



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
Secretaria de Administração e Planejamento



Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pelo Assessor Jurídico Marcos Antonio Miranda Sousa em 03/04/2017.

Lei publicada pela Unidade de Controle Interno (Marcelino De Fáveri) em 30/05/2017, no Jornal da AMM, no site <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>, Edição nº 2.739 – ANO XII – Páginas 345-350.

REVOGADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 114, DE 22 DE ABRIL DE 2019. Publicada pela Unidade de Controle Interno (Marcelino De Fáveri) em 10/05/2019, no Jornal da AMM, no site <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>, Edição nº 3.224 – ANO XIV – Páginas 246-268.

LEI COMPLEMENTAR Nº 102 DE 03 DE ABRIL DE 2017.

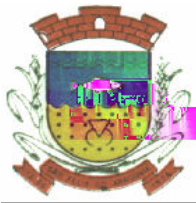
SANCIONADO
Em 03.104.2017

PREFEITO MUNICIPAL

Introduz alterações na Lei Complementar nº 69, de 21 de novembro, de 2011 e Lei Complementar nº 88 de 21 de março de 2015 que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO. Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte lei complementar:

Art. 1º Esta Lei Complementar introduz alterações nas Leis Complementares nº 69/2011 e 88/2015, institui os requisitos para provimento e as atribuições dos cargos em comissão, de livre provimento e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
Secretaria de Administração e Planejamento



Art. 2º Ficam extintos, na estrutura administrativa municipal, os órgãos abaixo:

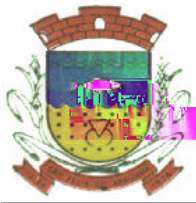
- 1) Divisão de Licitação, Contratos e Compras, vinculado a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Gabinete do Prefeito;
- 2) Divisão de Convenio e Prestação de Contas, vinculado a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Gabinete do Prefeito;
- 3) Seção de Oficina e Manutenção, vinculado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- 4) Seção do PETI, vinculado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Ação Social;
- 5) Seção dos Conselhos Municipais, vinculado a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- 6) Seção de Manutenção de Estradas e Rodagem, Controle Máquinas, Viaturas e Transporte.
- 7) Um (01) cargo de Coordenador de Assistência Social, vinculado a secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 3º Ficam alterados a nomenclatura na estrutura administrativa municipal, os órgãos abaixo:

Parágrafo Único - Altera a nomenclatura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Ação Social para SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTENCIA SOCIAL.

Art. 4º Ficam criados, na estrutura administrativa municipal, os cargos e unidades abaixo:

- 1) Cria o cargo de Pregoeiro, vinculado a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- 2) Cria a Assessoria Geral de Atenção Básica a Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;
- 3) Cria o Departamento de Obras e Serviços Urbanos e Rurais, vinculado à Secretaria Municipal de Obras;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
Secretaria de Administração e Planejamento



- 4) Cria o Departamento de Controle: Fiscalização, Oficina, Manutenção e Controle de Máquinas, vinculado à Secretaria Municipal de Obras;
- 5) Cria o Departamento dos Conselhos Municipais da Assistência Social, vinculada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Ação Social;
- 6) Cria a Seção de Serviço de Convivência, vinculada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Ação Social;
- 7) Cria o Departamento de Vigilância Sócio Assistencial, vinculada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Ação Social;
- 8) Cria a Assessoria Especial de Gabinete, vinculado ao Gabinete do Prefeito;
- 9) Cria o Departamento de Terras do Município, vinculado a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- 10) Cria o cargo de Secretário Adjunto de Assistência Social, vinculada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Ação Social;

DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

DO PREGOEIRO

Requisitos para provimento:

- Curso de nível médio completo reconhecido por instituição oficial de ensino.
- Idade mínima de 18 anos completos.

Atribuições do cargo:

I - a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório.

II - o credenciamento dos interessados

III - o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
Secretaria de Administração e Planejamento



- IV - a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixadas no edital
- V - a ordenação das propostas não desclassificadas e a seleção dos licitantes que participarão da fase de lances
- VI - a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances
- VII - a negociação do preço, visando à sua redução
- VIII - a verificação e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço
- IX - a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço
- X - a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante
- XI - a elaboração da ata da sessão pública
- XII - a análise dos recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação à decisão da autoridade competente
- XIII - propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório.

ASSESSORIA GERAL DE ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE

Requisitos para provimento:

- Curso Superior, com registro no respectivo conselho de classe;
- Idade igual ou superior a 18 anos.

Atribuições do cargo:

- I – planejar, organizar, executar e controlar as ações e programas de saúde, previstos no Plano Municipal de Saúde do Município, desenvolvendo ações preventivas, assistenciais e de promoção da saúde, dentro das diretrizes do Sistema Único de Saúde e do que preconiza a lei;
- II – organizar o fluxo de usuários, visando a garantia das referências a serviços e ações de saúde fora do âmbito da Atenção Básica;
- III – fortalecer e expandir a estratégia de Saúde da Família na rede de serviços, visando à organização sistêmica da atenção à saúde;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
Secretaria de Administração e Planejamento



- IV – estimular e viabilizar a capacitação e a educação permanente dos profissionais das equipes;
- V – viabilizar infra-estrutura necessária ao funcionamento das Unidades de Saúde da Família, dotando-as de recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto de ações propostas;
- VI – organizar e analisar os dados de interesse das equipes locais e da gestão municipal, relativos à atenção básica, disponibilizando e divulgando os resultados obtidos;
- VII – programar as ações da Atenção Básica a partir de sua base territorial, utilizando instrumento de programação local;
- VIII – participar da elaboração de metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação da Atenção Básica na esfera municipal, desenvolvendo mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de qualificação de recursos humanos, com vistas à institucionalização da avaliação;
- IX – definir estratégias de articulação com os serviços de saúde;
- X – firmar, monitorar e avaliar os indicadores da Atenção Básica, divulgando anualmente os resultados alcançados;
- XI – buscar a viabilização de parcerias com organizações governamentais, não governamentais e com o setor privado para fortalecimento da Atenção Básica no âmbito do seu território;
- XII – participar na seleção e contratação dos profissionais que compõem as equipes multiprofissionais de saúde, em conformidade com a legislação vigente;
- XIII – desempenhar outras atividades, determinadas pelo Secretário de Saúde.

DIRETOR DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS E RURAIS

Requisitos para provimento:

- Curso Ensino médio , com registro no respectivo conselho de classe;
- Idade igual ou superior a 18 anos.

Atribuições do cargo:

- I – executar e fiscalizar o plano de obras municipais;
- II – abertura, ampliação, recuperação, de avenidas e estradas vicinais vinculado à Secretaria de Obras;
- III – auxiliar a Secretaria de Finanças na fiscalização do cumprimento das normas sobre o uso e parcelamento do solo, obras, edificações e posturas municipais;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
Secretaria de Administração e Planejamento



- IV – promover e executar atividades concernentes a construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;
- V – executar as atividades relativas a prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública e cemitérios;
- VI – controle do estoque no almoxarifado da Secretaria;

DIRETOR DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE OFICINA E MANUTENÇÃO E CONTROLE DE MÁQUINAS

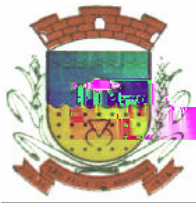
Requisitos para provimento:

- Curso de nível médio completo reconhecido por instituição oficial de ensino.
- Idade mínima de 18 anos completos.

Atribuições do cargo:

- I – Manter cadastro de todos os veículos da frota municipal e das máquinas e equipamentos para fins de controle de custos;
- II – Manter ficha de controle de custos para cada veículo ou máquina/equipamento, tais como combustível e peças de reposição, de forma a realçar a conveniência econômica de seu uso;
- III – Fiscalizar a execução dos serviços urbanos.
- IV – executar os serviços de mecânica de veículos e máquinas;
- V – executar os serviços de manutenção dos pneus da frota municipal;
- VI – manutenção e conservação da parte elétrica dos veículos e máquinas pesadas;
- VII – Requisitar ao Secretário, sempre que necessário e por escrito, os instrumentos e materiais necessários à execução dos serviços;
- VIII – Executar os serviços de lanternagem e funilaria;
- VI – executar os serviços de lavagem e lubrificação de toda frota do Município;
- VII – Emitir relatório de todos os serviços executados;

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
Secretaria de Administração e Planejamento



Requisitos para provimento:

- I - Ter curso superior reconhecido pelo MEC;
- II - Ter conhecimento do SUAS – Sistema Único de Assistência Social;
- III - Ter conhecimento em informática (digitação de texto, planilhas, etc).

Atribuições do cargo:

- I - Organizar com os conselheiros o regimento interno, tendo em vista disciplinar o ato desta equipe de assessoramento;
- II - Organizar as atribuições administrativas dos Conselhos Municipais da Assistência Social, incluindo procedimentos administrativos internos, como elaboração de atas e memórias das reuniões, conforme orienta o art. 15 da Resolução CNAS nº 237/2006;
- III - Manter a documentação dos conselhos atualizada;
- IV - Organizar e zelar pelos registros das reuniões e demais documentos do conselho e torná-los acessíveis aos conselheiros e à sociedade;
- V - Subsidiar, assessorar, levantar e sistematizar as informações que permitam à Presidência, ao Colegiado, Comissões e Grupos de Trabalho na tomada de decisões;
- VI - Coordenar, supervisionar e dirigir a equipe e estabelecer plano de trabalho da Secretaria Executiva e relatórios de atividades dos conselhos;

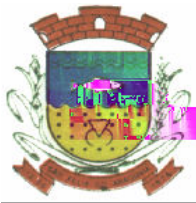
ENCARREGADO DE SEÇÃO DE SERVIÇO DE CONVIVENCIA FAMILIAR

Requisitos para provimento:

- Curso de nível médio completo reconhecido por instituição oficial de ensino.
- Idade mínima de 18 anos completos.

Atribuições do cargo:

- I – Desenvolver atividades de convivência envolvendo crianças e adolescentes, com estabelecimento e fortalecimento de vínculos;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
Secretaria de Administração e Planejamento



II – Desenvolver atividades que garantam a socialização, segurança da acolhida e convívio familiar e comunitário;

III – Realizar discussões reflexivas envolvendo as famílias e atividades direcionadas ao fortalecimento de vínculos;

IV – Realizar orientações as famílias sobre cuidados com crianças e adolescentes;

V – Desenvolver atividades que possibilitem potencializar as habilidades gerais de crianças e adolescentes;

VI – Realizar atividades com foco na convivência social por meio da arte-cultura e esporte-lazer;

VII – Realizar atividades com foco na abordagem de questões relevantes a infância e juventude, contribuindo para a construção de novos conhecimentos e formação de atitudes e valores que reflitam no desenvolvimento integral do jovem;

VIII – Realizar o desenvolvimento integral da criança e do adolescente.

DIRETOR DE VIGILÂNCIA SÓCIO ASSISTENCIAL

Requisitos para provimento:

- Ter curso superior reconhecido pelo MEC;
- Ter conhecimento de SUAS – Sistema Único de Assistência Social;
- Ter conhecimento em informática (digitação de texto, planilhas, etc);
- Ter conhecimento em estatística.

Atribuições do cargo:

- I - Planejar e coordenar a execução da Vigilância Socioassistencial fornecendo sistematicamente ao CRAS e CREAS informações para embasar intervenções;
- II - Coordenar juntamente com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social a estratégia de implementação do plano de implantação e manutenção da Vigilância Socioassistencial;
- III - Realizar a produção e análise de dados qualitativos e quantitativos;
- IV - Realizar tarefas de manipulação e produção de banco de dados;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
Secretaria de Administração e Planejamento



- V - Produzir e interpretar tabelas e gráficos;
- VI - Elaborar documentos técnicos com análises baseada em dados, como os diagnósticos socioterritoriais afim de dar subsídios a gestão e técnicos da assistência social nas discussão dos grupos colegiados e órgãos de fiscalização;
- VII - Propor e realizar diagnósticos participativos;
- VIII - Realizar análise crítica dos indicadores construídos.

ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE

Requisitos para provimento:

- Curso Ensino Médio, com registro no reconhecido por instituição oficial de ensino.;
- Idade igual ou superior a 18 anos.

Atribuições do cargo:

- I - Assessorar e executar as atividades determinadas diretamente pelo Prefeito Municipal em sua representação direta entre os órgãos e repartições do Estado e da União.
- II - Assessorar o Gabinete do Prefeito, nas relações institucionais na busca de recursos e meios que viabilizem a execução do plano de governo;
- III - Promover as execuções de formalidades, para a realização de convênios, direta entre o gabinete do Prefeito e os Ministérios do Governo Federal;
- IV - Promover a comunicação direta do Gabinete do Prefeito e os eventos municipais;
- V - Auxiliar o Chefe de Gabinete no que for necessário;
- VI - Desempenhar outras atividades correlatas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TERRAS DO MUNICÍPIO

Requisitos para provimento:

- Curso Ensino Médio, com registro no reconhecido por instituição oficial de ensino;
- Idade igual ou superior a 18 anos.

Atribuições do cargo:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
Secretaria de Administração e Planejamento



- I - Regularização fundiária urbana e suburbana, com emissão de títulos definitivos de propriedades e vistorias para medição em lotes;
- II - Fiscalizar a implantação de novos loteamentos no município;
- III - Regulamentar a escrituração de imóveis urbanos e rurais; através da emissão de declarações pertinentes ao setor.
- IV - Emissão de Certidões municipais de georreferenciamento;
- V - Emissão de certidão de localização de definição de perímetros municipais;

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Requisitos para provimento:

- Curso Ensino Médio, com registro no reconhecido por instituição oficial de ensino.;
- Idade igual ou superior a 18 anos.

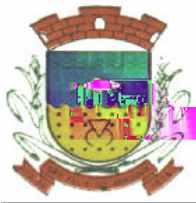
Atribuições do cargo:

- I - Auxiliar o Secretário na organização da secretaria;
- II - Orientação, coordenação e controle de atividades junto a secretaria;
- III - Exercer atividades delegadas pelo secretário municipal da respectiva pasta;
- IV - Despachar conjuntamente com o secretário, substituir em sua ausência ou afastamento legal;
- V - Desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do secretário municipal;
- VI - Responder solidariamente junto ao secretário municipal.

Art. 5º - Fica alterado a nomenclatura ainda dos seguintes cargos: Procurador Geral e Procurador Municipal para PROCURADOR JURÍDICO GERAL e PROCURADOR MUNICIPAL ADMINISTRATIVO.

PROCURADOR JURÍDICO GERAL

Requisitos para provimento:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
Secretaria de Administração e Planejamento



- Curso Superior em Direito, com registro no respectivo conselho de classe;
- Idade igual ou superior a 18 anos.

Atribuições do cargo:

I – atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;

II – prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, de habite-se, parcelamento do solo e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;

III – estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;

IV – interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura;

V – promover desapropriações de forma amigável ou judicial;

VI – estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos;

VII – assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;

VIII – analisar processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação;

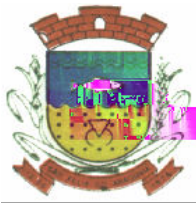
IX – prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;

X – elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XI – participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

XII – participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

XIII – participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
Secretaria de Administração e Planejamento



fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

XIV – realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

PROCURADOR MUNICIPAL ADMINISTRATIVO

Requisitos para provimento:

- Escolaridade de nível médio completo reconhecida por instituição oficial de ensino;
- Idade mínima de 18 anos completos.

Atribuições do cargo:

I – Distribuir e receber documentos junto aos órgãos oficiais do Estado de Mato Grosso e demais instituições públicas e privadas, localizadas na capital;

II – Auxiliar o Prefeito e secretários municipais na elaboração de projetos de interesse do Município

III – Diligenciar junto aos órgãos oficiais sediados em Cuiabá, ou em Brasília, com vistas à consecução de receitas de convênios

IV – Manter o Prefeito informado de todos os assuntos relevantes de interesse do Município;

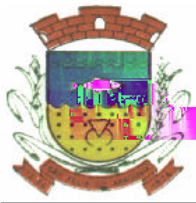
V – Representar o Prefeito, sempre que requerido para tal, em palestras, reuniões, seminários, etc., agendados para a capital Cuiabá.

VI – Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

Art. 6º - Prevaecem os requisitos mínimos de escolaridade para os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão, anterior às normas da presente Lei.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente passa a denominar-se, doravante, Secretaria Municipal de Turismo, permanecendo com a estrutura e, orçamento e atribuições pertinentes às suas atividades.

Art. 8º - Fica autorizado o remanejamento de recursos orçamentários, por anulação de receita, da Secretaria de Turismo para a Secretaria de Meio Ambiente, para atender as alterações introduzidas por esta lei.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
Secretaria de Administração e Planejamento



Art. 9º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revoga-se em especial os anexos I e II das Leis Complementares nº 69, de 21 de novembro, de 2011 e Lei Complementar nº 88 de 21 de março de 2015.

São Félix do Araguaia MT, 03 de Abril de de 2017.


JANAILZA TAVEIRA LEITE
Prefeita Municipal



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
Secretaria de Administração e Planejamento



ANEXO I

ORGÃO	Cargo	Quantidade
I. Gabinete do Prefeito Municipal		
Gabinete do Prefeito	Chefe de Gabinete	1
Assessor Especial de Gabinete	Assessor	1
Procurador Municipal Administrativo	Procurador	1
Sub-Prefeitura de Espigão do Leste	Sub-Prefeito	1
Departamento de Comunicação e Assessoria	Diretor	1
Departamento de Assuntos Distritais	Diretor	1
Departamento de Água e Esgotos- DAE	Diretor	1
II – Procuradoria Geral do Município		
Procurador Jurídico Geral	Procurador Geral	1
Procurador Jurídico	Procurador	1
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	1
Procurador Tributário	Procurador	1
Sub-total		11
III- Secretaria Mun. de Administração e Planejamento		
Gabinete do Secretário	Secretário	1
Assessoria Geral de Administração	Assessor	1
Coordenadoria de Administração e Planejamento	Coordenador	1
Pregoeiro	Pregoeiro	1



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
Secretaria de Administração e Planejamento



Departamento de Administração de Recursos Humanos	Diretor	1
Departamento de Compras	Diretor	1
Departamento de Controle Administrativo	Diretor	1
Departamento de Tecnologia da Informação e Funções de Informática	Diretor	1
Departamento de Convênios e Prestação de Contas	Diretor	1
Divisão de Arquivos e Documentos	Chefe	1
Divisão de Patrimônio, Almoxarifado e Material	Chefe	1
Seção de Controle e Fiscalização de Rodoviária	Encarregado	1
Seção de Manutenção e Controle Aeródromo	Encarregado	1
Seção de Cartografia, Desenhos e Mapas	Encarregado	1
Seção de Controle e Manutenção de Sítios Arqueológicos	Encarregado	1
Sub-total		15
IV - Secretaria Municipal de Finanças		
Gabinete do Secretário	Secretário	1
Assessoria de Orçamento e Finanças	Assessor Financeiro	1
Departamento de Contabilidade e Finanças	Diretor	1
Tesouraria	Tesoureiro	1
Divisão de Contabilidade	Chefe	1
Departamento de Tributação, Fiscalização e Arrecadação	Diretor	1
Departamento de Terras	Diretor	1



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
Secretaria de Administração e Planejamento



Sub-total		07
Órgãos de Administração Específica:		
V - Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos		
Gabinete do Secretário	Secretário	1
Departamento de Obras e Serviço Urbanos e Rurais	Diretor	1
Departamento de Controle: Fiscalização, Oficina, Manutenção e Controle de Máquinas	Diretor	1
Sub-total		03
VI - Secretaria Municipal de Saúde		
Gabinete do Secretário	Secretário	1
Assessoria Geral de Atenção à Saúde	Assessor	1
Assessoria Geral de Atenção Básica	Assessor	1
Departamento de Gerência Atenção Básica	Diretor	1
Departamento de Análises Clínicas	Diretor	1
Divisão Apoio Administrativo	Chefe	1
Departamento de Vigilância em Saúde	Diretor	1
Seção de Vigilância Sanitária	Encarregado	1
Seção de Epidemiológica	Encarregado	1
Seção de Vigilância Ambiental	Encarregado	1
Seção de Centro de Diagnóstico	Encarregado	1
Seção de Assistência Farmacêutica	Encarregado	1



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
Secretaria de Administração e Planejamento



Central de Regulação	Diretor	1
Centro de Processamento de Dados	Diretor	1
Sub-total		14
VII - Secretaria Mun. de Desenvolvimento e Ação Social		
Gabinete do Secretário	Secretário	1
Secretário Adjunto	Secretário Adjunto	1
Coordenadoria de Assistência Social	Coordenador Social	1
Departamento de Programas Governamentais	Diretor	1
Divisão do CREAS	Chefe	1
Divisão CRAS	Chefe	1
Seção de Serviços de Convivência Familiar	Encarregado	1
Departamento dos Conselhos Municipais de Assistência Social	Diretor	1
Seção Bolsa Família	Encarregado	1
Departamento de Vigilância Sócio Assistencial	Diretor	1
Departamento de Habitação de Interesse Social	Diretor	1
Departamento de Vigilância Sócio Assistencial	Diretor	1
Departamento de Assuntos Indígenas	Diretor	1
Sub-total		13
VIII- Secretaria Municipal de Educação e Cultura		
Gabinete do Secretário	Secretário	1



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
Secretaria de Administração e Planejamento



Assessoria Pedagógica	Assessor Pedagógico	1
Coordenadoria de Ensino Fundamental	Coordenador de Educação	3
Coordenadoria de Ensino de Jovens e Adultos – EJA	Coordenador de Educação	1
Coordenadoria de Ensino Infantil	Coordenador de Educação	1
Coordenadoria de Transporte Escolar	Coordenador de Educação	1
Coordenadoria de Merenda Escolar	Coordenador de Educação	1
Departamento de Educação	Diretor	1
Departamento de Cultura	Diretor	1
Divisão de Logística, Execução e Controle de Políticas Educacionais Complementares, Convênios e Projetos	Chefe	1
Divisão de Planejamento, Elaboração de Projetos, Gestão Financeira, de Pessoal e Patrimônio.	Chefe	1
Divisão de Políticas e Informações Educacionais, Gestão de Unidades Educativas e Avaliação.	Chefe	1
Sub-total		14
I- Secretaria Municipal de Agricultura		
Gabinete do Secretário	Secretário	1
Assessoria Técnica	Assessor técnico	1
Divisão de Projetos Agropecuários	Chefe	1



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
Secretaria de Administração e Planejamento



Sub-total		03
X - Secretaria Municipal de Turismo		
Gabinete do Secretário	Secretário	1
Departamento de Turismo	Diretor	1
Divisão de Projeto e Eventos	Chefe	1
Sub-total		03
X - Secretaria Municipal de Meio Ambiente		
Gabinete do Secretário	Secretário	1
Departamento de Meio Ambiente	Diretor	1
Coordenadoria de Defesa Civil	-	-
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	Secretário	1
Seção de programação de eventos esportivos	Encarregado	1
Sub-total		02
TOTAL GERAL DE CARGOS COMISSIONADOS		85



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº 03.918.869/0001-08
Secretaria de Administração e Planejamento



ANEXO II

CARGOS COMISSIONADOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E RESPECTIVOS VENCIMENTOS.

CARGOS	Vagas	CHS	VENCIMENTO (R\$)
Assessor Financeiro	01	40	2.000,00
Assessor técnico	01	40	2.000,00
Assessor Geral de Administração	01	40	3.600,00
Assessor Geral de Atenção Básica	01	40	3.600,00
Assessor Especial de Gabinete	01	40	3.600,00
Assessor Geral de Atenção à Saúde	01	40	3.600,00
Assessor Jurídico	01	20	5.500,00
Assessor Pedagógico	01	40	3.600,00
Chefe de Divisão	15	40	1.350,00
Chefe de Gabinete	01	40	5.000,00
Coordenador de Administração	01	40	2.500,00
Coordenador de Educação	07	40	2.500,00
Coordenador Social	01	40	2.500,00
Diretor de Departamento	24	40	2.000,00
Encarregado de Seção	14	40	1.150,00
Procurador Jurídico Geral	01	20	6.800,00
Procurador Jurídico	01	20	6.800,00
Procurador Jurídico Tributário	01	20	6.800,00
Procurador Municipal Administrativo	01	40	3.000,00
Secretário Municipal	10	40	5.000,00
Secretário Adjunto	01	40	4.000,00
Pregoeiro	01	40	5.000,00
Subprefeito	01	40	2.600,00
Tesoureiro	01	40	3.000,00


JANAILZA TAVEIRA LEITE
Prefeita Municipal