



ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Jaciara**

LEI Nº 1032 DE 30 DE JUNHO DE 2006.

**“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO A LEI Nº. 569, DE 02 DE FEVEREIRO DE 1.994, COM CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS E RESPECTIVAS VAGAS EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, MAX JOEL RUSSI

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Artigo 1º** – Fica criado, o cargo e respectiva vaga de Sub - Secretário de Meio Ambiente, Padrão SSMA- 8 e FGSSMA -8 na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente do Município.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constante do “caput” deste artigo, passa a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – padrão SSMA – 8 e FGSSMA 8, da Lei nr. 569, de 02 de fevereiro de 1.994.

§ 2º – As atribuições que tratam o “caput” deste artigo e os requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, estão constantes em anexo que passa a integrar o Anexo V da Lei nr. 569, de 02/02/1994.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Jaciara**

**Artigo 2º.** – Fica criado o cargo e respectiva vaga de Controlador Interno Municipal, Padrão CIM-8 e FGCIM – 8, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Assessoramento, vinculado ao Gabinete do Prefeito.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste artigo passam a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CIM – 8 e FGCIM-8 - da Lei nr. 569, de 02 de fevereiro de 1.994.

§ 2º – A indicação para o cargo de que trata este artigo caberá unicamente ao Prefeito, dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício deste cargo, cujas atribuições estão constantes em anexo que passam a integrar o Anexo V da Lei nr. 569, de 02 de fevereiro de 2004.

**Artigo 3º** - Ficam criados, os cargos e respectivas vagas de Diretor de Fiscalização com 01 (uma) vaga, Padrão CC-8 e FG-8 , e de Diretor de Tributação com 01 (uma) vaga, Padrão CC-8 e FG-8 , na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculados à Secretaria Municipal de Fazenda Gestão e Controle do Município.

§ 1º – Os cargos e respectivas vagas constantes do “caput” deste artigo, passam a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – padrão CC-8 e FG-8 da Lei nr. 569, de 02 de fevereiro de 1.994.

§ 2º – As atribuições que tratam o “caput” deste artigo e os requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, estão constantes em anexo que passa a integrar o Anexo V da Lei nr. 569, de 02 de fevereiro de 1994.



**Artigo 4º** - Fica criado o cargo e respectiva vaga de Supervisor da Secretária Municipal de Saúde, Padrão CC -7 e FG -7, na Estrutura Administrativa dos Órgão de Administração Geral e Específica, vinculado à Secretária Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1º – Os cargos e respectivas vagas constantes do “caput” deste artigo, passam a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – padrão CC-7 e FG-7 da Lei nr. 569, de 02 de fevereiro de 1.994.

**Artigo 5º** – Os Artigos 5º, 40, e 41 da Lei 569 de 02 de fevereiro de 1994, passam a vigor com as redações abaixo especificadas:

*“Art.5º - A estrutura Básica do Quadro Permanente de Cargos e dos serviços do poder Executivo Municipal será constituída conforme discriminado:*

**I – Órgãos de Assessoramento**

**a) Gabinete do Prefeito**

- 1- Chefia de Gabinete
- 2- Assessoria Jurídica
- 3- Procuradoria do Município
- 4- Departamento Municipal de Trânsito
  - 4.1 – Supervisão de Trânsito e Transporte

**5- Controladoria Interna**

**b) Gabinete do Vice-Prefeito**

**II – Órgãos de Administração Geral e Específica**

**a) Secretarias Municipais**

1. Secretaria Municipal de Fazenda Gestão e Controle
  - 1.1- Diretoria de Fazenda, Gestão e Controle;
  - 1.2- Diretoria de Compras e Almoxarifado;
  - 1.3- Diretoria de Administração e Controle;
  - 1.4- Diretoria de Planejamento;



- 1.5- **Diretoria de Fiscalização;**
- 1.6- **Diretoria de Tributação.**

2. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos

- 2.1- Diretoria de Esportes, Cultura e Lazer;
- 2.2- Supervisão de Transporte Escolar.

3. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

- 3.1- Diretoria de Obras e Serviços Públicos
- 3.2- Supervisão de Serviços Públicos

4. Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Habitação

- 4.1- Departamento de Água e Esgoto;
- 4.2- Diretoria de Urbanismo.

5. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

- 5.1- Diretoria de Turismo

6. Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente

- 6.1- **Sub-Secretaria Municipal de Meio Ambiente**
- 6.2- **Supervisão da Secretaria Municipal de Saúde**
- 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

7. Secretaria Municipal de Agricultura

8. Secretaria Municipal de Gestão Social

III – Órgãos Consultivos e Descentralização Administrativa

- 1. Conselhos Municipais;
- 2. Núcleo de Atividade de Interesses comuns com o Estado e a União.

IV – Órgãos de Supervisão Administrativa

- 1. Comissão Municipal de Artesanato;
- 2. Comissão Municipal de Defesa Civil;
- 3. Comissão de Ética Hospitalar;



4. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.”

“Art. 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- Chefia de Gabinete
- 2- Assessoria Jurídica
- 3- Procuradoria do Município
- 4- Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário
  - 4.1 – Supervisão de Trânsito e Transporte
- 5. Controladoria Interna**

b) Gabinete do Vice-Prefeito

II – Órgãos de Administração Geral e Específica

a) Secretarias Municipais

1. Secretaria Municipal de Fazenda Gestão e Controle

- 1.1 Diretoria de Fazenda, Gestão e Controle;
- 1.2 Diretoria de Compras e Almoxarifado;
- 1.3 Diretoria de Administração e Controle;
- 1.4 Diretoria de Planejamento;
- 1.5 Diretoria de Fiscalização;**
- 1.6 Diretoria de Tributação.**

2. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos

- 2.1- Diretoria de Esportes, Cultura e Lazer;
- 2.2- Supervisão de Transporte Escolar.

3. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

- 3.1- Diretoria de Obras e Serviços Públicos
- 3.2- Supervisão de Serviços Públicos

4. Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Habitação



- 4.1- Departamento de Água e Esgoto;
- 4.2- Diretoria de Urbanismo.

5. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

- 5.1- Diretoria de Turismo

6. Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente

- 6.1- Sub-Secretaria Municipal de Meio Ambiente**
- 6.2- Supervisão da Secretaria Municipal de Saúde**
- 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

7. Secretaria Municipal de Agricultura

8. Secretaria Municipal de Gestão Social

III – Órgãos Consultivos e Descentralização Administrativa

- 1. Conselhos Municipais;
- 2. Núcleo de Atividade de Interesses comuns com o Estado e a União.

IV – Órgãos de Supervisão Administrativa

- 1. Comissão Municipal de Artesanato;
- 2. Comissão Municipal de Defesa Civil;
- 3. Comissão de Ética Hospitalar;
- 4. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.”

“Art.41- São competências dos Órgãos de Assessoramento:

- 1. Do Gabinete do Prefeito : As atribuições de assistências ao Prefeito nas funções políticas, administrativas, sociais e de cerimonial e, especialmente, as de relações públicas, de representação e de divulgação.
  - a) Da Chefia de Gabinete: Assistir ao Prefeito em suas atividades relacionadas aos atendimentos a autoridades, visitantes e ao público em geral; Programar audiências, visitas, reuniões e solenidades; Coordenar expedições de documentos, correspondências convites e outros. Organizar a agenda das Atividades e Programas Oficiais do Prefeito, bem como tomar as providências necessárias.

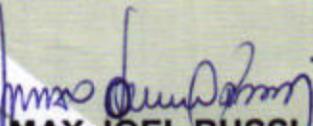


ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Jaciara**

- b) Da Assessoria Jurídica: Prestar assistência jurídica ao Prefeito e ao Poder Executivo por delegação específica do Prefeito; Emitir pareceres na defesa dos direitos e interesses do Município, especialmente quanto a elaboração de contratos, editais de licitação etc. Assessorar em assuntos de natureza jurídica em geral, com vistas a atualização da Legislação Municipal.
- c) Da Procuradoria do Município: Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja outor ou réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado.
- d) Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário: Gerenciar, fiscalizar e controlar toda a área urbana do município, as atividades de trânsito de competência municipal. Estudar os problemas relacionados com o trânsito, organizar e gerenciar o estacionamento rotativo e executar as atividades compatíveis ao aprimoramento do trânsito no município.
- e) Controladoria Interna: Organizar, coordenar, orientar, promover e executar ações que levem à adequação do sistema financeiro e Contábil Municipal, zelando pela normalidade e legalidade de cada ato praticado pela Unidade de Execução Orçamentária e pelo Setor de Contabilidade, auditando dados numéricos e custos operacionais, elaborar estimativa de impacto orçamentário financeiro, na conformidade da Lei de Responsabilidade Fiscal, em seus artigos 15 e 16, sempre que se fizer necessário.”

**Artigo 6º**- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DE JACIARA  
EM 30 DE JUNHO DE 2008.**

  
**MAX JOEL RUSSI**  
Prefeito Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Jaciara**

**DESPACHO. Sanciono a presente Lei sem ressalvas**

  
**MAX JOEL RUSSI.**

**Prefeito Municipal**

Registrada e publicada de acordo com a Legislação vigente. Data Supra.

  
**LEOPOLDO RODRIGUES DE MENDONÇA**  
**Secretario Municipal de Fazenda Gestão e Controle**



ANEXO V ( artigo 12 )

SERVIÇO: Estrutura Administrativa ( designação )

CARGO: Sub - Secretário (a) de Meio Ambiente

PADRÃO: SSMA – 8 e FGSSMA-8

**Síntese dos Deveres:** Compreende o cargo que se destina a executar sob a direção do Secretário Municipal de Saúde, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente

**Exemplo de Atribuições:** Emitir laudo técnico, fomentar o cooperativismo, atuar na preservação e recuperação das matas ciliares, rios e nascentes; estimular parcerias, planejar ações articuladas entre a classe produtora, poder executivo, poder legislativo e a sociedade, promover o controle e a fiscalização das atividades de exploração dos recursos minerais, hídricos, florestais e faunísticos; Estudar, formular e propor junta à Secretaria de Saúde e Meio Ambiente, as normas necessárias ao zoneamento ambiental; de forma a promover a fiscalização e aplicação das penalidades por infração à legislação de proteção ambiental; formular, propor e executar, juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário de Saúde e Meio Ambiente a política municipal de Meio Ambiente; adotar medidas visando o controle, conservação e preservação dos recursos ambientais e, quando necessário, para a proteção de bens e valor científico e cultural; promover o levantamento, organização e manutenção do cadastro municipal de atividades que alterem o meio ambiente; desenvolver pesquisa e estudo técnico que subsidiem o planejamento das atividades que envolvam a conservação e a preservação dos recursos ambientais e o estabelecimento de critérios de exploração e manejo das mesmas; monitorar a pesca amadora, gerenciar os resíduos sólidos, promover a proteção da bio-diversidade, atuar juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário de Saúde e Meio Ambiente na celebração de Convênios e ou Termo de Cooperação técnica ( ajustamento de conduta) com a SEMA para ações de licenciamento e fiscalização ambiental, atuar no combate e controle às queimadas; promover junto a Secretaria de Saúde e Meio Ambiente a emissão de carteiras de produtos amadores, bem como no monitoramento do recolhimentos das taxas devidas..

**Condições de Trabalho:**

I - Horário: período normal de trabalho á 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 á disposição do Prefeito Municipal.

**Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal



ANEXO V ( artigo 12 )

SERVIÇO: Estrutura Administrativa ( designação )

CARGO: Controlador Interno

PADRÃO: CIM -8 e FGCIM-8

**Síntese dos Deveres:** Controlar e Relatar Atos e Fatos Administrativo, Financeiros e Contábeis, promovendo a adequação dos Atos e Fatos Financeiros e Contábeis à normalidade e Legalidade, ligado ao Gabinete do Prefeito;

**Exemplo de Atribuições:** Organizar, coordenar, orientar, promover e executar ações que levem à adequação do sistema financeiro e Contábil Municipal, zelando pela normalidade e legalidade de cada ato praticado pela Unidade de Execução Orçamentária e pelo Setor de Contabilidade, auditando dados numéricos e custos operacionais, elaborar de estimativa de impacto orçamentário financeiro, na conformidade da Lei de Responsabilidade Fiscal, em seus artigos 15 e 16, sempre que se fizer necessário.

**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.

**Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal, dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício deste cargo

*Handwritten signature and initials*



**ANEXO V (ART. 06)**

**SERVIÇO:** Estrutura Administrativa (Designação)

**CARGO:** DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO

**PADRÃO:** CC-8 e FG-8

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito a aplicação da legislação municipal, bem como verificar o cumprimento das leis municipais, atinente a execução de obras públicas e particulares.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Estudar, conhecer toda a legislação municipal, orientar o serviço de cadastro e realizar perícias, orientar e fiscalizar as atividades e /ou ações ligadas ao aspecto sanitário; emitir pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração; assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar e executar o levantamento específico da área tributária, sanitária e obras particulares, estudar toda a legislação básica e integrar grupos operacionais; acompanhar a fiscalização sobre o andamento das construções afim de constatar a sua conformidade com o projeto devidamente aprovado; verificar denúncias e fazer notificações sobre irregularidades em confronto com a legislação; prestar todas as informações necessárias aos interessados; acompanhar a fiscalização sobre o desenvolvimento das construções se estão de conformidade com o Código de Obras e Postura, fossa séptica, calçada e passeio, e existência de entulhos e localização, poda de árvores indevida, vistoria de imóveis p/ avaliação (ITBI), tipos de construções, piso, acabamento, pintura etc. Supervisionar o acompanhamento a fiscalização da feira vistoria das bombas de gasolina e álcool, cadastro imobiliário, alvarás de licença, recolhimento de taxas diversas etc. Supervisionar o acompanhamento da fiscalização das construções, com o objetivo de constatar se está de conformidade com as plantas e ou projetos, devidamente aprovados pelo setor competente, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso, executar outras atividades compatíveis com as especificações conforme a necessidade do Município.

**REQUISITO-PARA PROVIMENTO**

- 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.

**RECRUTAMENTO:** Indicação pelo Prefeito Municipal



ANEXO V ( ART. 06)

SERVIÇO: Estrutura Administrativa (Designação)

CARGO: DIRETOR DE TRIBUTAÇÃO

PADRÃO: CC-8 e FG-8

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município bem como, ao que se refere a fiscalização especializada com relação a todos os tributos municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Constituir o crédito tributário através do exame de livros fiscais e contábeis, arquivos, documentos, papéis fiscais dos contribuintes ou das pessoas a eles equiparados, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que visem as circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias; promover correções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização; realizar diligências com o objetivo de instruir processos administrativos tributários ou programas de fiscalização; desenvolver atividades de apoio a pesquisa, análise, controle relacionadas com a formulação dos objetivos da tributação, arrecadação e fiscalização; chefiar as coordenações vinculadas a administração tributária; exercer as assessorias técnicas vinculadas a administração tributária; participar de sindicância e inquéritos administrativos; desempenho de outras funções na administração por designação do Secretário de Fazenda Gestão e Controle; estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de tributação no sentido de melhorar o desempenho do cumprimento de atos administrativos junto aos contribuintes; executar o levantamento de débitos existentes no setor; providenciar a elaboração de relatórios, tabelas, fichas de controle evidenciando a execução das atividades específicas para o cumprimento da legislação tributária; auxiliar na elaboração de relatório sobre a evolução da receita tributária; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- 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.

RECRUTAMENTO: Indicação pelo Prefeito Municipal



ANEXO V ( artigo 12 )

SERVIÇO: Estrutura Administrativa ( designação )  
CARGO: Supervisor da Secretaria Municipal de Saúde  
PADRÃO: CC 7 ou FG 7

**Síntese dos Deveres:** Compreende o cargo que se destina a executar sob a direção direta do Secretário Municipal de Saúde, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente

**Exemplo de Atribuições:** Supervisionar a execução das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; realizar triagem das pessoas a serem atendidas pelo Secretário; receber e protocolar as correspondências para encaminhá-las aos diferentes setores; receber e organizar a lista de compras de todos os setores da Secretaria de Saúde; executar atividades de apoio administrativo. Autorizar pedidos de xerox; elaborar pareceres instrutivos e de expediente; proceder a conferência e enaminamento da documentação do pessoal do Quadro para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura; encaminhar pedido de férias, licença, afastamento, horas extras etc. para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura; organizar arquivos e documentos da Administração da Secretaria de Saúde e elaborar relatórios quando solicitados.

**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.

**Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Jaciara**

**ANEXO II**

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
08	Secretário Municipal	Agente Político CC 9
01	Chefe de Gabinete	CC 9
02	Assessor Jurídico	CC9
01	Superintendente Geral Hospitalar	SGH 9 ou FGSMH 9
01	Superint.de Enfermagem Hospitalar	SEH 8 ou FGSEH 8
<b>01</b>	<b>Sub - Secretário de Meio Ambiente</b>	<b>SSMA-8 ou FGSSMA 8</b>
<b>01</b>	<b>Controlador Interno Municipal</b>	<b>CIM-8 ou FGCIM 8</b>
01	Superintendente Admin Hospitalar	SAH 7 ou FGSAH 7
01	Supervisor Faturamento Hospitalar	SFH 6 ou FGSFH 6
01	Médico Auditor	CC8 ou FG 8
01	Diretor de Urbanismo	CC8 ou FG 8
01	Diretor de Esporte e Cultura	CC8 ou FG 8
01	Diretor DAE	CC8 ou FG 8
01	Diretor de Obras e Ser.Públicos	CC8 ou FG 8
01	Diretor Ind.Comércio e Turismo	CC8 ou FG 8
01	Diretor de Adm. E Controle	CC8 ou FG 8
01	Diretor de Fazenda e Controle	CC8 ou FG 8
01	Diretor de Compras e Almoarifado	CC8 ou FG 8
<b>01</b>	<b>Diretor de Tributação</b>	<b>CC8 ou FG 8</b>
<b>01</b>	<b>Diretor de Fiscalização</b>	<b>CC8 ou FG 8</b>
01	Diretor de Planejamento	CC8 ou FG 8
01	Supervisor de Obras e Serv.Públicos	CC7 ou FG 7
<b>01</b>	<b>Supervisor da Sec. Mun. De Saúde</b>	<b>CC7 ou FG 7</b>
01	Supervisor de Engenharia	CC7 ou FG 7
01	Supervisor de Transporte da Saúde	CC7 ou FG 7
01	Supervisor de Trânsito e Transporte	CC7 ou FG 7
01	Supervisor de transporte Escolar	CC7 ou FG 7
06	Dirigente de Setor	CC6 ou FG 6
01	Assessor de Imprensa	CC6 ou FG 6
05	Coordenador de Creche	CC5 ou FG 5
08	Coordenador de área	CC4 ou FG 4
12	Chefe de Equipe	CC3 ou FG 3
01	Encarregado da Junta Militar	CC 2 ou FG 2
06	Médico PSF	CCSF-7
06	Enfermeiro (a) Padrão PSF	CCSF-6
03	Auxiliar de Enfermagem PSF	CCSF-5
04	Agentes Serv. Gerais PSF	CCSF-4
01	Zelador/vigia PSF	CCSF-4
01	Médico Pronto Atendimento	CCPA-10
38	Agente de Saúde Comunitário	CCSF-4
13	Agente de Combate a Dengue	CCAE-3
04	Agente Administrativo	CCSF-4

*mxo*  
*cc*

14



1032

ANEXO VII

**TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

CARGO EM COMISSÃO		FUNÇÃO GRATIFICADA	
CC2	400,00	FG-2	160,00
CC3	460,00	FG-3	184,00
CC4	570,00	FG-4	228,00
CC5	600,00	FG-5	240,00
CC6	900,00	FG-6	360,00
CC7	1.200,00	FG-7	480,00
CC8	1.850,00	FG-8	740,00
CC9	4.022,93	-	
CCSF-7	6.392,72		
CCSF-6	3.082,38		
CCSF-5	481,68		
CCSF-4	400,00		
CCPA-10	3.772,01		
CCAE-3	400,00		
SMH-9	4.022,93		
SAH-8	2.668,58		
SSMA-8	2.668,58	FGSSMA-8	1.067,43
CIM-8	2.668,58	FGCIM-8	1.067,43
SEH-8	3.082,38		

mano  
xl



**MENSAGEM AO PROJETO DE LEI Nº 03 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2006.**

**Excelentíssimo Senhor Presidente  
Excelentíssimos Senhores**

No exercício das prerrogativas que me são conferidas em lei, dirijo-me a esta Augusta Casa para apresentar o PROJETO DE LEI em apenso, que dispõe acerca da Criação de quatro Cargos em Comissão, para regularização da pasta que já existe, mas que está incompleta visto não existir na Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente, o respectivo cargo, o Cargo de Controlador Interno que é exigência da Lei 101/2000 e do Tribunal de Contas, e os cargos de Supervisão de Tributação e Fiscalização.

A pertinência do presente projeto de lei se fundamenta na realidade concreta de que as leis que regem a política de pessoal estão defasadas em relação à emenda constitucional nº 19 que trata da reforma administrativa, exigindo-se no plano municipal a sua adequação

O Governo Municipal busca com a criação do Cargo de Secretário Adjunto de Meio Ambiente fazer um trabalho profícuo na preservação do nosso ecossistema, uma vez que com a implementação da parte da Secretaria de Saúde no tocante ao Meio Ambiente, haverá condições de buscar recursos para serem aplicados no Município, através de projetos específicos.

A Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF- contempla que 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, prevê também a criação do Cargo de Controlador Interno para que haja maior controle nos gastos públicos municipais com uma fiscalização mais efetiva, ou seja presencial. Promovendo e executando ações que levem à adequação do sistema financeiro e Contábil Municipal, zelando pela normalidade e legalidade de cada ato praticado pela Unidade de



ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Jaciara**

Execução Orçamentária e pelo Setor de Contabilidade, auditando dados numéricos e custos operacionais, elaborando estimativa de impacto orçamentário financeiro, na conformidade da Lei de Responsabilidade Fiscal, em seus artigos 15 e 16.

As novas exigências ditadas pelo processo de globalização e avanços na tecnologia da informação que demandam a cada dia maior agilização da administração pública, o que ~~traz~~ a necessidade de fazer frente as constantes mudanças que estão ocorrendo com a reforma administrativa.

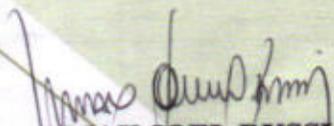
É essencial a definição administrativa de se racionalizar e buscar mais eficiência e eficácia nas ações administrativas, bem como a determinação de racionalizar e flexibilizar as ações administrativo-funcionais.

Ora, o quadro a nível de Brasil, ou seja de forma geral, demanda 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 justifica a criação dos cargos, para assim, fazer face às carências do Município.

Portanto, sentino-nos devidamente albergados para propor o presente Projeto de Lei, contando desde já com a sempre pronta disposição o dessa Casa em apreciar as proposituras de iuniciativa deste Poder.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 22 de Fevereiro de 2006.

  
**MAX JOEL RUSSI**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Jaciara**

**PROJETO DE LEI Nº 03 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2006.**

**“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO A LEI Nº. 569, DE 02 DE FEVEREIRO DE 1.994, COM CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS E RESPECTIVAS VAGAS EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

Grosso, MAX JOEL RUSSI

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato

sanciono a seguinte Lei:

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu

**Artigo 1º** – Fica criado, o cargo e respectiva vaga de Sub - Secretário de Meio Ambiente, Padrão SSMA- 8 e FGSSMA -8 na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente do Município.

**§ 1º** – O cargo e respectiva vaga constante do “caput” deste artigo, passa a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – padrão SSMA – 8 e FGSSMA 8, da Lei nr. 569, de 02 de fevereiro de 1.994.

**§ 2º** – As atribuições, das quais tratam o “caput” deste artigo e os requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, estão constantes em anexo que passa a integrar o Anexo V da Lei nr. 569, de 02/02/1994.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Jaciara**

**Artigo 2º.** – Fica criado o cargo e respectiva vaga de Controlador Interno Municipal, Padrão CIM-8 e FGCIM-8, na estrutura Administrativa dos Órgãos de Assessoramento, vinculado ao Gabinete do Prefeito.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste artigo passam a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CIM – 8 e FGCIM-8, da Lei nr. 569, de 02 de fevereiro de 1.994.

§ 2º – A indicação para o cargo de que trata este artigo caberá unicamente ao Prefeito, dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício deste cargo, cujas atribuições estão constantes em anexo que passa a integrar o Anexo V da Lei nr. 569, de 02 de fevereiro de 1994.

**Artigo 3º** - Ficam criados, os cargos e respectivas vagas de Diretor de Fiscalização com 01 (uma) vaga, Padrão CC-8 e FG-8 , e de Diretor de Tributação com 01 (uma) vaga, Padrão CC-8 e FG-8, na Estrutura Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculados à Secretaria Municipal de Fazenda Gestão e Controle do Município.

§ 1º – Os cargos e respectivas vagas constantes do “caput” deste artigo, passam a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – padrão CC-8 e FG-8, da Lei nr. 569, de 02 de fevereiro de 1.994.

§ 2º – As atribuições, das quais tratam o “caput” deste artigo e os requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, estão constantes em anexo que passa a integrar o Anexo V da Lei nr. 569, de 02 de fevereiro de 1994.

**Artigo 4º** - Fica criado o cargo e respectiva vaga de Supervisor da Secretaria Municipal de Saúde, Padrão CC-7 e FG-7, na Estrutura



ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Jaciara**

Administrativa dos Órgãos de Administração Geral e Específica, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.

§ 1º – O cargo e respectiva vaga constantes do “caput” deste artigo passam a integrar o Anexo II – QUADRO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA – Padrão CC– 7e FG-7 da Lei nr. 569, de 02 de fevereiro de 1.994.

§ 2º – As atribuições, das quais tratam o “caput” deste artigo e os requisitos para provimento do cargo em comissão e função gratificada, estão constantes em anexo que passa a integrar o Anexo V da Lei nr. 569, de 02 de fevereiro de 1994.

**Artigo 5º** – *Os artigos 5º, 40 e 41 da Lei n.º 569, de 02 de fevereiro de 1994, passam a vigor com as redações abaixo especificadas:*

*“Art.5º - A estrutura Básica do Quadro Permanente de Cargos e dos serviços do poder Executivo Municipal será constituída conforme discriminado:*

**I – Órgãos de Assessoramento**

**a) Gabinete do Prefeito**

1. *Chefia de Gabinete*
2. *Assessoria Jurídica*
3. *Procuradoria do Município*
4. *Departamento Municipal de Trânsito*
  - 4.1 - *Supervisão de Trânsito e Transporte*
5. *Controladoria Interna*

**b) Gabinete do Vice-Prefeito**



*II – Órgãos de Administração Geral e Específica*

*a) Secretarias Municipais*

*1. Secretaria Municipal de Fazenda Gestão e Controle*

*1.1 - Diretoria de Fazenda, Gestão e Controle;*

*1.2 - Diretoria de Compras e Almojarifado;*

*1.3 - Diretoria de Administração e Controle;*

*1.4 - Diretoria de Planejamento;*

*1.5 - Diretoria de Fiscalização;*

*1.6 - Diretoria de Tributação.*

*2. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos*

*2.1 - Diretoria de Esportes, Cultura e Lazer;*

*2.2 - Supervisão de Transporte Escolar.*

*3. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos*

*3.1 - Diretoria de Obras e Serviços Públicos*

*3.2 - Supervisão de Serviços Públicos*

*4. Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Habitação*

*4.1 - Departamento de Água e Esgoto;*

*4.2 - Diretoria de Urbanismo.*

*5. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo*

*5.1 - Diretoria de Turismo*



*6. Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente*

*6.1- Sub-Secretaria Municipal de Meio Ambiente*

*6.2 – Supervisão da Secretaria Municipal de Saúde*

*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*

*7. Secretaria Municipal de Agricultura*

*8. Secretaria Municipal de Gestão Social*

*III – Órgãos Consultivos e Descentralização Administrativa*

- 1. Conselhos Municipais;*
- 2. Núcleo de Atividades de Interesses comuns com o Estado e a União.*

*IV – Órgãos de Supervisão Administrativa*

- 1. Comissão Municipal de Artesanato;*
- 2. Comissão Municipal de Defesa Civil;*
- 3. Comissão de Ética Hospitalar;*
- 4. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.”*

*“Art. 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. *Chefia de Gabinete*
2. *Assessoria Jurídica*
3. *Procuradoria do Município*
4. *Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário*
  - 4.1 - *Supervisão de Trânsito e Transporte*
5. ***Controladoria Interna***

**b) Gabinete do Vice-Prefeito**

**II – Órgãos de Administração Geral e Específica:**

**a) Secretarias Municipais**

1. *Secretaria Municipal de Fazenda Gestão e Controle*
  - 1.1 - *Diretoria de Fazenda, Gestão e Controle;*
  - 1.2 - *Diretoria de Compras e Almoxarifado;*
  - 1.3 - *Diretoria de Administração e Controle;*
  - 1.4 - *Diretoria de Planejamento*
  - 1.5 - ***Diretoria de Fiscalização;***
  - 1.6 - ***Diretoria de Tributação.***
2. *Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos*
  - 2.1 - *Diretoria de Esportes, Cultura e Lazer;*
  - 2.2 - *Supervisão de Transporte Escolar.*
3. *Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;*
  - 3.1 - *Diretoria de Obras e Serviços Públicos*
  - 3.2 - *Supervisão de Serviços Públicos*
4. *Secretaria Municipal de Saneamento, Urbanismo e Habitação*
  - 4.1 - *Departamento de Água e Esgoto;*
  - 4.2 - *Diretoria de Urbanismo.*
5. *Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo*
  - 5.1 - *Diretoria de Turismo*



*6. Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente*

*6.1- Sub-Secretaria Municipal de Meio Ambiente*

*6.2 – Supervisão da Secretaria Municipal de Saúde*

*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*

*7. Secretaria Municipal de Agricultura*

*8. Secretaria Municipal de Gestão Social*

*III – Órgãos Consultivos e Descentralização Administrativa*

*1. Conselhos Municipais*

*2. Núcleo de Atividades de Interesses comuns com o Estado e a União.*

*IV – Órgãos de Supervisão Administrativa*

*1. Comissão Municipal de Artesanato;*

*2. Comissão Municipal de Defesa Civil;*

*3. Comissão de Ética Hospitalar;*

*4. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.”*

**“Art.41 – São competências dos Órgãos de Assessoramento:**

- 1. Do Gabinete do Prefeito: As atribuições de assistências ao Prefeito nas funções políticas, administrativas, sociais e de cerimonial e, especialmente, as de relações públicas, de representação e de divulgação.**



ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Jaciara**

- a) Da Chefia de Gabinete: *Assistir ao Prefeito em suas atividades relacionadas aos atendimentos a autoridades, visitantes e ao público em geral; Programar audiências, visitas, reuniões e solenidades; Coordenar expedições de documentos, correspondências convites e outros. Organizar a agenda das Atividades e Programas Oficiais do Prefeito, bem como tomar as providências necessárias.*
- b) Da Assessoria Jurídica: *Prestar assistência jurídica ao Prefeito e ao Poder Executivo por delegação específica do Prefeito; Emitir pareceres na defesa dos direitos e interesses do Município, especialmente quanto a elaboração de contratos, editais de licitação etc. Assessorar em assuntos de natureza jurídica em geral, com vistas a atualização da Legislação Municipal.*
- c) Da Procuradoria do Município: *Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado.*
- d) Departamento Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário: *Gerenciar, fiscalizar e controlar toda a área urbana do município, as atividades de trânsito de competência municipal. Estudar os problemas relacionados com o trânsito, organizar e gerenciar o estacionamento rotativo e executar as atividades compatíveis ao aprimoramento do trânsito no município.*
- e) Controladoria Interna: *Organizar, coordenar, orientar, promover e executar ações que levem à adequação do sistema financeiro e contábil municipal, zelando pela normalidade e legalidade de cada ato praticado pela Unidade de Execução Orçamentária e pelo Setor de Contabilidade, auditando dados numéricos e custos operacionais, elaborar estimativa de impacto orçamentário financeiro, na conformidade da Lei de Responsabilidade Fiscal, em seus artigos 15 e 16, sempre que se fizer necessário. ”*

**Artigo 6º-** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,  
EM 22 DE FEVEREIRO DE DE 2006

MAX JOEL RUSSI  
Prefeito Municipal



**ANEXO V ( ART. 06 )**

SERVIÇO: Estrutura Administrativa ( designação )  
CARGO: SUB - SECRETÁRIO (A) DE MEIO AMBIENTE  
PADRÃO: SSMA – 8 e FGSSMA-8

**Síntese dos Deveres:** Compreende o cargo que se destina a executar sob a direção do Secretário Municipal de Saúde, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente

**Exemplo de Atribuições:** Emitir laudo técnico, fomentar o cooperativismo, atuar na preservação e recuperação das matas ciliares, rios e nascentes; estimular parcerias, planejar ações articuladas entre a classe produtora, poder executivo, poder legislativo e a sociedade, promover o controle e a fiscalização das atividades de exploração dos recursos minerais, hídricos, florestais e faunísticos; Estudar, formular e propor junta à Secretaria de Saúde e Meio Ambiente, as normas necessárias ao zoneamento ambiental; de forma a promover a fiscalização e aplicação das penalidades por infração à legislação de proteção ambiental; formular, propor e executar, juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário de Saúde e Meio Ambiente a política municipal de Meio Ambiente; adotar medidas visando o controle, conservação e preservação dos recursos ambientais e, quando necessário, para a proteção de bens e valor científico e cultural; promover o levantamento, organização e manutenção do cadastro municipal de atividades que alterem o meio ambiente; desenvolver pesquisa e estudo técnico que subsidiem o planejamento das atividades que envolvam a conservação e a preservação dos recursos ambientais e o estabelecimento de critérios de exploração e manejo das mesmas; monitorar a pesca amadora, gerenciar os resíduos sólidos, promover a proteção da bio-diversidade, atuar juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário de Saúde e Meio Ambiente na celebração de Convênios e ou Termo de Cooperação técnica ( ajustamento de conduta) com a SEMA para ações de licenciamento e fiscalização ambiental, atuar no combate e controle às queimadas; promover junto a Secretaria de Saúde e Meio Ambiente a emissão de carteiras de produtos amadores, bem como no monitoramento do recolhimentos das taxas devidas..

**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.

**Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Jaciara**

**ANEXO V ( ART. 06 )**

SERVIÇO: Estrutura Administrativa ( designação )

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

PADRÃO: CIM -8 e FGCIM-8

**Síntese dos Deveres:** Controlar e Relatar Atos e Fatos Administrativo, Financeiros e Contábeis, promovendo a adequação dos Atos e Fatos Financeiros e Contábeis à normalidade e Legalidade, ligado ao Gabinete do Prefeito;

**Exemplo de Atribuições:** Organizar, coordenar, orientar, promover e executar ações que levem à adequação do sistema financeiro e Contábil Municipal, zelando pela normalidade e legalidade de cada ato praticado pela Unidade de Execução Orçamentária e pelo Setor de Contabilidade, auditando dados numéricos e custos operacionais, elaborar de estimativa de impacto orçamentário financeiro, na conformidade da Lei de Responsabilidade Fiscal, em seus artigos 15 e 16, sempre que se fizer necessário.

**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.

**Recrutamento:** Indicação do Prefeito Municipal, dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício deste cargo.



**ANEXO V (ART. 06)**

**SERVIÇO:** Estrutura Administrativa (Designação)

**CARGO:** DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO

**PADRÃO:** CC-8 e FG-8

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito a aplicação da legislação municipal, bem como verificar o cumprimento das leis municipais, atinente a execução de obras públicas e particulares.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Estudar, conhecer toda a legislação municipal, orientar o serviço de cadastro e realizar perícias, orientar e fiscalizar as atividades e /ou ações ligadas ao aspecto sanitário; emitir pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração; assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar e executar o levantamento específico da área tributária, sanitária e obras particulares, estudar toda a legislação básica e integrar grupos operacionais; acompanhar a fiscalização sobre o andamento das construções afim de constatar a sua conformidade com o projeto devidamente aprovado; verificar denúncias e fazer notificações sobre irregularidades em confronto com a legislação; prestar todas as informações necessárias aos interessados; acompanhar a fiscalização sobre o desenvolvimento das construções se estão de conformidade com o Código de Obras e Postura, fossa séptica, calçada e passeio, e existência de entulhos e localização, poda de árvores indevida, vistoria de imóveis p/ avaliação (ITBI), tipos de construções, piso, acabamento, pintura etc. Supervisionar o acompanhamento a fiscalização da feira vistoria das bombas de gasolina e álcool, cadastro imobiliário, alvarás de licença, recolhimento de taxas diversas etc. Supervisionar o acompanhamento da fiscalização das construções, com o objetivo de constatar se está de conformidade com as plantas e ou projetos, devidamente aprovados pelo setor competente, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso, executar outras atividades compatíveis com as especificações conforme a necessidade do Município.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- I - Horário: período normal de trabalho á 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.

**RECRUTAMENTO:** Indicação pelo Prefeito Municipal



**ANEXO V ( ART. 06)**

**SERVIÇO:** Estrutura Administrativa (Designação)

**CARGO:** DIRETOR DE TRIBUTAÇÃO

**PADRÃO:** CC-8 e FG-8

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município bem como, ao que se refere a fiscalização especializada com relação a todos os tributos municipais.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Constituir o crédito tributário através do exame de livros fiscais e contábeis, arquivos, documentos, papéis fiscais dos contribuintes ou das pessoas a eles equiparados, utilizando para tanto, métodos de fiscalização que visem as circunstâncias e condições exatas relacionadas com as obrigações tributárias; promover correções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização; realizar diligências com o objetivo de instruir processos administrativos tributários ou programas de fiscalização; desenvolver atividades de apoio a pesquisa, análise, controle relacionadas com a formulação dos objetivos da tributação, arrecadação e fiscalização; chefiar as coordenações vinculadas a administração tributária; exercer as assessorias técnicas vinculadas a administração tributária; participar de sindicância e inquéritos administrativos; desempenho de outras funções na administração por designação do Secretário de Fazenda Gestão e Controle; estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de tributação no sentido de melhorar o desempenho do cumprimento de atos administrativos junto aos contribuintes; executar o levantamento de débitos existentes no setor; providenciar a elaboração de relatórios, tabelas, fichas de controle evidenciando a execução das atividades específicas para o cumprimento da legislação tributária; auxiliar na elaboração de relatório sobre a evolução da receita tributária; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

**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.

**RECRUTAMENTO:** Indicação pelo Prefeito Municipal



**ANEXO V ( artigo 12 )**

**SERVIÇO:** Estrutura Administrativa ( designação )

**CARGO:** SUPERVISOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PADRÃO:** CC 7 ou FG 7

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Compreende o cargo que se destina a executar sob a direção direta do Secretário Municipal de Saúde, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Supervisionar a execução das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; realizar triagem das pessoas a serem atendidas pelo Secretário; receber e protocolar as correspondências para encaminhá-las aos diferentes setores; receber e organizar a lista de compras de todos os setores da Secretaria de Saúde; executar atividades de apoio administrativo. Autorizar pedidos de xerox; elaborar pareceres instrutivos e de expediente; proceder a conferência e enaminamento da documentação do pessoal do Quadro para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura; encaminhar pedido de férias, licença, afastamento, horas extras etc. para o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura; organizar arquivos e documentos da Administração da Secretaria de Saúde e elaborar relatórios quando solicitados.

**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.

**RECRUTAMENTO:** Indicação do Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Jaciara**

**ANEXO II**

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
08	Secretário Municipal	Agente Político CC 9
01	Chefe de Gabinete	CC 9
02	Assessor Jurídico	CC9
01	Superintendente Geral Hospitalar	SGH 9 ou FGSMH 9
01	Superint.de Enfermagem Hospitalar	SEH 8 ou FGSEH 8
<b>01</b>	<b>Sub - Secretário de Meio Ambiente</b>	<b>SSMA-8 ou FGSSMA 8</b>
<b>01</b>	<b>Controlador Interno Municipal</b>	<b>CIM-8 ou FGCIM 8</b>
01	Superintendente Admin Hospitalar	SAH 7 ou FGSAH 7
01	Supervisor Faturamento Hospitalar	SFH 6 ou FGSFH 6
01	Médico Auditor	CC8 ou FG 8
01	Diretor de Urbanismo	CC8 ou FG 8
01	Diretor de Esporte e Cultura	CC8 ou FG 8
01	Diretor DAE	CC8 ou FG 8
01	Diretor de Obras e Ser.Públicos	CC8 ou FG 8
01	Diretor Ind.Comércio e Turismo	CC8 ou FG 8
01	Diretor de Adm. E Controle	CC8 ou FG 8
01	Diretor de Fazenda e Controle	CC8 ou FG 8
01	Diretor de Compras e Almoxarifado	CC8 ou FG 8
<b>01</b>	<b>Diretor de Tributação</b>	<b>CC8 ou FG 8</b>
<b>01</b>	<b>Diretor de Fiscalização</b>	<b>CC8 ou FG 8</b>
01	Diretor de Planejamento	CC8 ou FG 8
01	Supervisor de Obras e Serv.Públicos	CC7 ou FG 7
<b>01</b>	<b>Supervisor da Sec. Mun. de Saúde</b>	<b>CC7 ou FG 7</b>
01	Supervisor de Engenharia	CC7 ou FG 7
01	Supervisor de Transporte da Saúde	CC7 ou FG 7
01	Supervisor de Trânsito e Transporte	CC7 ou FG 7
01	Supervisor de transporte Escolar	CC7 ou FG 7
06	Dirigente de Setor	CC6 ou FG 6
01	Assessor de Imprensa	CC6 ou FG 6
05	Coordenador de Creche	CC5 ou FG 5
08	Coordenador de área	CC4 ou FG 4
12	Chefe de Equipe	CC3 ou FG 3
01	Encarregado da Junta Militar	CC 2 ou FG 2
06	Médico PSF	CCSF-7
06	Enfermeiro (a) Padrão PSF	CCSF-6
03	Auxiliar de Enfermagem PSF	CCSF-5
04	Agentes Serv. Gerais PSF	CCSF-4
01	Zelador/vigia PSF	CCSF-4
01	Médico Pronto Atendimento	CCPA-10
68	Agente de Saúde Comunitário	CCSF-4
13	Agente de Combate a Dengue	CCAE-3
04	Agente Administrativo	CCSF-4



ESTADO DE MATO GROSSO  
**Prefeitura Municipal de Jaciara**

**ANEXO VII**

**TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES  
GRATIFICADAS**

CARGO EM COMISSÃO		FUNÇÃO GRATIFICADA	
CC2	400,00	FG-2	160,00
CC3	460,00	FG-3	184,00
CC4	570,00	FG-4	228,00
CC5	600,00	FG-5	240,00
CC6	900,00	FG-6	360,00
CC7	1.200,00	FG-7	480,00
CC8	1.850,00	FG-8	740,00
CC9	4.022,93	-	
CCSF-7	6.392,72		
CCSF-6	3.082,38		
CCSF-5	481,68		
CCSF-4	400,00		
CCPA-10	3.772,01		
CCAE-3	400,00		
SMH-9	4.022,93		
SAH-8	2.668,58		
SSMA-8	2.668,58	FGSSMA-8	1.067,43
CIM-8	2.668,58	FGCIM-8	1.067,43
SEH-8	3.082,38		



ESTADO DE MATO GROSSO

# CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA

Edel H CCR.  
24/02/06





ESTADO DE MATO GROSSO

# CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA

Palácio Izaias Alves Nogueira (Lei nº 714 de 15 de outubro de 98)

**COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO**  
**COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE**  
**COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**PROJETO LEI N.º 003, DE 22 FEVEREIRO DE 2006.**

**PODER EXECUTIVO**

**REGIME DE TRAMITAÇÃO ORDINÁRIA**

## **RELATÓRIO**

### **I – EXPOSIÇÃO DA MATÉRIA EM EXAME**

É submetido às Comissões o Projeto de Lei acima especificado, que “Dispõe sobre alteração da Lei n.º 569/94 e seu Anexo II, com a criação de novos cargos e respectivas vagas em comissão”.

### **II – CONCLUSÕES DO RELATOR**

O presente Projeto de Lei tem por objetivo a criação dos cargos de Sub-secretário de Meio Ambiente, que irá desenvolver trabalho das atividades de exploração dos recursos minerais, hídricos, florestais, visando o controle, conservação e preservação dos recursos ambientais, atuando ainda na captação e celebração de convênios etc, o de Controlador Interno Municipal, que tem como atribuição organizar, coordenar, orientar, promover e executar ações que levam à adequação do sistema financeiro e contábil de conformidade com a LRF, Supervisor da Secretaria Municipal de Saúde, tendo como objetivo dirigir a execução das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como a criação de 02 (duas) Diretorias, a de Fiscalização e de Tributação, atuando na orientação, exercendo a fiscalização geral com respeito a aplicação da legislação tributária municipal ambas vinculadas à Secretaria Municipal de Fazenda, Gestão e Controle.

Está incluso ao Projeto, o ANEXO correspondente às atribuições, síntese dos deveres, condições de trabalho, requisitos para provimento e recrutamento dos cargos ora criados.

Pretende o Executivo racionalizar buscando mais eficiência e eficácia, com melhor flexibilização nas ações administrativas, funcionais da Prefeitura Municipal, sem no entanto observar à exigência da CF/88 artigo 169 § 1º, I c/c a LRF, em seu artigo 16, “ estabelece que na criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa deverá ser acompanhado de”:

- estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

*Prova a Branda Silva*



ESTADO DE MATO GROSSO

# CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA

Palácio Izaias Alves Nogueira (Lei nº 714 de 15 de outubro de 98)

- declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Não especifica também a dotação orçamentária que cobrirá tais despesas  
Apesar do exposto acima, a matéria do projeto de lei é constitucional e legal,.

São as conclusões.

  
VEREADOR IVAN DE ALMEIDA SILVA  
PRESIDENTE CCJR E RELATOR

SALA DAS COMISSÕES  
JACIARA(MT), 22 DE JUNHO DE 2006.





ESTADO DE MATO GROSSO

# CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA

Palácio Izaias Alves Nogueira (Lei nº 714 de 15 de outubro de 98)

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO  
COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE  
COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROJETO LEI N.º 003, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2006.

PODER EXECUTIVO

REGIME DE TRAMITAÇÃO ORDINÁRIA

### III – DECISÃO DAS COMISSÕES

As Comissões de Constituição, Justiça e Redação, Orçamento, Finanças e Contabilidade e Administração Pública, reunidas nesta data infra, após a apreciação do Relatório elaborado pelo nobre Edil relator, passam à votação:

Pela Ordem:

#### **VOTOS:**

  
**VEREADOR IVAN DE ALMEIDA SILVA**  
**PRESIDENTE DA CCJR E RELATOR**

  
**VEREADOR ADEMIR GASPARD DE LIMA**  
**CCJR e CAP**

**VEREADORA MEIRE AGUIAR DE FRANÇA CAPPELARI**  
**CCJR e CAP**

**VEREADOR ROBERTO SILVA PIRES**  
**COFC e CAP**

  
**VEREADOR SIDNEY DE SOUZA SOARES**  
**COFC**

**SALA DAS COMISSÕES**  
**JACIARA(MT), 22 DE JUNHO DE 2006.**



ESTADO DE MATO GROSSO

# CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA

Palácio Izaias Alves Nogueira (Lei nº 714 de 15 de outubro de 98)

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO  
COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE  
COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROJETO LEI N.º 003, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2006.  
PODER EXECUTIVO  
REGIME DE TRAMITAÇÃO ORDINÁRIA

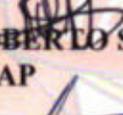
PARECER:

De acordo com o artigo 103 do Regimento Interno, e diante da decisão unânime das Comissões quanto à aprovação do relatório apresentado, emitem **PARECER FAVORÁVEL** a matéria do presente Projeto de Lei.

  
VEREADOR IVAN DE ALMEIDA SILVA,  
CCJR / COFC

  
VEREADOR ADEMIR GASPARGAR DE LIMA  
CCJR / CAP

  
VEREADORA MEIRE AGUIAR DE FRANÇA CAPPELARI  
CCJR / CAP

  
VEREADOR ROBERTO SILVA PIRES  
COFC / CAP

  
VEREADOR SIDNEY DE SOUZA SOARES  
COFC

SALA DAS COMISSÕES  
JACIARA(MT), 22 DE JUNHO DE 2006.