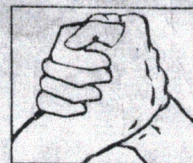




ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



JUNTOS VENCEREMOS
"PARTICIPE"

LEI Nº 077/90

DE 14 DE NOVEMBRO DE 1.990.

Estabelece a estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO.

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Dos Órgãos

Art. 1º - A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo é composta dos seguintes órgãos:

I - DE DIREÇÃO SUPERIOR

1. - Prefeito Municipal

II - DE ASSESSORAMENTO

1. - Gabinete do Prefeito
- 1.1. - Junta de Serviço Militar
2. - Assessoria Jurídica
3. - Assessoria Técnica

III - DE ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

1. - SECRETARIA GERAL
- 1.1. - Núcleo Setorial Administração
- 1.2. - Núcleo Setorial Finanças
- 1.3. - Núcleo Setorial Planejamento



IV - DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

1. - Secretaria Mun. Educação e Cultura
2. - Secretaria Mun. Obras e Serv. Urbanos
3. - Secretaria Mun. Saúde
4. - Secretaria Mun. Esportes, Lazer e Pro_
moção Social
5. - Secretaria Mun. Agricultura, Industria
e Comércio.

V - DE ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

1. - Comissão de Defesa Civil

SEÇÃO I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 2º - O Gabinete do Prefeito entre outras finali-
dades compete :

- I - Prestar assistência ao Chefe do Executivo -
Municipal em suas relações político-adminis_
trativas com os Municípes, órgãos e entida-
des públicas, privadas e associações de cla_
sse;
- II - Preparar e expedir a correspondência do Pre_
feito;
- III - Preparar, registrar, publicar e expedir os
atos do Prefeito;
- IV - Realizar as atividades de relações públicas
da Prefeitura;
- V - Organizar, numerar e manter sob sua respon-
sabilidade os originais de Leis, Portarias,
de Decretos e outros atos normativos perti-
nentes ao Executivo Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



3

Art. 3º - Fica criado no Gabinete do Prefeito o seguinte cargo de Direção e Assessoramento superiores - D.A.S.

- 01 (um) Cargo de Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito Nível D.A.S. 02.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 4º - A Assessoria Jurídica entre outras finalidades compete :

- I - Defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II - Promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas;
- III - Redigir Projetos de Leis, Justificativas de vetos, Decretos, regulamentos e outros documentos de natureza Jurídica;
- IV - Assessorar o Prefeito nos atos executivos relacionados a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- V - Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação Jurídica conveniente;
- VI - Manter atualizada a coletânea de Leis Municipais, bem como a legislação Federal e Estadual de interesse do Município;
- VII - Proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



Art. 5º - Fica criado na Assessoria Jurídica o seguinte Cargo de Direção e Assessoramento Superior - D.A.S.

- 01 (um) Cargo de Assessor Jurídico - Nível D.A.S. 03.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 6º - A Assessoria Técnica entre outras finalidades, compete :

- I - Prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de organização, coordenação, controle e avaliação, das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;
- II - Elaborar Projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- III - Estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para seu aprimoramento.

Art. 7º - Fica criado na Assessoria Técnica o seguinte Cargo de Direção e Assessoramento Superior - D.A.S.

- 01 (um) Cargo de Assessor Técnico - Nível D.A.S. 03.

SEÇÃO IV

Da Secretaria Geral



Art. 8º - A Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, instituída a partir da extinção da Divisão de Administração e Divisão de Finanças, tem por finalidade a execução e coordenação da administração Municipal.

Art. 9º - A Secretaria Geral passa a ter a seguinte estrutura básica:

- I - ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
Secretário Geral
- II - ADMINISTRAÇÃO SISTEMÁTICA
 - . Núcleo Setorial de Administração
 - . Núcleo Setorial de Finanças
 - . Núcleo Setorial de Planejamento

Art. 10 - Ficam criados na Secretaria Geral, os seguintes cargos de Direção e Assessoramento Superior - D.A.S.

- 01 (um) Cargo de Secretário Geral - Nível D.A.S. 04.
- 03 (três) Cargos de Diretor de Núcleo Setorial Nível D.A.S., 03.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E
CULTURA

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, instituída a partir da extinção da Divisão de Educação e Cultura, entre outras finalidades, compete :

- I - Elaborar planos Municipais de Educação de curta e longa duração, em consonância com as normas e critérios ao planejamento Estadual e Nacional;



- II - Propor convênio com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º Graú, principal - mente o ensino fundamental;
- III - Realizar, o levantamento da população - em idade escolar, procedendo sua chama-da a matrícula; anualmente;
- IV - Desenvolver programas de orientação pe-dagógica objetivando aperfeiçoar o pro-fessorado Municipal dentro das diver-sas especialidades buscando a qualidade do Ensino;
- V - Adotar o calendário escolar da rede Mu-nicipal de Ensino;
- VI - Promover o desenvolvimento Cultural do Município através de estímulos ao cultivo das ciências, das Artes e das Letras;
- VII - Proteger o patrimônio histórico Cultu - ral, Artístico e Natural do Município;
- VIII - Documentar as artes populares;
- IX - Organizar e manter a biblioteca Munici-pal;

Art. 12 - Ficam criados na Secretária Municipal - de Educação e Cultura, os seguintes Cargos de Direção e Asse - ssoramento Superior D.A.S.

- 01 (um) Cargo de Secretário Municipal de Educação e Cultura - Nível D.A.S.

02

- 01 (um) Cargo de Coordenador Pedagógi-co - Nível D.A.S. 01.



07

Parágrafo Único - O Cargo de Coordenador Pedagógico ,
será ocupado exclusivamente por profissional diplomado em curso
Superior de Pedagogia.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

E SERVIÇOS URBANOS

Art. 13 - A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, ins-
tituída a partir da fusão da Divisão de Transporte e da Divisão -
de Obras e Serviços Urbanos, entre outras finalidades compete:

- I - Executar atividades conserntentes à constru -
ção e conservação de obras públicas Munici -
pais e instalações para prestação de servi -
ços a comunidade;
- II - Executar atividades consenentes à elaboração
de projetos e obras públicas Municipais e
aos respectivos orçamentos;
- III - Promover a construção, pavimentação e conser-
vação de estradas, caminhos Municipais e vi-
as urbanas;
- IV - Realizar os serviços de coleta de lixo domi-
ciliar, limpeza urbanae outros;
- V - Fiscalizar o cumprimento das normas referen-
tes as posturas Municipais.

Art. 14 - Fica criado na Secretaria de Obras e Servi-
ços Urbanos o seguinte Cargo de Direção e Assessoramento D.A.S.

- 
- 01 (um) Cargo de Secretário Municipal de O -
bras e Serviços Urbanos - Nível D.A.S. 02.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



08

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Saúde, entre outras finalidades, compete :

- I - Promover o levantamento dos problemas de Saúde da população, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;
- II - Manter estreita ligação com os órgãos e entidades de Saúde Estadual e Federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência Médico-Hospitalar;
- III - Administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo o atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos;
- IV - Executar programas de Assistência Médico - Odontológico aos escolarizando preferencialmente da rede Municipal de ensino;
- V - Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes à outros centros de Saúde fora do Município, quando os recursos locais forem insuficientes;
- VI - Promover junto a população campanhas preventivas de Educação Sanitária;
- VII - Promover vacinação em massa da população em campanhas específicas ou em casos de surtos epidemias;
- VIII - Promover a fiscalização Sanitária;



Art. 16 - Fica criado na Secretaria Municipal de Saú
de o seguinte Cargo de Direção e Assessoramento Superior-D.A.S.

- 01 (um) Cargo de Secretário Municipal de
Saúde - Nível D.A.S. 02.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 17 - Fica criada a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Promoção Social, com a competência de :

- I - Promover levantamento da força de trabalho do Município, incrementando o seu aproveitamento nos serviços e obras Municipais, bem como em outras instituições públicas e privadas;
- II - Promover a realização de cursos de Preparação ou especialização de Mão de Obra necessária as atividades econômicas do Município;
- III - Estimular a adoção de medidas de pessoas visando ampliar o mercado de Trabalho local;
- IV - Receber necessitados que procurarem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso, oferecendo orientação ou solução cabível;
- V - Levantar problemas ligados às condições de Habitação popular;
- VI - Fomentar práticas esportivas formais e não formais e o lazer popular;



- VII - Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas as subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação quando consedidas;
- VIII - Dar assistência ao menor abandonado, em colaboração com órgãos e entidades Estaduais e Federais que cuidam especificamente do caso;
- IX - Estimular e orientar a formação de dife - rentes modalidades de organizações comunitárias para atuar no campo de promoção social.

Art. 18 - Fica criado na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, Promoção Social o seguinte Cargo de Direção e Assessoramento Superior - D.A.S.

- 01 (um) Cargo de Secretário Municipal - de Esportes, Lazer e Promoção Social - Nível D.A.S. 02 .

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDUSTRIA E COMÉRCIO

Art. 19 - Fica criado a Secretaria Municipal, Indus - tria e Comércio, com a competência de fomentar a Agropecuária no Município incentivando a produção de hortifrutigranjeiras a pe - quenos e médio produtores Rurais, fomentar e incentivar a Indus - tria no Município e incentivar o Comércio e prestação de servi - ços.

Art. 20 - Fica criado na Secretaria Municipal de Agri - cultura, Industria e Comércio, o seguinte Cargo de Direção e As - sessoramento Superior - D.A.S.

- 01 (um) Cargo de Secretário Municipal de Agricultura, Industria e Comércio, Nível D.A.S. 02 .



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



SEÇÃO X

DA COMISSÃO DE DEFESA CIVIL

Art. 21 - A Comissão de defesa civil sob a presidência do Vice-Prefeito e composta por mais cinco pessoas da comunidade, representantes de entidades organizadas e de comprovada idoneidade, reunir-se-ão sempre por convocação do presidente e com antecedência mínima de trez dias, sendo as decisões tomadas pela maioria simples de membros presentes.

§ 1º - A participação dos membros na Comissão, será gratuita, considerada relevantes serviços prestados ao Município.

§ 2º - Caso decretado estado de calamidade Pública, o presidente poderá requisitar servidores públicos Municipais para os atendimentos que se fizerem necessários, até o término da emergência.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I

DAS ESPÉCIES DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 22 - A ação administrativa será exercida por meio das seguintes espécies de Administração:

- I - Administração Central
- II - Administração Sistêmica
- III - Administração Específica
- IV - Administração Indireta



SUB-SEÇÃO I

DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

Art. 23 - A Administração Central é constituída pela Secretaria Geral.

SUB-SEÇÃO II

DA ADMINISTRAÇÃO SISTEMÁTICA

Art. 24 - Serão organizadas, sob a forma de sistemas, as seguintes atividades:

- I - Receitas, Contabilidade, Administração Financeira, e a apuração e controle de custos fiscalização tributária, prestação de contas, guardar e movimentar dinheiro e outros valores do Município, manter o registro contábil, financeiro e patrimonial, tendo como órgão central a Secretária Geral, através do Núcleo Setorial de Finanças;
- II - Recursos Humanos, material, Patrimônio imobiliário, serviços auxiliares de modernização administrativa, licitações e compras tendo como órgão central a Secretaria Geral, através do Núcleo Setorial de Administração;
- III - Controle da Execução Orçamentária, planta cadastral, fiscalização das normas referentes às construções particulares, normas referentes a loteamentos e Zoneamentos, Plano Diretor, urbanização, tendo como órgão central a Secretaria geral, através do Núcleo Setorial de Planejamento.



Art. 25 - Os Núcleos Setoriais constituem extensão da Estrutura Orgânica da Secretaria Geral e tem atuação no âmbito das demais Secretarias Municipais para assegurar linguagem - uniforme, universalização de conceitos e execução integrada das atividades que representam.

§ 1º - Os Núcleos Setoriais estão sujeitos à orientação normativa, supervisão técnica, critérios de lotação, nomeação, programação funcional e fiscalização, da Secretaria Geral.

§ 2º - Os Núcleos Setoriais poderão ser desdobrados-tendo em vista critérios técnicos relativos a especialização funcional e divisão de trabalhos.

SUB-SEÇÃO III

DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

Art. 26 - A administração específica, será exercida pelas secretarias Municipais, na execução de suas finalidades , acatando dispositivos da administração Sistêmica e Central.

SUB-SEÇÃO IV

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 27 - As atividades - do governo municipal, sempre que conveniente, poderão ficar a cargo dos órgãos da administração Indireta sendo que a natureza jurídica da entidade depende da respectiva finalidade e da viabilização econômico-Financeira.

§ 1º - Em qualquer caso, essas entidades ficarão sujeitas à orientação normativa, às diretrizes, à fixação de objetivos, ao controle e à supervisão das Secretarias Municipais a que estiverem vinculadas.



§ 2º - Os órgãos de administração indireta, respeitadas as atividades de planejamento, não estão sujeitos às regras da administração Sistêmica, regendo-se por normas administrativas próprias.

§ 3º - Os órgãos da Administração indireta submeter-se-ão à observância dos princípios básicos que norteiam a consolidação das contas da Administração Pública Municipal.

Art. 28 - A competência e a vinculação dos órgãos da administração Indireta serão estabelecidas em regulamento.

SEÇÃO II

DO FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS

SUB-SEÇÃO I

DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO

Art. 29 - O Núcleo Setorial de planejamento será responsável pela elaboração da programação específica das Secretarias Municipais e de suas vinculadas, de forma a indicar precisamente, em termos técnicos e orçamentários, objetivos quantitativos e qualitativos, em consonância com as diretrizes Técnicas da Secretaria Geral.

Art. 30 - O controle, o acompanhamento, a análise e a avaliação dos resultados obtidos constituirão atribuições de todos os órgãos e Secretarias Municipais, para que a Secretaria Geral possa promover neste sentido:

- I - A consolidação e a integração da programação setorial em planos e orçamentos globais do Governo Municipal;
- II - O planejamento metodológico dos programas e projetos;



- III - O remanejamento organizacional de unida
des administrativas;
- IV - A adequação de volume e da períodici
da de das liberações financeiras;
- V - A mudança de ênfase e de conformação -
dos objetivos, quantitativos e qualita-
tivos;
- VI - A exclusão de iniciativas inviáveis ou
importunas;
- VII - A iniciativa das medidas asseguradoras-
do equilíbrio orçamentário.

Parágrafo Único - A Secretaria Geral, visando asses
sorar as demais Secretarias Municipais, baixará normas operacio -
nais dispondo sobre critérios e procedimentos básicos relativos -
ao cumprimento do disposto neste artigo.

Art. 31 - A administração dos sistemas de planeja -
mento e Finanças, a cargo da Secretaria Geral, fundamenta-se nos
seguintes processos operacionais:

- I - INFORMAÇÕES TÉCNICAS - relativas a aspéc-
tos econômicos, sociais e institucionais-
do Município, sob a forma de indicadores-
e para a fim de dotar planos, programas e
políticas governamentais de orientação tecnológica e de definir o qua
dro de intervenção objetiva do sistema de
planejamento, de maneira a aprimorar os
mecanismo decisórios do Governo Municipal;

- 16
- II - ORÇAMENTAÇÃO - referente a alocação de recursos financeiros, aos projetos e programas do Município, nos termos da Legislação Federal e acompanhamento dos planos anual e plurianual das diretrizes e dos orçamentos anuais do Governo Municipal;
 - III - PROGRAMAÇÃO INTERSETORIAL - referente ao processo de elaboração de programas e projetos de incidências Multisetorial, de cunho prioritário, que requerem abordagem Multidisciplinar;
 - IV - CONTABILIZAÇÃO - referente ao registro dos atos financeiros dos ordenadores de despesas; a execução do orçamento; a guarda de documentos e evidenciais contábeis; ao registro do patrimônio; a emissão de balancetes e balanços; a movimentação de fundos e a inscrição de "res - tos a pagar";
 - V - ARRECADAÇÃO - processo relativo a coleta recolhimento, registros e controle de numerários.
- t. 32 - A Secretaria Geral promoverá ainda:
- I - A determinação do cronograma financeiro - de desembolso para os programas e atividades do Município;
 - II - A iniciativa das medidas asseguradoras - do equilíbrio orçamentário;
 - III - A alimentação do processo decisório Municipal, com dados relativos a custos e de desempenho financeiro.



SUB-SEÇÃO II

DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 33 - A Secretaria Geral, como órgão central do sistema de Administração, dará apoio às demais Secretarias Municipais, mediante a prestação dos serviços-meio, necessário ao seu funcionamento.

Art. 34 - Os serviços-meio, nos termos desta Lei, compreendem:

- I - Administração de recursos;
- II - Administração de Material;
- III - Administração Patrimonial;
- IV - Transportes;
- V - Documentação;
- VI - Comunicação ;
- VII - Modernização Administrativa.

Art. 35 - A operacionalização do Sistema de administração a cargo do Núcleo Setorial de administração, fundamenta-se nos seguintes processos operacionais:

- I - Atração e Obtenção de Recursos Humanos-relativos a recrutamento, seleção, avaliação admissão, contratação, classificação, posse, lotação e cadastramento de servidores;
- II - ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS - relativa a avaliação, movimentação, treinamento, pagamento, concessão de direitos, proces-sos disciplinar, disponibilidade e demis-sões;



- III - ASSISTÊNCIA AO PESSOAL - relativa a programas de assistência e aposentadoria;
- IV - ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL - relativa a aquisição, recepção, guarda, distribuição e alienação;
- V - ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL - relativo a tombamento, registro, carga, reparação e alienação;
- VI - TRANSPORTE - relativo a guarda, controle alienação de veículos, além de normas disciplinares quanto ao uso de carros oficiais;
- VII - DOCUMENTAÇÃO - relativa a biblioteca, arquivado, microfilmagem de documentos e plantas, publicação, reprodução de atos oficiais e microfilmagem;
- VIII- COMUNICAÇÃO - relativa a atividade de protocolo e rotinização da circulação dos documentos;
- IX - MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA - relativa a aplicação de técnicos de Organização e Métodos e a realização de estudos sobre a criação, a transformação, a ampliação, a fusão, a incorporação e a extinção de entidades da administração Direta, Indireta e Funcional, visando otimização da máquina governamental Municipal.

Art. 36 - A Secretaria Geral, através do Núcleo Setorial de Administração, promoverá ainda :



- I - A organização e operação de planos e classificação de cargos e salários, após prévia - aprovação Legislativa;
- II - Convocar a iniciativa privada, por meio de licitação para manutenção e reparo de bens móveis e imóveis e arrendamento de equipamento;
- III- Coordenação da política salarial.

Art. 37 - O Núcleo Setorial de Administração alimentará os sistemas financeiros e de planejamento com informações para análise de custos para fins orçamentários.

Art. 38 - Fica estabelecida a diferenciação hierárquica entre os órgãos citados nesta Lei, em ordem decrescente com as seguintes denominações :

- I - Órgão e dirigente respectivamente;
 - a) Secretaria Geral/Secretário Geral
 - b) Assessoria/Assessor
 - c) Núcleo Setorial/Diretor de Núcleo
 - d) Secretarias Municipais/Secretário Municipal
 - e) Departamento/Chefe
 - f) Divisão/Chefe
 - g) Seção ou Serviço/Chefe
 - h) Turma/Encarregado

Parágrafo Único - Os órgãos citados nas alíneas "e" , "f", "g", e "h" serão criados mediante decreto do Executivo Municipal, atendendo necessidade e conveniência da administração pública, observando o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias , após conhecimento da Câmara Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



20

* Art. 39 - A reorganização administrativa prevista nesta Lei será implantada gradualmente.

Parágrafo Único - Para fins do disposto neste artigo, o Poder Executivo Municipal:

- I - Promoverá o levantamento da Leis, Decretos, Regulamentos, Regimentos e demais Atos normativos que disponham sobre a estruturação, o funcionamento e competência dos órgãos e entidades da administração Municipal;
- II - Expedirá os respectivos atos de reorganização, reestruturação, definição de competência e outros necessários modernização administrativas, obedecidas as disposições desta Lei.

Art. 40 - Para execução desta Lei, o Poder Executivo - poderá alterar a denominação de Cargos e Funções, após conhecimento do Legislativo.

Art. 41 - VETADO.

§ 1º - VETADO.

§ 2º - VETADO.

§ 3º - VETADO.

§ 4º - VETADO.

§ 5º - VETADO.

§ 6º - VETADO.

§ 7º - VETADO

Art. 42 - O Poder Executivo promoverá a revisão da legislação e das normas regulamentares relativas do pessoal civil, com os seguintes objetivos básicos:

[Handwritten signature]



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo



24

- I - Fixação do número de servidores em quantidades compatível com as estritas necessidades de cada órgão ou entidade, aprovado previamente pela Câmara Municipal;
- II - Valorização e dignificação da função pública e do servidor público;
- III - Profissionalização e aperfeiçoamento do servidor público.

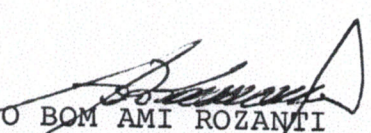
Art. 43 - Os cargos criados por esta Lei, terão sua remuneração conforme estabelecida no anexo I.

Parágrafo Único - Os vencimentos constantes do anexo I. que fará parte integrante desta Lei terão efeitos a partir de Outubro de 1.990.

Art. 44 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 45 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Peixoto de Azevedo, 14 de Novembro de 1.990.


ANICETO BOM AMI ROZANTI
Prefeito Municipal