



LEI N.º. 1.116/2018

SÚMULA: “AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ALTERAR A LEI MUNICIPAL N.º 893/2015 DO MUNICÍPIO DE CARLINDA /MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, APROVOU E EU, CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, PREFEITA MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a **extinguir** os seguintes cargos do Anexo X da Lei Municipal n.º 893/2015, Quadro dos Cargos para Servidores em Comissão, Quadro 2, Direção e Assessoramento Intermediário – D A I:

Quadro 02

Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Símbolo	Vencimento	Cargo	Hrs / Sem	Vagas
DAI	R\$ 2.000,00	Tesoureiro	40h	1
DAI	R\$ 2.400,00	Secretário Adjunto	40h	5
DAI	R\$ 3.500,00	Chefe de Gabinete	40h	1
TOTAL DE VAGAS EXTINTAS				7

Art. 2º. Fica o Executivo Municipal autorizado a **extinguir** os seguintes cargos do Anexo X da Lei Municipal n.º 893/2015, Quadro dos Cargos para Servidores em Comissão, Quadro 3, Direção e Assessoramento Estratégico – D A E:

Quadro 03

Direção e Assessoramento Estratégico – D A E

Símbolo	Vencimento	Cargo	Hrs / Sem	Vagas
DAE	R\$ 900,00	Assessor Operacional de Departamento	40h	20
TOTAL DE VAGAS EXTINTAS				20

Art. 3º. Fica o Executivo Municipal autorizado a **reduzir** os seguintes cargos do Anexo X da Lei Municipal n.º 893/2015, Quadro dos Cargos para Servidores em Comissão, Quadro 3, Direção e Assessoramento Estratégico – D A E:

Quadro 03

Direção e Assessoramento Estratégico – D A E

Símbolo	Vencimento	Cargo	Hrs / Sem	Vagas
----------------	-------------------	--------------	------------------	--------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.617.905/0001-78
Gestão 2017 – 2020



DAE	R\$ 2.000,00	Assessor Técnico	40h	2
DAE	R\$ 1.800,00	Diretor de Departamento	40h	5
DAE	R\$ 1.500,00	Coordenador de Departamento	40h	5
DAE	R\$ 1.200,00	Chefe de Departamento	40h	10
DAE	R\$ 1.000,00	Chefe de Divisão	40h	5
DAE	R\$ 800	Monitor de Setor	40h	15
TOTAL DE VAGAS REDUZIDAS				42

Art. 4º. Fica o Executivo Municipal autorizado a **alterar** a nomenclatura do Cargo “*Coordenador de Departamento*”, do Anexo III, do Quadro dos Cargos para Servidores em Comissão, Quadro 03, Direção e Assessoramento Estratégico – D A E, para “**Assessor de Departamento**”.

Art. 5º. Fica o Executivo Municipal autorizado a **alterar** o Anexo III da Lei Municipal n.º 893/2015, Quadro dos Cargos para Servidores em Comissão, Quadro 2, Direção e Assessoramento Intermediário – D A I, que terá a seguinte redação:

ANEXO III
QUADRO DOS CARGOS PARA SERVIDORES EM COMISSÃO

Quadro 02

Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Símbolo	Vencimento	Cargo	Hrs / Sem	Vagas
DAI	R\$ 6.700,00	Procurador Geral do Município	40h	1
DAI	R\$ 4.025,00	Controlador Geral do Município	40h	1
DAI	R\$ 3.500,00	Assessor de Gabinete	40h	1
DAI	R\$ 3.000,00	Chefe de Planejamento	40h	1
DAI	R\$ 2.800,00	Assessor de Imprensa e Comunicação	40h	1
TOTAL DE VAGAS				5

Art. 6º. Fica o Executivo Municipal autorizado a **alterar** o Anexo III da Lei Municipal n.º 893/2015, Quadro dos Cargos para Servidores em Comissão, Quadro 3, Direção e Assessoramento Estratégico – D A E, que terá a seguinte redação:

Quadro 03

Direção e Assessoramento Estratégico – D A E

Símbolo	Vencimento	Cargo	Hrs / Sem	Vagas
DAE	R\$ 3.800,00	Diretor de Patrimônio e Almojarifado	40h	1
DAE	R\$ 2.000,00	Assessor Técnico	40h	2
DAE	R\$ 1.800,00	Diretor de Departamento	40h	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.617.905/0001-78
Gestão 2017 – 2020



DAE	R\$ 1.500,00	Assessor de Departamento	40h	5
DAE	R\$ 1.200,00	Chefe de Departamento	40h	5
DAE	R\$ 1.000,00	Chefe de Divisão	40h	10
DAE	R\$ 800,00	Monitor de Setor	40h	1
TOTAL DE VAGAS				29

Art. 7º. Fica o Executivo Municipal autorizado a alterar os seguintes cargos do Anexo X da Lei Municipal n.º 893/2015, Perfil Profissional dos Cargos, que terá a seguinte redação:

ASSESSOR TÉCNICO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – D A E
TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR TÉCNICO
Requisitos para Provimento: Idade Mínima: 18 (dezoito) anos. Instrução: Nível Médio Completo; Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento em Planilhas, relatórios, calculo, editor de texto e internet;
Condições de Trabalho: Geral: Carga horária semanal de 40 horas; Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.
Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: Prestar assessoria no planejamento, controle e avaliação da Gestão Municipal.
Descrição Analítica: Assessorar o Departamento com informações e dados técnicos afetos às atribuições do Departamento. Responsável por prover informações técnicas capazes de subsidiar as tomadas de decisões do Departamento. Responsável por estudar as políticas técnicas, científicas e sociais inerentes às atribuições do Departamento. Responsável por assessorar o Departamento com informações técnicas sobre as necessidades dos serviços inerentes ao Departamento. Responsável por estudar a população com objetivo de demonstrar tecnicamente as diretrizes balizadoras dos planos de serviços e de gestão do Departamento. Prover materiais técnicos necessários à fundamentação dos serviços realizados pelos departamentos. Responsável por responder imediatamente ao Secretário da pasta e ao Chefe do Executivo quando solicitado com informações técnicas necessárias. Responsável por expor aos demais servidores informações técnicas capazes de auxiliar no desempenho das atividades laborais.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO



DIREÇÃO E ACESSORAMENTO ESTRATÉGICO – D A E

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Requisitos para Provimento:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

Instrução: Nível Médio;

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento em Planilhas, relatórios, atendimento telefônico e internet;

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES

Descrição Resumida: Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo.

Descrição Detalhada: Dirigir os trabalhos do Departamento sob sua reponsabilidade. Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de seu Departamento, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas; Participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos; Controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; Avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações; Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação política de governo; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

ASSESSOR DE DEPARTAMENTO

DIREÇÃO E ACESSORAMENTO ESTRATÉGICO – D A E

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR DE DEPARTAMENTO

Requisitos para Provimento:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

Instrução: Nível Médio;

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento em Planilhas, relatórios, atendimento telefônico e internet;

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao



público.

Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES

Descrição Resumida: Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos de sua Unidade de trabalho.

Descrição Detalhada: Assessorar o Departamento ao qual se encontra vinculado realizando a interlocução entre os departamentos do ente público Municipal, bem como realizando a interlocução do Departamento para com outros entes municipais, entes Estaduais e Federais. Assessorar os trabalhos realizados por técnicos, bem como os trabalhos realizados pelo Secretário da Pasta e Chefe do Executivo. Assessorar o Departamento na realização de atividades interórgãos, sendo emissário ou receptor de informações e documentos. Prover informações de interesses do Departamento ao qual esteja vinculado. Realizar atividades complementares necessárias ao desenvolvimento dos serviços do Departamento. Realizar atividades de representação do Departamento ao qual esteja vinculado.

CHEFE DE DEPARTAMENTO

DIREÇÃO E ACESSORAMENTO ESTRATÉGICO – D A E

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO

Requisitos para Provimento:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

Instrução: Nível Médio;

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento em Planilhas, relatórios, atendimento telefônico e internet;

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES

Descrição Resumida: Chefiar, planejar e organizar as atividades do departamento que dirige.

Descrição Detalhada: Chefiar o Departamento sob sua responsabilidade. Estabelecer atividades, serviços, planejamento, rotinas com fundamentos nos dados que lhes são apresentados. Manter a disciplina do pessoal sob sua chefia. Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo Departamento que chefia. Certificar-se as matérias das atas das reuniões do Departamento, bem como de documentos não classificados nos termos da lei, participar e acompanhar a elaboração do orçamento, plano de atividades e contas de Diretores e Secretario Municipal, assegurar o expediente relativo à preparação e elaboração de todos os atos e contratos em que o Departamento for outorgante, exercer as



funções inerentes ao serviço de notória do privativo do município e dos serviços administrativos e operacionais, nos termos da lei, elaborar e submeter à aprovação superior as instruções normativas, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade da Seção, realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

CHEFE DE DIVISÃO

DIREÇÃO E ACESSORAMENTO ESTRATÉGICO – D A E

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE DIVISÃO

Requisitos para Provimento:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

Instrução: Nível Fundamental Completo;

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento em Planilhas, relatórios, atendimento telefônico e internet;

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES

Descrição Resumida: Chefiar, organizar e controlar as atividades da divisão que chefia.

Descrição Detalhada: Chefiar a Divisão sobre a qual esteja responsável dentro do Departamento. Chefiar os trabalhos sob sua exclusiva responsabilidade, estabelecendo as atividades, serviços, planejamentos e rotina de seus trabalhos. Responder sempre que solicitado ao Chefe do Departamento sobre o expediente. Remeter ao Chefe de Departamento ou ao Secretário da Pasta suas atividades e decisões. Cumprir determinações regulamentares dos superiores, bem como as legislações aplicáveis à Divisão que chefia.

Art. 8º. Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar a reedição da Lei Municipal n.º 893/2015.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua aprovação.

Art. 10º. Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA - MT
Em, 29 de outubro de 2018.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO
Prefeita Municipal