

LEI COMPLEMENTAR Nº. 009/04 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2004.

“Altera a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré – MT e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, Sr. José Marques Queiroz, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - *Alterar o Art. 11 da Lei Complementar 002 de 07 de Agosto de 2001, passando a vigorar com seguinte redação:*

Art. 11º - A Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - MT, é composta dos seguintes órgãos:

I –

II -

III - Órgão de Atividades e Meio:

- a) Secretaria de Administração;
- b) Secretaria de Finanças;
- c) Secretaria de Saúde;
- d) Secretaria de Ação Social;
- e) Secretaria de Educação e Cultura;
- f) Secretaria de Desporto e Lazer;
- g) Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;
- h) Secretaria de Viação Transporte e Manutenção;
- i) Secretaria de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Turismo.

IV –

a) Vinculados a Secretaria de Administração

- 1- Departamento de Administração;
- 2 – Departamento de Licitação, Compras, Patrimônio e Recurso Humano.

b) Vinculados a Secretaria de Finanças

- 1- Departamento de Finanças e Tributos;
- 2 – Departamento de Tesouraria e Contabilidade;

c) Vinculados a Secretaria de Saúde e

- 1- Departamento de Saúde Pública;

d) Vinculado a Secretaria de Ação Social.

- 1- Departamento de Ação Social.

f) Vinculados à Secretaria de Educação e Cultura;

1- Departamento de Educação;

2 – Departamento de Cultura.

g) Vinculado a Secretaria de Desporto e Lazer.

1-Departamento de Desporto e Lazer.

h) Vinculado a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

1 – Departamento de Obras e Serviços Urbanos

i) Vinculado a Secretaria de Viação, Transporte e Manutenção.

1 – Departamento de Viação, Transporte e Manutenção.

.....

Art. 2º - Alterar o Art. 16, 17, 18, 19, e 20 da Lei Complementar 002 de 07 de Agosto de 2001, passando a vigorar com seguinte redação:

III - DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES MEIO

Seção I

Secretaria de Administração e Secretaria de Finanças

Art. 16. Compete à Secretaria de Administração e Secretaria de Finanças:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

I – coordenar as atividades administrativas;

II – supervisionar e assessorar e coordenar os Departamentos a ela vinculados, sobre os princípios da legalidade, economicidade, impessoalidade e moralidade do Serviço Público.

III – executar os serviços burocráticos de expedições, registro, arquivo, publicações e protocolo dos atos administrativos;

IV – auxiliar o(a) Prefeito(a) em suas relações com a Câmara Municipal e com outros órgãos das esferas estadual e federal;

V – coordenar e fiscalizar os procedimentos licitatórios da Prefeitura Municipal;

VI – realizar o acompanhamento da política econômica e financeira do Município;

VII – efetuar o controle permanente dos bens patrimoniais do Município;

VIII - participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

IX – acompanhar, fiscalizar e auxiliar os Departamentos integrantes da Secretaria do cumprimento das normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 101/2000 e demais Leis Pertinentes à Administração Pública;

X – exigir a elaboração e a apresentação dos Balancetes mensais e do Balanço Geral sempre dentro do prazo legal;

XI – aplicar penalidades de advertência disciplinar e suspensão temporária de servidores na ocorrência de infração às normas do Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

XII – zelar pelo controle dos gastos públicos e pela racionalização de seus serviços;

XIII – executar outras tarefas e atribuições correlatas.

SECRETARIA DE FINANÇAS

- I** – coordenar as atividades financeiras;
- II** – supervisionar a assessorar e coordenar os Departamentos a ela vinculados, sobre os princípios da legalidade, economicidade, impessoalidade e moralidade do Serviço Público.
- III** – executar os serviços burocráticos de expedições, registro, arquivo, publicações e protocolo dos atos financeiros;
- IV** – auxiliar o(a) Prefeito(a) em suas relações com a Câmara Municipal e com outros órgãos das esferas estadual e federal;
- V** – coordenar e fiscalizar os procedimentos arrecadação da Prefeitura Municipal;
- VI** – realizar o acompanhamento da política econômica e financeira do Município;
- VIII** - participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- IX** – acompanhar, fiscalizar e auxiliar os Departamentos integrantes da Secretaria do cumprimento das normas estabelecidas pela Lei 4320/64, Lei Complementar nº 101/2000, Constituição Federal e Estadual, Lei Orgânica do Município e demais Leis Pertinentes à Administração Financeira Pública;
- X** – Elaborar e apresentar dos Balancetes mensais e do Balanço Geral sempre dentro do prazo legal;
- XII** – zelar pelo controle dos gastos públicos e pela racionalização de seus serviços;
- XII** – realizar estudos para viabilização do aumento de arrecadação própria do Município;
- XIII** – executar outras tarefas e atribuições correlatas.

Subseção I Secretaria de Administração Do Departamento de Administração

Art. 17º - Compete ao Departamento de Administração:

- I** – executar as atividades de coordenação e planejamento administrativo;
- II** – executar o controle, o recrutamento e a seleção de pessoal por meio de concurso público;
- III** – controlar a movimentação de pessoal nos demais Departamentos da Prefeitura Municipal;
- IV** – manter sempre atualizado o registro e os dados funcionais dos servidores;
- V** – exigir o cumprimento dos dispositivos constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- VI** – promover regularmente a avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais;
- VII** – promover o controle de frequência e a escala de férias dos servidores públicos municipais;
- VIII** – elaborar a folha de pagamento de pessoal e encaminhar ao setor competente para pagamento;
- IX** – encaminhar mensalmente ao Departamento de Finanças e Contabilidade a relação das consignações ocorridas na folha de pagamento para os devidos recolhimentos;
- X** – responsabilizar-se pela limpeza interna das repartições públicas municipais e pela segurança dos prédios públicos municipais.

Parágrafo único - Realizar além desta, outras atribuições assemelhadas ou correlatas, sob orientação e autorização da Secretaria Geral de Administração e Finanças.

Subseção II
Secretaria de Administração
Departamento de Licitação, Compras, Patrimônio.

Art.18º - Compete ao Departamento de Licitação, Compras, Patrimônio:

- I** – instruir os processos de compras e contratações de obras ou serviços nos termos da Lei nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94;
- II** – efetuar o controle permanente dos bens patrimoniais do município;
- III** – zelar pelo controle de gastos públicos e pela racionalização de seus serviços;
- IV** – apresentar sempre que solicitado, relatório de todos os bens patrimoniais do município;
- V** – instruir todos os Processos Licitatório, responsabilizando pelas publicações impostas pela Lei nº 8.666/93 e sua atualização, Lei nº 8.883/94.
- VI** – promover o cadastro de fornecedores, visando a economicidade, a legalidade, impessoalidade e moralidade, nas compras, conforme determina a Lei nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94;;
- VII** – efetuar o tombamento dos bens do município, zelando pela conservação dos mesmos;
- VIII** – emitir convênios visando a doação de lotes urbanos coordenando e controlando as áreas e lotes públicos do município.

Subseção III
Secretaria de Finanças
Do Departamento de Finanças e Tributação

Art. 19º - Compete ao Departamento de Finanças e Tributação:

- I** – promover o cadastramento de todos os imóveis do município e manter o cadastro sempre atualizado para fins de cobrança do I.P.T.U e alvará;
- II** – promover o registro cadastral de todos os contribuintes do município;
- III** – efetuar a emissão e cobrança dos impostos a cargo do município, inscrevendo em dívida ativa aqueles não recolhidos no prazo estipulado;
- IV** – aplicar e fazer cumprir o Código Tributário;
- V** – promover a arrecadação de tributos e impostos municipais utilizando-se de mecanismos modernos e eficientes;
- VI** – emitir alvarás de funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais de prestação de serviços, bem como de habite-se de novos prédios;
- VII** – fiscalizar a concessão de serviços públicos.
- VIII** – efetuar além destas, outras funções correlatas sob a supervisão da secretaria de administração e finanças.

Subseção IV
Secretaria de Finanças
Departamento de Tesouraria e Contabilidade

Art. 20º - Ao Departamento de Tesouraria e Contabilidade:

- I** – elaborar os balancetes mensais e o balanço geral do município e encaminha-los para a Câmara Municipal e para o Tribunal de Contas, dentro do prazo legal estabelecido;
- II** – promover o levantamento de dados para a elaboração do Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual;
- III** – executar e acompanhar o orçamento anual do município solicitando sempre que necessário, as suplementações devidas;
- IV** – elaborar as prestações de contas dos convênios firmados com o município;
- V** – elaborar o Plano de Recursos financeiros nos termos da Legislação Vigente;
- VI** – efetuar pagamentos mediante apresentação de notas fiscais ou de recibo de prestação de serviços devidamente atestados pelo responsável pela área;
- VII** – promover a movimentação das contas bancárias da Prefeitura e o controle de saldos;
- VIII** – elaborar todos os serviços contábeis, da prefeitura;
- IX** – manter os serviços de empenhos, processando-os e mantendo-os arquivados em pastas e sistemas informatizado;
- X** – pagar as diárias autorizadas pelo ordenados de despesas;
- XI** – elaborar as prestações de contas de despesas realizadas por servidores e receber as devoluções, processando e devolvendo-as aos cofres do município;
- XII** – promover as avaliações e o cumprimento das metas fiscais visando as prestações de contas atendendo as determinações da Lei Complementar nº 101 L.R.F.

Art. 3º - Alterar o Art. 21, 22 e 23 da Lei Complementar 002 de 07 de Agosto de 2001, passando a vigora com seguinte redação:

Seção II
Secretaria de Saúde e Secretaria de Ação Social

Art. 21º - Compete a Secretaria de Saúde e a Secretaria de Ação Social:

SECRETARIA DE SAUDE

- I** – administrar os programas voltados para as áreas de saúde e assistência social;
- II** – apoiar e coordenar os trabalhos do Conselho Municipal de Saúde;
- III** – acompanhar, controlar e avaliar o Sistema Único de Saúde do Município;
- IV** – manter as unidades de saúde do Município em pleno funcionamento;
- V** – garantir o acesso ao atendimento médico, odontológico e ambulatorial aos munícipes sem distinção;
- VI** – promover a inspeção e a vigilância sanitária e recomendar ao(à) Prefeito(a) Municipal as medidas necessárias para o saneamento de áreas insalubres;
- VII** – encaminhar ao posto de saúde, hospitais e outros serviços de atendimento médico as pessoas que necessitam de tratamento;
- VIII** – elaborar as diretrizes e normas para as ações de saúde pública;

- IX** – garantir os medicamentos e produtos hospitalares necessários à manutenção da rede de atendimento ao público;
 - X** – elaborar estudos para a melhoria do padrão sanitário da população do Município;
 - XI** – coordenar e executar os Programas de Agentes Comunitários de Saúde, de Saúde da Família e dos demais programas de saúde de interesse para o Município;
 - XII** – acompanhar, implantar e coordenar os serviços de abastecimento de água e esgoto sanitário;
 - XIII** – Acompanhar as atividades de saúde desenvolvida através do convênio, objeto do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia.
- Parágrafo Único - realizar além desta, outras atribuições assemelhadas ou correlatas, sob o acompanhamento e supervisão da Secretaria Geral de Administração e Finanças.

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

- I** – planejar, coordenar e executar a política de assistência social do Município;
- II** – auxiliar nos trabalhos do Conselho Municipal de Assistência Social;
- III** - coordenar e executar os Programas de Apoio a Pessoa Idosa - API;
- IV** - coordenar e executar os Programas de Apoio a Criação - PAC;

Subseção I Secretaria de Saúde Do Departamento de Saúde Pública

Art. 22º - Compete ao Departamento de Saúde Pública:

- I** – administrar os programas voltados para a área de saúde do município;
- II** – apoiar e coordenar os trabalhos do Conselho Municipal de Saúde;
- III** – acompanhar, controlar e avaliar o Sistema Único de Saúde do Município;
- IV** – manter as unidades de saúde do Município em pleno funcionamento;
- V** – garantir o acesso ao atendimento médico, odontológico e ambulatorio aos munícipes sem distinção;
- VI** – promover a inspeção e a vigilância sanitária e recomendar ao(a) Prefeito(a) Municipal as medidas necessárias para o saneamento de áreas insalubres;
- VII** – encaminhar ao posto de saúde, hospitais e outros serviços de atendimento médico as pessoas que necessitam de tratamento;
- VIII** – elaborar as diretrizes e normas para as ações de saúde pública;
- IX** – garantir os medicamentos e produtos hospitalares necessários à manutenção da rede de atendimento ao público;
- X** – elaborar estudos para a melhoria do padrão sanitário da população do Município;
- XI** – coordenar e executar os Programas de Agentes Comunitários de Saúde, de Saúde da Família e dos demais programas de saúde de interesse para o Município;
- XII** – acompanhar as atividades de saúde desenvolvidas através de convenio, objeto do consórcio intermunicipal de saúde.

Parágrafo Único – Realizar além destas, outras atribuições assemelhadas ou correlatas, sob o acompanhamento da secretaria municipal de saúde.

Subseção II
Secretaria de Ação Social
Do Departamento de Ação Social

Art. 23º - Compete ao Departamento de Ação Social:

- I** – planejar, coordenar e executar a política de Ação Social no Município;
- II** – auxiliar nos trabalhos do Conselho Municipal de Assistência Social do Município;
- III** – elaborar o programa de metas da Ação Social;
- IV** – encaminhar a sua secretaria, os problemas relacionados a Ação Social, para que juntos encontrem as soluções necessárias;
- V** – elaborar o processamento necessário, visando angariar recursos, Estaduais e Federais para melhorar as condições de vida dos menos favorecidos.
- VI** - coordenar e executar os Programas de Apoio a Pessoa Idosa - API;
- VII** - coordenar e executar os Programas de Apoio a Criação - PAC;

Art. 4º - Alterar o Art. 24, 25 e 26 da Lei Complementa 002 de 07 de Agosto de 2001, passando a vigora com seguinte redação:

Seção III
Da Secretaria de Educação e Cultura e Secretaria de Desporto e Lazer

Art. 24º - A Secretaria de Educação e Cultura e Secretaria Desporto e Lazer compete:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- I** – coordenar as atividades de educação e cultura do Município;
- II** - executar as atividades educacionais da rede de ensino pré-escolar e fundamental;
- III** - manter em bom funcionamento as unidades escolares;
- IV** - manter os prédios escolares em perfeito estado de conservação;
- V** – manter nas escolas todas as crianças em idade escolar;
- VI** - manter cursos de aperfeiçoamento para professores do Município;
- VII** - coordenar o programa de municipalização da merenda escolar e promover o gerenciamento da merenda escolar da rede municipal;
- VIII** - manter eficiência e qualidade na distribuição da merenda escolar;
- IX** - acompanhar a execução financeira do FUNDEF – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério;
- X** – manter o transporte escolar em funcionamento;

Parágrafo Único - Realizar além desta, outras atribuições assemelhadas ou correlatas, sob o acompanhamento inerente a área de educação;

- XI** – Apoiar e incentivar os eventos culturais do Município.

SECRETARIA DE DESPORTO LAZER

- I** – Coordenar as atividades de Desporto e lazer do Município;
- II** – Apoiar e incentivar os eventos de Desporto do Município;

III – Criar e incentivar a criação de ambiente de Lazer para a população do Município.

Subseção I
Da Secretaria de Educação e Cultura
Do Departamento de Educação

Art. 25º - Compete ao Departamento de Educação:

- I** – gerenciar o recebimento e a distribuição da merenda escolar no município;
- II** – verificar e diversificar o cardápio da merenda escolar, objetivando uma melhor nutrição aos alunos;
- III** – manter e coordenar o transporte escolar, cuidando da demanda de todos os alunos na área **rural do município**;
- IV** – **zelar pelo serviço de limpeza e manutenção das áreas escolares**;
- V** – manter sua guarda e responsabilidade todo o material de expediente e didático da secretaria;
- VI** – colaborar com a sua secretaria em todos os serviços burocráticos necessários, inclusive nas prestações de contas dos convênios executados.

Subseção II
Da Secretaria de Educação e Cultura
Do Departamento de Cultura

Art. 26º - Ao Departamento de Cultura compete:

- I** – supervisionar as atividades culturais no município;
- II** – incentivar grupos de cultura para obtenção de financiamentos, com base na Lei Hermes de Abreu.

Parágrafo Único – Realizar além destas, outras atribuições assemelhadas a correlatas, inerentes a sua secretaria.

Subseção III
Da Secretaria de Desporto e Lazer
Do Departamento de Desporto e Lazer

- II** – promover e incentivar o esporte amador no município;
- III** – administrar os eventos esportivos do município;
- IV** – manter em constante atividade, os projetos e programas voltados à prática do esporte amador;
- V** – obedecer às regras disciplinares para a prática do desporto e lazer;
- VI** – promover a participação do município em eventos esportivos do município de caráter intermunicipal e interestadual;

Art. 5º - Alterar o Art. 27, 28 e 29 da Lei Complementa 002 de 07 de Agosto de 2001, passando a vigora com seguinte redação:

Seção - IV
Da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria de Viação, Transporte e Manutenção.

Art. 27º - Compete a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria de Viação, Transporte e Manutenção:

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

- I** – planejar, executar e fiscalizar a construção e manutenção de obras públicas no perímetro Urbano; dos prédios públicos; das praças e jardins; da pavimentação, nivelamento e cascalhamento de vias Públicas; da rede de iluminação pública; da drenagem de água pluvial e da conservação de cemitérios;
- II** – cumprir e fazer cumprir o Código de Postura municipal;
- III** – aprovar e fiscalizar projetos de obras particulares no perímetro urbano;
- IV** – fiscalizar serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados;
- V** – executar serviços de limpeza pública e a destinação do lixo;
- VI** – executar a manutenção de veículos e maquinários pesados;
- VII** – dar manutenção constante à oficina mecânica e borracharia da Prefeitura;
- VIII** – emitir relatórios de serviços executados por empresas terceirizadas;
- IX** – exercer o controle de gastos com o abastecimento dos veículos e maquinários do Município;
- X** – executar as tarefas de construção, manutenção e limpeza de praças, jardins e ruas;
- XI** – desenvolver projetos de urbanização de áreas públicas;
- XII** – desenvolver projetos de obras e serviços urbanos, bem como outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - realizar além desta, outras atribuições assemelhadas ou correlatas, sob o acompanhamento e supervisão da Secretaria Geral de Administração e Finanças.

SECRETARIA DE VIAÇÃO, TRANSPORTE E MANUTENÇÃO.

- I** – planejar, executar e fiscalizar a construção e manutenção de obras públicas no perímetro Rural; abertura, pavimentação, nivelamento e cascalhamento de estradas Vicinais e Acesso; da rede de iluminação pública Rural; da drenagem de água pluvial;
- II** – executar atividades de manutenção da malha viária;
- III** – supervisionar as atividades relacionadas com o sistema de transporte terrestre;
- IV** – executar obras relativas às estradas vicinais;
- V** – conservar e construir pontes e bueiros nas estradas vicinais;
- VI** – gerenciar os equipamentos rodoviários;
- VII** – executar a manutenção de veículos e maquinários pesados;
- VIII** – dar manutenção constante à oficina mecânica e borracharia da Prefeitura;
- IX** – emitir relatórios de serviços executados por empresas terceirizadas;
- X** – exercer o controle de gastos com o abastecimento dos veículos e maquinários do Município;
- XI** – acompanhar e fiscalizar as ações do trânsito no perímetro urbano da cidade;
- XII** – desenvolver projetos de obras e serviços no programa de transporte urbanos e rural.

Parágrafo Único - realizar além desta, outras atribuições assemelhadas ou correlatas, sob o acompanhamento e supervisão da Secretaria Geral de Administração e Finanças.

Subseção I
Da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos
Departamento de Obras e Serviços Urbanos

Art. 28º - Compete ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos:

- I** – planejar, executar e fiscalizar a construção e manutenção de obras públicas no perímetro Urbano; dos prédios públicos; das praças e jardins; da pavimentação, nivelamento e cascalhamento de vias Públicas; da rede de iluminação pública; da drenagem de água pluvial e da conservação de cemitérios;
- II** – cumprir e fazer cumprir o Código de Postura municipal;
- III** – aprovar e fiscalizar projetos de obras particulares no perímetro urbano;
- IV** – fiscalizar serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados;
- V** – executar serviços de limpeza pública e a destinação do lixo;
- VI** – executar a manutenção de veículos e maquinários pesados;
- VII** – dar manutenção constante à oficina mecânica e borracharia da Prefeitura;
- VIII** – emitir relatórios de serviços executados por empresas terceirizadas;
- IX** – exercer o controle de gastos com o abastecimento dos veículos e maquinários do Município;
- X** – executar as tarefas de construção, manutenção e limpeza de praças, jardins e ruas;
- XI** – desenvolver projetos de urbanização de áreas públicas;
- XII** – desenvolver projetos de obras e serviços urbanos, bem como outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - realizar além desta, outras atribuições assemelhadas ou correlatas, sob o acompanhamento e supervisão da Secretaria Geral de Administração e Finanças.

Subseção II
Da Secretaria de Viação, Transportes e Manutenção.
Departamento de Viação, Transporte e Manutenção.

Art. 29º - Compete ao Departamento de Viação, Transporte e Manutenção:

- I** – planejar, executar e fiscalizar a construção e manutenção de obras públicas no perímetro Rural; abertura, pavimentação, nivelamento e cascalhamento de estradas Vicinais e Acesso; da rede de iluminação pública Rural; da drenagem de água pluvial;
- II** – executar atividades de manutenção da malha viária;
- III** – supervisionar as atividades relacionadas com o sistema de transporte terrestre;
- IV** – executar obras relativas às estradas vicinais;
- V** – conservar e construir pontes e bueiros nas estradas vicinais;
- VI** – gerenciar os equipamentos rodoviários;
- VII** – executar a manutenção de veículos e maquinários pesados;
- VIII** – dar manutenção constante à oficina mecânica e borracharia da Prefeitura;
- IX** – emitir relatórios de serviços executados por empresas terceirizadas;

X – exercer o controle de gastos com o abastecimento dos veículos e maquinários do Município;

XI – acompanhar e fiscalizar as ações do trânsito no perímetro urbano da cidade;

XII – desenvolver projetos de obras e serviços no programa de transporte urbanos e rural.

Parágrafo Único - realizar além desta, outras atribuições assemelhadas ou correlatas, sob o acompanhamento e supervisão da Secretaria Geral de Administração e Finanças.

Art. 6º - Os Planos Plurianuais – PPA do Município, Leis de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Orçamentos Anuais – Loas, deverão se elaborada conforme Lei Complementar 002/2001 de 07 de Agosto de 2001 e suas Alterações.

Art. 7º - Alterar o Anexo II do Art.39 da Lei Complementar 002 de 07 de Agosto de 2001, passando a vigora conforme Anexo em Anexo.

Art. 8º - Esta Lei Complementar entrara em vigor na data de sua publicação, produzindo seu efeito a parti de 1º de Janeiro de 2005.

Art. 9º- Revoga-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso aos 10 dias do mês de Novembro de 2004.

José Marques Queiroz
Prefeito Municipal

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

ANEXO II

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE
SECRETARIO	CC.1	09
ASSESSOR JURÍDICO	CC.2	01
ASSESSOR DE GABINETE E RELAÇÕES PÚBLICAS	CC.2	01
CHEFE DE DEPARTAMENTO	CC.3	13
CHEFE DE UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO U.M.C	CC.4	01
CHEFE DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR J.S.M	CC.4	01

*** Os Subsídios dos Secretários serão fixado por leis próprias pela Legislação Anterior, na mesma época dos Subsidio do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, para vigora para Legislação Seguinte, conforme legislação em vigor.**

OBS: Os cargos constantes deste anexo serão providos de acordo com a necessidade da administração.

