Lei nº. 1089, de 14 de novembro de 2007.

"ALTERA A LEI N.º 569/94, DE 02 DE FEVEREIRO DE 1994 e LEI N.º 570/94, DE 17 DE FEVEREIRO DE 1994, COM A EXTINÇÃO, CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS E AMPLIAÇÃO DAS VAGAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Jaciara-MT, **MAX JOEL RUSSI**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei altera os artigos 5º e 40 da Lei nº. 569, de 02 de fevereiro de 1994, que dispõem sobre a organização básica administrativa geral e especifica do Poder Executivo Municipal, com alterações posteriores; extingue cargos e respectivas vagas; extingue somente, vagas; cria novos cargos e respectivas vagas, ou cria somente vagas, todas com seus respectivos anexos; retifica o art. 2º da Lei 1.048, de 29 de dezembro de 2006, que altera o Anexo III, com vagas e respectivas vagas em extinção, todos da Lei nº. 569, de 02 de fevereiro de 1994, e toma outras providências, como seguem:

"Artigo 5º - A estrutura básica do Quadro Permanente de Cargos é constituída dos seguintes serviços:

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

a) GABINETE DO PREFEITO

1. Assessoria Jurídica;
2. Procuradoria do Município;
3. Controladoria Interna;
4. Secretaria do Gabinete.

b) GABINETE DO VICE-PREFEITO

II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ESPECÍFICA

a) SECRETARIAS MUNICIPAIS

1. Secretaria Municipal de Gestão e Controle

1.1 Diretoria de Administração e Controle;
1.2 . Secretaria Adjunta de Planejamento;
1.3 . Supervisão de Recursos Humanos;
1.4 . Supervisão de Patrimônio Público;
1.5 . Coordenação do Paço Municipal.

2. Secretaria Municipal de Finanças

2.1. Diretoria de Finanças;
2.2. Diretoria de Compras e Almoxarifado;
2.3. Diretoria de Fiscalização;
2.4. Diretoria de Tributação.

3. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

3.1. Secretaria Adjunta de Educação;
3.2. Diretoria de Esporte;
3.3. Diretoria de Cultura;
3.4. Supervisão de Transporte Escolar.

4. Secretaria Municipal de Infra-estrutura

4.1. Departamento Municipal de Água e Esgoto de Jaciara – DAE/JAC;
4.1.1. Diretoria do DAE/JAC;
4.1.2. Unidade Operacional;
4.1.3. Unidade Comercial.
4.2. Diretoria de Urbanismo e Prédios Públicos;
4.3. Diretoria de Obras e Serviços Públicos;
4.4.1 Supervisão de Obras e Serviços Públicos;
4.4.2 Supervisão de Iluminação Pública.
4.4. Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário;
4.4.1. Diretoria de Trânsito e Transporte.

5. Secretaria Municipal de Governo

5.1. Diretoria de Comunicação e Eventos;
5.1.1 Unidade de Cerimonial;

6. Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente

6.1. Secretaria Adjunta de Meio Ambiente;
6.2. Supervisão da Secretaria Municipal de Saúde;
6.2.1. Setor de Regulação.

6.3. Hospital Municipal de Jaciara;
6.3.1. Superintendência Geral Hospitalar;
6.3.2.Superintendência Administrativa Financeira Hospitalar;
6.3.3. Superintendência de Enfermagem Hospitalar;
6.3.4. Supervisão de Faturamento Hospitalar;
6.3.5. Unidade de Centro Cirúrgico;
6.3.6. Unidade de Reabilitação Municipal;
6.3.7 Unidade de Farmácia Básica Municipal;
6.3.8 Unidade de Laboratório Municipal de Análise Clínica;

6.3.9. Unidade de Coleta e Transfusão de Sangue;
6.3.10. Unidades do Programa de Saúde da Família (PSF's);
6.3.11. Unidade do Centro de Apoio Psicossocial - CAPS;
6.3.12. Unidades de Vigilância em Saúde;
6.3.13. Unidade de Vigilância Ambiental;
6.3.14. Unidade de Vigilância Epidemiológica;
6.3.15. Unidades de Vigilância Sanitária;

7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
7.1 – Unidade Integrada de Indústria, Comércio e Serviços:
7.2. Secretaria Adjunta de Turismo;
7.3. Secretaria Adjunta de Agricultura e Pecuária.

8. Secretaria Municipal de Gestão Social

8.1. Unidade do SINE;
8.2. Unidade da Junta Militar;
8.3. Unidade de Projetos.

III – ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

a) CONSELHOS MUNICIPAIS;
b) NÚCLEO DE ATIVIDADES DE INTERESSES COMUNS COM O ESTADO E A UNIÃO.

IV – ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

a) COMISSÃO MUNICIPAL DE ARTESANATO;
b) COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL;
c) COMISSÃO DE ÉTICA HOSPITALAR;
d) COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR.

Art. 40 – A estrutura administrativa básica do Poder Executivo Municipal de Jaciara constitui-se dos seguintes órgãos e suas divisões, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

c) GABINETE DO PREFEITO

1. Assessoria Jurídica;
2. Procuradoria do Município;
3. Controladoria Interna;
4. Secretaria do Gabinete.

d) GABINETE DO VICE-PREFEITO

II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ESPECÍFICA

b) SECRETARIAS MUNICIPAIS

1. Secretaria Municipal de Gestão e Controle

1.1. Diretoria de Administração e Controle;
1.2. Secretaria Adjunta de Planejamento;
1.3. Supervisão de Recursos Humanos;
1.4. Supervisão de Patrimônio Público;
1.5. Coordenação do Paço Municipal.

2. Secretaria Municipal de Finanças

2.1. Diretoria de Finanças;
2.2. Diretoria de Compras e Almoxarifado;
2.3. Diretoria de Fiscalização;
2.4. Diretoria de Tributação.

3. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

3.1. Secretaria Adjunta de Educação;
3.2. Diretoria de Esporte;
3.3. Diretoria de Cultura;
3.4. Supervisão de Transporte Escolar.

4. Secretaria Municipal de Infra-estrutura

4.1. Departamento Municipal de Água e Esgoto de Jaciara – DAE/JAC;

4.1.1. Diretoria do DAE/JAC;
4.1.2. Unidade Operacional;
4.1.3. Unidade Comercial.
4.2. Diretoria de Urbanismo e Prédios Públicos;
4.3. Diretoria de Obras e Serviços Públicos;
4.4.1 Supervisão de Obras e Serviços Públicos;
4.4.2 Supervisão de Iluminação Pública.
4.4. Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário;
4.4.1. Diretoria de Trânsito e Transporte.

5. Secretaria Municipal de Governo

5.1. Diretoria de Comunicação e Eventos;
5.1.1 Unidade de Cerimonial;

6. Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente

6.1. Secretaria Adjunta de Meio Ambiente;
6.2. Supervisão da Secretaria Municipal de Saúde;
6.2.1. Setor de Regulação.
6.3. Hospital Municipal de Jaciara;
6.3.1. Superintendência Geral Hospitalar;
6.3.2.Superintendência Administrativa Financeira Hospitalar;
6.3.3. Superintendência de Enfermagem Hospitalar;
6.3.4. Supervisão de Faturamento Hospitalar;
6.3.5. Unidade de Centro Cirúrgico;
6.3.6. Unidade de Reabilitação Municipal;
6.3.7 Unidade de Farmácia Básica Municipal;
6.3.8 Unidade de Laboratório Municipal de Análise Clínica;
6.3.9. Unidade de Coleta e Transfusão de Sangue;
6.3.10. Unidades do Programa de Saúde da Família (PSF's);
6.3.11. Unidade do Centro de Apoio Psicossocial - CAPS;
6.3.12. Unidades de Vigilância em Saúde;
6.3.13. Unidade de Vigilância Ambiental;
6.3.14. Unidade de Vigilância Epidemiológica;
6.3.15. Unidades de Vigilância Sanitária;

7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
7.1 – Unidade Integrada de Indústria, Comércio e Serviços:
7.2. Secretaria Adjunta de Turismo;
7.3. Secretaria Adjunta de Agricultura e Pecuária.

8. Secretaria Municipal de Gestão Social

8.1. Unidade do SINE;
8.2. Unidade da Junta Militar;
8.3. Unidade de Projetos.

III – ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

c) CONSELHOS MUNICIPAIS;
d) NÚCLEO DE ATIVIDADES DE INTERESSES COMUNS COM O ESTADO E A UNIÃO.

IV – ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

e) COMISSÃO MUNICIPAL DE ARTESANATO;
f) COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL;
g) COMISSÃO DE ÉTICA HOSPITALAR;
h) COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR.

Art. 2º - Ficam extintos, na estrutura básica do Quadro Permanente de Cargos, Anexo I, e do Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada, Anexo II da

Lei Municipal nº. 569, de 02 de fevereiro de 1994, com alterações posteriores, no âmbito de suas respectivas Secretarias os seguintes cargos com respectivas vagas e ou vagas, como seguem:

I – Quadro Permanente de Cargos:

a) Agente de Recadastramento – nº. vagas: 05 (cinco); padrão: 05;
b) Acompanhante Infantil - nº. vagas: 08 (oito); padrão: 01;
c) Agente Social de Esporte, Cultura e Lazer – nº. de vagas: 01 (um); padrão: S-1;
d) Agente de Combate à Dengue - nº. cargo e vagas: 14 (quatorze); padrão: 01

II – Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada:

a) Encarregado da Junta Militar – cargo e vaga 01 (uma); padrão: CC- 2;
b) Agente de Combate a Doenças Epidemiológica (ACDE) – cargo e vagas: 14 (quatorze); padrão: CCAE–03;
c) Agente Comunitário de Saúde do PSF – cargo e vagas: 38 (trinta e oito);padrão: CCSF–04;
d) Auxiliar de Enfermagem do PSF – nº. de vagas: 09 (nove); padrão CCSF–05;
e) Enfermeiro do PSF – cargo e vagas: 06 (seis); padrão: CCSF-6;
f) Agente de Serviços Gerais do PSF – cargo e vagas: 06 (seis); padrão: CCSF–4;
g) Zelador Vigia do PSF – cargo e vagas: 12 (doze); CCSF–4;
h) Oficial Administrativo do PSF – cargo e vaga: 01 (um); padrão: CCSF-5
i) Médico do Pronto Atendimento – cargo e vagas: 06 (seis); padrão: CCPA-10

Art. 3º - Ficam criados, na estrutura básica do Quadro Permanente de Cargos, Anexo I e do Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada, Anexo II da Lei Municipal nº 569, de 02 de fevereiro de 1994, com alterações posteriores, no âmbito de suas respectivas Secretarias, os seguintes cargos com respectivas vagas, e vagas em cargos já existentes, como seguem:

I – Secretaria Municipal de Gestão e Controle:

a) Quadro de Cargos em Comissão e FG:

1) Supervisor de Recursos Humanos – cargo com 01 (uma) vaga; Padrão CC7 ou FG-7;
2) Supervisor de Patrimônio Público – cargo com 01 (uma) vaga; Padrão CC7 ou FG-7;
3) Coordenador do Paço Municipal – cargo com 01 (uma) vaga; Padrão: CC7 ou FG7;

b) Quadro Permanente de Cargos:

1) Técnico em Processamento de Dados, 01 (uma) vaga (cargo já existente) – Padrão: 6

II – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

a) **Quadro Permanente de Cargos**:

1) Recreacionista: 05 (cinco) vagas – (cargos já existente); Padrão: 4
2) Auxiliar de Instrutor Técnico: 05 (cinco) vagas – (cargo já existente); Padrão: 2
3) Profissional da Educação Básica: 25 (vinte e cinco) vagas – (cargo já existente); Padrão e nível conforme descrito no Plano de Cargos e Vencimentos;

III – Secretaria Municipal de Infra-Estrutura

a) Quadro de Cargos em Comissão ou FG:

1) Supervisor de Iluminação Pública: cargo e 01 (uma) vaga; Padrão: CC7 ou FG7;

b) Quadro Permanente de Cargos

1) Agente Operacional do DAE: cargo e 06 (seis) vagas; Padrão: 5
2) Encarregado de Transporte: 01 vaga – (cargo já existente); Padrão: 9

IV – Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

a) Quadro de Cargos em Comissão e FG:

1) Coordenador do Programa de Saúde Bucal – cargo com 01 (uma) vaga; Padrão: CC7 ou FG7;
2) Coordenador do Programa de Saúde da Família - cargo com 01 (uma) vaga; Padrão: CC7 ou FG7;
3) Coordenador do Laboratório e Banco de Sangue; cargo com (uma) vaga; Padrão: CC7 ou FG7;
4) Coordenador do CAPS: cargo com 01 (uma) vaga; Padrão: CC7 ou FG7;
5) Coordenador de Vigilância Ambiental: cargo com 01 (uma) vaga; Padrão: CC7 ou FG7;
6) Coordenador de Vigilância Epidemiológica: cargo com 01 (uma) vaga; Padrão CC7 ou FG7;
7) Coordenador de Vigilância Sanitária: cargo com 01 (uma) vaga; Padrão: CC7 ou FG7;
8) Dirigente do Setor de Regulação: cargo com 01 (uma) vaga; Padrão: CC6 ou FG6;

9) Dentista do PSF: cargo com 08 (oito) vagas; Padrão CCSFD-6;
10) Médico do PSF: 02 (duas) vagas; (cargo já existente); Padrão: CCSF7;

b) Quadro Permanente de Cargos:

1) Agente de Fiscalização Sanitária - cargo com 02 (duas) vagas; Padrão: 5
2) Técnico de Laboratório: cargo com 02 (duas) vagas; Padrão: 7
3) Farmacêutico: cargo com 01 (uma) vaga; Padrão: S-1
4) Agente de Combate a Endemias; cargo com 28 (vinte e oito) vagas; Padrão: 4
5) Agente Comunitária de Saúde: 38 (trinta e oito) vagas – (cargo já existente; Padrão: 2
6) Biólogo(a) 01 (uma) vaga (cargo já existente); Padrão: S-1;
7) Fisioterapeuta: 01 (uma) vaga (cargo já existente); Padrão S-1
8) Psicólogo(a): 01 (uma) vaga (cargo já existente); Padrão S-1;
9) Enfermeiro(a): 04 (quatro) vagas – (cargo já existente); Padrão: S-1;
10) Técnico em Enfermagem: 05 (cinco) vagas – (cargo já existente) – Padrão: 4
11) Atendente de Consultório Dentário: 04 (quatro) vagas – (cargo já existente); Padrão: 3

V – Secretaria de Gestão Social:

a) Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada:

1) Dirigente da Junta Militar: cargo com 01 (uma) vaga; Padrão CC7;

§ 1° – Os cargos do Quadro Permanente criados por este artigo passam a integrar o Anexo I da Lei nº. 569, de 02 de fevereiro de 1994.

§ 2° – Os cargos em comissão e função gratificada, também criados por este artigo, passam a integrar o Anexo II da Lei nº. 569/94 mencionada no parágrafo anterior.

§ 3° - Ficam criados os anexos V (sínteses dos deveres, atribuições dos cargos, condições de trabalho e recrutamento) dos referidos cargos criados por este artigo, na conformidade do Anexo I desta Lei.

Art. 4° - Fica retificada a redação do artigo 2º da Lei nº. 1.048, de 29 de dezembro de 2006, incluindo, ainda, ao mesmo o parágrafo único, alterando, como conseqüência, a Lei nº 569/94, como seguem:

"Art. 2º - Ficam extintas 19 (dezenove) vagas do cargo de auxiliar de enfermagem, criados pelas Leis 569/94 e 777/99"

"Parágrafo único – O cargo de auxiliar de enfermagem, com suas respectivas vagas restantes, constante do Anexo I – Quadro Permanente de Cargos da Lei nº. 569/94, passa a integrar o Anexo III – Quadro em Extinção, da mesma Lei".

Art. 5º - Fica criado o Incentivo Municipal do Programa Saúde da Família - IMPSF de R$ 100,00 (cem reais) mensais, que serão pagos aos Agentes Comunitários de Saúde.

Parágrafo único – O incentivo de que trata o *caput* deste artigo será regulamentado por Decreto Municipal, após a publicação desta Lei.

Art. 6º - O Poder Executivo Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias, deverá revisar e atualizar o Demonstrativo Analítico Lotacionograma.

Art. 7º - As despesas decorrentes desta Lei ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
EM 14 DE NOVEMBRO DE 2007.

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

DESPACHO: Sanciono a presente Lei sem ressalvas.

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal
Registrada e publicada de acordo com a Legislação vigente.

ABIEZER FERREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Governo

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **COORDENADOR DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes à Odontologia nas Unidades de Saúde, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação e a atuação da equipe de odontologia para que atenda as necessidades preventivas e curativas das comunidades atendidas, traçando metas para o período; implementar e executar programas de educação em saúde oral para escolares e comunidade; promover e recuperar a saúde oral das comunidades, através de atendimento nas unidades de saúde, para que possa o paciente ser reintegrado no meio ambiente em que vive e se torne apto a executar funções profissionais e sociais; orientar o setor de recursos humanos para as necessidades da capacitação de profissionais em saúde oral; coordenar a atuação dos profissionais de saúde oral; executar melhorias nas unidades odontológicas para que possam adequar e atender as necessidades de higiene e bem estar dos profissionais e pacientes atendidos; coordenar as unidades para que possam atender a demanda de pacientes; administrar o almoxarifado de odontologia, controlando e fiscalizando o estoque; fiscalizar todo o material odontológico utilizado; verificar se o material recebido está de acordo com a especificação do material solicitado; supervisionar a manutenção e o conserto dos materiais e equipamentos odontológicos; contatar a chefia imediata, objetivando mantê-la informada sobre as atividades e ocorrências do serviço, bem como repassar aos subordinados, informações inerentes à sua área de atuação; articular ações de saúde bucal, juntamente com a equipe de profissionais dentistas lotados na SMS, assim como adotar providencias quanto a ministrar insumos, medicamentos e assistência, e, efetivar outras medidas afetas ao cargo; Interagir com todas as Secretarias e

Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **COORDENADOR DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes ao Programa de Saúde da Família, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação para proporcionar o desenvolvimento da atenção básica no Município de Jaciara-MT, cuja concepção deve superar a antiga proposição de caráter exclusivamente centrado na doença, desenvolvendo-se por meio de práticas gerenciais e sanitárias, democráticas e participativas, sob a forma de trabalho em equipes, dirigidas às populações de territórios delimitados, pelos quais assumem responsabilidade e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **COORDENADOR DO LABORATÓRIO E BANCO DE SANGUE**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes ao Laboratório e Banco de Sangue, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação em articular e desenvolver ações de motivação na população, sobre a importância da doação de sangue, bem como, ser responsável pelas ações de coletas e envio ao MT HEMOCENTRO, realizar atividades de hemoterapia e hematologia, com o objetivo de fornecer sangue (seus componentes e hemoderivados), preferencialmente aos hospitais da rede pública, além do atendimento ambulatorial das patologias relacionadas com o sangue e Interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **COORDENADOR DA VIGILÂNCIA AMBIENTAL**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes à Vigilância Ambiental, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação das ações que proporcionem conhecimento e detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interfiram na saúde humana, adotando e recomendando medidas de prevenção e fatores de riscos e das doenças ou agravos relacionados à variável/ambiental, promovendo campanhas de prevenção/educação contra a dengue, leishmaniose, chagas, e outras doenças e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **COORDENADOR DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes à Vigilância Epidemiológica, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e desenvolver as atividades das ações que proporcionem conhecimento e detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interfiram na saúde humana, adotando e recomendando medidas de prevenção e fatores de riscos e das doenças ou agravos relacionados à variável/ambiental, promovendo campanhas de prevenção/educação contra a dengue, leishmaniose, chagas, e outras doenças e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo. Prestar Contas da aplicação dos recursos públicos destinados a Vigilância Epidemiológica, orientar e conduzir os funcionários nas visitas residenciais e demais atribuições necessárias.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **COORDENADOR DO CAPS**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes ao CAPS, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação para articular e desenvolver ações com a equipe de trabalho interdisciplinar que está voltada a assistir pessoas com problemas de saúde mental, individual e coletiva e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **DIRIGENTE DO SETOR DE REGULAÇÃO**

PADRÃO: **CC6/FG6**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes ao Setor de Regulação, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação juntamente com as Centrais de Regulação Regional e Estadual, consultas e exames especializados, bem como, encaminhar pacientes agendados para fora do domicílio e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal;
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **COORDENADOR DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes à Vigilância Sanitária do Município, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação e supervisão da equipe de trabalho e desenvolvimento de conjunto de ações práticas da vida social e cidadã, promovendo e protegendo a saúde a fim de prevenir doenças, por meio de estratégias e ações de educação, orientação. Ser responsável pelo Programa SIM (Sistema de Informação sobre Mortalidade), e SINASC (Sistema de Informação sobre Nascidos Vivos) e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **DIRIGENTE DA JUNTA MILITAR**

PADRÃO: **CC6/FG6**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes à Junta Militar, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação dos alistamentos para o serviço militar, confeccionar e expedir documentos, fazer controles e arquivos de documentos, fazer atendimento ao público, prestar informações e orientações, enfim, proceder em todas as atribuições inerentes ao cargo e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes ao Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação dos procedimentos de contratação, acompanhamento de vida funcional dos servidores municipais, e demissões/exonerações, quer de efetivos, contratados ou comissionados, proceder descontos e retenções autorizados em Lei, elaborar folha de pagamento, enfim, realizar todas as tarefas afetas ao cargo e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

Prefeitura de JACIARA Construindo um novo tempo
Av. Antonio Ferreira Sobrinho, 1075 - CEP 78820-000
Fone: (66) 3461-1308 e Fax: (66) 3461-2255

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **SUPERVISOR DE PATRIMÔNIO PÚBLICO**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes ao Patrimônio Público da Prefeitura Municipal, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a: manutenção e controle dos bens patrimoniais; orientar e supervisionar as atividades de patrimônio; manter atualizados os registros de tombamento dos equipamentos e mobiliários de caráter permanente; providenciar a reposição dos bens patrimoniais irrecuperáveis; responsabilizar-se pela guarda e conservação dos equipamentos e mobiliários estocados; receber, conferir, armazenar e distribuir todos os materiais, equipamentos e mobiliários e atribuir responsabilidade pela guarda dos equipamentos em cada Setor da Prefeitura Municipal de Jaciara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal;
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **SUPERVISOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes à iluminação pública, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução da manutenção da mesma.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação dos projetos de redes de Iluminação Pública, procedendo à sua implantação e manutenção, realizar a manutenção preventiva e corretiva, acompanhar a programação e o desenvolvimento de reformas e obras públicas de edificações para o atendimento quanto à adequação dos sistemas elétricos existentes ou a serem implantados, enfim, realizar todas as tarefas afetas ao cargo e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal;
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 6º)

SERVIÇO: **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)**

CARGO: **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA**

PADRÃO: **5**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende a atribuição o exercício de atividades de fiscalização e prevenção sanitária.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de fiscalização do comércio fixo e ambulante de alimentos quanto às condições de higiene e preparo dos mesmos; fiscalizar as condições de higiene das residências, verificando, principalmente, fossas vazamentos de esgotos e criação de animais; atuar na fiscalização em obras acabadas, visando a concessão de "habite-se"; controlar e combater vetores causadores de doenças, em estabelecimentos comerciais e residenciais, fazendo uso de inseticida; fazer a pulverização das zonas urbanas e rurais, utilizando bomba costal motorizada e manual, contendo produtos químicos, a fim de combater os agentes transmissores de doenças: ratos, baratas, pulgas, etc...; dedetizar ralos de ruas e/ou residências eliminando focos de mosquitos, utilizando bomba apropriada e acessórios necessários à sua segurança, tais como máscara, bota macacão e luvas; realizar atividades educativas para prevenção de agravos à saúde; identificar situações de risco e comunicar aos superiores para a tomada das decisões necessárias; realizar mapeamento da ocupação do espaço urbano, perímetro-urbano e rural e elaborar plantas cadastrais; participar, com supervisão de trabalhos especiais de Vigilância Sanitária com a defesa civil, em situações de emergência e calamidade pública; participar de campanhas de saúde; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

II. **Recrutamento:** Edital para concurso público, com as devidas especificações fixadas na expedição (Recrutamento amplo);

III. **Escolaridade:** Ensino Médio Completo.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

PADRÃO: **4**

SÍNTESE DOS DEVERES: Promover ações de controle de doenças epidemiológicas, bem como a promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Realizar visitas domiciliares, que acompanham tratamento nos pontos com água parada. Orientar a população, tirando todas as dúvidas sobre as doenças epidemiológicas, seus sintomas e prevenção. Realizar o levantamento de índice, ou a chamada pesquisa, para saber o índice de infestação do mosquito aedes aegypti no Município; realizar borrifações em pontos estratégicos (cemitério, ferro-velho, lanternagem, mecânica e casas de materiais de construção), executando, sistematicamente, com bombas especificas e para o trabalho o agente terá como obrigação o uso de equipamento de proteção, orientar nos cuidados com o lixo, participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; executar outras tarefas compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
II. **Recrutamento:** Edital para concurso público, com as devidas especificações fixadas na expedição (Recrutamento amplo) e ou Teste seletivo simplificado, conforme determina a Lei Federal n.º 11.350 de 05 de outubro de 2006;
III. **Escolaridade:** I Grau Completo;
IV. **Outras:** Sujeito as atividades em rodízio no exercício da função.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **DENTISTA DO PSF**

PADRÃO: **CCSFD-6**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de prestar assistência odontológica nas Unidades de Saúde da Família e visitas domiciliares.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, prescrever ou administrar medicamento determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; fazer perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico aos moradores da área de abrangência do PSF, para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; atender a população nos bairros, supervisionar a equipe do PSF, preparar relatórios das atividades relativas ao cargo, executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e ou com particularidades ou necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho no período diurno e à disposição do Prefeito Municipal;

II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal;

III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 6º)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (Designação)**

CARGO: **TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

PADRÃO: **07**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende a atribuição de elaborar análises de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de realizar a coleta de material, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; manipular com especificações e submetendo-as à fonte de calor, para obter os relativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório; proceder a exames anatomo-patológico, preparando as amostras e realizando a fixação e corte do tecido orgânico, para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial; fazer exames coprológicos, analisando forma, consistência, cor e cheiro das amostras de fezes e pesquisando a existência de concreções, sangue, urubilina, bilirrubina, gorduras e fermentos pancreáticos e parasitas intestinais, através de técnicas macroscópicas e microscópicas, para completar diagnósticos; realizar exames de urina de vários tipos, verificando densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características, e a presença de albumina, glicose, pigmentos biliares, urubilina e outras substancias, determinando o pH, para obter subsídios, diagnósticos para diversas doenças e complementação diagnóstica da gravidez; fazer interpretações dos resultados dos exames, análise e testes, baseando-se nas tabelas científicas para elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; auxiliar os especialistas de nível superior nas atividades laboratoriais; cuidar dos estoques de material de laboratório, preservando-os e removendo-os; participar da execução de ensaios e da apresentação de resultados; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

II. **Recrutamento:** Edital para concurso público, com as devidas especificações fixadas na expedição (Recrutamento amplo).

III. **Escolaridade:** Ensino Médio Completo específico de Técnico de Laboratório, com registro no órgão competente.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 6º)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (Designação)**

CARGO: **FARMACÊUTICO**

PADRÃO: **S1**

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência farmacêutica à população, bem como, promover a utilização racional de medicamentos, por meio de ações que disciplinem a prescrição e o consumo.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de controlar os medicamentos desde sua aquisição até a sua chegada ao consumidor final; aconselhar sobre o uso de medicamentos esclarecendo sua ação, a melhor forma de usar, efeitos indesejados, de acordo com a realidade de cada paciente; responsabilizar-se por de medicamentos que exijam, pela legislação, controle mais rigoroso, em função de seus efeitos adversos; manter o controle de qualidade dos medicamentos constantes no órgão de saúde da Administração Municipal; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
II. **Recrutamento:** Edital para concurso público, com as devidas especificações fixadas na expedição (Recrutamento amplo).
III. **Escolaridade:** Nível Superior, com certificado de Farmacêutico registrado no órgão competente.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 6º)

SERVIÇO:	**Estrutura Administrativa (Designação)**
CARGO:	**AGENTE OPERACIONAL DO DAE**
PADRÃO:	**05**

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência na manutenção do serviço de extensão do sistema de água e esgoto do Município.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de serviços de extensão do sistema de água e respectivas ligações, de acordo com as especificações contidas nas ordens de serviços e solicitações, manutenção e adequação do sistema de água; lavagem e desinfecção de reservatórios, limpeza de captações; desentupimentos, conservação e manutenção de redes de águas pluviais e operar veículos e máquinas para a realização dos serviços, bem como outras atribuições afins e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
II. **Recrutamento:** Edital para concurso público, com as devidas especificações fixadas na expedição (Recrutamento amplo).
III. **Escolaridade:** I Grau Completo.
IV. **Outras:** Poderá sujeitar-se ao uso de uniforme próprio, fornecido pela Prefeitura.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 6º)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (Designação)**

CARGO: **Coordenador do Paço Municipal**

PADRÃO: **CC7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar os serviços de administração e manutenção do Paço Municipal e todos seus componentes.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e controlar os serviços inerentes, determinando a distribuição de serviços, zelando pela observância dos prazos fixado pra o cumprimento destas tarefas, reunir sempre que necessário os servidores para discussão de assuntos ligados as suas atividades, autorizar a requisição de material necessário ao órgão competente para execução dos serviços, controlar o horário de trabalho estabelecidos aos seus subordinados, avaliar o pessoal no aspecto qualitativo e quantitativo, executar outras tarefas correlatas conforme a necessidade do Município, elaborar Planos e Programas de Trabalho, supervisionar a elaboração de prestação de serviços executados por terceiros no prédio do Paço Municipal, executar atividade de apoio administrativo de acordo com a necessidade da Administração.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Horário: Periodo normal de trabalho a disposição do Prefeito Municipal

II – Outros: O execicio do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens, trabalho a noite, sabádo, domingo e feriados a disposição do Prefeito Municipial

Recrutamento: Indicação do Prefeito Municipal

ANEXO II

ANEXO VII

CARGO EM COMISSÃO	VALOR	FUNÇÃO GRATIFICADA	VALOR
CCSFD-6	R$ 4.000,00	----------	----------

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI N.º 18 DE 06 DE JUNHO DE 2007.

Excelentíssimo Senhor Presidente
Excelentíssimos Senhores Vereadores

No exercício das prerrogativas que me são conferidas na direção do Executivo Municipal, dirijo-me a esta Augusta Casa para apresentar o PROJETO DE LEI em apenso, que **"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI N.º 569/94, DE 02.02.94 e LEI N.º 570/94, DE 17.02.94, COM A EXTINÇÃO, CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS E AMPLIAÇÃO DAS VAGAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**.

O presente Projeto de Lei se fundamenta na realidade concreta de que regem a política nacional saúde, especialmente após adoção do Sistema de Gestão Plena adotado em nosso Município.

A Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF- contempla, que o os cargos de direção e chefia respondem, solidariamente, com o gestor, de forma se faz necessário então que o Executivo busque todo apoio necessário para desenvolver um trabalho coeso e de responsabilidade.

As novas exigências ditadas pelo processo de globalização e avanços na tecnologia da informação, que demandam a cada dia maior agilização da administração pública, trazem a necessidade de fazer frente as constantes mudanças das normativas na área da Saúde.

Vale salientar, que para cada unidade da saúde são destinados recursos municipais, estaduais e federais, que necessitam ser aplicados conforme as exigências de cada programa seja ele, da Saúde Bucal, Programa de Saúde da Família, CAPS, Vigilância Ambiental, Epidemiológica e Sanitária e em outros setores, contudo a prestações de contas deverão serem feitas e devidamente assinadas pelo coordenador de cada programa, obedecendo os preceitos das Leis de n.º 8.666/93 e n.º 4.320/64.

Desta forma é essencial que o Município tenha mais eficiência e eficácia nas ações administrativas, bem como, a determinação de racionalizar, flexibilizar e descentralizar as ações administrativo-funcionais.

Os quadros de pessoal, em nível de Brasil, ou seja de forma geral, demandam estudos e cuidados. A área de saúde e meio ambiente é a mais preocupante. A população não pode ficar sem atendimento e sem os serviços de que necessita, e o interesse na preservação e manutenção do meio ambiente de forma ordenada e racional é de amplitude nacional, sendo fator preponderante para o desenvolvimento Municipal. Então, mais do que se justifica a criação dos cargos, para assim, fazer face às carências do Município e atribuir responsabilidade aos setores e aos seus gestores.

Portanto, sentimo-nos devidamente albergados para propor o presente Projeto de Lei, contando desde já com a sempre pronta disposição dessa Casa em apreciá-lo em **Regime de Urgência, com convocação de sessões extraordinárias** dentro da possibilidade atendendo as proposituras de iniciativa deste Poder.

Ao ensejo, renovo aos membros dessa Casa meus protestos de elevado apreço e distinta consideração.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
JACIARA, 06 de JUNHO DE 2007.

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI N.º 18, DE 06 DE JUNHO DE 2007

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI N.º 569/94, DE 02.02.94 e LEI N.º 570/94, DE 17.02.94, COM A EXTINÇÃO, CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS E AMPLIAÇÃO DAS VAGAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Jaciara-MT, **MAX JOEL RUSSI**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Os Artigos 5º e 40 da Lei n.º 569/94 de 02/02/94, alterados pelas Leis n.º 906 de 19/12/02, n.º 998 de 17/08/05, n.º 999 de 31/08/05 e n.º 1.032 de 30/06/06 e n.º 1.051, de 22/01/07, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 5º - A estrutura básica do quadro permanente de cargos é constituída dos seguintes serviços:

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

a) GABINETE DO PREFEITO

1. **Assessoria Jurídica;**
2. **Procuradoria do Município;**
3. **Controladoria Interna;**
4. **Secretária do Gabinete do Prefeito.**

b) GABINETE DO VICE-PREFEITO

II – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ESPECÍFICA

a) SECRETARIAS MUNICIPAIS

1. **Secretaria Municipal de Gestão e Controle**

1.1. Diretoria de Administração e Controle;
1.2. Secretaria Adjunta de Planejamento;
1.3. Supervisor de Recursos Humanos;
1.4. Supervisor de Patrimônio Público.

2. **Secretaria Municipal de Finanças**

2.1. Diretoria de Finanças;
2.2. Diretoria de Compras e Almoxarifado;
2.2. Diretoria de Fiscalização;
2.3. Diretoria de Tributação.

3. **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer**

   3.1. Secretaria Adjunta de Educação;
   3.2. Diretoria de Esporte;
   3.3. Diretoria de Cultura;
   3.4. Supervisão de Transporte Escolar.

4. **Secretaria Municipal de Infra-estrutura**

   4.1. Departamento Municipal de Água e Esgoto de Jaciara – DAE/JAC;
      4.1.1. Dirigente Operacional;
      4.1.2. Dirigente Comercial.
   4.2. Diretoria de Urbanismo e Prédios Públicos;
   4.3. Diretoria de Obras e Serviços Públicos;
   4.4. Supervisão de Serviços Públicos;
      4.4.1. Supervisor de Iluminação Pública.
   4.5. Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário;
      4.5.1. Diretoria de Trânsito e Transporte.

5. **Secretaria Municipal de Governo**

   5.1. Diretoria de Comunicação e Eventos;
   5.2. Cerimonial;
      5.2.1. Dirigente de Cerimonial.

6. **Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente**

   6.1. Secretaria Adjunta de Meio Ambiente;
   6.2. Supervisão da Secretaria Municipal de Saúde;
      6.2.1. Dirigente do Setor de Regulação.
   6.3. Hospital Municipal de Jaciara;
      6.3.1. Superintendência Geral Hospitalar;
      6.3.2. Superintendência Administrativa Financeira Hospitalar;
      6.3.3. Superintendência de Enfermagem Hospitalar;
      6.3.4. Supervisão de Faturamento Hospitalar;
      6.3.5. Unidade de Centro Cirúrgico;
         6.3.5.1. Dirigente da Unidade do Centro Cirúrgico.
   6.4. Unidade de Reabilitação Municipal;
   6.5. Unidade de Farmácia Básica Municipal;
   6.6. Unidade de Laboratório Municipal de Análise Clínica;
   6.7. Unidade de Coleta e Transfusão de Sangue;
      6.7.1. Coordenador do Laboratório e Banco de Sangue.
   6.8. Unidades de Programas de Saúde da Família (PSF's);
      6.8.1. Coordenador do Programa de Saúde da Família;
      6.8.2. Coordenador do Programa de Saúde Bucal.
   6.9. Unidade do Centro de Apoio Psicossocial - CAPS;
      6.9.1. Coordenador do CAPS.

6.10. Unidades de Vigilância em Saúde;
6.10.1. Unidade de Vigilância Ambiental;
6.10.1.1. Coordenador da Vigilância Ambiental.
6.10.2. Unidade de Vigilância Epidemiológica;
6.10.2.1. Coordenador da Vigilância Epidemiológica.
6.10.3. Unidades de Vigilância Sanitária;
6.10.3.1. Coordenador da Vigilância Sanitária.

7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

7.1. Secretária adjunta de Turismo;
7.2. Secretária adjunta de Agricultura e Pecuária.

8. Secretaria Municipal de Gestão Social

8.1. Unidade do SINE;
8.1.1. Dirigente do SINE;
8.1.2. Coordenador do Trabalho do SINE.
8.2. Unidade da Junta Militar;
8.2.1. Dirigente da Junta Militar.
8.3. Unidade de Projetos.

III – ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

a) CONSELHOS MUNICIPAIS;
b) NÚCLEO DE ATIVIDADES DE INTERESSES COMUNS COMO ESTADO E A UNIÃO.

IV – ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

a) COMISSÃO MUNICIPAL DE ARTESANATO;
b) COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL;
c) COMISSÃO DE ÉTICA HOSPITALAR;
d) COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR.

Artigo 40 – A estrutura administrativa básica do Poder Executivo Municipal de Jaciara constitui-se dos seguintes serviços, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

a) GABINETE DO PREFEITO

1. Assessoria Jurídica;
2. Procuradoria do Município;
3. Controladoria Interna;
4. Secretária do Gabinete do Prefeito.

b) GABINETE DO VICE-PREFEITO

II – ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ESPECÍFICA

a) SECRETARIAS MUNICIPAIS

1. **Secretaria Municipal de Gestão e Controle**

   1.1. Diretoria de Administração e Controle;
   1.2. Secretaria Adjunta de Planejamento;
   1.3. Supervisor de Recursos Humanos;
   1.4. Supervisor de Patrimônio Público.

2. **Secretaria Municipal de Finanças**

   2.1. Diretoria de Finanças;
   2.2. Diretoria de Compras e Almoxarifado;
   2.2. Diretoria de Fiscalização;
   2.3. Diretoria de Tributação.

3. **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer**

   3.1. Secretaria Adjunta de Educação;
   3.2. Diretoria de Esporte;
   3.3. Diretoria de Cultura;
   3.4. Supervisão de Transporte Escolar.

4. **Secretaria Municipal de Infra-estrutura**

   4.1. Departamento Municipal de Água e Esgoto de Jaciara – DAE/JAC;
   4.1.1. Dirigente Operacional;
   4.1.2. Dirigente Comercial.
   4.2. Diretoria de Urbanismo e Prédios Públicos;
   4.3. Diretoria de Obras e Serviços Públicos;
   4.4. Supervisão de Serviço Público;
   4.4.1. Supervisor de Iluminação Pública.
   4.5. Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário;
   4.5.1. Diretoria de Trânsito e Transporte.

5. **Secretaria Municipal de Governo**

   5.1. Diretoria de Comunicação e Eventos;
   5.2. Cerimonial;
   5.2.1. Dirigente de Cerimonial.

6. Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente

6.1. Secretaria Adjunta de Meio Ambiente;
6.2. Supervisão da Secretaria Municipal de Saúde;
6.2.1. Dirigente do Setor de Regulação.
6.3. Hospital Municipal de Jaciara;
6.3.1. Superintendência Geral Hospitalar;
6.3.2. Superintendência Administrativa Financeira Hospitalar;
6.3.3. Superintendência de Enfermagem Hospitalar;
6.3.4. Supervisão de Faturamento Hospitalar;
6.3.5. Unidade de Centro Cirúrgico;
6.3.5.1. Dirigente da Unidade do Centro Cirúrgico.
6.4. Unidade de Reabilitação Municipal;
6.5. Unidade de Farmácia Básica Municipal;
6.6. Unidade de Laboratório Municipal de Análise Clínica;
6.7. Unidade de Coleta e Transfusão de Sangue;
6.7.1. Coordenador do Laboratório e Banco de Sangue.
6.8. Unidades de Programas de Saúde da Família (PSF's);
6.8.1. Coordenador do Programa de Saúde da Família;
6.8.2. Coordenador do Programa de Saúde Bucal.
6.9. Unidade do Centro de Apoio Psicossocial - CAPS;
6.9.1. Coordenador do CAPS.
6.10. Unidades de Vigilância em Saúde;
6.10.1. Unidade de Vigilância Ambiental;
6.10.1.1. Coordenador da Vigilância Ambiental.
6.10.2. Unidade de Vigilância Epidemiológica;
6.10.2.1. Coordenador da Vigilância Epidemiológica;
6.10.3. Unidades de Vigilância Sanitária;
6.10.3.1. Coordenador da Vigilância Sanitária.

7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

7.1. Secretária adjunta de Turismo;
7.2. Secretária adjunta de Agricultura e Pecuária.

8. Secretaria Municipal de Gestão Social

8.1. Unidade do SINE;
8.1.1. Dirigente do SINE;
8.1.2. Coordenador do Trabalho do SINE.
8.2. Unidade da Junta Militar;
8.2.1. Dirigente da Junta Militar.
8.3. Unidade de Projetos.

III – ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

a) CONSELHOS MUNICIPAIS;
b) NÚCLEO DE ATIVIDADES DE INTERESSES COMUNS COMO ESTADO E A UNIÃO.

IV – ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

a) **COMISSÃO MUNICIPAL DE ARTESANATO;**
b) **COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL;**
c) **COMISSÃO DE ÉTICA HOSPITALAR;**
d) **COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR".**

Artigo 2º - Fica criado o Cargo de Coordenador do Programa de Saúde Bucal, com 01 (uma) vaga na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1º – O cargo constante do "caput" deste Artigo, passa a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC7 ou FG7 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – fica criado o anexo V (síntese do dever, atribuições do cargo, condições de trabalho e recrutamento) do respectivo cargo estipulado no "caput" do Artigo, que passa a vigorar como Anexo I desta Lei, que integrará ao anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 3º - Fica criado o Cargo de Coordenador do Programa de Saúde da Família, com 01 (uma) vaga na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1º – O cargo constante do "caput" deste Artigo, passa a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC7 ou FG7 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – fica criado o anexo V (síntese do dever, atribuições do cargo, condições de trabalho e recrutamento) do respectivo cargo estipulado no "caput" do Artigo, que passa a vigorar como Anexo I desta Lei, que integrará ao anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 4º - Fica criado o Cargo de Coordenador do Laboratório e Banco de Sangue, com 01 (uma) vaga na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1º – O cargo constante do "caput" deste Artigo, passa a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC7 ou FG7 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – fica criado o anexo V (síntese do dever, atribuições do cargo, condições de trabalho e recrutamento) do respectivo cargo estipulado no "caput" do Artigo, que passa a vigorar como Anexo I desta Lei, que integrará ao anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 5º - Fica criado o Cargo de Coordenador do CAPS, com 01 (uma) vaga na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1º – O cargo constante do "caput" deste Artigo, passa a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC7 ou FG7 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – fica criado o anexo V (síntese do dever, atribuições do cargo, condições de trabalho e recrutamento) do respectivo cargo estipulado no "caput" do Artigo, que passa a vigorar como Anexo I desta Lei, que integrará ao anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 6º - Fica criado o Cargo de Coordenador da Vigilância Ambiental, com 01 (uma) vaga na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1º – O cargo constante do "caput" deste Artigo, passa a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC7 ou FG7 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – fica criado o anexo V (síntese do dever, atribuições do cargo, condições de trabalho e recrutamento) do respectivo cargo estipulado no "caput" do Artigo, que passa a vigorar como Anexo I desta Lei, que integrará ao anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 7º - Fica criado o Cargo de Coordenador da Vigilância Epidemiológica, com 01 (uma) vaga na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1º – O cargo constante do "caput" deste Artigo, passa a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC7 ou FG7 da Lei n.º 569/94.

§ 2º – fica criado o anexo V (síntese do dever, atribuições do cargo, condições de trabalho e recrutamento) do respectivo cargo estipulado no "caput" do Artigo, que passa a vigorar como Anexo I desta Lei, que integrará ao anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 8º - Fica criado o Cargo de Coordenador da Vigilância Sanitária, com 01 (uma) vaga na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1º – O cargo constante do "caput" deste Artigo, passa a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC7 ou FG7 da Lei n.º 569/94.

§ 2° – fica criado o anexo V (síntese do dever, atribuições do cargo, condições de trabalho e recrutamento) do respectivo cargo estipulado no "caput" do Artigo, que passa a vigorar como Anexo I desta Lei, que integrará ao anexo V da Lei n.° 569/94.

Artigo 9° – Fica criado o Cargo de Dirigente do Setor de Regulação, com 01 (uma) vaga na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1° – O cargo constante do "caput" deste Artigo, passa a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC6 ou FG6 da Lei n.° 569/94.

§ 2° – fica criado o anexo V (síntese do dever, atribuições do cargo, condições de trabalho e recrutamento) do respectivo cargo estipulado no "caput" do Artigo, que passa a vigorar como Anexo I desta Lei, que integrará ao anexo V da Lei n.° 569/94.

Artigo 10 – Fica criado o Cargo de Dirigente da Junta Militar, com 01 (uma) vaga na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão Social.

§ 1° – O cargo constante do "caput" deste Artigo, passa a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC6 ou FG6 da Lei n.° 569/94.

§ 2° – fica criado o anexo V (síntese do dever, atribuições do cargo, condições de trabalho e recrutamento) do respectivo cargo estipulado no "caput" do Artigo, que passa a vigorar como Anexo I desta Lei, que integrará ao anexo V da Lei n.° 569/94.

Artigo 11 – Fica criado o Cargo de Supervisor de Recursos Humanos, com 01 (uma) vaga na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão e Controle.

§ 1° – O cargo constante do "caput" deste Artigo, passa a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC7 ou FG7 da Lei n.° 569/94.

§ 2° – fica criado o anexo V (síntese do dever, atribuições do cargo, condições de trabalho e recrutamento) do respectivo cargo estipulado no "caput" do Artigo, que passa a vigorar como Anexo I desta Lei, que integrará ao anexo V da Lei n.° 569/94.

Artigo 12 – Fica criado o Cargo de Supervisor de Patrimônio Público, com 01 (uma) vaga na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão e Controle.

§ 1° – O cargo constante do "caput" deste Artigo, passa a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC7 ou FG7 da Lei n.º 569/94.

§ 2° – fica criado o anexo V (síntese do dever, atribuições do cargo, condições de trabalho e recrutamento) do respectivo cargo estipulado no "caput" do Artigo, que passa a vigorar como Anexo I desta Lei, que integrará ao anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 13 – Fica criado o Cargo de Supervisor de Iluminação Pública, com 01 (uma) vaga na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Infra-estrutura.

§ 1° – O cargo constante do "caput" deste Artigo, passa a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC7 ou FG7 da Lei n.º 569/94.

§ 2° – fica criado o anexo V (síntese do dever, atribuições do cargo, condições de trabalho e recrutamento) do respectivo cargo estipulado no "caput" do Artigo, que passa a vigorar como Anexo I desta Lei, que integrará ao anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 14 – Fica criado o cargo de Agente de Fiscalização Sanitária, com 02 (duas) vagas, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1° – O cargo constante do "caput" deste Artigo, passa a integrar o Anexo I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS, Grupo Técnico Administrativo, Padrão 5, da Lei n.º 569/94.

§ 2° – fica criado o anexo V (síntese do dever, atribuições do cargo, condições de trabalho e recrutamento) do respectivo cargo estipulado no "caput" do Artigo, que passa a vigorar como Anexo I desta Lei, que integrará ao anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 15 – Fica criado o Cargo de Técnico de Laboratório, com 02 (duas) vagas, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1° – O cargo constante do "caput" deste Artigo, passa a integrar o Anexo I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS, Grupo Técnico Administrativo, Padrão 7, da Lei n.º 569/94.

§ 2° – fica criado o anexo V (síntese do dever, atribuições do cargo, condições de trabalho e recrutamento) do respectivo cargo estipulado no "caput" do Artigo, que passa a vigorar como Anexo I desta Lei, que integrará ao anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 16 – Fica criado o Cargo de Farmacêutico, com 01 (uma) vaga, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1° – O cargo constante do "caput" deste Artigo, passa a integrar o Anexo I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS, Grupo Nível Superior, Padrão S1, da Lei n.° 569/94.

§ 2° – fica criado o anexo V (síntese do dever, atribuições do cargo, condições de trabalho e recrutamento) do respectivo cargo estipulado no "caput" do Artigo, que passa a vigorar como Anexo I desta Lei, que integrará ao anexo V da Lei n.° 569/94.

Artigo 17 – Fica criado o Cargo de Agente Operacional do DAE, com 06 (seis) vagas, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Infra-estrutura.

§ 1° – O cargo constante do "caput" deste Artigo, passa a integrar o Anexo I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS, Grupo Operacional, Padrão 5, da Lei n.° 569/94.

§ 2° – fica criado o anexo V (síntese do dever, atribuições do cargo, condições de trabalho e recrutamento) do respectivo cargo estipulado no "caput" do Artigo, que passará a vigorar como Anexo I desta Lei, que integrará ao anexo V da Lei n.° 569/94.

Artigo 18 – Fica extinto o cargo de Agente de Combate a Doenças Epidemiológicas – A. C. D. E e, suas respectivas vagas, criados pela Lei Municipal n.° 823/01, do Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA.

Artigo 19 – Fica extinto o cargo de Agente de Combate a Dengue e suas respectivas vagas, criados pela Lei Municipal n.° 728/99, do Anexo I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS.

Artigo 20 – Fica criado o cargo de Agente de Combate a Endemias, com 28 (vinte e oito) vagas, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1° – O cargo constante do "caput" deste Artigo, passa a integrar o Anexo I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS, Grupo Operacional, Padrão 4, da Lei n.° 569/94.

§ 2° – fica criado o anexo V (síntese do dever, atribuições do cargo, condições de trabalho e recrutamento) do respectivo cargo estipulado no "caput" do Artigo, que passa a vigorar como Anexo I desta Lei, que integrará ao anexo V da Lei n.° 569/94.

Artigo 21 – Fica criado o cargo de Dentista do PSF, com 08 (oito) vagas, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1º – Os cargos constante do "caput" deste Artigo, passa a integrar o Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA, Padrão CCSFD-6 da Lei n.º 569/94 e ao Anexo VII – Tabela de Vencimentos dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, que passa a vigorar como Anexo II desta Lei.

§ 2º – fica criado o anexo V (síntese do dever, atribuições do cargo, condições de trabalho e recrutamento) do respectivo cargo estipulado no "caput" do Artigo, que passa a vigorar como Anexo I desta Lei, que integrará ao anexo V da Lei n.º 569/94.

Artigo 22 – Fica extinto o cargo de Agente Comunitário de Saúde do PSF e suas respectivas vagas, criadas pelas Leis Municipais n.º 820/01 e n.º 999/05, do Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA.

Artigo 23 – Ficam criadas 38 (trinta e oito) vagas no cargo já existente de Agente Comunitário de Saúde, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

Parágrafo único – As vagas constantes do "caput" deste Artigo, passam a integrar o Anexo I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS e viger com Padrão 02, Grupo Operacional, da Lei n.º 569/94.

Artigo 24 – Fica criado o Incentivo Municipal do Programa de Saúde da Família – IMPSF no valor de R$ 100,00 (cem reais), que serão pagos aos Agentes Comunitário de Saúde.

Parágrafo único – O Incentivo que trata o "caput" do Artigo será regulamentado por meio de Decreto Municipal até 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei.

Artigo 25 – Ficam criadas as vagas nos cargos já existentes na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, sendo 01 (uma) vaga no cargo de Biólogo, 01 (uma) vaga no cargo de Fisioterapeuta, 01 (uma) vaga no cargo de Psicólogo e 04 (quatro) vagas no cargo de Enfermeiro.

Parágrafo Único – As vagas criadas no "caput" deste Artigo, passam a integrar o Anexo I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS, Grupo Nível Superior, com seus respectivos Padrões, da Lei n.º 569/94.

Artigo 26 – Ficam criadas 05 (cinco) vagas no cargo já existente de Recreacionista, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

Parágrafo Único – As vagas criadas no "caput" deste Artigo, passam a integrar o Anexo I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS, Grupo Técnico Administrativo, com seu respectivo Padrão, da Lei n.º 569/94.

Artigo 27 – Ficam criadas 05 (cinco) vagas no cargo já existente de Auxiliar de Instrutor Técnico, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

Parágrafo Único – As vagas criadas no "caput" deste Artigo, passam a integrar o Anexo I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS, Grupo Operacional, sendo que o vencimento do cargo de Auxiliar de Instrutor Técnico passa a vigorar como Padrão 5, da Lei n.º 569/94.

Artigo 28 – Ficam criadas 25 (vinte e cinco) vagas no cargo já existente de Profissional de Educação Básica, criados pela Lei n.º 570/94 e alterado pelas Leis n.º 680/97, n.º 780/99, n.º 788/00, n.º 830/01, n.º 893/02, n.º 924/03 e n.º 1.028/06, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

Parágrafo Único – As vagas criadas no "caput" deste Artigo, passam a integrar o Anexo I – QUADRO DE CARGOS PERMANENTES DO MAGISTÉRIO, com seu respectivo Padrão, da Lei n.º 570/94.

Artigo 29 – Ficam criadas as vagas nos cargos já existentes na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, sendo 05 (cinco) vagas no cargo de Técnico em Enfermagem e 04 (quatro) vagas no cargo de Atendente de Consultório Dentário.

Parágrafo Único – As vagas criadas no "caput" deste Artigo, passam a integrar o Anexo I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS, Grupo Administrativo, com seu respectivo Padrão, da Lei n.º 569/94.

Artigo 30 – Fica criada 01 (uma) vaga no cargo já existente de Técnico em Processamento de Dados, criado pela Lei n.º 687/97, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão e Controle.

Parágrafo Único – A vaga criada no "caput" deste Artigo, passa a integrar o Anexo I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS, Grupo Técnico Administrativo, com seu respectivo Padrão, da Lei n.º 569/94.

Artigo 31 - Ficam criadas 02 (duas) vagas no cargo já existente de Médico do PSF, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

Parágrafo Único – As vagas criadas no "caput" deste Artigo, passam a integrar o Anexo II - QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA, Padrão CCSF-7, da Lei n.º 569/94.

Artigo 32 – Fica criada 01 (uma) vaga no cargo já existente de Encarregado de Transporte, criado pela Lei n.º 893/02, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral Específica da Prefeitura Municipal de Jaciara, vinculado a Secretaria Municipal de Infra-estrutura.

Parágrafo Único – A vaga criada no "caput" deste Artigo, passa a integrar o Anexo I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS, Grupo Operacional, com seu respectivo Padrão, da Lei n.º 569/94.

Artigo 33 – Fica revogado o Artigo 2º da Lei Municipal n.º 1.048 de 29 de dezembro de 2006, que passa a viger com a seguinte redação.

"Artigo 2º - Ficam extintas 19 (dezenove) vagas do cargo de Auxiliar de Enfermagem, criadas pelas Leis n.º 569/94 e n.º 777/99.

Parágrafo único – O restante das vagas e o respectivo cargo estipulado no "caput" do artigo, constantes do Anexo I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS, passam a fazer parte do Anexo III – QUADRO EM EXTINÇÃO da Lei n.º 569/94".

Artigo 34 – Ficam extintas 09 (nove) vagas do cargo de Auxiliar de Enfermagem do PSF, criada pela Lei n.º 820/01 e 10 (dez) vagas do cargos de Chefe de Equipe, criada pela Lei n.º 569/94 e 658/96, constantes do Anexo II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA.

Artigo 35 – Ficam extintos os cargos, Encarregado da Junta Militar e sua respectiva vaga, criado pela Lei n.º 569/94, Enfermeiro do PSF, Agente de Serviços Gerais do PSF, Zelador Vigia do PSF, Oficial Administrativo do PSF e suas respectivas vagas, criados pela Lei n.º 820/01 e Médico do Pronto Atendimento e suas respectivas vagas, criados pelas Leis n.º 823/01, constante do Anexo II - QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA.

Artigo 36 – Fica extinto o cargo de Agente Social de Esporte, Cultura e Lazer e sua respectiva vaga, criado pela Lei n.º 924/2003, constante do Anexo I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS, Grupo Nível Superior.

Artigo 37 – Ficam extintas 05 (cinco) vagas do cargo de Agente de Recadastramento, criadas pela Lei n.º 728/99, constante do Anexo I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS, Grupo Técnico Administrativo e 08 (oito) vagas do cargo de Acompanhante Infantil, criadas pelas Leis n.º 728/99 e 777/99, constante do Anexo I – QUADRO PERMANENTE DE CARGOS, Grupo Operacional.

Artigo 38 - As despesas decorrentes da contratação dos cargos desta Lei correrão por conta da dotação Orçamentária prevista no Orçamento vigente.

Artigo 39 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE JACIARA-MT
Em 06 de junho de 2007

MAX JOEL RUSSI
Prefeito de Jaciara-MT

A

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **COORDENADOR DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes à Odontologia nas Unidades de Saúde, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação e a atuação da equipe de odontologia para que atenda as necessidades preventivas e curativas das comunidades atendidas, traçando metas para o período; implementar e executar programas de educação em saúde oral para escolares e comunidade; promover e recuperar a saúde oral das comunidades, através de atendimento nas unidades de saúde, para que possa o paciente ser reintegrado no meio ambiente em que vive e se torne apto a executar funções profissionais e sociais; orientar o setor de recursos humanos para as necessidades da capacitação de profissionais em saúde oral; coordenar a atuação dos profissionais de saúde oral; executar melhorias nas unidades odontológicas para que possam adequar e atender as necessidades de higiene e bem estar dos profissionais e pacientes atendidos; coordenar as unidades para que possam atender a demanda de pacientes; administrar o almoxarifado de odontologia, controlando e fiscalizando o estoque; fiscalizar todo o material odontológico utilizado; verificar se o material recebido está de acordo com a especificação do material solicitado; supervisionar a manutenção e o conserto dos materiais e equipamentos odontológicos; contatar a chefia imediata, objetivando mantê-la informada sobre as atividades e ocorrências do serviço, bem como repassar aos subordinados, informações inerentes à sua área de atuação; articular ações de saúde bucal, juntamente com a equipe de profissionais dentistas lotados na SMS, assim como adotar providencias quanto a ministrar insumos, medicamentos e assistência, e, efetivar outras medidas afetas ao cargo; Interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;

II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.

III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

B

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **COORDENADOR DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes ao Programa de Saúde da Família, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação para proporcionar o desenvolvimento da atenção básica no Município de Jaciara-MT, cuja concepção deve superar a antiga proposição de caráter exclusivamente centrado na doença, desenvolvendo-se por meio de práticas gerenciais e sanitárias, democráticas e participativas, sob a forma de trabalho em equipes, dirigidas às populações de territórios delimitados, pelos quais assumem responsabilidade e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **COORDENADOR DO LABORATÓRIO E BANCO DE SANGUE**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes ao Laboratório e Banco de Sangue, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação em articular e desenvolver ações de motivação na população, sobre a importância da doação de sangue, bem como, ser responsável pelas ações de coletas e envio ao MT HEMOCENTRO, realizar atividades de hemoterapia e hematologia, com o objetivo de fornecer sangue (seus componentes e hemoderivados), preferencialmente aos hospitais da rede pública, além do atendimento ambulatorial das patologias relacionadas com o sangue e Interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **COORDENADOR DO CAPS**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes ao CAPS, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação para articular e desenvolver ações com a equipe de trabalho interdisciplinar que está voltada a assistir pessoas com problemas de saúde mental, individual e coletiva e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

E

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **COORDENADOR DA VIGILÂNCIA AMBIENTAL**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes à Vigilância Ambiental, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação das ações que proporcionem conhecimento e detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interfiram na saúde humana, adotando e recomendando medidas de prevenção e fatores de riscos e das doenças ou agravos relacionados à variável/ambiental, promovendo campanhas de prevenção/educação contra a dengue, leishmaniose, chagas, e outras doenças e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **COORDENADOR DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes à Vigilância Epidemiológica, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e desenvolver as atividades das ações que proporcionem conhecimento e detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interfiram na saúde humana, adotando e recomendando medidas de prevenção e fatores de riscos e das doenças ou agravos relacionados à variável/ambiental, promovendo campanhas de prevenção/educação contra a dengue, leishmaniose, chagas, e outras doenças e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo. Prestar Contas da aplicação dos recursos públicos destinados a Vigilância Epidemiológica, orientar e conduzir os funcionários nas visitas residenciais e demais atribuições necessárias.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **COORDENADOR DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes à Vigilância Sanitária do Município, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação e supervisão da equipe de trabalho e desenvolvimento de conjunto de ações práticas da vida social e cidadã, promovendo e protegendo a saúde a fim de prevenir doenças, por meio de estratégias e ações de educação, orientação. Ser responsável pelo Programa SIM (Sistema de Informação sobre Mortalidade), e SINASC (Sistema de Informação sobre Nascidos Vivos) e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **DIRIGENTE DO SETOR DE REGULAÇÃO**

PADRÃO: **CC6/FG6**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes ao Setor de Regulação, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação juntamente com as Centrais de Regulação Regional e Estadual, consultas e exames especializados, bem como, encaminhar pacientes agendados para fora do domicílio e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal;
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **DIRIGENTE DA JUNTA MILITAR**

PADRÃO: **CC6/FG6**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes à Junta Militar, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação dos alistamentos para o serviço militar, confeccionar e expedir documentos, fazer controles e arquivos de documentos, fazer atendimento ao público, prestar informações e orientações, enfim, proceder em todas as atribuições inerentes ao cargo e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes ao Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação dos procedimentos de contratação, acompanhamento de vida funcional dos servidores municipais, e demissões/exonerações, quer de efetivos, contratados ou comissionados, proceder descontos e retenções autorizados em Lei, elaborar folha de pagamento, enfim, realizar todas as tarefas afetas ao cargo e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **SUPERVISOR DE PATRIMÔNIO PÚBLICO**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes ao Patrimônio Público da Prefeitura Municipal, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a: manutenção e controle dos bens patrimoniais; orientar e supervisionar as atividades de patrimônio; manter atualizados os registros de tombamento dos equipamentos e mobiliários de caráter permanente; providenciar a reposição dos bens patrimoniais irrecuperáveis; responsabilizar-se pela guarda e conservação dos equipamentos e mobiliários estocados; receber, conferir, armazenar e distribuir todos os materiais, equipamentos e mobiliários e atribuir responsabilidade pela guarda dos equipamentos em cada Setor da Prefeitura Municipal de Jaciara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal;
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **SUPERVIDOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes à iluminação pública, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução da manutenção da mesma.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação dos projetos de redes de Iluminação Pública, procedendo à sua implantação e manutenção, realizar a manutenção preventiva e corretiva, acompanhar a programação e o desenvolvimento de reformas e obras públicas de edificações para o atendimento quanto à adequação dos sistemas elétricos existentes ou a serem implantados, enfim, realizar todas as tarefas afetas ao cargo e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal;
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 6º)

SERVIÇO: **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)**

CARGO: **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA**

PADRÃO: **5**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende a atribuição o exercício de atividades de fiscalização e prevenção sanitária.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de fiscalização do comércio fixo e ambulante de alimentos quanto às condições de higiene e preparo dos mesmos; fiscalizar as condições de higiene das residências, verificando, principalmente, fossas vazamentos de esgotos e criação de animais; atuar na fiscalização em obras acabadas, visando a concessão de "habite-se"; controlar e combater vetores causadores de doenças, em estabelecimentos comerciais e residenciais, fazendo uso de inseticida; fazer a pulverização das zonas urbanas e rurais, utilizando bomba costal motorizada e manual, contendo produtos químicos, a fim de combater os agentes transmissores de doenças: ratos, baratas, pulgas, etc...; dedetizar ralos de ruas e/ou residências eliminando focos de mosquitos, utilizando bomba apropriada e acessórios necessários à sua segurança, tais como máscara, bota macacão e luvas; realizar atividades educativas para prevenção de agravos à saúde; identificar situações de risco e comunicar aos superiores para a tomada das decisões necessárias; realizar mapeamento da ocupação do espaço urbano, perímetro-urbano e rural e elaborar plantas cadastrais; participar, com supervisão de trabalhos especiais de Vigilância Sanitária com a defesa civil, em situações de emergência e calamidade pública; participar de campanhas de saúde; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
II. **Recrutamento:** Edital para concurso público, com as devidas especificações fixadas na expedição (Recrutamento amplo);
III. **Escolaridade:** Ensino Médio Completo.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

PADRÃO: **4**

SÍNTESE DOS DEVERES: Promover ações de controle de doenças epidemiológicas, bem como a promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Realizar visitas domiciliares, que acompanham tratamento nos pontos com água parada. Orientar a população, tirando todas as dúvidas sobre as doenças epidemiológicas, seus sintomas e prevenção. Realizar o levantamento de índice, ou a chamada pesquisa, para saber o índice de infestação do mosquito aedes aegypti no Município; realizar borrifações em pontos estratégicos (cemitério, ferro-velho, lanternagem, mecânica e casas de materiais de construção), executando, sistematicamente, com bombas especificas e para o trabalho o agente terá como obrigação o uso de equipamento de proteção, orientar nos cuidados com o lixo, participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; executar outras tarefas compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
II. **Recrutamento:** Edital para concurso público, com as devidas especificações fixadas na expedição (Recrutamento amplo) e ou Teste seletivo simplificado, conforme determina a Lei Federal n.° 11.350 de 05 de outubro de 2006;
III. **Escolaridade:** I Grau Completo;
IV. **Outras:** Sujeito as atividades em rodízio no exercício da função.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **DENTISTA DO PSF**

PADRÃO: **CCSFD-6**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de prestar assistência odontológica nas Unidades de Saúde da Família e visitas domiciliares.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, prescrever ou administrar medicamento determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; fazer perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico aos moradores da área de abrangência do PSF, para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; atender a população nos bairros, supervisionar a equipe do PSF, preparar relatórios das atividades relativas ao cargo, executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e ou com particularidades ou necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho no período diurno e à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal;
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 6º)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (Designação)**

CARGO: **TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

PADRÃO: **07**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende a atribuição de elaborar análises de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de realizar a coleta de material, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; manipular com especificações e submetendo-as à fonte de calor, para obter os relativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório; proceder a exames anatomo-patológico, preparando as amostras e realizando a fixação e corte do tecido orgânico, para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial; fazer exames coprológicos, analisando forma, consistência, cor e cheiro das amostras de fezes e pesquisando a existência de concreções, sangue, urubilina, bilirrubina, gorduras e fermentos pancreáticos e parasitas intestinais, através de técnicas macroscópicas e microscópicas, para completar diagnósticos; realizar exames de urina de vários tipos, verificando densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características, e a presença de albumina, glicose, pigmentos biliares, urubilina e outras substancias, determinando o pH, para obter subsídios, diagnósticos para diversas doenças e complementação diagnóstica da gravidez; fazer interpretações dos resultados dos exames, análise e testes, baseando-se nas tabelas científicas para elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; auxiliar os especialistas de nível superior nas atividades laboratoriais; cuidar dos estoques de material de laboratório, preservando-os e removendo-os; participar da execução de ensaios e da apresentação de resultados; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
II. **Recrutamento:** Edital para concurso público, com as devidas especificações fixadas na expedição (Recrutamento amplo).
III. **Escolaridade:** Ensino Médio Completo específico de Técnico de Laboratório, com registro no órgão competente.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 6º)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (Designação)**

CARGO: **FARMACÊUTICO**

PADRÃO: **S1**

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência farmacêutica à população, bem como, promover a utilização racional de medicamentos, por meio de ações que disciplinem a prescrição e o consumo.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de controlar os medicamentos desde sua aquisição até a sua chegada ao consumidor final; aconselhar sobre o uso de medicamentos esclarecendo sua ação, a melhor forma de usar, efeitos indesejados, de acordo com a realidade de cada paciente; responsabilizar-se por de medicamentos que exijam, pela legislação, controle mais rigoroso, em função de seus efeitos adversos; manter o controle de qualidade dos medicamentos constantes no órgão de saúde da Administração Municipal; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
II. **Recrutamento:** Edital para concurso público, com as devidas especificações fixadas na expedição (Recrutamento amplo).
III. **Escolaridade:** Nível Superior, com certificado de Farmacêutico registrado no órgão competente.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 6º)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (Designação)**

CARGO: **AGENTE OPERACIONAL DO DAE**

PADRÃO: **05**

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência na manutenção do serviço de extensão do sistema de água e esgoto do Município.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de serviços de extensão do sistema de água e respectivas ligações, de acordo com as especificações contidas nas ordens de serviços e solicitações, manutenção e adequação do sistema de água; lavagem e desinfecção de reservatórios, limpeza de captações; desentupimentos, conservação e manutenção de redes de águas pluviais e operar veículos e máquinas para a realização dos serviços, bem como outras atribuições afins e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
II. **Recrutamento:** Edital para concurso público, com as devidas especificações fixadas na expedição (Recrutamento amplo).
III. **Escolaridade:** I Grau Completo.
IV. **Outras:** Poderá sujeitar-se ao uso de uniforme próprio, fornecido pela Prefeitura.

ANEXO II

ANEXO VII

CARGO EM COMISSÃO	VALOR	FUNÇÃO GRATIFICADA	VALOR
CCSFD-6	R$ 4.000,00	----------	----------

Jaciara – MT., 10 de Setembro de 2007

AO
Exmo. Senhor
Milton Ferreira Junior
DD. Secretaria Municipal Gestão e Controle

Ref. CÁLCULO DE IMPACTO

Objetivo: Demonstrar o Impacto Orçamentário e Financeiro com a Criação de Novos Cargos

Senhor Secretario.

Atendendo Solicitação dessa Secretaria elaboramos o estudo de Impacto orçamentário e financeiro, tendo como fundamento Legal o artigo 16 da LC 101/2000, conforme se demonstra na planilha anexa.

1 – A planilha 01 que resume a planilha encaminhada por V.Ex.ª a este Departamento, demonstra a diferença entre os Cargos Criados e o Extintos, sendo que os Cargos Criados tem um custo menor do que os extinto da ordem de R$ -7.258,86, mensal que projetando até o final do exercício de 2007, acumula o montante de R$ -29.035,44, apresentando ainda os valores estimados anualmente para 2008 e 2009, da ordem de R$ -94.365,18, respectivamente.

2 - A planilha 02 demonstra o percentual que representa o aumento da despesas com a criação dos novos cargos sobre a RCL, sendo:
Mensal de -0,03% e em 2007 -0,14% e para os dois próximos exercícios, ou seja, 2008 0,34% da RCL e em 2009 -0,32% , e para 2010, -0,30%, essa tendência de queda do percentual é explicada pela razão da Receita Corrente Líquida, absorver naturalmente o ajuste da Economia pelo crescimento do PIB e a desvalorização inflacionaria, enquanto que a despesa dependerá de Leis que autorize sua majoração, portanto, imprevisível no momento.

(38)

A planilha 02 demonstra ainda a relação entre a previsão Orçamentária do exercício de 2007, com os gastos estimados também 2007, em -36.294,30. Conforme pode ser confirmado na planilha 03, na exposição da planilha 02 observa-se a previsão de economia de dotação para 2007, entorno de 177.782,44, que se projeta positivamente para os exercícios de 2008 e 2009, nos valores de 188.449,39 e 199.756,35, respectivamente.

Concluindo, S.M.J. podemos afirmar que a assunção da Despesa não causa nenhuma situação de inviabilidade Orçamentária ou financeira.

É a informação.

Jesus Cabral Galindo
Encarregado de Contabilidade

39

DEMONSTRATIVO DE IMPACTO DE NOVOS CARGOS 2007

PLANILHA 01					2007
CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS	**V. Unit.**	**Quantidade**	**TOTAL**	**4**	**MESES**
Cargos em comissão e função Gratificada	1.200,00	10	12.000,00	4	48.000,00
Cargos em comissão e função Gratificada	900,00	02	1.800,00	4	7.200,00
SOMA	**2.100,00**		**13.800,00**		**55.200,00**
Cargos Permanentes	615,03	08	4.920,24	4	19.680,96
Cargos Permanentes	749,30	02	1.498,60	4	5.994,40
Cargos Permanentes	1.387,00	01	1.387,00	4	5.548,00
Cargos Permanentes	546,58	28	15.304,24	4	61.216,96
Cargos Permanentes	955,54	1	955,54	4	3.822,16
SOMA	**4.253,45**		**24.065,62**		**96.262,48**
CRIAÇÃO DE NOVAS VAGAS					
Criação de novas vagas em Cargos já existentes	6.392,72	02	12.785,44	4	51.141,76
Criação de novas vagas em Cargos já existentes	1.387,00	07	9.709,00	4	38.836,00
Criação de novas vagas em Cargos já existentes	546,58	05	2.732,90	4	10.931,60
Criação de novas vagas em Cargos já existentes	749,30	05	3.746,50	4	14.986,00
Criação de novas vagas em Cargos já existentes	684,37	01	684,37	4	2.737,48
Criação de novas vagas em Cargos já existentes	410,69	38	15.606,22	4	62.424,88
Criação de novas vagas em Cargos já existentes	478,60	04	1.914,40	4	7.657,60
Criação de novas vagas em Cargos já existentes	4.000,00	01	4.000,00	4	16.000,00
SOMA	**14.649,26**	**-**	**51.178,83**		**204.715,32**
TOTAL GERAL DOS NOVOS CARGOS			**89.044,45**		356.177,80
CARGOS EXTINTOS					
Cargos Extintos	3.082,38	06	18.494,28	4	73.977,12
Cargos Extintos	400,00	63	25.200,00	4	100.800,00
Cargos Extintos	350,00	14	4.900,00	4	19.600,00
Cargos Extintos	3.772,01	06	22.632,06	4	90.528,24
Cargos Extintos	481,68	01	481,68	4	1.926,72
Cargos Extintos	1.387,00	01	1.387,00	4	5.548,00
TOTAL GERAL DOS CARGOS EXTINTOS	**8.086,07**		**71.708,02**		**286.832,08**
VAGAS EXTINTAS					
VagasExtintas	546,58	19	10.385,02	4	41.540,08
VagasExtintas	481,68	09	4.335,12	4	17.340,48
VagasExtintas	400,00	10	4.000,00	4	16.000,00
VagasExtintas	350,00	08	2.800,00	4	11.200,00
VagasExtintas	615,03	05	3.075,15	4	12.300,60
TOTAL DAS VAGAA EXTINTAS	**2.393,29**		**24.595,29**		**98.381,16**
TOTAL GERAL DAS EXTINÇÕES			**96.303,31**		**385.213,24**
IMPACTO NA DESPESA COM A CRIAÇÃO DOS NOVOS CARGOS			**(7.258,86)**		**(29.035,44)**

IMPACTO NAS DESPESAS COM PESSOAL PARA 2008 (94.365,18)
IMPACTO NAS DESPESAS COM PESSOAL PARA 2009 (94.365,18)

Tesus Cabral Galindo
CRC-MT: 3443

40

IMPACTO ORÇAMENTARIO E FINANCEIRO DAS DESPESAS COM PESSOAL GERAL

Estudo de Impacto

PLANILHA 02

FINANCEIRO

Exércicio	D O C C	Receita C. Líquida	Percentual
Gasto mensal 2007	(7.258,86)	**26.096.267,07**	**-0,03%**
gastos de setembro a dezembro (+) 13º	(36.294,30)	**26.096.267,07**	**-0,14%**
ORÇAMENTÁRIO			
2008 (=) Gasto 12.214,40 (*) 13	(94.365,18)	27.662.043,09	**-0,34%**
2009	(94.365,18)	29.321.765,68	**-0,32%**
2010	(94.365,18)	31.081.071,62	**-0,30%**

* Previsão de crescimento da RCL para os exercicos de 2007 a 2010 de 6,0% (3,00% do PIB + 3,00% da Inflação)

ORÇAMENTARIO

PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

G A S T O S P R E V I S T O S	2007	2008	2009
Gasto no Ano	**10.019.447,56**	**R$ 10.620.614,41**	**R$ 11.257.851,28**
Média Mês (1)	**R$ 770.726,74**	**R$ 816.970,34**	**R$ 865.988,56**
Média Ano (13)	10.019.447,56	R$ 10.620.614,41	R$ 11.257.851,28
Orçado 2007	R$ 10.197.230,00	**R$ 10.809.063,80**	**R$ 11.457.607,63**
Saldo Ano (Economia de Dotação)	**R$ 177.782,44**	**R$ 188.449,39**	**R$ 199.756,35**
Saldo Mês (Economia de Dotação)	**R$ 14.815,20**	**R$ 15.704,12**	**R$ 16.646,36**

Jesus Cabral Galindo
CRC-MT: 3443

DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DE GASTO COM PESSOAL EM 2007
PLANILHA 03

HISTORICO	TOTAL	MEDIA MENSAL	13º	Previsão/Gato
PESSOAL E ENCARGOS ATE JUNHO 2007	4.539.694,44	756.615,74	756.615,74	9.836.004,62
(+) Aumento pelo reajuste de 5%				212.478,38
(-) Impacto com a Criação dos Novos Cargos				(29.035,44)
GASTOS PREVISTOS COM PESSOAL EM 2007				**10.019.447,56**

Jesus Cabral Galindo

48

SUBSTITUTIVO
AO PROJETO DE LEI N.º 18, DE 06 DE JUNHO DE 2007

"ALTERA A LEI N.º 569/94, DE 02 DE FEVEREIRO DE 1994 e LEI N.º 570/94, DE 17 DE FEVEREIRO DE 1994, COM A EXTINÇÃO, CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS E AMPLIAÇÃO DAS VAGAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Jaciara-MT, **MAX JOEL RUSSI**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei altera os artigos 5º e 40 da Lei nº 569, de 02 de fevereiro de 1994, que dispõem sobre a organização básica administrativa geral e especifica do Poder Executivo Municipal, com alterações posteriores; extingue cargos e respectivas vagas; extingue somente, vagas; cria novos cargos e respectivas vagas, ou cria somente vagas, todas com seus respectivos anexos; retifica o art. 2º da Lei 1.048, de 29 de dezembro de 2006, que altera o Anexo III, com vagas e respectivas vagas em extinção, todos da Lei nº 569, de 02 de fevereiro de 1994, e toma outras providencias, como seguem:

"Artigo 5º - A estrutura básica do Quadro Permanente de Cargos é constituída dos seguintes serviços:

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

a) GABINETE DO PREFEITO

1. Assessoria Jurídica;
2. Procuradoria do Município;
3. Controladoria Interna;
4. Secretaria do Gabinete.

b) GABINETE DO VICE-PREFEITO

II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ESPECÍFICA

a) SECRETARIAS MUNICIPAIS

1. Secretaria Municipal de Gestão e Controle

1.1 . Diretoria de Administração e Controle;

43

1.2 . Secretaria Adjunta de Planejamento;
1.3 . Supervisão de Recursos Humanos;
1.4 . Supervisão de Patrimônio Público;
1.5 . Coordenação do Paço Municipal.

2. Secretaria Municipal de Finanças

2.1. Diretoria de Finanças;
2.2. Diretoria de Compras e Almoxarifado;
2.3. Diretoria de Fiscalização;
2.4. Diretoria de Tributação.

3. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

3.1. Secretaria Adjunta de Educação;
3.2. Diretoria de Esporte;
3.3. Diretoria de Cultura;
3.4. Supervisão de Transporte Escolar.

4. Secretaria Municipal de Infra-estrutura

4.1. Departamento Municipal de Água e Esgoto de Jaciara – DAE/JAC;
4.1.1. Diretoria do DAE/JAC;
4.1.2. Unidade Operacional;
4.1.3. Unidade Comercial.
4.2. Diretoria de Urbanismo e Prédios Públicos;
4.3. Diretoria de Obras e Serviços Públicos;
4.4.1 Supervisão de Obras e Serviços Públicos;
4.4.2 Supervisão de Iluminação Pública.
4.4. Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário;
4.4.1. Diretoria de Trânsito e Transporte.

5. Secretaria Municipal de Governo

5.1. Diretoria de Comunicação e Eventos;
5.1.1 Unidade de Cerimonial;

6. Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente

6.1. Secretaria Adjunta de Meio Ambiente;
6.2. Supervisão da Secretaria Municipal de Saúde;
6.2.1. Setor de Regulação.

Rua Jurucê, 1301 - Centro - CEP 78.820-000 - Cx. Postal 49 - Jaciara - MT - Fone: (66) 3461-3090 / 3080 - E-mail: cmjac@vsp.com.br

6.3. Hospital Municipal de Jaciara;
6.3.1. Superintendência Geral Hospitalar;
6.3.2.Superintendência Administrativa Financeira Hospitalar;
6.3.3. Superintendência de Enfermagem Hospitalar;
6.3.4. Supervisão de Faturamento Hospitalar;
6.3.5. Unidade de Centro Cirúrgico;
6.3.6. Unidade de Reabilitação Municipal;
6.3.7 Unidade de Farmácia Básica Municipal;
6.3.8 Unidade de Laboratório Municipal de Análise Clínica;
6.3.9. Unidade de Coleta e Transfusão de Sangue;
6.3.10. Unidades do Programa de Saúde da Família (PSF's);
6.3.11. Unidade do Centro de Apoio Psicossocial - CAPS;
6.3.12. Unidades de Vigilância em Saúde;
6.3.13. Unidade de Vigilância Ambiental;
6.3.14. Unidade de Vigilância Epidemiológica;
6.3.15. Unidades de Vigilância Sanitária;

7. **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**
7.1 – Unidade Integrada de Indústria, Comércio e Serviços:
7.2. Secretaria Adjunta de Turismo;
7.3. Secretaria Adjunta de Agricultura e Pecuária.

8. **Secretaria Municipal de Gestão Social**

8.1. Unidade do SINE;
8.2. Unidade da Junta Militar;
8.3. Unidade de Projetos.

III – ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

a) CONSELHOS MUNICIPAIS;
b) NÚCLEO DE ATIVIDADES DE INTERESSES COMUNS COM O ESTADO E A UNIÃO.

IV – ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

a) COMISSÃO MUNICIPAL DE ARTESANATO;
b) COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL;
c) COMISSÃO DE ÉTICA HOSPITALAR;
d) COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR.

Art. 40 – A estrutura administrativa básica do Poder Executivo Municipal de Jaciara constitui-se dos seguintes órgãos e suas divisões, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

45

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

c) GABINETE DO PREFEITO

1. Assessoria Jurídica;
2. Procuradoria do Município;
3. Controladoria Interna;
4. Secretaria do Gabinete.

d) GABINETE DO VICE-PREFEITO

II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ESPECÍFICA

b) SECRETARIAS MUNICIPAIS

1. Secretaria Municipal de Gestão e Controle

1.1. Diretoria de Administração e Controle;
1.2. Secretaria Adjunta de Planejamento;
1.3. Supervisão de Recursos Humanos;
1.4. Supervisão de Patrimônio Público;
1.5. Coordenação do Paço Municipal.

2. Secretaria Municipal de Finanças

2.1. Diretoria de Finanças;
2.2. Diretoria de Compras e Almoxarifado;
2.3. Diretoria de Fiscalização;
2.4. Diretoria de Tributação.

3. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

3.1. Secretaria Adjunta de Educação;
3.2. Diretoria de Esporte;
3.3. Diretoria de Cultura;
3.4. Supervisão de Transporte Escolar.

4. Secretaria Municipal de Infra-estrutura

4.1. Departamento Municipal de Água e Esgoto de Jaciara – DAE/JAC;

4.1.1. Diretoria do DAE/JAC;
4.1.2. Unidade Operacional;

4.1.3. Unidade Comercial.
4.2. Diretoria de Urbanismo e Prédios Públicos;
4.3. Diretoria de Obras e Serviços Públicos;
4.4.1 Supervisão de Obras e Serviços Públicos;
4.4.2 Supervisão de Iluminação Pública.
4.4. Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário;
4.4.1. Diretoria de Trânsito e Transporte.

5. Secretaria Municipal de Governo

5.1. Diretoria de Comunicação e Eventos;
5.1.1 Unidade de Cerimonial;

6. Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente

6.1. Secretaria Adjunta de Meio Ambiente;
6.2. Supervisão da Secretaria Municipal de Saúde;
6.2.1. Setor de Regulação.
6.3. Hospital Municipal de Jaciara;
6.3.1. Superintendência Geral Hospitalar;
6.3.2.Superintendência Administrativa Financeira Hospitalar;
6.3.3. Superintendência de Enfermagem Hospitalar;
6.3.4. Supervisão de Faturamento Hospitalar;
6.3.5. Unidade de Centro Cirúrgico;
6.3.6. Unidade de Reabilitação Municipal;
6.3.7 Unidade de Farmácia Básica Municipal;
6.3.8 Unidade de Laboratório Municipal de Análise Clínica;
6.3.9. Unidade de Coleta e Transfusão de Sangue;
6.3.10. Unidades do Programa de Saúde da Família (PSF's);
6.3.11. Unidade do Centro de Apoio Psicossocial - CAPS;
6.3.12. Unidades de Vigilância em Saúde;
6.3.13. Unidade de Vigilância Ambiental;
6.3.14. Unidade de Vigilância Epidemiológica;
6.3.15. Unidades de Vigilância Sanitária;

7. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
7.1 – Unidade Integrada de Indústria, Comércio e Serviços:
7.2. Secretaria Adjunta de Turismo;
7.3. Secretaria Adjunta de Agricultura e Pecuária.

8. Secretaria Municipal de Gestão Social

8.1. Unidade do SINE;
8.2. Unidade da Junta Militar;
8.3. Unidade de Projetos.

III – ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

c) CONSELHOS MUNICIPAIS;
d) NÚCLEO DE ATIVIDADES DE INTERESSES COMUNS COM O ESTADO E A UNIÃO.

IV – ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA

e) COMISSÃO MUNICIPAL DE ARTESANATO;
f) COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL;
g) COMISSÃO DE ÉTICA HOSPITALAR;
h) COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR.

Art. 2º - Ficam extintos, na estrutura básica do Quadro Permanente de Cargos, Anexo I, e do Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada, Anexo II da Lei Municipal nº 569, de 02 de fevereiro de 1994, com alterações posteriores, no âmbito de suas respectivas Secretarias os seguintes cargos com respectivas vagas e ou vagas, como seguem:

I – Quadro Permanente de Cargos:

a) Agente de Recadastramento – nº vagas: 05 (cinco); padrão: 05;
b) Acompanhante Infantil - nº vagas: 08 (oito); padrão: 01;
c) Agente Social de Esporte, Cultura e Lazer – nº de vagas: 01 (um); padrão: S-1;
d) Agente de Combate à Dengue - nº cargo e vagas: 14 (quatorze); padrão: 01

II – Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada:

a) Encarregado da Junta Militar – cargo e vaga 01 (uma); padrão: CC- 2;
b) Agente de Combate a Doenças Epidemiológica (ACDE) – cargo e vagas: 14 (quatorze); padrão: CCAE–03;
c) Agente Comunitário de Saúde do PSF – cargo e vagas: 38 (trinta e oito);padrão: CCSF–04;
d) Auxiliar de Enfermagem do PSF – nº de vagas: 09 (nove); padrão CCSF–05;
e) Enfermeiro do PSF – cargo e vagas: 06 (seis); padrão: CCSF-6;

f) Agente de Serviços Gerais do PSF – cargo e vagas: 06 (seis); padrão: CCSF-4;
g) Zelador Vigia do PSF – cargo e vagas: 12 (doze); CCSF-4;
h) Oficial Administrativo do PSF – cargo e vaga: 01 (um); padrão: CCSF-5
i) Médico do Pronto Atendimento – cargo e vagas: 06 (seis); padrão: CCPA-10

Art. 3º - Ficam criados, na estrutura básica do Quadro Permanente de Cargos, Anexo I e do Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada, Anexo II da Lei Municipal nº 569, de 02 de fevereiro de 1994, com alterações posteriores, no âmbito de suas respectivas Secretarias, os seguintes cargos com respectivas vagas, e vagas em cargos já existentes, como seguem:

I – Secretaria Municipal de Gestão e Controle:

a) Quadro de Cargos em Comissão e FG:

1) Supervisor de Recursos Humanos – cargo com 01 (uma) vaga; Padrão CC7 ou FG-7;
2) Supervisor de Patrimônio Público – cargo com 01 (uma) vaga; Padrão CC7 ou FG-7;
3) Coordenador do Paço Municipal – cargo com 01 (uma) vaga; Padrão: CC7 ou FG7;

b) Quadro Permanente de Cargos:

1) Técnico em Processamento de Dados, 01 (uma) vaga (cargo já existente) – Padrão: 6

II – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

a) **Quadro Permanente de Cargos:**

1) Recreacionista: 05 (cinco) vagas – (cargos já existente); Padrão: 4
2) Auxiliar de Instrutor Técnico: 05 (cinco) vagas – (cargo já existente); Padrão: 2
3) Profissional da Educação Básica: 25 (vinte e cinco) vagas – (cargo já existente); Padrão e nível conforme descrito no Plano de Cargos e Vencimentos;

III – Secretaria Municipal de Infra-Estrutura

a) Quadro de Cargos em Comissão ou FG:

1) Supervisor de Iluminação Pública: cargo e 01 (uma) vaga; Padrão: CC7 ou FG7;

b) Quadro Permanente de Cargos

1) Agente Operacional do DAE: cargo e 06 (seis) vagas; Padrão: 5
2) Encarregado de Transporte: 01 vaga – (cargo já existente); Padrão: 9

IV – Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

a) Quadro de Cargos em Comissão e FG:

1) Coordenador do Programa de Saúde Bucal – cargo com 01 (uma) vaga; Padrão: CC7 ou FG7;
2) Coordenador do Programa de Saúde da Família - cargo com 01 (uma) vaga; Padrão: CC7 ou FG7;
3) Coordenador do Laboratório e Banco de Sangue; cargo com (uma) vaga; Padrão: CC7 ou FG7;
4) Coordenador do CAPS: cargo com 01 (uma) vaga; Padrão: CC7 ou FG7;
5) Coordenador de Vigilância Ambiental: cargo com 01 (uma) vaga; Padrão: CC7 ou FG7;
6) Coordenador de Vigilância Epidemiológica: cargo com 01 (uma) vaga; Padrão CC7 ou FG7;
7) Coordenador de Vigilância Sanitária: cargo com 01 (uma) vaga; Padrão: CC7 ou FG7;
8) Dirigente do Setor de Regulação: cargo com 01 (uma) vaga; Padrão: CC6 ou FG6;
9) Dentista do PSF: cargo com 08 (oito) vagas; Padrão CCSFD-6;
10) Médico do PSF: 02 (duas) vagas; (cargo já existente); Padrão: CCSF7;

b) Quadro Permanente de Cargos:

1) Agente de Fiscalização Sanitária - cargo com 02 (duas) vagas; Padrão: 5
2) Técnico de Laboratório: cargo com 02 (duas) vagas; Padrão: 7
3) Farmacêutico: cargo com 01 (uma) vaga; Padrão: S-5
4) Agente de Combate a Endemias; cargo com 28 (vinte e oito) vagas; Padrão: 4
5) Agente Comunitária de Saúde: 38 (trinta e oito) vagas – (cargo já existente; Padrão: 2
6) Biólogo(a) 01 (uma) vaga (cargo já existente); Padrão: S-1;
7) Fisioterapeuta: 01 (uma) vaga (cargo já existente); Padrão S-1
8) Psicólogo(a): 01 (uma) vaga (cargo já existente); Padrão S-1;

9) Enfermeiro(a): 04 (quatro) vagas – (cargo já existente); Padrão: S-1;
10) Técnico em Enfermagem: 05 (cinco) vagas – (cargo já existente) – Padrão: 4
11) Atendente de Consultório Dentário: 04 (quatro) vagas – (cargo já existente); Padrão: 3

V – Secretaria de Gestão Social:

a) Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada:

1) Dirigente da Junta Militar: cargo com 01 (uma) vaga; Padrão CC7;

§ 1º – Os cargos do Quadro Permanente criados por este artigo passam a integrar o Anexo I da Lei nº 569, de 02 de fevereiro de 1994.

§ 2º – Os cargos em comissão e função gratificada, também criados por este artigo, passam a integrar o Anexo II da Lei nº 569/94 mencionada no parágrafo anterior.

§ 3º - Ficam criados os anexos V (sínteses dos deveres, atribuições dos cargos, condições de trabalho e recrutamento) dos referidos cargos criados por este artigo, na conformidade do Anexo I desta Lei.

Art. 4º - Fica retificada a redação do artigo 2º da Lei nº 1.048, de 29 de dezembro de 2006, incluindo, ainda, ao mesmo o parágrafo único, alterando, como conseqüência, a Lei nº 569/94, como seguem:

"Art. 2º - Ficam extintas 19 (dezenove) vagas do cargo de auxiliar de enfermagem, criados pelas Leis 569/94 e 777/99"

"Parágrafo único – O cargo de auxiliar de enfermagem, com suas respectivas vagas restantes, constante do Anexo I – Quadro Permanente de Cargos da Lei nº 569/94, passa a integrar o Anexo III – Quadro em Extinção, da mesma Lei".

Art. 5º - Fica criado o Incentivo Municipal do Programa Saúde da Família - IMPSF de R$ 100,00 (cem reais) mensais, que serão pagos aos Agentes Comunitários de Saúde.

Parágrafo único – O incentivo de que trata o *caput* deste artigo será regulamentado por Decreto Municipal, após a publicação desta Lei.

Art. 6º - O Poder Executivo Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias, deverá revisar e atualizar o Demonstrativo Analítico Lotacionograma.

Art. 7º - As despesas decorrentes desta Lei ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Vereador, em 31 de outubro de 2007.

IVAN DE ALMEIDA SILVA
VEREADOR - AUTOR

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **COORDENADOR DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes à Odontologia nas Unidades de Saúde, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação e a atuação da equipe de odontologia para que atenda as necessidades preventivas e curativas das comunidades atendidas, traçando metas para o período; implementar e executar programas de educação em saúde oral para escolares e comunidade; promover e recuperar a saúde oral das comunidades, através de atendimento nas unidades de saúde, para que possa o paciente ser reintegrado no meio ambiente em que vive e se torne apto a executar funções profissionais e sociais; orientar o setor de recursos humanos para as necessidades da capacitação de profissionais em saúde oral; coordenar a atuação dos profissionais de saúde oral; executar melhorias nas unidades odontológicas para que possam adequar e atender as necessidades de higiene e bem estar dos profissionais e pacientes atendidos; coordenar as unidades para que possam atender a demanda de pacientes; administrar o almoxarifado de odontologia, controlando e fiscalizando o estoque; fiscalizar todo o material odontológico utilizado; verificar se o material recebido está de acordo com a especificação do material solicitado; supervisionar a manutenção e o conserto dos materiais e equipamentos odontológicos; contatar a chefia imediata, objetivando mantê-la informada sobre as atividades e ocorrências do serviço, bem como repassar aos subordinados, informações inerentes à sua área de atuação; articular ações de saúde bucal, juntamente com a equipe de profissionais dentistas lotados na SMS, assim como adotar providencias quanto a ministrar insumos, medicamentos e assistência, e, efetivar outras medidas afetas ao cargo; Interagir com todas as Secretarias e

Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **COORDENADOR DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes ao Programa de Saúde da Família, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação para proporcionar o desenvolvimento da atenção básica no Município de Jaciara-MT, cuja concepção deve superar a antiga proposição de caráter exclusivamente centrado na doença, desenvolvendo-se por meio de práticas gerenciais e sanitárias, democráticas e participativas, sob a forma de trabalho em equipes, dirigidas às populações de territórios delimitados, pelos quais assumem responsabilidade e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **COORDENADOR DO LABORATÓRIO E BANCO DE SANGUE**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes ao Laboratório e Banco de Sangue, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação em articular e desenvolver ações de motivação na população, sobre a importância da doação de sangue, bem como, ser responsável pelas ações de coletas e envio ao MT HEMOCENTRO, realizar atividades de hemoterapia e hematologia, com o objetivo de fornecer sangue (seus componentes e hemoderivados), preferencialmente aos hospitais da rede pública, além do atendimento ambulatorial das patologias relacionadas com o sangue e Interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **COORDENADOR DO CAPS**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes ao CAPS, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação para articular e desenvolver ações com a equipe de trabalho interdisciplinar que está voltada a assistir pessoas com problemas de saúde mental, individual e coletiva e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **COORDENADOR DA VIGILÂNCIA AMBIENTAL**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes à Vigilância Ambiental, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação das ações que proporcionem conhecimento e detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interfiram na saúde humana, adotando e recomendando medidas de prevenção e fatores de riscos e das doenças ou agravos relacionados à variável/ambiental, promovendo campanhas de prevenção/educação contra a dengue, leishmaniose, chagas, e outras doenças e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **COORDENADOR DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes à Vigilância Epidemiológica, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e desenvolver as atividades das ações que proporcionem conhecimento e detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interfiram na saúde humana, adotando e recomendando medidas de prevenção e fatores de riscos e das doenças ou agravos relacionados à variável/ambiental, promovendo campanhas de prevenção/educação contra a dengue, leishmaniose, chagas, e outras doenças e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo. Prestar Contas da aplicação dos recursos públicos destinados a Vigilância Epidemiológica, orientar e conduzir os funcionários nas visitas residenciais e demais atribuições necessárias.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **COORDENADOR DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes à Vigilância Sanitária do Município, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação e supervisão da equipe de trabalho e desenvolvimento de conjunto de ações práticas da vida social e cidadã, promovendo e protegendo a saúde a fim de prevenir doenças, por meio de estratégias e ações de educação, orientação. Ser responsável pelo Programa SIM (Sistema de Informação sobre Mortalidade), e SINASC (Sistema de Informação sobre Nascidos Vivos) e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **DIRIGENTE DO SETOR DE REGULAÇÃO**

PADRÃO: **CC6/FG6**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes ao Setor de Regulação, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação juntamente com as Centrais de Regulação Regional e Estadual, consultas e exames especializados, bem como, encaminhar pacientes agendados para fora do domicílio e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal;
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **DIRIGENTE DA JUNTA MILITAR**

PADRÃO: **CC6/FG6**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes à Junta Militar, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação dos alistamentos para o serviço militar, confeccionar e expedir documentos, fazer controles e arquivos de documentos, fazer atendimento ao público, prestar informações e orientações, enfim, proceder em todas as atribuições inerentes ao cargo e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes ao Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação dos procedimentos de contratação, acompanhamento de vida funcional dos servidores municipais, e demissões/exonerações, quer de efetivos, contratados ou comissionados, proceder descontos e retenções autorizados em Lei, elaborar folha de pagamento, enfim, realizar todas as tarefas afetas ao cargo e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal.
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **SUPERVISOR DE PATRIMÔNIO PÚBLICO**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes ao Patrimônio Público da Prefeitura Municipal, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução das mesmas.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a: manutenção e controle dos bens patrimoniais; orientar e supervisionar as atividades de patrimônio; manter atualizados os registros de tombamento dos equipamentos e mobiliários de caráter permanente; providenciar a reposição dos bens patrimoniais irrecuperáveis; responsabilizar-se pela guarda e conservação dos equipamentos e mobiliários estocados; receber, conferir, armazenar e distribuir todos os materiais, equipamentos e mobiliários e atribuir responsabilidade pela guarda dos equipamentos em cada Setor da Prefeitura Municipal de Jaciara.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal;
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 6º)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (Designação)**

CARGO: **Coordenador do Paço Municipal**

PADRÃO: **CC7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenar os serviços de administração e manutenção do Paço Municipal e todos seus componentes.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e controlar os serviços inerentes, determinando a distribuição de serviços, zelando pela observância dos prazo fixado pra o cumprimento destas tarefas, reunir sempre que necessário os servidores para discussão de assuntos ligados as suas atividades, autorizar a requisição de material necessário ao órgão competente para execução dos serviços, controlar o horário de trabalho estabelecidos aos seus subordinados, avaliar o pessoal no aspecto qualitativo e quantitativo, executar outras tarefas correlatas conforme a necessidade do Município, elaborar Planos e Programas de Trabalho, supervisionar a elaboração de prestação de serviços executados por terceiros no prédio do Paço Municipal, executar atividade de apoio administrativo de acordo com a necessidade da Administração.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I - Horário: Periodo normal de trabalho a disposição do Prefeito Municipal

II – Outros: O execicio do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens, trabalho a noite, sabádo, domingo e feriados a disposição do Prefeito Municipial

Recrutamento: Indicação do Prefeito Municipal

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **SUPERVISOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

PADRÃO: **CC7/FG7**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de coordenar, orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades inerentes à iluminação pública, distribuindo tarefas, dirimindo dúvidas e acompanhando a execução da manutenção da mesma.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de coordenação dos projetos de redes de Iluminação Pública, procedendo à sua implantação e manutenção, realizar a manutenção preventiva e corretiva, acompanhar a programação e o desenvolvimento de reformas e obras públicas de edificações para o atendimento quanto à adequação dos sistemas elétricos existentes ou a serem implantados, enfim, realizar todas as tarefas afetas ao cargo e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho à disposição do Prefeito Municipal;
II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal;
III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 6º)

SERVIÇO: **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA (DESIGNAÇÃO)**

CARGO: **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA**

PADRÃO: **5**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende a atribuição o exercício de atividades de fiscalização e prevenção sanitária.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de fiscalização do comércio fixo e ambulante de alimentos quanto às condições de higiene e preparo dos mesmos; fiscalizar as condições de higiene das residências, verificando, principalmente, fossas vazamentos de esgotos e criação de animais; atuar na fiscalização em obras acabadas, visando a concessão de "habite-se"; controlar e combater vetores causadores de doenças, em estabelecimentos comerciais e residenciais, fazendo uso de inseticida; fazer a pulverização das zonas urbanas e rurais, utilizando bomba costal motorizada e manual, contendo produtos químicos, a fim de combater os agentes transmissores de doenças: ratos, baratas, pulgas, etc...; dedetizar ralos de ruas e/ou residências eliminando focos de mosquitos, utilizando bomba apropriada e acessórios necessários à sua segurança, tais como máscara, bota macacão e luvas; realizar atividades educativas para prevenção de agravos à saúde; identificar situações de risco e comunicar aos superiores para a tomada das decisões necessárias; realizar mapeamento da ocupação do espaço urbano, perímetro-urbano e rural e elaborar plantas cadastrais; participar, com supervisão de trabalhos especiais de Vigilância Sanitária com a defesa civil, em situações de emergência e calamidade pública; participar de campanhas de saúde; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
II. **Recrutamento:** Edital para concurso público, com as devidas especificações fixadas na expedição (Recrutamento amplo);
III. **Escolaridade:** Ensino Médio Completo.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

PADRÃO: **4**

SÍNTESE DOS DEVERES: Promover ações de controle de doenças epidemiológicas, bem como a promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor da Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Realizar visitas domiciliares, que acompanham tratamento nos pontos com água parada. Orientar a população, tirando todas as dúvidas sobre as doenças epidemiológicas, seus sintomas e prevenção. Realizar o levantamento de índice, ou a chamada pesquisa, para saber o índice de infestação do mosquito aedes aegypti no Município; realizar borrifações em pontos estratégicos (cemitério, ferro-velho, lanternagem, mecânica e casas de materiais de construção), executando, sistematicamente, com bombas especificas e para o trabalho o agente terá como obrigação o uso de equipamento de proteção, orientar nos cuidados com o lixo, participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; executar outras tarefas compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
II. **Recrutamento:** Edital para concurso público, com as devidas especificações fixadas na expedição (Recrutamento amplo) e ou Teste seletivo simplificado, conforme determina a Lei Federal n.º 11.350 de 05 de outubro de 2006;
III. **Escolaridade:** I Grau Completo;
IV. **Outras:** Sujeito as atividades em rodízio no exercício da função.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 12)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (designação)**

CARGO: **DENTISTA DO PSF**

PADRÃO: **CCSFD-6**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende o cargo atividades de prestar assistência odontológica nas Unidades de Saúde da Família e visitas domiciliares.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, prescrever ou administrar medicamento determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; fazer perícias odonto administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico aos moradores da área de abrangência do PSF, para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; atender a população nos bairros, supervisionar a equipe do PSF, preparar relatórios das atividades relativas ao cargo, executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e ou com particularidades ou necessidades do Município.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** período normal de trabalho no período diurno e à disposição do Prefeito Municipal;

II. **Outros:** o exercício do cargo e ou função poderá determinar realizações de viagens e trabalho a noite, aos sábados, domingos e feriados à disposição do Prefeito Municipal;

III. **Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 6º)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (Designação)**

CARGO: **TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

PADRÃO: **07**

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende a atribuição de elaborar análises de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de realizar a coleta de material, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; manipular com especificações e submetendo-as à fonte de calor, para obter os relativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório; proceder a exames anatomo-patológico, preparando as amostras e realizando a fixação e corte do tecido orgânico, para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial; fazer exames coprológicos, analisando forma, consistência, cor e cheiro das amostras de fezes e pesquisando a existência de concreções, sangue, urubilina, bilirrubina, gorduras e fermentos pancreáticos e parasitas intestinais, através de técnicas macroscópicas e microscópicas, para completar diagnósticos; realizar exames de urina de vários tipos, verificando densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características, e a presença de albumina, glicose, pigmentos biliares, urubilina e outras substancias, determinando o pH, para obter subsídios, diagnósticos para diversas doenças e complementação diagnóstica da gravidez; fazer interpretações dos resultados dos exames, análise e testes, baseando-se nas tabelas científicas para elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; auxiliar os especialistas de nível superior nas atividades laboratoriais; cuidar dos estoques de material de laboratório, preservando-os e removendo-os; participar da execução de ensaios e da apresentação de resultados; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

II. **Recrutamento:** Edital para concurso público, com as devidas especificações fixadas na expedição (Recrutamento amplo).

III. **Escolaridade:** Ensino Médio Completo específico de Técnico de Laboratório, com registro no órgão competente.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 6º)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (Designação)**

CARGO: **FARMACÊUTICO**

PADRÃO: **S1**

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência farmacêutica à população, bem como, promover a utilização racional de medicamentos, por meio de ações que disciplinem a prescrição e o consumo.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de controlar os medicamentos desde sua aquisição até a sua chegada ao consumidor final; aconselhar sobre o uso de medicamentos esclarecendo sua ação, a melhor forma de usar, efeitos indesejados, de acordo com a realidade de cada paciente; responsabilizar-se por de medicamentos que exijam, pela legislação, controle mais rigoroso, em função de seus efeitos adversos; manter o controle de qualidade dos medicamentos constantes no órgão de saúde da Administração Municipal; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
II. **Recrutamento:** Edital para concurso público, com as devidas especificações fixadas na expedição (Recrutamento amplo).
III. **Escolaridade:** Nível Superior, com certificado de Farmacêutico registrado no órgão competente.

ANEXO I

ANEXO V (artigo 6º)

SERVIÇO: **Estrutura Administrativa (Designação)**

CARGO: **AGENTE OPERACIONAL DO DAE**

PADRÃO: **05**

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência na manutenção do serviço de extensão do sistema de água e esgoto do Município.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de serviços de extensão do sistema de água e respectivas ligações, de acordo com as especificações contidas nas ordens de serviços e solicitações, manutenção e adequação do sistema de água; lavagem e desinfecção de reservatórios, limpeza de captações; desentupimentos, conservação e manutenção de redes de águas pluviais e operar veículos e máquinas para a realização dos serviços, bem como outras atribuições afins e interagir com todas as Secretarias e Departamentos da Administração, a fim de estabelecer uma dinâmica flexível das ações do governo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

I. **Horário:** 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
II. **Recrutamento:** Edital para concurso público, com as devidas especificações fixadas na expedição (Recrutamento amplo).
III. **Escolaridade:** I Grau Completo.
IV. **Outras:** Poderá sujeitar-se ao uso de uniforme próprio, fornecido pela Prefeitura.

ANEXO II

ANEXO VII

CARGO EM COMISSÃO	VALOR	FUNÇÃO GRATIFICADA	VALOR
CCSFD-6	R$ 4.000,00	----------	----------

PROJETO DE LEI Nº 38, DE 16 DE JULHO DE 2007.

PARECER
COMISSÕES CONJUNTAS – Art. 103 do RI
COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE
COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

RELATÓRIO
RELATOR: VEREADOR IVAN DE ALMEIDA SILVA

I – Exposição da Matéria em Exame

Dispõe sobre a alteração da Lei 569/94, com extinção, criação de novos cargos e ampliação de vagas em cargos já existentes e dá outras providências.

II - Conclusões do Relator

O Projeto de Lei busca a alteração do artigos 5 e 40 da Lei 569/94, na estrutura básica do Quadro Permanente de Cargos e também na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, com a criação de diversos cargos em comissão, distribuído entre as Secretarias Municipais, cria também novos cargos com a respectivas vagas e novas vagas em cargos já existentes do Quadro Permanente de Cargos.

Extingue-se também diversos cargos com suas respectivas vagas do Quadro Permanente e em Comissão, coloca ainda, cargo no Quadro em extinção pertencente ao Anexo III da Lei 569/94.

Cria também os Incentivo Municipal do Programa da Saúde da Família no valor de R$ 100,00 (cem reais) mensais, a ser pago aos Agentes Comunitários de Saúde, incentivo este que será regulamento por Decreto Municipal após a publicação deste Lei.

Estas Comissões na análise do Projeto, percebeu um certo conflito na sua elaboração, tornando difícil seu entendimento, restando desta forma a alternativa de apresentação do Substitutivo na intenção de ordenar sem mudar a sua essência.

Cumpre-se o estabelecido na Constituição Federal quanto a iniciativa, observando-se ainda o arts. 137 e 169 desta, bem como, o disposto no art. 52 da Lei Orgânica Municipal combinado com art. 72 desta.

Acompanha ainda o Projeto os calculo de impacto orçamentário e financeiro, previsto na Lei Complementar 101/00, os art. 16 e 17.

Não especifica a dotação orçamentária, mas estabelece que as despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações prevista na Lei Orçamentária em vigor.

Por todo exposto, concluímos que a matéria é legal, merecendo a sua aprovação.

São as conclusões.

Gabinete do Vereador, em 31 de outubro de 2007.

VEREADOR IVAN DE ALMEIDA SILVA
RELATOR

III – Decisão das Comissões

As Comissões conjuntas CCJR, COFC e CAP, data infra, passam à votação:

VOTOS:

Comissão de Constituição, Justiça e Redação

O Vereador Ademir Gaspar de Lima; Com as conclusões do Relator

O Vereador João Mendes de Souza: Com as conclusões do Relator

O Vereador Rosandro de Moura Andrade; Pelas conclusões do Relator

Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade

O Vereador Ivan de Almeida Silva; Com minhas conclusões

O Vereador Jozias Melo de Almeida; Pelas conclusões do Relator

O Vereador Sidney de Souza Soares, Pelas conclusões do Relator.

Comissão de Administração Pública

O Vereador Roberto Silva Pires ; Com as conclusões do Relator

O Vereador Jozias Melo de Almeida; Pelas conclusões do Relator

O Vereador Sidney de Souza Soares, Pelas conclusões do Relator.

Sala das Comissões, em 31 de outubro de 2007.

Vereador Ivan de Almeida Silva
Relator

CONCLUSÃO FINAL: Face à conclusão do Relator e a decisão das Comissões conjuntas, com fulcro no § 1º do art. 107 do Regimento Interno, o Relatório transforma-se em Parecer Favorável ao Substitutivo do Projeto de Lei nº 18, de 06 de junho de 2007, de autoria do Poder Executivo.

Sala das Comissões, em 31 de setembro de 2007.

VEREADOR IVAN DE ALMEIDA SILVA
RELATOR