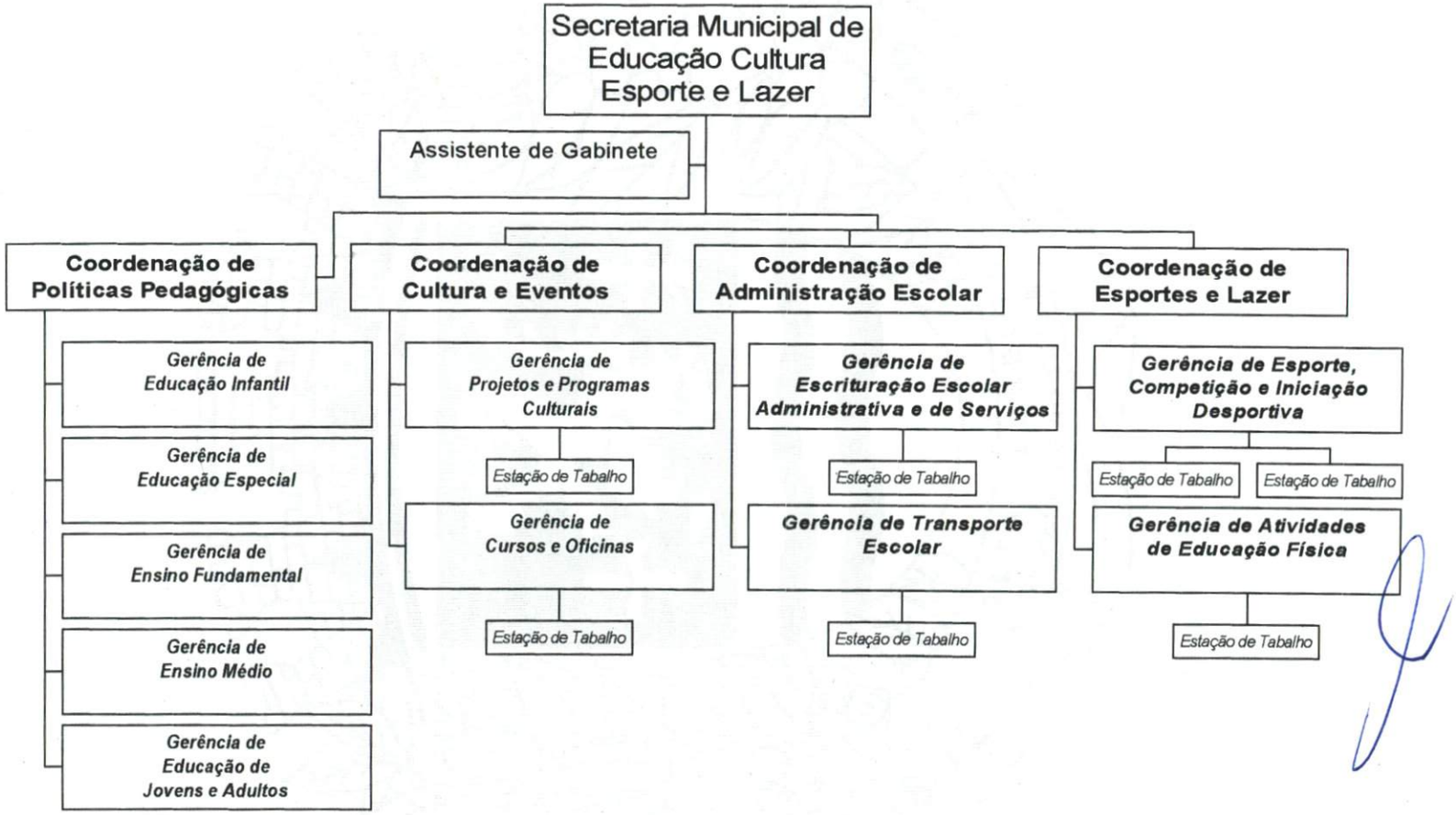


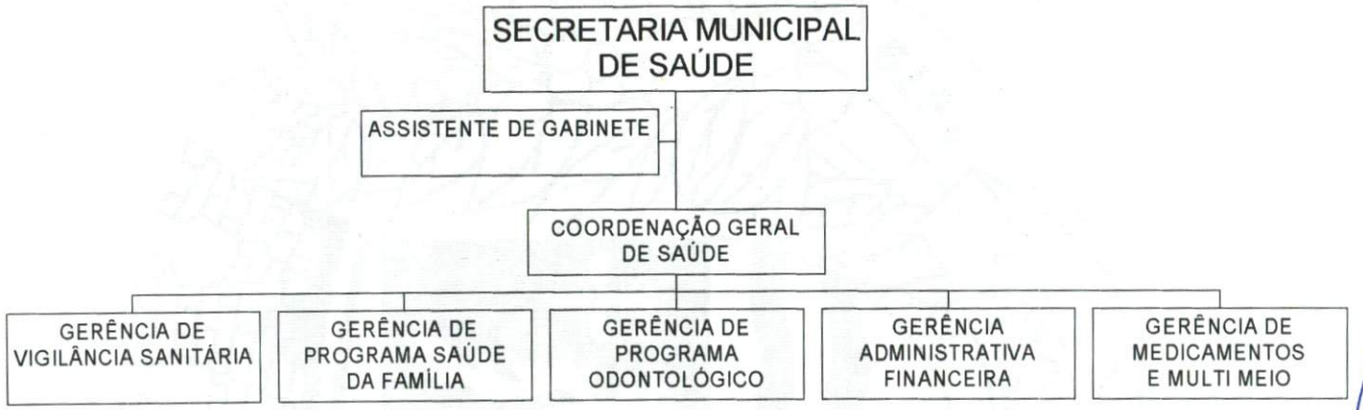
Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78.580-000 - Alta Floresta - Mato Grosso



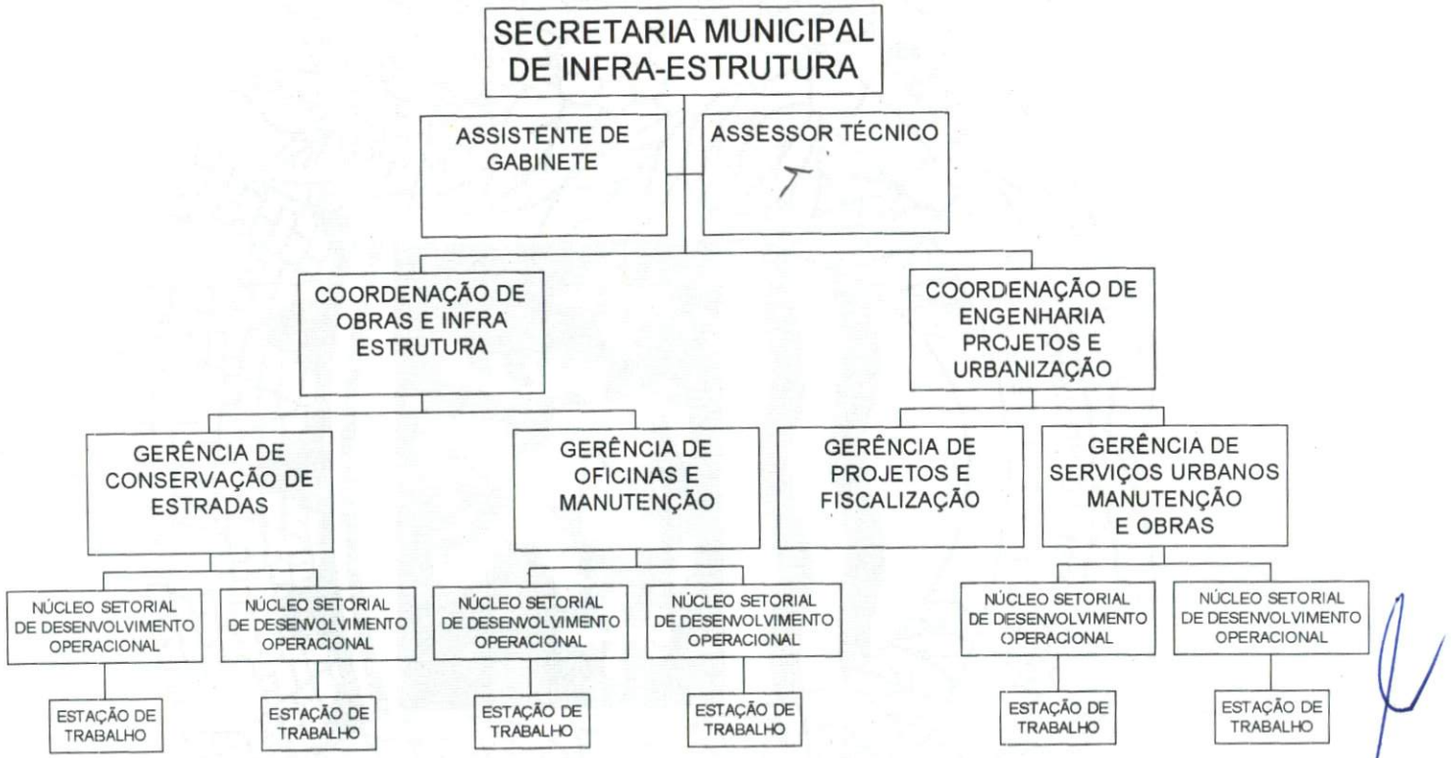
Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta -Mato Grosso

Alta Floresta
O futuro começa agora!
Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta -Mato Grosso

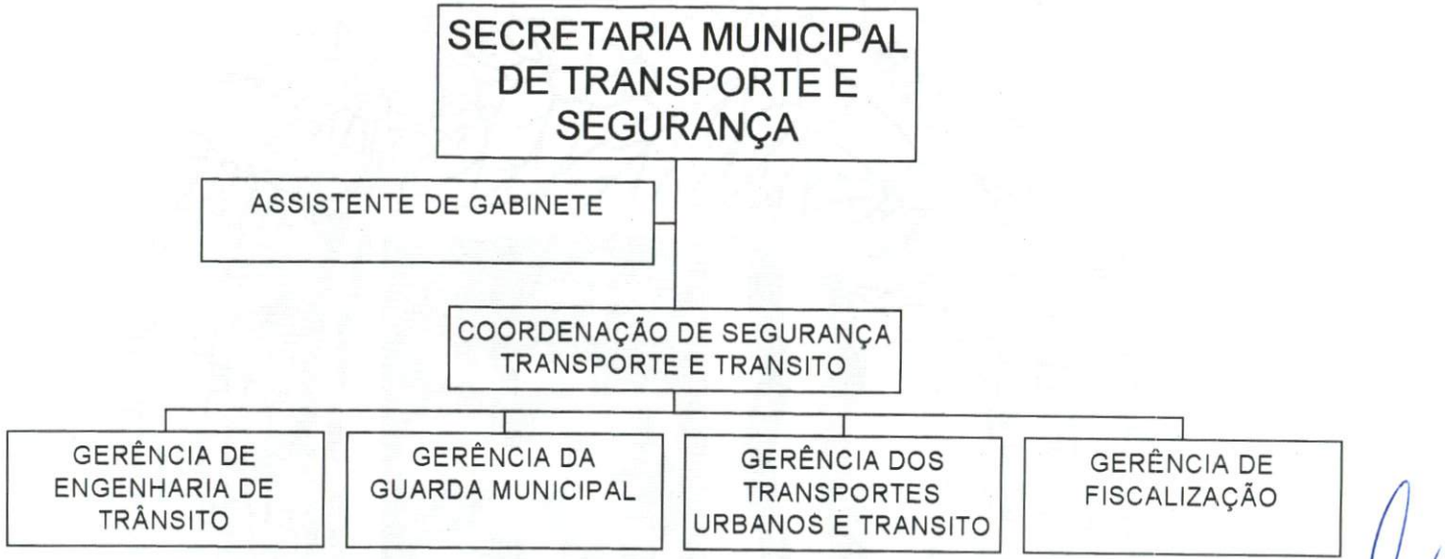




Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta - Mato Grosso



Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta - Mato Grosso



Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta - Mato Grosso

Alta Floresta
O futuro começa agora!
Av. Ariosto da Riva, nº 3391 - Canteiro Central - Paço Municipal - Fone: (65) 521-2473 - CEP 78 580-000 - Alta Floresta -Mato Grosso

