



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

**DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, FIXA PRINCÍPIOS, NORMAS E DIRETRIZES DE GESTÃO, ESTRUTURA ÓRGÃOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

*A **PREFEITA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA-MT**: Faço saber que, a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:*

#### **TÍTULO I**

#### **DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** – A organização administrativa do Poder Executivo do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso, será regida pelas disposições constantes na presente Lei Complementar e pautar-se-á pelos princípios jurídicos da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, transparência, ética, razoabilidade, interesse público, participação popular, economicidade, profissionalismo, eficiência, além de outros previstos na [Lei Orgânica Municipal](#) e na [Constituição Federal](#).

**Art. 2º** – No exercício de suas atividades os órgãos administrativos do Poder Executivo Municipal deverão ater-se ao cumprimento eficiente de suas finalidades, objetivando:

**I** – democratizar a ação administrativa, através da participação direta da sociedade civil, de forma a contemplar as aspirações dos diversos segmentos sociais, possibilitando a criação de canais de participação e controle sobre a execução dos serviços públicos;

**II** – capacitar e valorizar o servidor público;

**III** – melhorar os indicadores e a avaliação do desempenho da Administração Pública Municipal com o objetivo de obter alocação ótima e adequada dos recursos públicos no atendimento às necessidades da população;

**IV** – melhorar a qualidade e a abrangência dos serviços públicos municipais, que deverão observar os princípios da universalidade, igualdade, modicidade e adequação;

**V** – estimular a gestão descentralizada, quer seja territorial, funcional ou social, a fim de aproximar a ação governamental dos cidadãos-usuários e promover o desenvolvimento local, funcionando como agente de mobilização e integração dos recursos sociais;

**VI** – estabelecer um modelo de gestão com orientação finalística, avaliado por indicadores objetivos



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

de desempenho, capaz de possibilitar o aumento do grau de eficiência e responsabilidade dos gestores públicos;

**VII** – implantar na gestão governamental o planejamento estratégico e a gestão integrada das políticas públicas; privilegiando a ética e a transparência;

**VIII** – estabelecer formas de comunicação governo-sociedade que permitam a adoção e participação da perspectiva do cidadão-usuário nas ações de melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos;

**IX** – preservar o equilíbrio das contas municipais e aumentar a capacidade de investimento do Município.

#### **TÍTULO II**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**Art. 3º** – O Poder Executivo Municipal, sob a chefia do Prefeito Municipal, será diretamente auxiliado pelos titulares das unidades administrativas mencionadas nesta lei, os quais exercerão as atribuições de suas competências constitucionais, orgânicas e regulamentares, com o auxílio dos órgãos integrantes da administração municipal.

**Art. 4º** – A Administração Pública Municipal compreende:

**I** – A administração direta, que consiste nas atividades de administração pública municipal, a ser executadas diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

- a)** Unidades de deliberação, consultoria e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades políticas e administrativas.
- b)** Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias.
- c)** Secretarias Municipais e órgãos correlatos, de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

**II** – Administração indireta – constituída de entidades, de qualquer natureza, tipificadas na legislação e instituídas, ou criadas no Município, para desempenho de serviços públicos na forma descentralizada, a saber:

- a)** Autarquias;
- b)** Fundações públicas;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

- c) Empresas Públicas;
- d) Sociedades de Economia Mista.

**Art. 5º** - Para efeito desta Lei entende-se por:

- I - execução centralizada dos serviços públicos: atividade própria do aparelho administrativo do Poder Executivo, realizada pelos órgãos que o compõem, em seu próprio nome e sob sua inteira responsabilidade;
- II - execução descentralizada: atividade ou mera execução desempenhada por entidade, distinta da administração central.

**Art. 6º** - Sobre a administração indireta, conceituada nesta Lei, o Prefeito Municipal e as Secretarias Municipais exercerão, conforme o caso, inclusive através de Conselhos, formalmente constituídos, a supervisão e o controle administrativo:

- I - supervisão, orientação e a inspeção em nível de superioridade hierárquica;
- II - controle e exercício de atividades administrativas, visando confirmar ou desfazer atos, conforme sejam, ou não, legais, convenientes, oportunos ou eficientes.

**Art. 7º** - Nos termos da [Lei Orgânica do Município](#) as entidades da administração indireta e seus cargos, somente serão criados por Lei própria e específica.

**Art. 8º** - A desconcentração na execução dos serviços ocorrerá com a instituição das Secretarias Municipais, dos Órgãos Autônomos, dos Departamentos, das Divisões e das Coordenadorias a fim e outros, mencionados na presente Lei Complementar.

### **TÍTULO III**

#### **DOS PRINCÍPIOS ESPECÍFICOS DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 9º** - As atividades da administração municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais, além dos mencionados no art. 37, da [Constituição Federal](#):

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - descentralização;
- IV - delegação de competência;
- V - controle;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

**VI** – transparência;

**VII** – responsabilidade.

#### **CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO**

**Art. 10** – A ação administrativa do Governo Municipal obedecerá ao planejamento que vise promover o desenvolvimento integrado do Município, norteando-se segundo planos, programas e leis, e compreenderá a elaboração e a atualização dos seguintes instrumentos básicos:

**I** – Plano Geral de Governo;

**II** – Plano Plurianual da Administração Municipal – PPA;

**III** – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

**IV** – Lei Orçamentária Anual – LOA;

**V** – Programação Financeira de Desembolso.

**VI** – Plano Diretor de Uso e Ocupação do Solo;

**Parágrafo Único** – Cabe a cada Secretário orientar e dirigir a execução da programação correspondente a sua Secretaria, bem como auxiliar diretamente o Prefeito Municipal na revisão e consolidação dos planos e programas e na elaboração do Programa Geral de Governo.

**Art. 11** – Em cada ano será elaborado um orçamento-programa, com base nas metas traçadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, que pormenorizará as etapas do programa a ser realizado no exercício seguinte e que servirá de roteiro à execução coordenada do programa anual.

**Parágrafo Único** – Para ajustar o ritmo de execução do orçamento programa ao fluxo provável de recursos, a Secretaria Municipal de Finanças elaborará a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação oportuna dos recursos necessários à execução dos programas anuais de trabalho.

**Art. 12** – Toda atividade deverá ajustar-se à programação governamental e ao orçamento-programa, e, os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em consonância com a programação financeira de desembolso.

#### **CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO**

**Art. 13** – As atividades da administração municipal, e, especialmente a execução dos planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

§ 1º - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a atuação das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões, com a participação das chefias subordinadas.

§ 2º - No nível superior da administração municipal, a coordenação será assegurada através de reuniões entre os Secretários Municipais; e no nível de Secretarias, através de reuniões com as chefias subalternas e com a correspondente equipe técnica.

§ 3º - Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados através de consultas e entendimentos, de modo à sempre compreenderem soluções integradas e que se harmonize com a política geral e setorial do governo.

#### **CAPÍTULO III DA DESCENTRALIZAÇÃO**

**Art. 14** - A execução das atividades da administração municipal deverá ser convenientemente descentralizada.

§ 1º - A descentralização será posta em prática em dois planos principais:

I - dentro dos quadros da administração municipal, distinguindo claramente o nível de direção e de execução;

II - da administração municipal para a órbita privada, mediante contratos e concessões.

§ 2º - Compete ao órgão central de direção o estabelecimento das normas, critérios, programas e princípios, que os servidores responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§ 3º - Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento anormal da máquina administrativa, a administração poderá desobrigar-se da realização material das tarefas executivas, recorrendo à execução terceirizada mediante contrato, desde que exista iniciativa privada capacitada a desempenhar os encargos de execução.

§ 4º - A aplicação desse critério está condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e à conveniência da redução de custos.

#### **CAPÍTULO IV DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

**Art. 15** - A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa de tarefas cometidas diretamente ao Chefe do Poder Executivo, com objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões.

**Art. 16** - Ressalvados os casos de competência privativa, é facultado ao Prefeito delegar competência para a



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

prática de atos administrativos, nos limites dispostos na [Lei Orgânica Municipal](#).

**Parágrafo Único** – O ato de delegação indicará, com precisão, a autoridade e as atribuições pertinentes ao objeto da delegação.

#### **CAPITULO V DO CONTROLE**

**Art. 17** – O controle das atividades da Administração Municipal será exercido em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

- I – o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que regulam as atividades específicas pertinentes a cada unidade administrativa;
- II – o controle, pelos órgãos competentes, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
- III – o controle da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do Município pelos órgãos competentes para aquela atividade e por meio de auditoria.

**Art. 18** – O trabalho administrativo será realizado mediante simplificação de processo e supressão de controles que se evidenciam como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

#### **CAPÍTULO VI DA TRANSPARÊNCIA**

**Art. 19** – São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais se darão ampla divulgação, inclusive através de meios eletrônicos de acesso público:

- I – os Planos, os Orçamentos e as Leis de Diretrizes Orçamentárias;
- II – as Prestações de Contas;
- III – o Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- IV – o Relatório de Gestão Fiscal;

**Art. 20** – A transparência será assegurada, também, mediante incentivo à participação popular e à realização de audiências públicas, durante a elaboração da Lei Orçamentária.

**Art. 21** – As contas apresentadas pelo Prefeito Municipal ficarão disponíveis durante todo o exercício, no Poder Legislativo, para consulta e apreciação pelos cidadãos em geral e pelas instituições da sociedade.

#### **CAPÍTULO VII**



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

#### **DA RESPONSABILIDADE**

**Art. 22** – A responsabilidade deverá ser evidenciada nos atos praticados no trato da receita, das despesas e dos valores pertencentes ou confiados à guarda e à custódia dos agentes públicos municipais, em especial, da Secretaria Municipal de Finanças.

#### **TÍTULO IV**

#### **DAS NORMAS GERAIS RELATIVAS ÀS LICITAÇÕES PÚBLICAS**

**Art. 23** – As licitações para compras, obras, serviços e alienações, regulam-se pelas normas previstas na [Lei Federal nº 8.666](#) de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e obedecerão ao rito processual prescrito na lei, decreto, regulamento, portaria e instruções editadas no âmbito da Administração Municipal.

#### **TÍTULO V**

#### **DO SISTEMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 24** – O Sistema da Estrutura Administrativa é um conjunto de critérios e princípios organizacionais e normas legais que são utilizadas para estabelecer uma estrutura administrativa que visa melhorar a qualidade e o rendimento dos serviços públicos prestados, proporcionando aos cidadãos e munícipes serviços públicos com alta qualidade, eficácia e eficiência.

**Parágrafo Único** – A organização em sistema, além do disposto no caput deste artigo, tem por finalidade assegurar a concentração e articulação do esforço técnico para padronização, aumento de rentabilidade, uniformização, celeridade e economia processuais, combate ao desperdício, contenção e progressiva redução dos custos operacionais.

**Art. 25** – A Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Castanheira-MT instituída pela presente Lei Complementar foi organizada, considerado o Sistema definido no artigo anterior, principalmente, em 03 (três) níveis administrativos e verticais distintos entre si, assim compreendidos:

**I** – nível 1: composto pelo centro de decisão política administrativa do sistema da estrutura administrativa, constituído pelo Executivo Municipal, que forma o mecanismo de direção e de coordenação onde se acumulam o poder de decisão e o poder de execução da Administração Municipal;

**II** – nível 2: composto por órgãos de decisão de hierarquia média ou intermediária, que elaboram políticas do governo e regulam os seus atos administrativos, formando um mecanismo de política-coordenação, com capacidade de reação, dirigidos principalmente pelas Secretarias Municipais e pelos órgãos autônomos vinculados diretamente ao Executivo Municipal, de política pública;

**III** – nível 3: composto por órgãos de execução administrativa, ou seja, pelos diversos departamentos, divisões, chefias, coordenadorias e outros, com a finalidade de tão somente



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

executar as políticas de governo e, em especial, as decisões políticas administrativas do sistema da estrutura administrativa.

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS FONTES NORMATIVAS DE ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 26** – A organização, a estrutura e os procedimentos da Administração Municipal se regem pelas seguintes fontes:

- I - [Constituições Federal e Estadual](#), segundo a exigência do princípio da simetria;
- II - [Lei Orgânica do Município](#);
- III - legislações federal, estadual e municipal;
- IV - políticas, diretrizes, planos e programas federais, estaduais e municipais;
- V - atos dos Secretários Municipais e dos titulares de Órgãos Autônomos municipais;

#### **CAPÍTULO II**

#### **DO EXERCÍCIO DO PODER EXECUTIVO**

**Art. 27** – O Poder Executivo é exercido sob a direção superior do Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e pelos titulares de Órgãos Autônomos municipais.

§ 1º – Substitui o Prefeito, no caso de impedimento, e lhe sucede, na vaga, o Vice-Prefeito.

§ 2º – Equipara-se a Secretário Municipal, para os efeitos desta Lei, os cargos de Chefe de Gabinete, Procurador Geral do Município e Assessor Jurídico do Prefeito.

**Art. 28** – O Prefeito Municipal e os Secretários Municipais, o Chefe de Gabinete, o Procurador Geral do Município e o Assessor Jurídico do Prefeito, auxiliares diretos e corresponsáveis pela administração, exercerão competências e atribuições constitucionais, legais e regulamentares, por meio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

#### **CAPÍTULO III**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Art. 29** – A Administração Direta é constituída por órgãos sem personalidade jurídica, sujeitos a subordinação hierárquica, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo, e submetidos à direção superior do Prefeito Municipal.

**Parágrafo Único** – Os órgãos da Administração Indireta e os fundos municipais são de responsabilidade direta do seu gestor.





# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

**Art. 30** – A Administração Direta Municipal abrange:

- I – no primeiro grau, o Prefeito Municipal;
- II – no segundo grau, as Secretarias Municipais e os Órgãos Autônomos, vinculados diretamente ao Executivo Municipal ou ao Gabinete do Prefeito;
- III – no terceiro grau, os Departamentos e demais subunidades da organização administrativa;
- IV – no quarto grau, as comissões especiais constituídas por decreto ou portaria do Executivo.

**Art. 31** – À Secretaria Municipal e as Unidades Autônomas, como órgão central de direção e coordenação das atividades de sua área de competência, cabe exercer a supervisão geral das unidades administrativas subordinadas.

**Art. 32** – As atividades da Secretaria Municipal e das Unidades Autônomas serão classificadas em:

- I – de Administração, Supervisão, Direção, Chefia, Coordenação e Planejamento das atividades;
- II – de Assessoramento e Assistência;
- III – de Execução.

**Art. 33** – A estrutura de cada órgão compreenderá os seguintes agrupamentos:

- I – estrutura básica;
- II – estrutura complementar.

**Art. 34** – A estrutura básica conterá as unidades administrativas até o terceiro nível hierárquico, precisamente, correspondente ao órgão de Departamento.

**Art. 35** – A estrutura complementar compreenderá as unidades administrativas do nível não constante de sua estrutura básica, com o qual guardará estrita consonância.

§ 1º – A estrutura complementar de que trata este artigo poderá criada, modificada ou alterada por Decreto.

§ 2º – A implantação da unidade administrativa dependerá da preexistência de seu cargo de direção.

**Art. 36** – Os titulares de cargos de Direção e Assessoramento Geral serão denominados:

- I – Secretário Municipal;
- II – Chefe de Gabinete;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

- III – Assessor Jurídico do Prefeito;
- IV – Procurador Geral do Município;
- V – Controlador Geral do Executivo;
- VI – Chefe do Escritório de Apoio Administrativo/Cuiabá;
- VII – Diretor do Departamento de Trânsito Municipal; e,
- VIII – Diretor do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE:

**Art. 37** – As unidades para execução de planos, programas, projetos e atividades serão denominadas:

- I – Departamento;
- II – Divisão;
- III – Coordenadoria; e,
- IV – Assistência.

**Parágrafo Único** – Para efeito desta Lei Complementar os titulares dos órgãos que trata este artigo de Direção e Assessoramento Superior, respectivamente, serão denominados:

- I – Administrador, Supervisor, Assessor ou Diretor de Departamento;
- II – Chefe de Divisão;
- III – Coordenador de Coordenadoria; e,
- IV – Assistente de Assistência.

**Art. 38** – Para execução de Programa, Projeto ou Serviço poderá ser designado servidor investido em cargo de provimento efetivo da classe principal de seu objeto, executivo responsável pela sua implantação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação.

**Parágrafo Único.** O servidor responsável por Programa, Projeto ou Serviço será designado, em caráter temporário, enquanto perdurar a atividade e terá denominação de:

- I – Encarregado de Serviço;
- II – Encarregado de Turma.

### **TÍTULO VI**



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

#### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO**

**Art. 39.** Fica estabelecida a organização e criada a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso, a ser composta pelos órgãos descritos nesta Lei Complementar.

#### **CAPÍTULO I DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

**Art. 40.** O Executivo Municipal é o Órgão Central do Poder Executivo do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso, cuja Chefia cabe ao Prefeito Municipal, tendo as competências e atribuições específicas constantes da [Lei Orgânica Municipal](#) e demais normas pertinentes.

**Art. 41.** Respeitada a competência constitucional do Poder Legislativo, estabelecida no art. 19, incisos XI, XV e XVI c/c o art. 53, inciso VII, ambos da [Lei Orgânica Municipal](#), o Poder Executivo organizará a estruturação, as competências e o funcionamento dos órgãos do Executivo Municipal.

#### **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO E DISPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS**

**Art. 42 -** A Estrutura Administrativa do Poder Executivo está estabelecida a partir do Executivo Municipal, integrado por Órgãos Autônomos e Secretarias Municipais, que se subdividem em Departamentos, Divisões, Coordenadorias e Assistências e demais unidades de natureza hierárquica inferior, órgãos administrativos e entidades de administração descentralizada, instituída pela presente Lei Complementar, que passa a conter a seguinte composição e disposição organizacional:

- I - Órgãos de Colaboração com a Administração Federal;
- II - Órgãos de Cooperação;
- III - Órgãos de Consultoria, Assessoramento e Serviço Específico;
- IV - Órgãos de Administração Geral ou Atividades Meio; e,
- V - Órgãos de Administração Específica ou Atividades Fim.

**§ 1º -** São Órgãos de Colaboração com a Administração Federal:

- I - a Junta de Serviço Militar;
- II - o Posto Avançado do Cartório da 35.ª Zona Eleitoral;
- III - a Unidade Municipal de Cadastro do INCRA; e,
- IV - o Departamento de Identificação e Trabalho.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

§ 2º – São Órgãos de Cooperação:

I – os Conselhos Municipais.

§ 3º – São Órgãos de Consultoria, Assessoramento e Serviço Específico:

I – o Gabinete do Prefeito e respectiva Chefia;

a) Departamento de Imprensa e Comunicação Institucional;

II – a Assessoria Jurídica do Prefeito;

III – a Procuradoria Geral do Município;

IV – a Controladoria Geral do Executivo;

V – o Escritório de Apoio Administrativo/Cuiabá;

VI – o Departamento de Trânsito Municipal; e,

VII – o Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE:

a) Divisão de Administração;

b) Divisão de Água Potável; e,

c) Divisão de Esgoto Sanitário.

VIII – Ouvidoria Municipal.

§ 4º – São Órgãos de Administração Geral ou Atividades Meio:

I – a Secretaria Municipal de Administração;

a) Departamento de Administração e Recursos Humanos:

1. Divisão de Planejamento;

2. Divisão de Protocolo e Arquivo; e,

3. Divisão de Recursos Humanos.

b) Departamento de Compras Licitações e Contratos;

1. Divisão de Compras;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

2. Divisão de Licitações; e,

3. Divisão de Contratos Convênios e Congêneres;

c) Departamento de Patrimônio e Almoxarifado;

d) Departamento de Posturas, Obras e Fiscalização; e,

e) Departamento de Defesa Civil e Desenvolvimento Local.

**II** – a Secretaria Municipal de Finanças:

a) Departamento de Tributação e Fiscalização;

1. Divisão de Tributação; e,

2. Divisão de Fiscalização.

b) Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade;

c) Departamento de Auditoria Informatizada de Contas – APLIC;

d) Departamento de Tesouraria.

e) Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil; (*Texto adicionado pelo Art. 24 da Lei nº 753/2014*)

f) Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Castanheira-MT – PROCON-CAST. (*Texto adicionado pelo Art. 24 da Lei nº 753/2014*)

**§ 5º** – São Órgãos de Administração Específica ou Atividades Fim:

**I** – a Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

a) Departamento de Educação;

1. Divisão de Atendimento à Merenda Escolar;

2. Divisão da Unidade de Direção Escolar; e,

3. Divisão de Educação Infantil;

b) Departamento de Cultura;

**II** – a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos:



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

- a) Departamento de Obras Públicas;
- b) Departamento de Viação;
- c) Departamento de Serviços Urbanos; e,
- d) Departamento de Mecânica e Manutenção;

#### **III – a Secretaria Municipal de Agropecuária Meio Ambiente e Turismo:**

- a) Departamento de Agropecuária;
  - 1. Divisão de Defesa Agropecuária e Cadastro;
- b) Departamento de Meio Ambiente; e,
- c) Departamento de Turismo;

#### **IV – a Secretaria Municipal de Saúde:**

- a) Departamento do PSF e Agendamento do SUS;
- b) Departamento Técnico de Projetos, Programas e Convênios de Saúde;
- c) Departamento de Farmácia e Laboratório; e,
- d) Departamento de Vigilância e Inspeção Sanitária e Epidemiológica;

#### **V – a Secretaria Municipal de Assistência Social:**

- a) Departamento de Administração Social;
- b) Departamento dos Centros de Referências;
- c) Departamento Especial da Criança, do Adolescente e do Idoso; e,
- d) Departamento Especial da Mulher e da Família;

#### **VI – a Secretaria Municipal de Esporte E Lazer:**

- a) Departamento de Esporte; e,
- b) Departamento de Lazer.

**Parágrafo Único.** Para efeitos desta Lei Complementar entende-se como Paço Municipal ou Prefeitura Municipal, o Prédio ou Edificação física onde funcionam os órgãos da Administração Municipal e suas demais



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

dependências.

#### **CAPÍTULO III**

#### **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

##### **Seção I**

##### **Da Junta de Serviço Militar**

**Art. 43.** A Junta do Serviço Militar é a unidade representativa no âmbito municipal do Serviço Militar e está subordinada diretamente ao Prefeito Municipal, regendo-se pela [Lei Federal nº 4.375](#), de 17 de agosto de 1964 (Regulamento do Serviço Militar), e suas alterações posteriores, sendo que lhe compete atender aos munícipes na regularização de documentação militar sob todos os pontos de vista.

##### **Seção II**

##### **Do Posto Avançado do Cartório da 35ª Zona Eleitoral**

**Art. 44.** O Posto Avançado do Cartório da 35ª Zona Eleitoral, é unidade representativa no âmbito municipal da Justiça Eleitoral, precisamente, do Cartório Eleitoral da 35ª Zona, do Município de Juína-MT, e está subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, sendo que lhe compete atender os munícipes no que se refere a assuntos e documentos Eleitorais, regendo-se por Leis, Normas e Regulamentos próprios.

##### **Seção III**

##### **Da Unidade Municipal de Cadastro do INCRA**

**Art. 45.** A Unidade Municipal de Cadastro do INCRA, é órgão representativo no âmbito municipal do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária, e está subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, sendo que lhe compete atender os munícipes no que se refere a assuntos e documentos Fundiários, notadamente ao Cadastramento do INCRA, regendo-se por Leis, Normas e Regulamentos próprios.

##### **Seção IV**

##### **Do Departamento de Identificação e Trabalho**

**Art. 46.** O Departamento de Identificação e Trabalho, é unidade representativa no âmbito municipal do Serviço de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso e do Ministério do Trabalho e está subordinado diretamente ao Prefeito Municipal, sendo que lhe compete atender os munícipes no que se refere a emissão de Carteira de Identidade e a expedição de Carteira de Trabalho e Previdência Social, regendo-se por Leis, Normas e Regulamentos próprios.

##### **Seção V**

##### **Dos Conselhos Municipais**

**Art. 47.** Os Conselhos Municipais são órgãos auxiliares do Executivo Municipal, de caráter consultivo e deliberativo, tendo como finalidade a orientação, planejamento, interpretação e julgamento das matérias que



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

lhes são afetas, sendo que a competência, organização, composição e funcionamento dos Conselhos Municipais, são estabelecidos por legislação própria e específica.

#### **Seção VI**

#### **Do Gabinete do Prefeito e Chefia**

**Art. 48.** Ao Gabinete do Prefeito e Chefia compete:

- I** – prestar assistência e assessorar direta e imediatamente o Prefeito na gestão e administração dos negócios públicos;
- II** – auxiliar o Prefeito na coordenação das atividades políticas e administrativas;
- III** – promover os atos pertinentes para relacionamentos com autoridades locais, federais, estaduais e outras;
- IV** – controlar o atendimento de munícipes e visitantes nas dependências do Gabinete do Prefeito, encaminhando seus pleitos aos órgãos competentes;
- V** – encarregar-se da correspondência e comunicação direta do Prefeito;
- VI** – representar o Prefeito em atos e solenidades, oficiais ou não;
- VII** – planejar, coordenar, supervisionar e executar os serviços constantes do sistema operacional do Gabinete, administrando as dependências e assegurando a execução do expediente e das atividades do Prefeito;
- VIII** – zelar pela preservação dos documentos oficiais;
- IX** – realizar diligências e inspeções nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, de acordo com as determinações prévias e expressamente fixadas pelo Prefeito;
- X** – dar apoio administrativo aos órgãos colegiados da Administração Pública Municipal, cuidando ainda do relacionamento entre o Gabinete e Secretárias;
- XI** – zelar pela higidez da publicação dos atos oficiais;
- XII** – desempenhar missões específicas, formal e expressamente atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;
- XIII** – coordenar e organizar a agenda, o expediente a ser assinado, e a correspondência pessoal do Prefeito;
- XIV** – elaborar correspondências e divulgar atos oficiais em geral;





# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

- XV** – coordenar e supervisionar a utilização do veículo oficial e a atuação do motorista do Prefeito;
- XVI** – acompanhar os prazos facultados pela [Lei Orgânica do Município](#) para a sanção em leis ou para o veto dos projetos de leis aprovados pela edilidade;
- XVII** – colaborar na redação dos atos oficiais, em mensagens, exposições, relatórios e correspondência oficial.
- XVIII** – cuidar do atendimento no Gabinete do Prefeito, recepcionando os visitantes, fazendo encaminhamentos ou marcando audiências;
- XIX** – desempenhar as atividades de Coordenador Político – administrativo, com instituições, municípios, câmaras de vereadores, pessoalmente ou através dos órgãos ou instituições que os representem;
- XX** – coordenar e supervisionar as comunicações oficiais do Executivo Municipal e suas relações com a imprensa;
- XXI** – representar o Prefeito em solenidades oficiais sempre que para isso for credenciado e solicitado;
- XXII** – fazer os registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões de que deva participar ou que tenha interesse o Prefeito e coordenar as providências a elas relacionadas;
- XXIII** – adotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento das solenidades programadas, inclusive emitindo os convites;
- XXIV** – coordenar a relação do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores e recebendo, encaminhando e providenciando solução para as solicitações e sugestões dos mesmos;
- XXV** – estabelecer e definir estratégias de comunicação com o público, imprensa e meios de comunicação;
- XXVI** – organizar os eventos oficiais e pronunciamentos do Prefeito Municipal;
- XXVII** – enviar projetos de lei e vetos ao Legislativo, bem como fazer publicar matérias já aprovadas;
- XXVIII** – coordenar e promover, a critério do Prefeito Municipal, ações políticas e representação do Município na área de sua competência;
- XXIX** – preparar a súmula dos assuntos técnicos e administrativos que o Prefeito deseja tratar com os Secretários Municipais;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

**XXX** – coordenar o atendimento de pessoas no Gabinete, resolvendo possíveis problemas administrativos; e,

**XXXI** – cumprir outras atividades compatíveis com a natureza da competência do órgão, bem como as demais atribuídas por lei ou pelo chefe do Poder Executivo.

#### **Seção VII**

#### **Da Assessoria Jurídica do Prefeito**

**Art. 49.** A Assessoria Jurídica do Prefeito compete:

**I** – assessorar o Chefe do Poder Executivo na área jurídica;

**II** – prestar consultoria, oral e mediante parecer escrito, sobre consultas formuladas pelo Chefe do Poder Executivo;

**III** – a elaborar, redigir e analisar:

**a)** anteprojetos e projetos de lei ordinária e lei complementar, quando solicitado pelo Chefe do Poder Executivo;

**b)** minutas de decretos, portarias, contratos, convênios, ofícios e demais atos administrativos e oficiais;

**c)** contratos, termos de cooperação, contratos de gestão, convênios diversos e instrumentos congêneres.

**IV** – preparar para sanção, os projetos de leis ordinárias e complementares, aprovados pela Câmara Municipal;

**V** – determinar o encaminhamento para publicação das leis ordinárias, leis complementares, decretos, portarias, ofícios e demais atos administrativos e oficiais pertinentes à área jurídica administrativa;

**VI** – recomendar, sempre que entender cabível o veto, total ou parcial, de lei ordinária ou complementar;

**VII** – assistir o Chefe do Poder Executivo em suas relações com a Câmara Municipal, acompanhando a tramitação de projetos de lei, controlando prazos e colaborando na elaboração, redação e análise de mensagens, razões de veto e outras informações;

**VIII** – prestar de assessoria de natureza jurídica administrativa, tais como a elaboração e emissão de pareceres técnicos jurídicos em processos administrativos em geral, notadamente, nos processos de



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

licitação, de admissão de pessoal, disciplinares em geral e referente aos direitos e obrigações dos servidores públicos, bem como em demandas solicitadas pelas diversas Secretarias e órgãos municipais, excetuando-se a competência da Procuradoria Geral do Município;

**IX** – coordenar, organizar, acompanhar e assessorar juridicamente em todos os processos de desapropriação em geral e por interesse social para regularização fundiária ou por utilidade pública, inclusive, na fase amigável, salvo na fase judicial, onde a competência está restrita a assessoramento quando solicitado pelo Procurador Jurídico;

**X** – elaborar e redigir as defesas e manifestações do Chefe do Poder Executivo junto aos s de controle interno e externo, com suporte da Procuradoria Geral do Município quando se tratar de matéria referente aos bens municipais, tributária e dos executivos fiscais;

**XI** – elaborar, redigir e atuar, judicial e administrativa, nas defesas da pessoa do Chefe do Poder Executivo, e nesta qualidade, em processos em geral de qualquer instância, judicial ou extrajudicial, observado a competência da Procuradoria Geral do Município;

**XII** – dar suporte jurídico administrativo à Unidade de Controle Interno ou a Controladoria Municipal, sempre que necessário, notadamente no que diz respeito a legislação vigente e a elaboração de normas internas;

**XIII** – formalizar os atos oficiais que devam ser assinados pelo Chefe do Poder Executivo, promovendo a sua numeração e publicação, assim como de avisos, comunicações e quaisquer outras matérias de interesse do Chefe do Poder Executivo;

**XIV** – preparar e expedir circulares de interesse da Assessoria Jurídica, bem como as instruções e recomendações solicitadas pelo Procurador Municipal;

**XV** – fazer a coleção dos autógrafos das leis, decretos e dos demais atos e normas emanados e editados pelo Chefe do Poder Executivo;

**XVI** – cumprir outras atividades compatíveis com a natureza da competência do órgão, bem como as demais atribuídas por lei ou pelo chefe do Poder Executivo.

#### **Seção VIII**

#### **Da Procuradoria Geral do Município**

**Art. 50.** A Procuradoria Geral do Município compete:

**I** – representar jurídica e processualmente o Município em juízo.

**II** – proceder à cobrança via judicial ou extrajudicial da Dívida Ativa;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

**III** – fazer a defesa, em Juízo ou fora dele, dos direitos e interesses do Município nas ações em que for parte ou interessado;

**IV** – responder pelo cumprimento de prazos procedimentais e a confecção das mais diversas peças processuais, adequadas e necessárias, em todas as instâncias judiciais e extrajudiciais, bem como pela presença em todas as audiências designadas.

**V** – fazer a defesa e proteção, em juízo ou fora dele, em qualquer instância, dos bens públicos municipais de uso comum do povo e de uso especial, bem como do meio ambiente.

**VI** – elaborar as minutas de escrituras públicas, títulos definitivos e os requerimentos ao Cartório de Registro de Imóveis para fins de inscrição de título relativo imóvel do patrimônio municipal;

**VII** – representar judicial ou extrajudicialmente, ativa ou passivamente, na defesa do Município em casos relacionados com quantidades econômicas a ele pertencentes e não aplicados a serviço especial, como dinheiro, títulos de créditos e propriedade imóvel que sejam transferidos, a qualquer título, para o Município;

**VIII** – promover a cobrança da dívida ativa do Município, por via judicial ou extrajudicial;

**IX** – emitir pronunciamentos sobre assuntos pertinentes e vinculados à área tributária e executivos fiscais;

**X** – dar informações nos processos administrativos referentes a assuntos tributários e executivos fiscais, quando não avocado o expediente ao Procurador-Geral ou ao Assessor Jurídico da Prefeitura;

**XI** – representar o Município, em juízo ou fora dele, nas ações cuja a matéria seja vinculada ou pertença à área tributária e de executivos fiscais, e em que a Fazenda Municipal seja autora, ré ou de qualquer outra forma interessada;

**XII** – orientar sobre a aplicação das leis e regulamentos vinculados à área tributária e do executivo fiscal do Município;

**XIII** – pesquisar sobre trabalho jurídico profilático, sugerindo a indicação, modificação, aperfeiçoamento e atualização de leis e decretos, da área tributária no interesse do Município;

**XIV** – dar informações sobre serviços que lhe são afetos e sobre direito e legislação tributária dos executivos fiscais;

**XV** – assistir às autoridades municipais impetradas em mandado de segurança, e a elaboração de minutas de informações em matéria tributária e executivo fiscal;

**XVI** – revisar os projetos de leis, que digam respeito à área fiscal e tributária do Município, e os



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

demais a pedido da Assessoria Jurídica e do Chefe do Poder Executivo;

**XVII** – recomendar e determinar, conforme o caso, às repartições competentes as providências cabíveis para sanar falhas ou irregularidades que verificar nos processos examinados para a apuração da certeza e liquidez da Dívida Ativa do Município;

**XVIII** – autorizar o parcelamento dos débitos fiscais ajuizados, de acordo com a legislação pertinente;

**XIX** – autorizar o sobrestamento dos executivos fiscais, quando a medida lhe pareça conveniente, fazendo-o, sempre, por tempo determinado e com expressa determinação de motivos;

**XX** – supervisionar todos os acordos para liquidação dos débitos fiscais, ajuizados ou em cobrança extrajudicial, esta última em consonância com a Secretaria Municipal de Finanças;

**XXI** – atender e dar suporte jurídico direto a todos os servidores municipais investidos em cargos relacionados área fiscal e tributária do Município.

**XXII** – atender as consultas de ordem jurídica que lhe forem requisitadas pelo Chefe do Poder Executivo e solicitado pelo Assessor Jurídico ou pelos diferentes dos órgãos do Poder Executivo, exarando parecer a respeito, quando for o caso; e,

**XXIII** – formalizar e os atos oficiais da Procuradoria Geral do Município, promovendo a sua numeração e publicação, assim como de avisos, comunicações e quaisquer outras matérias de interesse;

**XXIV** – tomar as medidas necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa sobre matérias tributárias e fiscais do Município;

**XXVI** – cumprir outras atividades compatíveis com a natureza da competência do órgão, bem como as demais atribuídas por lei ou pelo chefe do Poder Executivo.

#### **Seção IX**

#### **Da Controladoria Geral do Executivo**

**Art. 51.** A Controladoria Geral do Executivo compete:

**I** – normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais, observadas as disposições da [Lei Complementar Estadual nº 6](#), de 27 de dezembro de 1990, que dispõe sobre Processo Legislativo, a elaboração, a redação e a consolidação das leis;

**II** – verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido pelo art. 54, da [Lei Complementar Federal nº 101](#), de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

Fiscal), o qual será assinado, também, pelo chefe da unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal;

**III** - exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do município;

**IV** - verificar a adoção de providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos limites de que trata a [Lei Complementar Federal nº 101/2000](#);

**V** - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23, da [Lei Complementar Federal nº 101/2000](#);

**VI** - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

**VII** - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da [Lei Complementar Federal nº 101/2000](#);

**VIII** - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Anexo de Metas Fiscais;

**IX** - avaliar a execução dos orçamentos do município;

**X** - avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades municipais;

**XI** - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;

**XII** - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

**XIII** - realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e organizacionais;

**XIV** - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;

**XV** - verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela [Lei Federal nº 8.666/93](#) dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais;

**XVI** - manifestar-se sobre a prestação de contas do Prefeito Municipal a ser encaminhada à Câmara



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

Municipal;

**XVII** - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza da competência do órgão, bem como as demais atribuídas por lei.

#### **Seção X**

#### **Do Escritório de Apoio Administrativo/Cuiabá**

**Art. 52.** Ao Do Escritório de Apoio Administrativo/Cuiabá compete:

**I** - prestar assistência e assessorar direta e imediatamente ao Prefeito quando em viagem para a capital do Estado;

**II** - a execução de tarefas determinadas pelo Prefeito junto aos órgãos públicos e entidades privadas na Capital do Estado; e,

**III** - auxiliar o Prefeito na coordenação das atividades políticas e administrativas na capital do Estado;

**IV** - encarregar-se da correspondência e comunicação direta do Prefeito quando em viagem para a capital do Estado;

**V** - desempenhar missões específicas, formal e expressamente atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;

**VI** - coordenar e organizar a agenda, o expediente a ser assinado, e a correspondência pessoal do Prefeito na capital do Estado;

**VII** - elaborar correspondências e divulgar atos oficiais em geral;

**VIII** - coordenar e supervisionar a utilização do veículo oficial e a atuação do motorista do Prefeito quando na capital do Estado;

**IX** - cuidar do atendimento do Prefeito, recepcionando os visitantes, fazendo encaminhamentos ou marcando audiências na capital do Estado;

**X** - coordenar e supervisionar as comunicações oficiais do Executivo Municipal e suas relações com a imprensa na capital do Estado;

**XI** - representar o Prefeito em solenidades oficiais sempre que para isso for credenciado e solicitado;

**XII** - fazer os registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões de que deva participar ou que tenha interesse o Prefeito e coordenar as providências a elas relacionadas, quando se tratar



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

de eventos na capital do Estado;

**XIII** - adotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento das solenidades programadas, inclusive emitindo os convites relativos aos eventos na capital do Estado;

**XVI** - organizar os eventos oficiais e pronunciamentos do Prefeito Municipal na capital do Estado;

**XV** - administrar e coordenar o atendimento de pessoas no Escritório de Apoio Administrativo, resolvendo possíveis problemas administrativos; e,

**XVI** - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza da competência do órgão, bem como as demais atribuídas por lei ou pelo chefe do Poder Executivo.

#### **Seção XI**

#### **Do Departamento de Trânsito Municipal**

**Art. 53.** Ao Departamento de Trânsito Municipal compete:

**I** - cumprir e fazer cumprir a legislação do [Código de Trânsito Brasileiro](#);

**II** - assessorar, planejar e executar projetos de Transporte, Sistema Viário e Sinalização;

**III** - analisar e deliberar sobre a implantação de projetos de Pólos Geradores de Tráfego;

**IV** - prestar serviço de organização e gerenciamento de trânsito e transporte no âmbito municipal;

**V** - fiscalizar a emissão e comercialização de bilhetes em geral, vale transporte e outros meios de pagamento;

**VI** - prestar serviços de transporte internos da Administração Pública Municipal, próprios ou contratados;

**VII** - criar linhas de ônibus dentro do Município, bem como linhas circulares para atender aos Bairros de grande concentração populacional e distante dos corredores principais e/ou de áreas povoadas e distritos longínquos;

**VIII** - cumprir e executar o contido no art. 24, do [Código de Trânsito Brasileiro](#), e seus incisos;

**IX** - cumprir e executar a Legislação sobre o Sistema de Transporte Público;

**X** - planejar, organizar, orientar, coordenar e executar as atividades administrativas dos Serviços Municipais de Trânsito e Transporte;

**XI** - assessorar o Poder Executivo de Castanheira e Secretarias Municipais quanto ao uso, ocupação





# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

do solo e segurança no trânsito;

**XII** – otimizar o serviço para melhor atendimento ao Público;

**XIII** – definir e assessorar o Poder Executivo na Política Tarifária do Sistema de Transporte Público e Rotativo;

**XIV** – planejar e executar projetos de transportes, sistema viário e de sinalização;

**XV** – operar o sistema de Multas de Trânsito Municipal e organizar a Junta Administrativa de Recursos e Infrações – JARI;

**XVI** – fiscalizar e Orientar o Trânsito, dentro de sua competência, por Agentes Fiscais de Trânsito, credenciados pelo Órgão Executivo de Trânsito Municipal ou pela Polícia Militar, quando houver o Convênio;

**XVII** – emitir parecer, no que se relacionar às questões de trânsito e transporte, quanto à aprovação de novos parcelamentos a serem implantados no município;

**XVIII** – fiscalizar todos os modos de transporte público, conforme seus regulamentos específicos;

**XIX** – acompanhar mudanças determinadas pela Secretaria Municipal de Administração;

**XXX** – redimensionar o sistema de transporte coletivo, através de pesquisas;

**XXXI** – administrar e fiscalizar o Transporte Público – ônibus, táxi, transporte especial e transporte escolar, fretamento, moto táxi e outros;

**XXXII** – administrar e fiscalizar o Transporte de Carga – caminhões de aluguel, cargas perigosas e superdimensionadas;

**XXXIII** – administrar e fiscalizar o Terminal Rodoviário Urbano, quando houver;

**XXXIV** – assessorar, planejar e executar a Educação de Trânsito, em conformidade com o Capítulo VI, do [Código de Trânsito Brasileiro](#);

**XXXV** – organizar e gerenciar licitações, permissões e contratos referentes a todos os modos de Transporte Público;

**XXXVI** – acompanhar a evolução dos custos de todos os modos de Transporte Público com planilhas específicas;

**XXXVII** – regulamentar as áreas de estacionamento;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

~~XXXVIII – controle e Administração do Pátio de Recolhimento de veículos;~~

~~XXXIX – implantar, manter e operar, quando necessário, o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;~~

~~XL – administrar os recursos do Fundo Municipal de Transporte, quando houver.~~

~~XLI – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;~~

~~XLII – registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;~~

~~XLIII – conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;~~

~~XLV – fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, do [Código de Trânsito Brasileiro](#), além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;~~

~~XLVI – vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;~~

~~XLVII – cumprir outras atividades compatíveis com a natureza da competência do órgão, bem como as demais atribuídas por lei ou pelo chefe do Poder Executivo.~~

**Art. 53.** Ao Departamento de Trânsito Municipal compete: ([Redação dada pela Lei Complementar nº 869/2018](#))

**I** - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

**II** - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

**III** - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

**IV** - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

**V** - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

**VI** - executar a fiscalização de trânsito em vias terrestres, edificações de uso público e edificações privadas de uso coletivo, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis e as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no [Código de Trânsito Brasileiro](#), no exercício regular do poder de polícia de trânsito, notificando os



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

infratores e arrecadando as multas que aplicar, exercendo iguais atribuições no âmbito de edificações privadas de uso coletivo, somente para infrações de uso de vagas reservadas em estacionamentos;

**VII** - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas na legislação, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

**VIII** - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

**IX** - fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95 da [Lei nº 9.503/1997](#), aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

**X** - implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

**XI** - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

**XII** - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

**XIII** - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

**XIV** - implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

**XV** - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

**XVI** - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

**XVII** - registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

**XVIII** - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

**XIX** - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob a



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

coordenação do respectivo CETRAN;

**XX** – fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;

**XXI** – vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação.

**Art. 53-A.** O Departamento de Trânsito Municipal deverá implementar, por meios próprios, conforme estrutura de trabalho disponível ou parceria com entes conveniados, o desenvolvimento das seguintes atividades: *(Redação dada pela Lei Complementar nº 869/2018)*

**I** – Engenharia de Trânsito e Sinalização;

**II** – Fiscalização de Trânsito, Controle de Tráfego e Administração das vias abertas a circulação;

**III** – Educação para o Trânsito;

**IV** – Controle e Análise de Estatística de Trânsito.

**§ 1º** As atividades de Engenharia de Trânsito e Sinalização a serem implementadas pelo Departamento de Trânsito Municipal, se referem às atividades relacionadas a:

**I** – planejar e elaborar projetos, bem como coordenar estratégias de estudos do sistema viários;

**II** – planejar o sistema de circulação viária do município;

**III** – dar início a estudos de viabilidade técnica para a implantação de projetos de trânsito;

**IV** – integrar-se com os diferentes órgãos públicos para estudos sobre o impacto no sistema viário para aprovação de novos projetos;

**V** – elaborar projetos de engenharia de tráfego, atendendo os padrões a serem praticados por todos os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito, conforme normas do CONTRAN, DENATRAN e CETRAN;

**VI** – acompanhar a implantação dos projetos, bem como avaliar seus resultados.

**§ 2º** As atividades de Fiscalização de Trânsito, Controle de Tráfego e Administração das vias abertas a circulação a serem implementadas pelo Departamento de Trânsito Municipal, se referem às atividades relacionadas a:

**I** – administrar o controle de utilização dos talões de multa, processamentos dos autos de infração e cobranças das respectivas multas;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

- II – administrar as multas aplicadas por equipamentos eletrônicos;
- III – controlar as áreas de operação de campo, fiscalização e administração do pátio e veículos;
- IV – controlar a implantação, manutenção e durabilidade da sinalização;
- V – operar em segurança nas escolas;
- VI – operar em rotas alternativas;
- VII – operar em travessia de pedestres e locais de emergência sem a devida sinalização;
- VIII – operar a sinalização.

§ 3º As atividades de Educação para o Trânsito a serem implementadas pelo Departamento de Trânsito Municipal, se referem às atividades relacionadas a:

- I – promover a Educação de Trânsito junto a Rede Municipal de Ensino, por meio de planejamento e ações coordenadas entre os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito;
- II – promover campanhas educativas e o funcionamento de escolas públicas de trânsito nos moldes e padrões estabelecidos pelo CONTRAN.

§ 4º As atividades de Controle e Análise de Estatística de Trânsito a serem implementadas pelo Departamento de Trânsito Municipal, se referem às atividades relacionadas a:

- I – coletar dados estatísticos para elaboração de estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;
- II – controlar os dados estatísticos da frota circulante do município;
- III – controlar os veículos registrados e licenciados no município;
- IV – elaborar estudos sobre eventos e obras que possam perturbar ou interromper a livre circulação dos usuários do sistema viário.

**Art. 53-B.** Ao Diretor do Departamento de Trânsito Municipal compete: ([Redação dada pela Lei Complementar nº 869/2018](#))

- I – a administração e gestão do Departamento de Trânsito Municipal, implementando planos, programas e projetos;
- II – o planejamento, projeto, regulamentação, educação e operação do trânsito dos usuários das vias públicas nos limites do município.

### **Seção XII**



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

#### **Do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE**

**Art. 54.** Ao Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE compete:

- I** – Administrar, operar e conservar os serviços de água e esgoto;
- II** – estudar, projetar, executar diretamente ou mediante contrato de especialistas e instituições em saneamento básico, de direito público ou privado, remodelações dos sistemas públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Município;
- III** – executar os serviços relativos às contas de consumo de água e esgoto;
- IV** – executar e acompanhar o faturamento e a arrecadação das taxas e tarifas decorrentes dos serviços prestados;
- V** – promover o treinamento de seu pessoal e promover estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento de seus serviços;
- VI** – manter intercâmbio com entidades relacionadas com a área de saneamento;
- VII** – promover atividades voltadas para a preservação do meio ambiente e combate à poluição ambiental, particularmente dos cursos de água do Município, nos limites previstos nesta Lei;
- VIII** – incrementar programas de saneamento rural, no âmbito do Município, mediante o emprego de tecnologia apropriada e de soluções conjuntas para água-esgoto-módio sanitário;
- IX** – exercer quaisquer outras atividades relacionadas com saneamento urbano e rural, desde que assegurados os recursos necessários;
- X** – promover articulações com outros setores para o exercício da política de águas públicas no Município, na forma disposta em regulamento;
- XI** – elaborar programas de investimento para o setor de água e esgoto e, se necessário, pedidos de financiamentos junto à órgãos estaduais federais e outros;
- XII** – fica assegurado que qualquer projeto de terceirização ou privatização do sistema de água e esgoto do município, deverá Ter autorização do legislativo municipal.
- XIII** – auxiliar na fiscalização permanente dos recursos ambientais, particularmente dos cursos de água, encostas e fundos de vale, que podem ser diretamente afetados pela má disposição dos resíduos gerados pela atividade humana;
- XIV** – participar das discussões que visam a compatibilização do desenvolvimento econômico com a preservação do meio ambiente;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

**XV** – colaborar na proteção das áreas representativas dos ecossistemas e sugerir medidas para a implantação, nas áreas críticas de poluição, de sistema de monitoramento de índices locais de qualidade ambiental;

**XVI** – colaborar com o órgão e entidades dos sistemas municipal, estadual e federal do meio ambiente, na identificação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação, visando a tomada de medidas por parte dos mesmos para sua recuperação;

**XVII** – participar e promover ações voltadas para atrair a efetiva participação da comunidade em campanhas para a defesa do meio ambiente e colaborar no desenvolvimento de programas de educação ambiental;

**XVIII** – cooperar com os órgãos e entidade do sistema municipal, estadual e federal do meio ambiente;

**XIX** – promover ações objetivando a importância do saneamento básico nas localidades do Município, conforme tecnologia apropriada ao saneamento rural;

**XX** – cumprir outras atividades compatíveis com a natureza da competência do órgão, bem como as demais atribuídas por lei, pelo Diretor do DMAE ou pelo chefe do Poder Executivo.

#### **Seção XIII**

#### **Da Ouvidoria Municipal**

**Art. 55.** À Ouvidoria Municipal, compete:

**I** – receber reclamações, denúncias, elogios, solicitações e sugestões do cidadão, sobre os serviços prestados pela administração pública, respeitando os interesses individuais e coletivos legalmente assegurados;

**II** – examinar e encaminhar aos Órgãos Municipais as reclamações ou representações de cidadãos ou pessoas jurídicas a respeito de:

**a)** violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

**b)** ilegalidades ou abuso de poder;

**c)** funcionamento ineficiente de serviços administrativos em geral;

**d)** demais assuntos recebidos pelo Centro de Atenção ao Cidadão, bem como pelos demais meios de comunicação com a Ouvidoria Municipal.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

- III** – propor medidas para sanar as violações de direito, as ilegalidades e os abusos de poder constatados;
- IV** – propor medidas necessárias à regularidade dos serviços públicos e administrativos, bem como ao aperfeiçoamento da organização do Poder Executivo;
- V** – propor ao Prefeito Municipal, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidades de que tenha conhecimento;
- VI** – encaminhar ao Prefeito Municipal as denúncias recebidas que necessitem de maiores esclarecimentos;
- VII** – realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;
- VIII** – promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais Órgãos da Administração Municipal, objetivando aprimorar o andamento da máquina administrativa;
- IX** – elaborar e publicar, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades;
- X** – realizar seminários, pesquisas e cursos versando assuntos de interesse da Administração Municipal, no que tange ao controle da coisa pública.
- XI** – informar ao cidadão, sobre o recebimento de sua reivindicação e/ou mensagem;
- XII** – colher os dados do solicitante e as informações pertinentes;
- XIII** – garantir ao cidadão o acompanhamento das informações de seu interesse, por meio do protocolo de informações, para acesso à tramitação interna da sua reivindicação e/ou mensagem;
- XIV** – encaminhar a reivindicação via e-mail aos Órgãos Autônomos, Secretarias Municipais, Fundações e Autarquias da Administração Pública Municipal, obedecendo preferencialmente à ordem de entrada;
- XV** – em caso de urgência, encaminhar aos Órgãos Administrativos citados no inciso acima, para suas devidas providências e, extraordinariamente, estabelecendo prazo para atender a solicitação ou justificar, sobre suas dificuldades para o atendimento;
- XVI** – acompanhar o atendimento, para assegurar que a manifestação do cidadão, receba atendimento ágil e prioritário do Órgão Administrativo pertinente, que deverá manifestar-se diretamente à Ouvidoria;





# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

**XVII** – quando necessário, ouvir a outra parte envolvida, para ter melhor conhecimento do fato ocorrido;

**XVIII** – também quando necessário, visitar o local/serviço onde o fato ocorreu;

**XIX** – garantir que as reivindicações e/ou mensagens, com solicitações de informações técnicas, sejam respondidas diretamente ao cidadão pelo Órgão Administrativo responsável, que enviará cópia da resposta para registro estatístico da Ouvidoria;

**XX** – manter permanente diálogo com o cidadão, por meio do sistema de atendimento e comunicação;

**XXI** – registrar, cadastrar e informar, por meio de relatórios, ao Prefeito e Chefe de Gabinete, as reclamações, elogios e sugestões encaminhadas pelo cidadão;

**XXII** – a Ouvidoria registrará, apenas, as reivindicações e/ou mensagens com a identificação de autoria;

**XXIII** – celebrar, quando autorizado pelo Prefeito Municipal, termos de convênio, cooperação ou congêneres com entidades públicas ou privadas nacionais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria; e,

**XXIV** – cumprir outras atividades compatíveis com a natureza da competência do órgão, bem como as demais atribuídas por lei ou pelo chefe do Poder Executivo.

#### **Seção XIV**

#### **Da Secretaria Municipal de Administração**

**Art. 56.** A Secretaria Municipal de Administração compete:

**I** – autorizar a incineração periódica dos papéis administrativos, fichas e outros documentos, de acordo com as normas que regem a matéria, informando ao órgão competente sobre esta providência;

**II** – cooperar com a Chefia de Gabinete e a Assessoria Jurídica do Prefeito na elaboração de anteprojeto de leis, leis complementares, regulamentos, decretos, mensagens, justificativas e outros atos pertinentes a Secretaria;

**III** – promover a lavratura dos atos referentes à admissão e nomeação de pessoal e dos termos de posse;

**IV** – assinar ou promover a assinatura das carteiras de trabalho do pessoal temporário do Poder Executivo Municipal, sujeito à Consolidação das Leis do Trabalho e promover a sua escrituração;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

**V** – propor ao Prefeito, a nomeação, promoção, exoneração, acesso, demissão, reintegração, em conformidade com as diretrizes de pessoal do Poder Executivo Municipal;

**VI** – aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos e demais atos referentes a pessoal do Poder Executivo Municipal e estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação de pessoal;

**VII** – manter articulações com os demais órgãos do Poder Executivo Municipal, orientando e verificando a execução das disposições legais referentes a pessoal, almoxarifado, recepção, patrimônio público, informática e outras normas;

**VIII** – conceder, nos termos da legislação em vigor, licença e férias aos servidores públicos municipais, ouvidos, quando forem apresentados os casos, os responsáveis pelos órgãos onde os mesmos estejam lotados;

**IX** – abrir concursos públicos, quando for autorizado pelo Prefeito, para provimento de cargos efetivos, expedindo as necessárias instruções especiais e testes seletivos para pessoal temporário;

**X** – promover a realização de licitações para a aquisição de materiais, contratação de obras e serviços;

**XI** – constituir comissão de licitação para a aquisição de material, obras e serviços;

**XII** – submeter ao exame do Prefeito, para aprovação os resultados das licitações;

**XIII** – efetuar locação dos próprios municipais;

**XIV** – executar as medidas administrativas necessárias à aquisição e alienação de bens móveis imóveis do Município;

**XV** – fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao patrimônio do Município;

**XVI** – determinar as providências para apuração dos desvios e faltas de material, eventualmente verificadas;

**XVII** – promover a execução e controle de convênios, contratos, acordos e ajustes celebrados entre Órgãos Estaduais e o Município e superintender sua execução;

**XVIII** – promover a coordenação e controle, quando sujeitas a esta providência, das atividades dos demais órgãos integrantes da estrutura básica do Poder Executivo Municipal;

**XIX** – determinar a formalização dos atos referentes à avaliação de desempenhos, dos servidores



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

municipais, no prazo estabelecido no Plano de Carreira e regulamento pertinente;

**XX** – determinar a formalização dos atos referentes à Processos Administrativos Disciplinares dos servidores municipais, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

**XXI** – promover a operacionalização do sistema de administração de material e patrimônio, abrangendo fluxos de informações, controle e configuração do equipamento e a organização do almoxarifado;

**XXII** – coordenar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relacionadas com a segurança e a medicina do trabalho;

**XXIII** – promover a realização de sistema de informação padrão, de acordo com as diretrizes gerais da política de informática;

**XXIV** – proceder à autorização para recolhimento de material inservível ou em desuso, efetivando a medida conveniente em cada caso;

**XXV** – promover o controle e a coordenação da zeladoria, telefonia, copa e cozinha, arquivo, protocolo, almoxarifado e de informática, e demais serviços de caráter administrativo;

**XXVI** – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Executivo Municipal;

**XXVII** – colidir dados sobre metas prioritárias do Governo Municipal para fim de elaboração de planos e programas;

**XXVIII** – promover a coordenação e a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias de acordo com o plano de Governo Municipal proposto;

**XXIX** – coordenar a elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual consoante ao Plano de Trabalho do Executivo Municipal;

**XXX** – promover a elaboração, em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças, o Quadro das Cotas Trimestrais para cada unidade orçamentária, de conformidade com o orçamento anual aprovado pelo Legislativo;

**XXXI** – controlar o cumprimento do programa de trabalho do Governo Municipal em termos Físico – Financeiro;

**XXXII** – coligir e organizar dados relativos aos diferentes serviços de atuação do governo, sob a forma de indicadores de natureza econômica e social, para mensuração dos resultados obtidos pelos órgãos do Poder Executivo Municipal, na consecução de seus programas de ação para coordenação geral e para o planejamento;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

**XXXIII** – coletar, processar, distribuir e guardar dados e informações que permitam a elaboração de planos, programas e análise da eficiência da administração pública e a coordenação das atividades do Governo Municipal;

**XXXIV** – realizar estudos, pesquisas e análises visando a proposição de diretrizes, programas e projetos prioritários;

**XXXV** – promover estudos e pesquisas visando a modernização administrativa dos órgãos do Poder Executivo Municipal;

**XXXVI** – promover estudos que visem a implantação de programas desburocratizantes nas diversas áreas de atuação do Poder Executivo Municipal;

**XXXVII** – promover a avaliação constante do desempenho das unidades administrativas do Poder Executivo Municipal, face aos objetivos propostos pelo governo diante da atuação das mesmas;

**XXXVIII** – desenvolver estudos e pesquisas relativas aos diferentes setores econômicos visando a identificação de projetos e programas específicos;

**XXXIX** – analisar e compatibilizar estudos, projetos e programas serviços;

**XL** – promover o acompanhamento da execução dos programas integrantes do Plano de Desenvolvimento Integrado, visando atualização e ajustamento dos mesmos ao longo do tempo e analisando os resultados obtidos;

**XLI** – analisar os programas e projetos, bem como apurar sobre sua eficácia, conveniência e oportunidade, especialmente com relação aos que se referem à ampliação de serviços e de investimentos públicos;

**XLII** – promover identificação de fontes de recursos e proceder à análise de possíveis recursos captáveis de realização e utilizáveis na execução de planos e programas para a melhoria da Administração Pública Municipal e atuação do Prefeito;

**XLIII** – articular-se com outras entidades de pesquisas, para inteirar-se das iniciativas e trabalhos de execução;

**XLIV** – promover estudos visando a identificação de recursos internos mobilizáveis pelo governo, para implantação de projetos especiais;

**XLV** – rever, compatibilizar e harmonizar os planos e programas, em suas diversas fases de desenvolvimento e nas suas perspectivas locais;

**XLVI** – realizar estudos e análises visando estabelecer melhores técnicas de planejamento do



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

desenvolvimento municipal;

**XLVII** – desenvolver estudos visando dar o Poder Executivo Municipal instrumental técnico, a fim de capacitá-lo para estruturar seus diversos serviços em moldes racionais indicadas pelas mais modernas técnicas de administração pública;

**XLVIII** – realizar estudos e levantamentos relativamente a modelos de abordagem do desenvolvimento local nos aspectos econômico, social e institucional, envidando esforços para combater os desequilíbrios;

**XLIX** – promover, anualmente, a elaboração do Orçamento do Governo Municipal, em articulação com a área fazendária, pautada no levantamento das carências e necessidades do Município, e da comunidade, bem como a integração aos diversos órgãos do Poder Executivo Municipal;

**L** – promover o aperfeiçoamento dos métodos e processos de acompanhamento e controle da execução orçamentária;

**LI** – elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças a programação financeira de desembolso;

**LII** – propor a fixação de prioridades na elaboração de recursos destinados ao atendimento de despesas, à vista de programação financeira elaborada;

**LIII** – apreciar os programas de trabalho em que os órgãos baseiam suas propostas parciais de orçamento e atualizar o custo de tais programas, a fim de harmonizá-las entre si e com as diretrizes do governo;

**LIV** – sugerir a adoção de processo e a execução de métodos de aperfeiçoamento que se fizerem necessários para melhorar o desempenho dos servidores, através de cursos e reciclagem;

**LV** – acompanhar, através de relatórios parciais das unidades, o desempenho individual, bem como o custo dos projetos, compatibilizando tais relatórios e traçando perfis dos mesmos sobre o assunto e informando constantemente o Prefeito para facilitar o processo decisório;

**LVI** – contratar, operar, executar e controlar os serviços gerais;

**LVII** – adquirir, controlar, guardar e distribuir os produtos e materiais, exceto gêneros alimentícios e medicamentos;

**LVIII** – administrar os bens e materiais inservíveis;

**LVIX** – administrar, controlar e determinar a manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

**LXI** – administrar o transporte interno, compreendendo a operação e o controle da frota de veículos leves, oficiais e locados;

**LXII** – determinar e zelar pela manutenção da frota oficial de veículos leves e pesados, excetuando-se máquinas e equipamentos;

**LXIII** – apoiar o assessoramento técnico aos demais órgãos do município na sua área de atuação;

**LXIV** – atua em ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas destinadas a evitar ou minimizar desastres, sejam eles de causa natural ou não;

**LXV** – organizada com a participação da sociedade e do poder público, fundamenta-se no princípio de que nenhum governo, sozinho, consegue suprir todas as necessidades dos cidadãos;

**LXVI** – implantar mecanismos no sentido de garantir o direito à vida, em circunstâncias de desastre;

**LXVII** – buscar a redução da ocorrência e da intensidade de desastres, já que eliminá-los é um objetivo inatingível;

**LXVIII** – prevenir através de medidas a não ocorrência de desastres ou a preparação da população para os inevitáveis;

**LXIX** – socorrer e evitar perdas humanas ou patrimoniais na área atingida;

**LXX** – dar assistência por meio de abrigo, alimentação e atenção médica às vítimas e desabrigados;

**LXXI** – recuperar as condições de vida existentes antes do desastre, no mais curto espaço de tempo possível;

**LXXII** – implantar ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas, destinadas a minimizar os desastres, preservar a população e restabelecer a normalidade social;

**LXXIII** – prevenir ou minimizar danos, socorrer e assistir populações atingidas, reabilitar e recuperar áreas deterioradas por desastres.

**LXXIV** – promover ações voltadas para o desenvolvimento industrial, comercial, dos serviços e de geração de emprego e renda, organizando a política municipal de desenvolvimento econômico;

**LXXV** – promover a divulgação dos potenciais econômicos do Município, articuladamente com as demais unidades administrativas;

**LXXVI** – implantar e executar o Plano Municipal de Habitação de Interesse Social – PMHIS;

**LXXVII** – estimular e apoiar a pequena e média empresa, as que utilizem matéria-prima local e a



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

instalação de distritos industriais;

**LXXVIII** – apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos similares, para a divulgação do Município e de suas potencialidades;

**LXXIX** – promover campanhas de incentivo, envolvendo os estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços do Município;

**LXXX** – incentivar e apoiar os empreendimentos voltados para a geração de novos empregos e renda para o Município;

**LXXXI** – articular-se com os organismos federais e estaduais, organizações não-governamentais e entidades privadas com o objetivo de aumentar a oferta de empregos no Município e implantar o PMHIS – Plano Municipal de Habitação e Interesse Social;

**LXXXII** – promover ações voltadas para a reinserção de trabalhadores desempregados ao mercado de trabalho, mediante cursos, treinamento, aperfeiçoamento e reciclagem;

**LXXXIII** – promover a defesa dos direitos do consumidor;

**LXXXIV** – fomentar e executar o Plano Municipal de Defesa Civil; e,

**LXXXV** – cumprir outras atividades compatíveis com a natureza da competência do órgão, bem como as demais atribuídas por lei ou pelo chefe do Poder Executivo.

#### **Seção XV**

#### **Da Secretaria Municipal de Finanças**

**Art. 57.** A Secretaria Municipal de Finanças, órgão central do sistema de arrecadação, fiscalização, controle financeiro geral e contabilidade, compete:

**I** – estudar e discutir com os órgãos interessados, e especialmente com as Secretarias Municipais de Administração a proposta orçamentária anual, o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias do Poder Executivo e a quotas trimestrais nas partes relativas aos Órgãos de sua responsabilidade;

**II** – organizar, coordenar e controlar a administração financeira, tributária e fiscal do Município;

**III** – manter sistema de controle contábil, capaz de fornecer informações sobre a administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;

**IV** – supervisionar e controlar a escrituração dos bens patrimoniais do Município;

**V** – organizar, controlar e supervisionar o sistema de guarda e movimentação de valores;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

- VI** – promover a elaboração, em articulação com os órgãos competentes os programas de aplicação dos auxílios e subvenções, bem como dos projetos pertinentes a contratos de financiamentos celebrados pelo Município com órgãos financeiros do Estado;
- VII** – promover e controlar a elaboração de prestação de contas de convênios, auxílios e subvenções firmados com o município;
- VIII** – administrar o Sistema Tributário Municipal, estabelecendo normas de arrecadação e fiscalização das receitas próprias municipais;
- IX** – fazer cumprir e fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre o licenciamento de estabelecimentos comerciais, industriais, ambulantes e prestadoras de serviços;
- X** – assinar os boletins, balancetes, balanços gerais e seus anexos, orçamentos e outros documentos de apuração contábil de sua competência;
- XI** – promover a elaboração dos balancetes mensais e balanços gerais e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, dentro dos prazos legais estabelecidos na [Lei Orgânica do Município](#);
- XII** – promover o processamento da despesa, a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial, de acordo com as normas da Lei Federal nº 4.320/64;
- XIII** – elaborar e controlar o calendário e esquemas de pagamentos;
- XIV** – supervisionar os serviços de inscrição, cadastro, lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos;
- XV** – aprovar as tabelas de valores de terrenos, de custo de construção e de enquadramento das edificações e submetê-las ao Prefeito para expedição do respectivo decreto;
- XVI** – fixar e alterar os limites das zonas e setores fiscais;
- XVII** – assinar os alvarás de licença dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, após realização de vistoria in loco da fiscalização do município;
- XVIII** – exercer a supervisão decorrente de todos os serviços de natureza contábil, em qualquer setor da administração;
- XIX** – supervisionar e controlar os Serviços da Dívida Ativa do Município, encaminhando-os a Procuradoria do Município para execução, quando for o caso;
- XX** – mandar elaborar o balanço de todos os valores financeiro, efetuando a sua tomada de contas sempre que entender conveniente e, obrigatoriamente, no último dia útil de cada exercício





# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

financeiro;

**XXI** – exigir fiança dos servidores responsáveis pela arrecadação de rendas ou guarda de valores;

**XXII** – tomar conhecimento das denúncias de fraudes e infrações fiscais, fazer apurá-las, reprimi-las e promover as providências para a defesa do fisco municipal;

**XXIII** – julgar, em primeira instância, os processos de reclamações contra lançamentos e cobranças de tributos, bem como os recursos interpostos, pelos interessados, contra atos praticados no exercício de sua competência;

**XXIV** – julgar, em primeira instância, os processos de constatações de infrações e apreensões de mercadorias, mantendo, reduzindo e cancelando as penalidades impostas, quando for o caso;

**XXV** – fazer fiscalizar a aplicação de créditos, bem como de dotações orçamentárias, comunicando ao Prefeito e aos órgãos interessados, com a devida antecedência, o seu esgotamento;

**XXVI** – apresentar ao Prefeito, na periodicidade determinada, relatórios sobre os pagamentos autorizados e realizados;

**VII** – autorizar a restituição de fianças, cauções e depósitos;

**XXVIII** – promover a arrecadação de rendas não tributáveis;

**XXIX** – visar às certidões relativas à situação dos contribuintes perante o fisco municipal;

**XXX** – coordenar as providências para o recebimento das quotas federais e estaduais;

**XXXI** – tomar conhecimento, diariamente, do movimento econômico financeiro, verificando as disponibilidades e mandando depositar nos estabelecimentos de créditos autorizados as quantias que se fizerem necessárias;

**XXXII** – promover o pagamento de juros e amortizar empréstimos;

**XXXIII** – promover o controle dos prazos de aplicação dos adiantamentos e suprimentos de fundos, bem como examinar as comprovações e propor medidas disciplinares e sanções legais nos termos da legislação vigente;

**XXXIV** – apurar as contas dos responsáveis, quando for o caso;

**XXXV** – dar publicidade, através do órgão oficial do Município, dos balancetes financeiros mensais, de balanço geral e orçamento anual e de outros atos contábeis do Poder Executivo;

**XXXVI** – movimentar conjuntamente com quem de direito, as contas bancárias do Poder Executivo,



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

endossando cheques destinados a depósitos em estabelecimentos de crédito que o Poder Executivo mantém conta;

**XXXVII** – cumprir outras atividades compatíveis com a natureza da competência do órgão, bem como as demais atribuídas por lei ou pelo chefe do Poder Executivo.

#### **Seção XVI**

#### **Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

**Art. 58.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, órgão central do sistema de assuntos de planejamento, administração e execução na educação e na cultura, compete:

- I** – assegurar a organização eficaz do ensino e da aprendizagem, em consonância com as políticas da União e do Estado;
- II** – orientar, fiscalizar e coordenar os serviços municipais de educação, assegurando padrões de qualidade de ensino;
- III** – estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria e funcionamento das unidades escolares;
- IV** – planejar e gerir a rede municipal de ensino, seu sistema operacional, mantendo atualizados arquivos e informações;
- V** – ofertar a Educação Infantil em creches e pré-escolas e, como prioridade, o Ensino Fundamental;
- VI** – promover políticas públicas de democratização do acesso ao ensino fundamental e de inclusão social;
- VII** – atender aos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, matriculados na Rede Municipal de Ensino, com programas suplementares de alimentação e material didático e transporte escolar;
- VIII** – prestar atendimento adequado aos alunos com dificuldades específicas;
- IX** – ofertar outros níveis de ensino, desde que atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência.
- X** – disponibilizar, através de programas complementares, cursos de formação profissional;
- XI** – promover a formação continuada dos professores da Rede Municipal de Ensino, buscando o aprimoramento didático-pedagógico e funcional do pessoal docente e administrativo em conjunto com a Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- XII** – promover o desenvolvimento da tecnologia em educação, na Rede Municipal de Ensino



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

Fundamental;

**XIII** – planejar, adequar e manter a rede física escolar.

**XIV** – promover a assistência ao educando, em especial coordenando a distribuição da merenda escolar, em consonância com a Secretaria de Planejamento e Gestão;

**XV** – receber, aplicar e controlar verbas especificamente destinadas à educação, bem como prestar contas de sua aplicação, em estrito conjunto com as Secretarias de Planejamento e Gestão e da Fazenda;

**XVI** – promover e apoiar programas de erradicação do analfabetismo na esfera municipal;

**XVII** – celebrar convênios, contratos e quaisquer ajustes na área da educação com entidades públicas e privadas;

**XVIII** – coordenar e superintender ações e serviços relativos ao Fundo Municipal de Educação;

**XIX** – trabalhar na captação de recursos governamentais ou privados necessários à execução das atividades e projetos culturais do Município;

**XX** – implantar a política cultural do Município;

**XXI** – organizar o acervo e arquivo de peças, fotos e documentos remanescentes do passado de Castanheira, no que concerne à sua formação e desenvolvimento, aos fatos que marcaram a sua história e às pessoas cuja atuação relevante ou presença significativa perenizem seus nomes no Município;

**XXII** – recolher e registrar, da mesma forma, os marcos que, embora constituindo o presente, estejam determinando a evolução dos acontecimentos, construindo agora o que os pôsteres preservarão como passado e como história de Castanheira;

**XXIII** – promover e incentivar a preservação, o conhecimento, o reconhecimento, o estudo e a análise das pessoas, dos atos e dos fatos que marcaram o passado do Município e que, com a evolução de seu tempo, estabeleceram caminhos que influenciaram a realidade e definiram comportamentos que norteiam a construção do futuro;

**XXIV** – Incentivar, através de todas as suas atividades, a educação do Povo no sentido de conservar o Patrimônio Cultural da Comunidade;

**XXV** – definir, planejar e executar anualmente o calendário de exposições na Galeria do Centro de Artes e em outros espaços disponíveis;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

- XXVI** – estabelecer na Galeria, exposições em que se ofereça ao público oportunidades e confronto entre a obra de artistas consagrados e iniciantes;
- XXVII** – cuidar da conservação, restauração, ampliação e divulgação do acervo literário municipal;
- XXVIII** – processar tecnicamente o arquivo de Assuntos Culturais, democratizando ao máximo possível as informações;
- XXIX** – processar tecnicamente o acervo da Biblioteca, promovendo sua ampliação e amplo uso do livro;
- XXX** – manter um serviço de apoio nas comemorações das principais datas do Município;
- XXXI** – manter intercâmbio com grupos de teatro, folclore, música, dança e outros da área cultural, valorizando-os nas diversas promoções;
- XXXII** – apoiar e preservar a realização de eventos tradicionais no Município;
- XXXIII** – dinamizar e apoiar as manifestações artísticas e culturais em geral;
- XXXIV** – oferecer opções culturais para a população de baixa renda em bairros periféricos;
- XXXV** – integrar entidades, a partir de propostas das comunidades, com o objetivo de promover shows diversos, biblioteca, palco livre, Projeto Leitura, Escolinha de Teatro, entre outros;
- XXXVI** – supervisionar as Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil, coordenando as suas atividades, programação e respondendo por elas perante os órgãos do Poder Público;
- XXXV** – cumprir outras atividades compatíveis com a natureza da competência do órgão, bem como as demais atribuídas por lei ou pelo chefe do Poder Executivo.

#### **Seção XVII**

#### **Da Secretaria Municipal de Obras Viação e Serviços Urbanos**

**Art. 59.** Secretaria Municipal de Obras Viação e Serviços Urbanos, órgão central do sistema de construção, reconstrução, conservação de bens do Município e prestação de serviços públicos pertinentes, assim como coordenador, fiscalizador e executor, direta ou através de empresas terceirizadas, dos serviços de limpeza urbana e manutenção das vias públicas, compete:

- I** – coordenar, executar e fiscalizar as obras de construção, reconstrução, conservação e manutenção de prédios municipais e de toda rede viária;
- II** – executar e fiscalizar as obras de saneamento básico e urbanismo;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

- III** – executar e fiscalizar os serviços de pavimentação, conservação e melhoria dos logradouros públicos;
- IV** – coordenar e controlar o custo das obras públicas, material e pessoal em serviços da área;
- V** – promover e implantar convênios, mediante prévia autorização do Prefeito Municipal, com órgãos públicos e entidades privadas no desempenho de suas funções;
- VI** – planejar e executar a infraestrutura viária e outras, bem como o apoio ao desenvolvimento e produção rural;
- VII** – captação de recursos para viabilização de projetos estruturantes através de convênios ou similares;
- VIII** – elaboração de projetos estruturantes à serem implementados através de convênios ou similares;
- IX** – coordenar, fiscalizar e executar, diretamente ou através de empresas terceirizadas, os serviços de limpeza urbana e manutenção das vias públicas;
- X** – manter, conservar e recompor vias públicas e estradas rurais, pavimentadas ou não;
- XI** – conservar e manter parques, jardins, praças e iluminação pública;
- XII** – promover arborização e ornamentação de vias públicas;
- XIII** – cuidar da manutenção geral, inclusive da drenagem e esgotos;
- XIV** – organizar e controlar o abastecimento e consumo de combustíveis, lubrificantes e peças de reposição em veículos;
- XVI** – coordenar e implantar ações de defesa civil e em regime de cooperação com as Polícias Civil, Militar e Corpo de Bombeiros, estabelecer convênios objetivando a defesa social;
- XVII** – coordenar o serviço social do luto e gerenciar os cemitérios municipais;
- XVIII** – promover e organizar o controle e utilização da frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- XIX** – cumprir outras atividades compatíveis com a natureza da competência do órgão, bem como as demais atribuídas por lei ou pelo chefe do Poder Executivo.

#### **Seção XVIII**

#### **Da Secretaria Municipal de Agropecuária Meio Ambiente e Turismo**



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

**Art. 60.** A Secretaria Municipal de Agropecuária Meio Ambiente e Turismo, órgão central do sistema de desenvolvimento da agricultura, pecuária, saúde animal, abastecimento dos centros populacionais e de estabelecimento de infraestrutura na área rural, da conservação e defesa do Meio Ambiente e da promoção do turismo municipal, compete:

- I** - planejar, organizar e controlar a implantação e desenvolvimento do sistema de assistência técnica e extensão rural aos produtores do Município, bem como ações de treinamento e capacitação profissional dos mesmos, objetivando o aprimoramento tecnológico do setor, para tanto propondo e implementando políticas de produção, comercialização, abastecimento e armazenamento da área da agricultura e pecuária;
- II** - coordenar e orientar as ações técnicas em parceria com órgãos estaduais e federais;
- III** - planejar e implantar projetos de controle e erradicação de doenças em animais e de pragas em agricultura;
- IV** - implantar, divulgar e coordenar o sistema de inspeção municipal e avaliação de seu funcionamento;
- V** - propor e implantar políticas de apoio ao produtor e trabalhador rural.
- VI** - gerenciar o programa de Compra Direta e Coordenar a distribuição dos produtos para as unidades assistenciais ligadas ao Poder Executivo e as escolas municipais.
- VII** - manutenção e aprimoramento do sistema de captação, bombeamento e distribuição de água nas comunidades rurais;
- VIII** - oferecer apoio logístico e operacional para o bom funcionamento do Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente, quando houver;
- IX** - articular-se com o Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente, para conjuntamente traçarem as diretrizes ambientais do Município, bem como as suas prioridades;
- X** - desenvolver as atividades destinadas a propiciar uma melhor qualidade de vida aos habitantes de Castanheira, tendo como enfoque as questões ambientais;
- XI** - articular-se com organismos municipais, estaduais e federais, internacionais e privados, visando a obter recursos financeiros e tecnológicos, para desenvolver programas de proteção, conservação e recuperação ambiental;
- XII** - assegurar a preservação, a recuperação e a exploração racional dos recursos naturais do Município;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

**XIII** – elaborar e implantar projetos especiais, como a criação de parques e estações ecológicas, manutenção de áreas verdes, proteção de áreas de preservação permanente, nascentes, racionalização da extração mineral, controle da qualidade do ar, da água e do solo, recuperação de áreas degradadas;

**XIV** – orientar ações educativas e treinamentos destinados a sensibilizar a população para os problemas de proteção, preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;

**XV** – fiscalizar o cumprimento das leis e normas sobre o meio ambiente e orientar sua recuperação quando for o caso;

**XVI** – assessorar a Administração Municipal no que concerne aos aspectos do meio ambiente;

**XVII** – proteger o meio ambiente, prevenir e controlar a poluição, a erosão e o assoreamento dos recursos hídricos;

**XVIII** – criar mecanismos e programas específicos para a reposição de árvores e produção de produtos lenhosos no Município;

**XIX** – planejar, coordenar e executar programas de defesa do meio ambiente e, ainda, controlar atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras, de modo a compatibilizá-las com as normas e padrões ambientais vigentes;

**XX** – elaborar e propor leis, normas técnicas, procedimentos e ações destinados à recuperação, à melhoria ou à manutenção da qualidade ambiental, observada a legislação federal e estadual sobre a matéria;

**XXI** – formular políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o Município, observadas as peculiaridades locais;

**XXII** – exercer a ação fiscalizadora na observância das normas contidas na legislação de proteção, controle, conservação e melhorias do meio ambiente, em especial no [Código Municipal do Meio Ambiente](#), e demais dispositivos legais pertinentes;

**XXIII** – exercer o poder de polícia nos casos de infração das leis de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente e de inobservância de norma ou padrão estabelecido;

**XXIV** – responder a consultas sobre matéria de sua competência;

**XXV** – emitir parecer conclusivo a respeito dos pedidos de licenças, inclusive licenças de localização e funcionamento de fontes poluidoras, e dos projetos de aprovação de parcelamento de solo;

**XXVI** – administrar o fundo para reparação de danos ao meio ambiente, quando houver;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

**XXVII** – acionar o Conselho Municipal de Meio Ambiente, ou órgão equivalente, para participar da solução de questões ambientais emergenciais;

**XXVIII** – estabelecer, anualmente, em conjunto com o Conselho Municipal de Meio Ambiente, ou órgão equivalente, um Plano Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais;

**XXIX** – propor a criação de áreas de interesse do Município para proteção ambiental;

**XXX** – desenvolver atividades de educação ambiental e atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;

**XXXI** – fornecer diretrizes técnicas aos diversos órgãos do Poder Executivo, articulando-se com as diversas Secretarias, para integração de suas atividades;

**XXXII** – manter intercâmbio com entidades nacionais e estrangeiras para o desenvolvimento de planos, programas e projetos de interesse da área de meio ambiente;

**XXXIII** – apoiar, institucional e financeiramente, entidades não governamentais em projetos ligados ao meio ambiente;

**XXXIV** – promover o controle dos serviços meteorológicos no Município;

**XXXV** – planejar conjuntamente com os demais órgãos municipais competentes a adequação de estradas municipais, visando à conservação integrada do solo e água, tanto na sua implantação como na sua manutenção;

**XXXVI** – aprovar, fiscalizar e monitorar projetos onde sejam necessárias movimentação de terra (cortes e aterros) e bota-foras;

**XXXVII** – estabelecer convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos e entidades públicas e privadas, observado a legislação pertinente;

**XXXVIII** – apoiar e formar parcerias com outras entidades públicas ou privadas para a recuperação, melhoria e defesa do meio ambiente;

**XXXIX** – apoiar as iniciativas de terceiros, relacionadas com a preservação ambiental;

**XL** – estabelecer e implantar diretrizes referentes à política urbana do Município, conjuntamente com as comissões pertinentes;

**XLI** – planejar e executar políticas, planos, programas, projetos e atividades relativos às áreas de indústria, comércio, serviços e turismo, em parceria e/ou cooperação com agências públicas e privadas;





# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

**XLII** – promover a integração da administração municipal com os órgãos de fomento econômico do Estado e da União;

**XLIII** – coordenar a formulação e a execução do plano estratégico quinquenal de desenvolvimento econômico sustentável do Município;

**XLIV** – apoiar as microempresas, profissionais liberais, trabalhadores autônomos, cooperativas e iniciativas na área da economia solidária;

**XLV** – promover e captar novos investimentos e negócios com recursos externos para o Município;

**XLVI** – cuidar das áreas industriais e de serviços bem como habilitar novos espaços públicos e/ou privados para a atração de empreendimentos e plantas industriais;

**XLVII** – contribuir para o diagnóstico de necessidade de melhorias na qualidade da infraestrutura oferecida ao turista no Município;

**XLVIII** – sugerir e acompanhar a execução de campanhas publicitárias, com vistas à projeção do Município no âmbito estadual, nacional e internacional;

**XLIX** – subsidiar a elaboração de zoneamento turístico do Município, com indicações de áreas consideradas de interesse para a exploração de atividades vinculadas ao turismo, mantendo estas informações atualizadas e disponíveis para investimento públicos e privado;

**L** – estabelecer e manter permanentemente contato com órgãos oficiais de turismo, público ou privados com o objetivo de manter a Secretaria atualizada quanto aos planos, programas e normas de turismo vigentes;

**LI** – manter cadastro atualizado da oferta turística do Município, inclusive seus recursos naturais, estabelecimento de hospedagem e alimentação, áreas de lazer e recreação e demais equipamentos de natureza turística;

**LII** – manter atualizado em arquivo, a relação das empresas promotoras de eventos, operadoras turísticas, agências de viagens, locadoras de veículos, transportadoras e demais prestadoras de serviço turístico;

**LIII** – manter o inter-relacionamento com os poderes federal e estadual, entrosando-se com as respectivas autoridades no interesse do turismo no Município;

**LIV** – elaborar diagnósticos, estudos e projetos de interesse da Secretaria;

**LV** – manter um sistema de informações sobre empresas e investidores do setor de turismo;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

**LVI** - iniciar ações de coordenação, monitoramento, incentivo, acompanhamento e avaliação das ações inerentes à execução dos programas da política de turismo de Castanheira, assim como aquelas traçadas pelo plano diretor estadual e federal;

**LVII** - contribuir para a promoção e a divulgação do potencial turístico de Castanheira e da região do entorno, em âmbito local, estadual, nacional e internacional;

**LVIII** - indicar processos de obtenção de uma maior fluidez na expansão e melhoria da infraestrutura turística, instigando parcerias para novos investimentos em Castanheira e na região do entorno;

**LIX** - impulsionar ações que visem à integração das atividades do setor de turismo com a região geoturística de Castanheira, aí compreendendo destinos, roteiros e atividades turísticas dos municípios vizinhos de características turísticas conjuntas;

**LX** - incentivar a interação com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais e organizações da sociedade civil de interesse público, nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar o intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento turístico;

**LXI** - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza da competência do órgão, bem como as demais atribuídas por lei ou pelo chefe do Poder Executivo.

#### **Seção XIX**

#### **Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 61.** A secretaria Municipal de Saúde, órgão central do sistema de planejamento, administração e execução dos assuntos relacionados à saúde pública, compete:

**I** - coordenar e desenvolver atividades referentes à normatização, planejamento, avaliação de resultados, planos, projetos, programas e ações de saúde nas áreas de promoção, assistência à saúde coletiva, gerindo a administração na conformidade com o Sistema Único de Saúde e congêneres da União e do Estado;

**II** - coordenar e desenvolver ações e serviços relacionados com proteção e recuperação da saúde familiar e coletiva;

**III** - coordenar e desenvolver atividades relacionadas com a vigilância epidemiológica e análise do processo saúde - doença quanto à morbidade, mortalidade e outros;

**IV** - coordenar e desenvolver as atividades relacionadas ao controle de qualidade, segurança, armazenamento e destinação de medicamentos, insumos farmacêuticos, drogas e correlatos e imunobiológicos;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

**V** – coordenar e desenvolver atividades relacionadas à vigilância e controle de estabelecimentos de saúde, tais como hospitais, laboratórios de análises clínicas, clínicas odontológicas, bancos de sangue, farmácias e drogarias e, ainda, clubes, salões de cabeleireiros e afins;

**VI** – coordenar e desenvolver as atividades referentes à vigilância e inspeção de produtos alimentícios e promover orientações para os proprietários de estabelecimentos;

**VII** – coordenar e desenvolver atividades de prevenção e controle de doenças transmissíveis ao homem por animais, combatendo e controlando os seus focos;

**VIII** – coordenar e desenvolver as ações de saúde do trabalhador em consonância com a política nacional de saúde;

**IX** – coordenar, planejar e organizar a rede ambulatorial do Município no que concerne a unidades, insumos, materiais de consumo, equipamentos, projetos de ampliação e reforma e recursos humanos;

**X** – coordenar, supervisionar e controlar o desempenho das unidades de saúde e do Pronto Socorro Municipal;

**XI** – normatizar rotinas e padronizações técnicas de acordo com diretrizes do Sistema Único de Saúde municipal, estadual e federal;

**XII** – coordenar, supervisionar e normatizar o desempenho das unidades de urgência- emergência;

**XIII** – coordenar atividades relacionadas à implantação e ao desenvolvimento de programas e projetos voltados às ações de saúde ambulatorial; saúde bucal, saúde mental, saúde da família, saúde materno-infantil e programas similares;

**XIV** – coordenar as atividades de acompanhamento, controle e programação de ações de apoio diagnóstico que propiciem tratamento ambulatorial e hospitalar;

**XV** – coordenar e acompanhar o desempenho das ações do laboratório de análises clínicas, citopatologia, Raios X, ultra-sonografia, eletrocardiologia, exame do pezinho e demais recursos adquiridos pelo Município;

**XVI** – coordenar ações e serviços relacionados com a administração dos recursos do Fundo Municipal de Saúde;

**XVII** – firmar convênios e ajustes na respectiva área de competência;

**XVIII** – gerir o Fundo Municipal de Saúde.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

**XIX** – implantar as políticas públicas de saúde do Município, coordenando todas as ações da assistência em saúde no nível primário, secundário e terciário – baixa, alta e média complexidade – elaborando políticas para promoção da saúde com ênfase na estratégia saúde da família;

**XX** – cumprir outras atividades compatíveis com a natureza da competência do órgão, bem como as demais atribuídas por lei ou pelo chefe do Poder Executivo.

#### **Seção XX**

#### **Da Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Art. 62.** A Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão central do sistema de promoção e bem estar social, compete:

- I** – executar e desenvolver programas e políticas municipais de assistência e inclusão social;
- II** – descentralizar o atendimento por meio dos Centros de Referências de Assistência Social – CRAS e Especializada de Assistência Social – CREAS;
- III** – implantar políticas de proteção à criança e ao adolescente;
- IV** – oferecer abrigagem e albergagem para proteção do munícipe em situações de risco;
- V** – desenvolver e implantar políticas específicas para pessoas em situação de vulnerabilidade social;
- VI** – implantar programas destinados à atenção à família em situação de vulnerabilidade social;
- VII** – emitir pareceres para inclusão de pessoas e/ou famílias em programas governamentais;
- VIII** – emitir pareceres sobre programas de reassentamento quando solicitados;
- IX** – contribuir para melhoria de atendimento do munícipe em situações de emergência e de calamidade pública;
- X** – implantar políticas de inclusão e de fortalecimento da cidadania do idoso e da pessoa com deficiência;
- XI** – assessorar, avaliar e fiscalizar a implementação de programas de entidades de atenção e apoio à criança e ao adolescente em situação de risco ou abandono;
- XII** – participar da elaboração das políticas de governo na defesa de direitos fundamentais à saúde, educação, alimentação e moradia;
- XIII** – estabelecer convênios e/ou parcerias com órgãos governamentais e não governamentais para implantação de programas e projetos na área social;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

- XIV** – atuar em estreita relação com os conselhos municipais afetos à área;
- XV** – implantar, controlar e gerenciar o cadastro único de beneficiários de programas públicos;
- XVI** – incentivar a organização cooperativa e solidária de produção artesanal;
- XVII** – disponibilizar alimentação subsidiada em restaurante popular;
- XVIII** – disponibilizar transporte social às pessoas em situação de vulnerabilidade social, exceto em tratamento de saúde;
- XIX** – fornecer passagens para o paciente em vulnerabilidade quando em tratamento de saúde, mas que tenha condições de locomoção conforme laudo médico;
- XX** – desenvolver programas de recuperação de dependentes químicos e de apoio a suas famílias;
- XXI** – administrar o Centro de Referência da Mulher com foco no atendimento das mulheres em situação de violência;
- XXII** – formular, desenvolver e executar programas, ações, eventos ou políticas públicas voltadas para a juventude com o objetivo de:
- a)** contribuir para o desenvolvimento da identidade e da autonomia dos jovens, assegurando o efetivo trabalho no desenvolvimento de políticas públicas municipais;
  - b)** articular o conjunto das políticas públicas do Poder Executivo que de alguma forma atinja a juventude;
  - c)** articular parcerias com entidades civis, com as diversas organizações e expressões da juventude e segmentos da sociedade que possam ser identificados como parceiros para a construção e implementação de políticas públicas;
  - d)** promover atividades nas áreas esportiva, cultural, recreativa e educativa/informativa;
  - e)** assegurar a participação deste segmento social na administração pública da cidade, buscando novas dinâmicas de inserção e instrumentalização dos jovens para que sejam parte do processo decisório;
  - f)** incorporar políticas públicas para os jovens na dinâmica das políticas sociais do Poder Executivo, criando contato permanente entre juventude e poder público para um real exercício de cidadania;
  - g)** fomentar o associativismo juvenil, prestando apoio e assistência quando solicitado, além de estimular sua participação nos organismos públicos e sociais;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

**h)** realizar, em conjunto com as secretarias afins, eventos musicais, esportivos, recreativos, tais como campeonatos, festivais musicais, exposições artísticas, debates entre agremiações, entre outro;

**i)** promover a ampliação do dialogo, identificar os grupos de jovens, suas especificidades, rompendo estigmas para atingir um novo patamar de políticas públicas para juventude.

**XXIII** – cumprir outras atividades compatíveis com a natureza da competência do órgão, bem como as demais atribuídas por lei ou pelo chefe do Poder Executivo.

#### **Seção XXI**

#### **Da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer**

**Art. 63.** A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, órgão central do sistema de promoções desportivas em todas as modalidades e universalização do bem-estar coletivo, compete:

**I** – planejar, elaborar e coordenar a execução de projetos, estudos, pesquisas e levantamentos de dados necessários à formação e ao funcionamento do sistema de esporte e lazer;

**II** – orientar, supervisionar e executar os projetos e programas de desenvolvimento de atividades esportivas e de lazer, determinado pelas áreas de esporte e lazer;

**III** – promover o incentivo à prática esportiva pela sua população, sugerindo, orientando e organizando jogos comunitários, campeonatos e torneios esportivos, gincanas, maratonas, ruas de lazer e outras atividades esportivas e de lazer, com a participação das comunidades;

**IV** – coordenar programas e eventos esportivos voltados para segmentos da população tais como portadores de deficiência física, idosos e comunidade de baixa renda;

**V** – apoiar direta ou indiretamente, atletas e agremiações esportivas de destaque, buscando a divulgação do esporte e do Município;

**VI** – fazer a estimativa dos custos de eventos esportivos e de lazer, que o Município tenha interesse em promover ou participar;

**VII** – incentivar e realizar campanhas educativas quanto a importância da prática do esporte e do lazer, e sobre a forma correta de utilização e/ou conservação das áreas esportivas e recreativas;

**VIII** – manter o inter-relacionamento com os poderes federal e estadual, entrosando-se com as respectivas autoridades no interesse do turismo e lazer no Município;

**IX** – elaborar diagnósticos, estudos e projetos de interesse da Secretaria;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

- X** – desenvolver estudos setoriais necessários à elaboração de ação do Governo Municipal;
- XI** – elaborar levantamentos, análise, consolidação e manutenção de fluxo de informações setoriais inerentes aos objetivos da Secretaria;
- XII** – acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos, zelando para que sua implantação se dê, rigorosamente, de acordo com as políticas e diretrizes do plano de ação da Secretaria;
- XIII** – garantir a perfeita articulação e compatibilização do planejamento setorial com os planos gerais e setoriais da Administração Municipal;
- XIV** – analisar informações relevantes para o processo de planejamento da Secretaria, em interação com as demais áreas a ela subordinadas;
- XV** – elaborar estudos que forneçam análises e propostas de alternativas para a formulação e revisão contínua das políticas setoriais, no decorrer da sua implantação;
- XVI** – elaborar análises técnicas que permitam a avaliação periódica e sistemática da coerência interna, da implantação, da consecução de objetivos e dos efeitos das políticas setoriais;
- XVII** – cumprir outras atividades compatíveis com a natureza da competência do órgão, bem como as demais atribuídas por lei ou pelo chefe do Poder Executivo.

#### **TÍTULO VII**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS TRANSITÓRIAS E FINAIS**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 64.** Os Órgãos Municipais de que trata a presente Lei Complementar devem funcionar perfeitamente articulados, em regime de mútua colaboração.

**Art. 65.** O Chefe do Poder Executivo conforme a necessidade dos serviços públicos, mediante Decreto, fica autorizado a fazer a criação de subunidades organizacionais de níveis inferiores, constituídas de Divisões, Chefias, Coordenadorias e Assistências, vinculados respectivamente a Departamentos, Divisões, Chefias, Coordenadorias e Assistências, inativar temporariamente Departamento e transferi-lo de uma Secretaria para outra, desde de que tais atos não represente criação de novos cargos, órgãos de nível superior ao de Divisão ou acarrete aumento de despesas.

**Parágrafo Único.** No Decreto de criação deverá constar além do nome do órgão, a sua competência e as atribuições dos seus respectivos titulares.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

**Art. 66.** Os cargos de Direção e Assessoramento Geral e Superior referente Nova Organização da Estrutura Administrativa Municipal, estabelecida por esta Lei Complementar serão criados na Lei que dispuser sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso.

**Art. 67.** Os Órgãos instituídos por esta Lei Complementar deverão ser instalados, paulatinamente, de acordo com as necessidades, oportunidades e conveniências da Administração Municipal, mediante Decreto do Executivo.

**Art. 68.** Na medida em que forem sendo instalados os Órgãos componentes da Nova Estrutura Administrativa estabelecida nesta Lei Complementar, por Decreto do Executivo, os Órgãos anteriormente criados restarão extintos.

**Art. 69.** No prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação da presente Lei Complementar, deverá ser aprovado por Decreto do Executivo o Regimento de Interno de cada órgão do primeiro escalão da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Castanheira-MT, no qual constarão:

- I - a competência dos órgãos do primeiro escalão já estabelecidos pela presente Lei Complementar, e a dos órgãos de nível inferior, constituídos por Departamentos, Divisões, Coordenadorias e outras subunidades;
- II - as atribuições gerais de todos os servidores municipais do Poder Executivo e dos titulares dos órgãos de Direção e Assessoramento Geral e dos de Direção e Assessoramento Superior, correspondente, a cada Administração, Supervisão, Assessoramento, Departamento, Divisões, Chefias e Coordenadorias e outros setores congêneres;
- III - normas de trabalho cuja natureza não constitua objeto de disposição em separado; e,
- IV - outras disposições que julgar necessárias.

**Art. 70.** No regimento Interno de que trata o artigo anterior, o chefe do Poder Executivo poderá delegar competência aos diversos titulares por órgãos de Direção e Assessoramento Geral e dos de Direção e Assessoramento Superior, para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, evocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

**Parágrafo Único.** É indelegável a competência decisória do chefe do Poder Executivo nos seguintes casos, sem prejuízo de outras que os atos normativos indicarem:

- I - autorização para aumento de despesa;
- II - nomeação, admissão, contratação de servidores a qualquer título e qualquer que seja sua categoria, bem como a sua exoneração, demissão, dispensa, revisão e rescisão de contratos;





# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

- III – concessão e cassação de aposentadoria;
- V – concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;
- VI – permissão de serviços públicos ou utilidade pública a título precário;
- VII – alienação de bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio municipal.
- VIII – aquisição de bens imóveis por compra ou permuta;
- IX – aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos.
- X – aplicação de penalidade a servidores na forma da Lei.

**Art. 71.** As siglas dos Órgãos Municipais e os Organogramas do Poder Executivo e seus órgãos, e dos respectivos setores vinculados a estes, serão elaborados e aprovados por Decreto do Prefeito Municipal.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 72.** As dotações para execução desta Lei Complementar são as estabelecidas na Lei Orçamentária Anual para o Exercício Financeiro de 2013.

**Art. 73.** Ficam autorizadas as despesas de manutenção e as decorrentes das atividades, programas e projetos desenvolvidos por cada órgão constante desta Lei Complementar que deverão ser incluídas no Orçamento Municipal para os anos subsequentes.

**Art. 74.** Para instalação e funcionamento dos órgãos instituídos, pela presente Lei Complementar, no decorrer deste exercício, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a fazer abertura de crédito adicional suplementar ou especial, bem como realizar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, mediante anulações parcial ou total de dotações orçamentárias constates do orçamento vigente, observando o disposto nos arts. 43 e 46, da [Lei Federal nº 4.320](#), de 17 de março de 1964, e respeitados os limites estabelecidos pela [Lei Complementar Federal nº 101](#), de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

§ 1º Os recursos disponíveis para a abertura de créditos adicionais são os previstos nos incisos I e II, do § 1º, do art. 43, [Lei Federal nº 4.320/64](#).

§ 2º Fica o Poder Executivo autorizado a fazer as alterações e modificação necessárias nos projetos e atividades necessárias ao funcionamento dos órgãos criados por esta Lei Complementar e, conseqüentemente, proceder à inclusão destas despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela [Lei Complementar Federal nº 101](#), de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), entre eles, o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: [www.castanheira.mt.leg.br](http://www.castanheira.mt.leg.br) | E-mail: [camara@castanheira.mt.leg.br](mailto:camara@castanheira.mt.leg.br) | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

### **Lei Complementar nº 717/2013**

Autoria: **MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

#### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 75.** Fica o Poder Executivo autorizado a partir da data de publicação desta Lei Complementar, a conduzir o processo de transição para a Nova Estrutura, dispondo dos Cargos em Comissão, dentro do limite quantitativo legalmente existente ou que vierem a ser criados posteriormente por lei.

**Art. 76.** Os órgãos extintos ou cujas nomenclaturas foram modificadas por esta Lei Complementar com atribuições determinadas em legislação diversa terão as mesmas atribuídas, automaticamente, aos órgãos equivalentes previstos nesta Nova Estrutura Administrativa.

**Art. 77.** As competências estabelecidas em legislação diversa para órgãos cujas nomenclaturas foram modificadas por esta Lei Complementar serão, automaticamente, atribuídas dentro da Nova Estrutura Administrativa, nas respectivas áreas.

**Art. 78.** A Secretaria Municipal de Administração e a Assessoria Jurídica do Prefeito deverão, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação da presente Lei Complementar, pesquisar, levantar e ordenar toda legislação referente à organização da estrutura administrativa municipal, à pessoal e ao patrimônio público, mediante comissão para tal fim designada, por Portaria do Executivo.

**Art. 79.** As omissões e erros flagrantemente de natureza materiais constante na presente Lei Complementar poderão ser supridos e corrigidos, por Decreto do Executivo.

**Art. 80.** Os conflitos de competência eventualmente surgidos entre a Assessoria Jurídica do Prefeito e a Procuradoria Geral do Município serão dirimidos como competência daquela nos casos que se tratar de assuntos internos puramente administrativos e nos relativos, diretamente, com a pessoa do Chefe do Poder Executivo, exceto quando referentes à área tributária, aos executivos fiscais e aos bens municipais.

**Art. 81.** Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei Complementar, por Decreto do Executivo, bem como baixar os atos regulamentares que se fizerem necessários a sua implantação.

**Art. 82.** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente, as contidas na [Lei Complementar Municipal nº 460/2005](#), que Estabelece a Nova Organização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, e suas alterações posteriores. Castanheira-MT, 29 de maio de 2013.

**MABEL DE FÁTIMA MILANEZI ALMICI**

*Prefeita Municipal*