



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

Ofício N° 36/2013/GP-AB

Água Boa/MT, 28 de março de 2013.

À Sua Excelência o Senhor
Vereador JOSÉ ARI ZANDONÁ
Presidente da Câmara Municipal
Água Boa MT

PROTOCOLO	
CÂMARA MUNICIPAL	
DE ÁGUA BOA	
Nº <u>096</u>	LIVRO <u>004</u>
FOLHA <u>45</u>	HORAS <u>08:50</u>
Data <u>1º 04/2013</u>	

Senhor Presidente,

REMESSA
Em 01/04/2013.

Por despacho do Sr. Presidente faço
Remessa destes autos à C. M. P.

Sirvo-me da presente para submeter à apreciação dessa Augusta Casa de Leis, o Projeto de Lei Complementar nº 76, que "Dispõe sobre a reforma da estrutura administrativa do Município de Água Boa"

Devido à importância denotada por esta matéria, e principalmente considerando os prazos fixados pela legislação eleitoral, requiro nos termos do Regimento Interno desta Casa, e desde já conto com o apoio dos Nobres Edis na aprovação desta minuta.

Atenciosamente,


MAURO ROSA DA SILVA
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL	
DE ÁGUA BOA	
PROTOCOLO	
Nº <u>279</u>	FOLHA <u> </u>
HORA <u>12:57</u>	DATA <u>28/03</u>



PROTOCOLO	
CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA	
Nº 076	LIVRO 004
FOLHA 15	HORAS 08:30
Data 1º 04/2013	

LEI COMPLEMENTAR Nº __, DE __ DE _____ DE 2013
(Projeto de Lei Complementar nº 76, de 28 de março de 2013, do Executivo)

Aprovado por 06
Votos A 05
Em 03/06/13

Dispõe sobre a reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Água Boa e dá outras providências.

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de _____, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I **DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Água Boa – MT adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico - territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos naturais e financeiros do Governo Municipal.

Art. 2º - O Planejamento compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

I - Plano Plurianual, que estabelecerá as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Municipal, conforme o que determina o Art. 165, § 1.º da Constituição Federal;

II - Diretrizes Orçamentárias, que compreenderão as metas prioritárias da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital, para o exercício financeiro subsequente, conforme o que determina o Art. 165, § 2º e Art. 169, e seus parágrafos, da Constituição Federal, observada a Lei Complementar n.º 101/2000 e;

III - Orçamento Anual, que compreenderá o orçamento fiscal referente aos Poderes Executivo e Legislativo, seus Fundos, Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, mantidas pelo Poder Público, estabelecido pela Lei Federal n.º 4.320/64 e Art. 165, §§ 5º, 6º, 7º e 8º da Constituição Federal.

Art. 3º - As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.

Art. 4º - A coordenação será exercida em todos os níveis, mediante a atuação das chefias subordinadas à instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível da Administração.

Art. 5º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à observância dos regulamentos e preceitos legais, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos



órgãos e agentes.

Art. 6º - Os servidores públicos municipais deverão estar permanentemente atualizados, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, objetivando proporcionar melhor atendimento ao público por meio de decisões rápidas, sempre que possível com execução imediata.

Art. 7º - A Administração Pública Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município por meio de órgãos coletivos, compostos de servidores públicos municipais, representantes de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

Art. 8º - A Prefeitura Municipal procurará elevar a produtividade dos seus servidores por meio de orientação e treinamentos constantes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração e ascensão sistemática a funções superiores, evitando o crescimento desnecessário do seu quadro de pessoal.

Art. 9º - Na elaboração e execução de seu Programa de Governo a Administração Pública Municipal estabelecerá critérios de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e atendimento do interesse coletivo.

CAPÍTULO II **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA**

Art. 10 - A Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT é composta pelos seguintes órgãos:

I - Órgão de Assessoramento Superior

Chefia de Gabinete do Prefeito	(CC-5)
Assessoria de Cerimonial	(CC-6)
Assessoria de Comunicação	(CC-6)
Assessoria Externa	(CC-6)
Assessoria Jurídica	(CC-2)

II - Órgãos de colaboração com o Governo Federal	
Junta do Serviço Militar e Cadastro Municipal	(FG-1)

III - Órgão de Execução de Atividades Meio

a) Secretaria de Administração	(CC-1)
Gestor ou Setor de Habitação	(FG-1 ou CC-7)
Gestor ou Setor Administrativo	(FG-1 ou CC-7)
Gerencia Adjunta Legislativa	(CC-4)
Gerencia Adjunta de Informática	(CC-4)
Gerência Adjunta dos Conselhos Municipais (Atribuições de secretaria executiva dos conselhos)	(CC-4)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Gerência Adjunta de Projetos	(CC-4)
Gerência Adjunta Administrativa	(CC-4)
Gerência de Pessoal e Recursos Humanos	(CC-3)
Gestor ou Setor de Pessoal	(FG-1)

<u>b) Secretaria de Planejamento e Finanças</u>	(CC-1)
Gestor ou Setor de Acesso a Inform. e Ouvid. Municipal	(FG-1)
Gerência Adjunta de Contabilidade	(CC-4)
Gestor ou Setor de APLIC (TCE/MT)	(FG-1 ou CC-7)
Gerência de Licitações e Contratos	(CC-3)
Gerência de Tributação	(CC-3)
Gerência de Prestação de Contas e Convênios	(CC-3)
Gerência de Tesouraria	(CC-3)
Gestor ou Setor de Tesouraria	(FG-1)
Gerência de Engenharia	(CC-3)
Gestor ou Setor do Geo-obras (TCE/MT)	(FG-1 ou CC-7)
Gerência de Compras	(CC-3)
Gerência Adjunta de Patrimônio	(CC-4)
Gestor ou Setor de Almoxarifado	(FG-1 ou CC-7)

IV - Órgãos de Execução de Atividades Fim

<u>a) Secretaria de Saúde</u>	(CC-1)
Gerência de Saúde	(CC-3)
Setor Central de Regulação	(FG-SUS-2)
Setor de Farmácia	(FG-SUS-2)
Setor de Psicologia	(FG-SUS-2)
Setor de Laboratório e Análise Clínica	(FG-SUS-2)
Setor do Centro de Saúde	(FG-SUS-2)
Coordenação da Atenção Básica	(FG-SUS-1)
Coordenação Vigilância em Saúde	(FG-SUS-1)
Setor de Vigilância Sanitária	(FG-SUS-2)
Setor de Vigilância Ambiental	(FG-SUS-2)
Setor de Vig. Epidemiológica	(FG-SUS-2)
Coordenação de Odontologia	(FG-SUS-1)
Coordenação da UCT	(FG-SUS-1)
Coordenação da Unid. Descentralizada de Reabilitação	(FG-SUS-1)

<u>b) Secretaria de Educação, Esporte e Cultura</u>	(CC-1)
Gerência de Educação	(CC-3)
Gerência de Esporte	(CC-3)
Gerência de Cultura	(CC-3)
Gestor ou Setor de Políticas para Juventude	(FG-1 ou CC-7)

<u>c) Secretaria Meio Ambiente e Desenvolvimento</u>	(CC-1)
Gerência de Meio Ambiente	(CC-3)
Gerência de Agricultura e Pecuária	(CC-3)
Gestor ou Setor do Parque	(FG-1 ou CC-7)
Gerência de Indústria, Comércio e Turismo	(CC-3)
Gerência Adjunta do SINE	(CC-4)

<u>d) Secretaria de Infra-estrutura</u>	(CC-1)
--	---------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Gerência de Obras	(CC-3)
Gerência Adjunta de Obras	(CC-4)
Gestor ou Setor do Frotas	(FG-1 ou CC-7)
Gerência de Oficina	
Gerência de Urbanismo e Jardinagem	(CC-3)
Gerência de Água e Esgoto (DEMAE)	(CC-3)
Gestor ou Setor de Administrativo	(FG-1 ou CC-7)

<u>e) Secretaria de Assistência Social</u>	(CC-1)
Gerência do CRAS	(CC-3)
Gerência do CREAS	(CC-3)
Gerência Adjunta de Assistência Social	(CC-4)
Gestor ou Setor Bolsa Família	(FG-1 ou CC-7)

Art. 11 – Os cargos de Gestor ou Chefe de Setor serão ocupados preferencialmente por servidores efetivos no FG-1, e, não havendo servidor interessado ou com perfil da função, considerando que os requisitos são específicos, por nomeação em comissão no CC-7, nunca cumulativamente, ou seja, cada vaga somente uma pessoa.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

I - ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção 1 Da Chefia de Gabinete

Art. 12 – À Chefia de Gabinete compete exercer as atividades de:

I – assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos administrativos, competindo-lhe manter os contatos com os munícipes, com as entidades Federais, Estaduais e Municipais, Câmara Municipal e Partidos Políticos;

II – promover serviços de expediente, arquivo e demais tarefas administrativas de gabinete;

III – manter intercâmbio com as demais Secretarias;

IV – coordenar a atuação dos conselhos setoriais municipais;

Seção 2 Da Assessoria Jurídica

Art. 13 – A Assessoria Jurídica compete exercer as atividades de:

I – assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura Municipal nos assuntos de natureza jurídica submetidos a sua apreciação;

II – opinar e emitir parecer sobre os projetos de lei a serem encaminhados ao Poder Legislativo Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- III – dar parecer em editais e processos de licitação, bem como aprovar minutas de contratos administrativos;
- IV – promover a cobrança da dívida ativa ou quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas dentro do prazo legal, pelas vias administrativas e judiciais;
- V – representar o Município em juízo ou fora dele;
- VI – atender às consultas que lhe forem formuladas, emitindo parecer a respeito;
- VII – participar de comissões de sindicância ou de inquérito administrativo contra os servidores públicos do Município;
- VIII – instruir os processos de desapropriações e de alienações de imóveis no interesse público;
- IX – instruir os processos relacionados com o Código Brasileiro de Trânsito;
- X – manter atualizadas as legislações das esferas municipal, estadual e federal;
- XI – executar outras atribuições de natureza jurídica determinadas pela autoridade superior.

Seção 3 Da Assessoria Externa

Art.14 – Da Assessoria Externa compete realizar serviços referentes a contratos, convênios, prestações de contas, certidões junto aos órgãos públicos na capital do estado, e demais atividades correlatas designadas pelo Prefeito.

Seção 4 Da Assessoria de Comunicação

Art.15 – Da Assessoria de Comunicação compete exercer as atividades de:

- I – Divulgar os eventos políticos e administrativos do município por meio da mídia em geral;
- II - Manter arquivo com memória histórica do Município;

Seção 5 Da Assessoria de Cerimonial

Art. 16 – Da Assessoria de Cerimonial compete pela organização, apoio operacional e logístico dos eventos institucionais dos órgãos da Administração Superior, de Administração, de Execução de atividades de Meio e Fim, em conformidade com as normas do Cerimonial Público. Essas normas são regidas pelo Decreto no. 70.274, de 09 de março de 1972.

II - ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

Seção 1 Da Junta do Serviço Militar e Cadastro Municipal

Art. 17 - A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo do Ministério do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Exército para dar atendimento aos munícipes na regularização de documentação do serviço militar, sob todos os aspectos, constituindo-se de uma unidade administrativa subordinada diretamente ao Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - A Junta do Serviço Militar tem as suas atribuições emanadas do Ministério do Exército Brasileiro.

Art. 18 - O Cadastro é representa o INCRA no Município, e se constitui numa unidade subordinada diretamente ao Prefeito Municipal.

III - DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES MEIO

Seção 1

Da Secretaria de Administração

Art. 19 - À Secretaria de Administração compete:

I - Inter-relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, através do controle e envio de Projetos de Lei, recebimento de Leis para Sanção e resposta às Indicações e Requerimentos dos Vereadores.

II – controlar e efetuar tarefas ligadas à informação e desenvolvimento de ações de comunicação social;

III - Coordenar as atividades de elaboração, apresentação, inserção, gestão, planejamento, acompanhamento e controle de projetos para a captação de recursos financeiros junto aos órgãos federais, estaduais e de fomento, e atividades afins.

IV – responsabilizar-se pela limpeza interna das repartições públicas municipais e pela segurança dos prédios públicos do Município;

V – coordenar os procedimentos licitatórios da Prefeitura Municipal;

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

VII- comandar e controlar as atividades dos setores diretamente subordinados à Secretaria da Administração;

VIII – coordenar os programas de regularização fundiária urbana e do setor industrial;

IX – realizar outras atribuições semelhantes ou correlatas.

X – executar o controle, o recrutamento e a seleção de pessoal por meio de concurso público;

XI – controlar a movimentação de pessoal nos diversos Departamentos da Prefeitura Municipal;

XII – manter sempre atualizado o registro e os dados funcionais dos servidores;

XIII – exigir o cumprimento dos dispositivos constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

XIV – promover regularmente a avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais;

XV – promover o controle de frequência e a escala de férias dos servidores públicos municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

XVI – elaborar a folha de pagamento de pessoal e encaminhar ao setor competente para pagamento;

XVII – encaminhar mensalmente ao Departamento de Finanças, Tesouraria e Contabilidade a relação das consignações ocorridas na folha de pagamento para os devidos recolhimentos;

XVIII- executar os serviços de divulgação, sistematização, redação final, registro e publicação dos atos do Poder Executivo;

XIX – supervisionar e assessorar os demais Departamentos sobre os princípios da legalidade, economicidade, impessoalidade e moralidade do serviço público;

XX – Normatizar e padronizar os procedimentos dos serviços municipais, bem como definir padrões de qualidade;

XXI – promover o treinamento e a qualificação dos servidores públicos municipais;

XXII – cumprir e fazer cumprir o Código de Postura Municipal e o Plano Diretor do Município;

XXIII – aprovar e fiscalizar projetos de obras particulares no perímetro urbano;

XXIV – fiscalizar serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados;

XXV – gerenciamento físico e lógico da rede local, pelo desenvolvimento e aplicação de políticas de segurança para informática, pela manutenção do banco de dados, pelo desenvolvimento e manutenção da intranet e pelo suporte aos usuários de informática;

XXVI – acompanhamento da evolução tecnológica, de hardware e software, com o objetivo de orientar para uma melhor utilização aliada à redução de custos.

XXVII - realizar outras atribuições assemelhadas ou correlatas.

Seção 2

Da Secretaria de Planejamento e Finanças

Art. 20 - A Secretaria de Planejamento e Finanças compete:

I - coordenar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

II – acompanhar, fiscalizar e auxiliar os demais Departamentos no cumprimento das normas estabelecidas pela Lei Complementar n.º 101/2000, que trata da Responsabilidade Fiscal;

III – instruir os processos de compras e contratações de obras e serviços nos termos da Lei n.º 8.666/93;

IV – promover o empenho prévio e o empenho normal para as aquisições e contratações em obediência à Lei n.º 4.320/64, depois de verificada a regularidade dos processos de licitação ou de contratação ou aquisição direta nos termos da Lei n.º 8.666/93;

V – observar constantemente as disposições da Lei Complementar n.º 101/2000 no caso de assunção de novos compromissos no decorrer do exercício;

VI – elaborar os Balancetes mensais e o Balanço Geral do Município e encaminhá-los para a Câmara Municipal e para o Tribunal de Contas dentro do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

prazo legal estabelecido;

VII – promover o levantamento de dados para a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

VIII – executar e acompanhar a execução do orçamento anual do Município, solicitando, sempre que necessário, as suplementações devidas;

IX – elaborar as prestações de contas dos convênios firmados com o Município;

X – elaborar e executar o plano de aplicação de recursos financeiros nos termos da legislação vigente;

XI – promover o cadastramento de todos os imóveis do Município e manter o cadastro sempre atualizado para fins de cobrança do IPTU;

XII – promover o registro cadastral de todos os contribuintes municipais;

XIII – efetuar a emissão e a cobrança dos impostos a cargo do Município, inscrevendo em Dívida Ativa aqueles impostos não recolhidos no prazo estipulado;

XIV – aplicar e fazer cumprir as disposições do Código Tributário do Município;

XV – promover a arrecadação de tributos e impostos municipais utilizando-se de mecanismos modernos e eficientes;

XVI – emitir alvará de funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, bem como de habite-se de novos prédios;

XVII – efetuar pagamentos mediante apresentação de notas fiscais ou de recibo de prestação de serviços, devidamente atestados pelo responsável da área;

XVIII – promover a movimentação das contas bancárias da Prefeitura Municipal e o controle dos saldos;

XIX – fiscalizar a execução das concessões de serviços públicos;

XX – coordenar, fiscalizar e executar os procedimentos licitatórios da Prefeitura Municipal;

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

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

XXVI – realizar estudos para viabilização do aumento de arrecadação própria do Município;

XXIII – manter atualizado o cadastro imobiliário dos imóveis existentes no Município, auxiliando ao Departamento de Finanças, Tesouraria e Contabilidade nas suas atividades correlacionadas;

XXIV – efetuar e coordenar os processos de compra e de contratações de obras e serviços;

XXV – realizar o controle de estoque de material de expediente, de limpeza e de consumo em geral;

XXVI – manter o controle do tombamento dos bens patrimoniais, promovendo anualmente a sua reavaliação e o inventário físico;

XXVII – promover e zelar pelos Conselhos Municipais através da participação popular na gestão pública;

XXVIII – fiscalizar e acompanhar os projetos ligados a área de engenharia civil, sanitária e demais ligadas ao setor.

XXIX – executar outras tarefas correlatas.



IV - DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES FIM

Seção 1 Da Secretaria de Saúde

Art. 21 - À Secretaria de Saúde compete:

- I – administrar os programas voltados para as áreas de saúde e assistência social;
- II – apoiar e coordenar os trabalhos do Conselho Municipal de Saúde;
- III – acompanhar, controlar e avaliar o Sistema Único de Saúde do Município;
- IV – manter as unidades de saúde do Município em pleno funcionamento;
- V – garantir o acesso ao atendimento médico, odontológico e ambulatorial aos munícipes sem distinção;
- VI – promover a inspeção e a vigilância sanitária e recomendar ao (à) Prefeito(a) Municipal as medidas necessárias para o saneamento de áreas insalubres;
- VII – encaminhar ao posto de saúde, hospitais e outros serviços de atendimento médico as pessoas que necessitam de tratamento;
- VIII – elaborar as diretrizes e normas para as ações de saúde pública;
- IX – garantir os medicamentos e produtos hospitalares necessários à manutenção da rede de atendimento ao público;
- X – elaborar estudos para a melhoria do padrão sanitário da população do Município;
- XI – coordenar e executar os Programas de Agentes Comunitários de Saúde, de Saúde da Família e dos demais programas de saúde de interesse para o Município;
- XII – acompanhar, implantar e coordenar os serviços de abastecimento de água e esgoto sanitário;
- XIII – promover as campanhas de vacinação isoladas ou em conjunto com os demais órgãos envolvidos na prevenção de doenças contagiosas;
- XIV – executar os programas de combate à desnutrição infantil, bem como promover o incentivo ao aleitamento materno;
- XV – executar outras tarefas correlatas.

Seção 2 Da Secretaria de Educação, Esporte e Cultura

Art. 22 - À Secretaria de Educação, Esporte e Cultura cabe:

- I – coordenar as atividades de educação, cultura e desporto do Município;
- II – gerenciar a estrutura administrativa do Departamento;
- III – administrar a rede de educação infantil, do ensino fundamental do Município e coordenar os cursos de ensino superior existentes no Município;
- IV – coordenar o programa de merenda escolar;
- V – manter o padrão de qualidade do ensino municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- VI – prestar apoio aos grupos culturais do Município;
- VII – organizar comemorações de datas cívicas;
- VIII – incentivar grupos de cultura para obtenção de financiamento com base na Lei Hermes de Abreu;
- IX – executar as atividades educacionais da rede de educação infantil e ensino fundamental;
- X – manter em bom funcionamento as unidades escolares;
- XI – manter os prédios escolares em perfeito estado de conservação;
- XII – manter nas escolas todas as crianças em idade escolar;
- XIII – manter cursos de aperfeiçoamento para professores do Município;
- XIV – gerenciar a merenda escolar da rede municipal;
- XV – manter eficiência e qualidade na distribuição da merenda escolar;
- XVI – acompanhar a execução financeira do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e de Valorização do Magistério e da retenção sobre a arrecadação própria;
- XVII – supervisionar as atividades culturais do Município;
- XVIII – administrar os eventos desportivos do Município;
- XIX – promover a participação do Município em eventos desportivos de caráter intermunicipal e interestadual;
- XX – desenvolver outras atividades pertinentes.

Seção 3

Da Secretaria de Infraestrutura

Art. 23 - À Secretaria de Infraestrutura compete:

- I – planejar, executar e fiscalizar a construção e manutenção de obras públicas do Município; dos prédios públicos; das praças e jardins; da pavimentação, nivelamento e cascalhamento de estradas; da rede de iluminação pública; da drenagem de águas pluviais; do Aeroporto Municipal e da conservação de cemitérios;
- II – executar serviços de limpeza pública e a destinação do lixo;
- III – executar as tarefas de construção, manutenção e limpeza de praças, jardins e ruas;
- IV – desenvolver projetos de urbanização de áreas públicas;
- V – acompanhar e fiscalizar as ações do trânsito no perímetro urbano da cidade;
- VI – desenvolver projetos de obras e serviços urbanos, bem como outras atividades correlatas.
- VII – realizar constantes levantamentos topográficos das áreas de terras pertencentes ao Município para maior controle;
- VIII – manter arquivos de mapas do Município e da região para fins de consulta;
- XIX – desempenhar outras atividades pertinentes junto aos organismos estaduais e federais.
- X – elaborar projetos de saneamento básico e traçar metas para a execução dos serviços de abastecimento de água e esgoto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- XI – implantar o sistema de rede de distribuição de água e esgoto sanitário, fazendo o seu controle e acompanhamento por meio de hidrômetros;
- XII – estabelecer nos termos da legislação vigente, os valores das tarifas de água e esgoto e da prestação de serviços de corte, ligação, religação de fornecimento de água;
- XIII – efetuar a cobrança das tarifas de fornecimento de água e esgoto, bem como de outros serviços oferecidos à população;
- XIV – executar os programas de controle e tratamento da água servida aos consumidores;
- XV – executar atividades de manutenção da malha viária;
- XVI – supervisionar as atividades relacionadas com o sistema de transporte terrestre;
- XVII – executar obras relativas às estradas vicinais e vias urbanas;
- XVIII – conservar e construir pontes e bueiros nas estradas vicinais;
- XIX – gerenciar os equipamentos rodoviários;
- XX – executar a manutenção de veículos e maquinários pesados;
- XXI – dar manutenção constante à oficina mecânica e à borracharia da Prefeitura;
- XXI – emitir relatórios de serviços executados por empresas terceirizadas;
- XXIII – exercer o controle digitalizado de gastos com o abastecimento, serviços e peças dos veículos e maquinários do Município;
- XXIV – executar outras tarefas correlatas.

Seção 4

Da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento

Art. 24 - À Secretaria de Desenvolvimento compete:

- I – Elaborar e propor as medidas e normas para o desenvolvimento da indústria, do comércio e do turismo, bem como a preservação do meio ambiente no âmbito do Município;
- II – Elaborar planos, programas e projetos relacionados com o apoio e desenvolvimento de suas áreas de atuação;
- III – Supervisionar, administrar e fiscalizar o funcionamento de mercados, feiras e matadouros municipais;
- IV – Propor e elaborar planos de exploração do turismo, com programas e projetos de defesa do meio ambiente em conjunto com a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;
- V – Promover a integração das ações do Município de Água Boa com os demais órgãos e entidades estaduais e federais de apoio e desenvolvimento industrial, comercial e turismo;
- VI – planejar e executar programas e atividades que visem o desenvolvimento econômico do Município, nas áreas de agricultura, pecuária, abastecimento, meio ambiente, assunto fundiário, indústria e comércio;
- VII – organizar e desenvolver uma política de meio ambiente no Município;
- VIII – promover em conjunto com o Órgão Federal (IBAMA) e Estadual (FEMA/MT) um programa de desenvolvimento sustentável;



- IV – realizar o cadastramento de todos os produtores rurais e dos madeireiros do Município;
- X – atender aos munícipes na regularização de documentação de imóveis rurais junto ao INCRA;
- XI – auxiliar os munícipes na regularização do Imposto Territorial Rural – ITR;
- XII – desenvolver programas de Assistência Técnica e Extensão Rural;
- XIII – difundir as informações tecnológicas que garantam aumento da produtividade agropecuária;
- XIV – promover orientação aos produtores quanto ao uso do crédito rural;
- XV – investir no melhoramento da produção de sementes;
- XVI – estimular as atividades relacionadas com a organização dos produtores;
- XVII – promover a melhoria da qualidade de vida da população rural;
- XVIII – regulamentar a instalação de indústrias no Município;
- XIV – criar normas para preservar o Meio Ambiente na montagem de indústrias;
- XX – desenvolver programas de incentivo para a instalação de novas indústrias;
- XXI – incentivar os programas de preservação do meio ambiente;
- XXII – desenvolver outras atividades pertinentes;
- XXIII – realizar a fiscalização do meio ambiente em conjunto com os organismos federais e estaduais;
- XXIV – elaborar programas de incentivo ao homem do campo para a prática do reflorestamento;
- XXV – realizar levantamento das espécies da flora e da fauna existentes no Município;
- XXVI – oferecer denúncia às autoridades constituídas no caso de descobrimento de desmatamento clandestino e de outras práticas proibidas e que venham a danificar o meio ambiente;
- XXVII – realizar outras atividades que envolvam a proteção do meio ambiente.

Seção 5
Da Secretaria de Assistência Social

Art. 25 - À Secretaria de Assistência Social compete:

- I – A proteção à família, maternidade, infância, adolescência e a velhice;
- II – O amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
- III – A promoção à integração ao mercado de trabalho;
- IV – Habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração a vida comunitária;
- V – Desenvolver ações visando o combate ao déficit habitacional e prevenção as áreas de risco.
- VI – Cabe a Secretaria Municipal de Assistência Social realizar de forma integrada as políticas setoriais, visando o enfrentamento da pobreza, a garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a





universalização dos direitos sociais.

VII – Supremacia do atendimento as necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

VIII – Universalização dos direitos sociais, a fim de tomar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

IX – Respeito à dignidade do cidadão, a sua autonomia e ao seu direito a benefício de qualidade, bem como a convivência familiar e comunitária, vedando-se a qualquer comprovação vexatória de necessidade;

X – Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência as populações urbanas e rurais;

XI – Divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para a sua concessão.

XII – executar outras tarefas correlatas.

CAPÍTULO IV **DA DELEGAÇÃO DE PODERES E DO EXERCÍCIO DE AUTORIDADE**

Art. 26 - Todos os cargos de provimento em comissão que compõem esta Estrutura Administrativa possuem poder decisório de acordo com o seu nível hierárquico, não cabendo a estes, meras funções de execução e de simples rotina, ressalvado o disposto nesta Lei Complementar, ou para garantir o funcionamento mínimo do interesse público.

Art. 27 - Visando dar maior eficiência e desburocratização à Administração Pública Municipal, a Autoridade Superior, sempre que possível, delegará o máximo de competência aos seus subordinados.

Art. 28 - Nenhuma chefia poderá recusar-se a tomar as decisões de sua competência, podendo, eventualmente, a seu critério, encaminhar formalmente seu despacho à apreciação da Autoridade Superior, conforme o caso.

Art. 29 - É indelegável a competência decisória do Prefeito Municipal nos casos previstos na Lei Orgânica do Município, sem prejuízos outros, que atos normativos indicarem e nos casos de:

I - ordenação de despesas acima do limite permitido para dispensa de licitação nos termos da Lei n.º 8.666/93;

II - nomeação, admissão, contratação de pessoal a qualquer título, exoneração, demissão, dispensa e autorização para revisão de rescisão de contrato de trabalho;

III - concessão e cassação de aposentadorias e pensões concedidas pelo Município;

IV - autorização e homologação de atos licitatórios, salvo nas pequenas compras e serviços;

V - outorga de concessão e permissão de exploração de obras e serviços públicos, inclusive a título precário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- VI - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, bem como a sua alienação;
- VII - aprovação de loteamentos e subdivisões de terrenos;
- VIII - abertura de sindicância e instauração de processo administrativo de qualquer natureza;
- IX - quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma correspondente, devam ser objetos de decreto.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 - Os cargos de Provimento em Comissão criados ou mantidos por esta Lei Complementar, são os constantes do Anexo II.

Parágrafo Único - Os cargos previstos no Anexo II, são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e se destinam exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 31 - Fica reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos cargos de provimento em comissão para serem preenchidos por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Parágrafo Único - Os servidores de carreira nomeados em comissão deverão optar pela maior remuneração do cargo.

Art. 32 - O Servidor efetivo nomeado nos termos do artigo anterior quando exonerado, retornará ao cargo de origem, não cabendo o direito à incorporação do provento em comissão ao seu salário.

Art. 33 - Os cargos de chefia de setor, previstos no Anexo II, serão exercidos exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.

Parágrafo Único - Os servidores nomeados para cargo de chefia de setor farão jus à gratificação prevista no Anexo II, aplicando-se a mesma regra estabelecida no Art. 28 desta Lei Complementar.

Art. 34 - A subordinação hierárquica se define no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no Organograma Geral da Prefeitura Municipal, que acompanha a presente Lei Complementar. (Anexo I)

Art. 35 - Todas as pessoas investidas em cargos de provimento em comissão terão que apresentar a Gerencia de Recursos Humanos sua declaração de bens e rendimentos por ocasião da admissão e demissão, independente do motivo.

Art. 36 - O valor do subsídio pago aos Cargos em Comissão é aquele definido no Anexo II desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 37 – O valor máximo permitido para Adiantamento, regulamentado pela Lei nº 591, de 04/09/2001 passa a ser de R\$ 1.000,00 (mil reais).

Art. 38 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 39 - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 29, de 22 de dezembro de 2009 e suas alterações.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, aos 28 de março de 2013.


MAURO ROSA DA SILVA
Prefeito do Município

FÁBIO TADEU WEILER
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

Publicado na sede da Prefeitura municipal, em 28 de março de 2013.


LUIZ OMAR PICHETTI
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II

CARGOS DE

PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	SALÁRIO EM R\$
SECRETÁRIO	CC-1	07	6.000,00
CHEFE DE GABINETE	CC-5	01	5.200,00
ASSESSORIA 1	CC-2	01	2.600,00 2.720,00
ASSESSORIA 2	CC-6	03	2.300,00 2.470,00
GERENTE	CC-3	20	3.400 3.700,00
GERENTE ADJUNTO	CC-4	10	2.500 2.990,00
GESTOR *	CC-7	12	1.600,00

* Gestor ou Chefe de Setor, a ser ocupado por uma única pessoa, preferencialmente servidor efetivo.

**FUNÇÕES GRATIFICADAS
EXCLUSIVO DE OCUPANTES DE CARGOS DE**

PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.	GRATIFICAÇÃO EM R\$
CHEFE OU GESTOR DE SETOR *	FG-1	12	600,00
COORDENAÇÃO DO SUS	FG-1	05	600,00
CHEFE DE SETOR DO SUS	FG-2	09	300,00

* Gestor ou Chefe de Setor, a ser ocupado por uma única pessoa, preferencialmente servidor efetivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 76, DE 28 DE JANEIRO DE 2013.

Senhor Presidente,
Senhora Vereadora,
Senhores Vereadores,

Tenho a honra de encaminhar à deliberação dessa Egrégia Casa o Projeto de Lei Complementar nº 76, que "Dispõe sobre a reforma da estrutura administrativa do Município de Água Boa."

A reestruturação do quadro executivo foi elaborado juntamente com a equipe do Prefeito recém-eleito, otimizando o gerenciamento das ações previstas e facilitando a elaboração do orçamento do próximo ano.

A estrutura prevista neste Projeto de Lei abrange as seguintes áreas: Gabinete; Administração; Planejamento e Finanças; Educação e Cultura; Saúde; Desenvolvimento e Infra-estrutura que se subdividem em gerência, gerência adjunta, assessoria e setores.

As Gerencias e Gerencias Adjuntas estão regularizando o quadro administrativo à atual realidade e necessidades do Município de Água Boa.

Os cargos aqui tratados não serão atendidos pela revisão geral anual (RGA), enviada paralelamente com este Projeto de Lei, por já terem sido ajustados seus devidos vencimentos conforme anexo II, bem como os cargos de Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários, também não serão reajustados.

Alguns Chefes de Setores foram dados opção de contratação fora da equipe de efetivos, considerando que os requisitos e complexidades da função são bem específicos, mas, será atendido preferencialmente por servidor efetivo no FG-1, e, caso não tenhamos no quadro funcionário interessado ou com o perfil que a função exige, será nomeado em comissão no CC-7, porém sempre por uma única pessoa.

É nossa intenção valorizar servidores efetivos, como vem acontecendo desde o início de nossa gestão, nomeando preferencialmente servidores efetivos para diversos cargos.

Ressalto que este Projeto foi acompanhado e também discutido com a auditoria de controle interno da Prefeitura, que acompanhará com rigor o seu cumprimento legal.

Por fim, informamos nosso compromisso de valorizar servidores do Município, cuja dedicação se destaca, para serem nomeados para qualquer cargo de nossa estrutura administrativa, como já vem acontecendo.

Contando mais uma vez com a costumeira atenção dos Ilustres Vereadores que compõem este Parlamento, para aprovação deste Projeto de Lei.

Atenciosamente,


MAURO ROSA DA SILVA
Prefeito do Município


Luiz Omar Pichetti
Secretário de Administração



Câmara Municipal de Água Boa

Estado de Mato Grosso

A. Cesar

REQUERIMENTO Nº 031/2013 *Aprovado por Unanimidade*

Em Sessão de 06/05/13

AUTORIA: Vereador Luiz Cesar de Lara Pinto Filho

O Vereador que esta subscreve, vem na forma regimental em vigor, ouvido o soberano Plenário, requer nos termos do **Inciso III, § 4, do art. 175 do Regimento desta Augusta Casa de Leis**, urgência para tramitação do Projeto de Lei Complementar nº 076/2013 de 28 de março de 2013, que “Dispõe sobre a reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura de Água Boa e dá outras providências”. (grifo nosso).

Art. 175 -

§ 4º - Serão escritos, e sujeitos à deliberação do Plenário os requerimentos que solicitem:

I - ...

III - inclusão de proposição no regime de urgência especial ou simples;

PROTOCOLO	
CÂMARA MUNICIPAL	
DE ÁGUA BOA	
Nº <u>175</u>	LIVRO <u>004</u>
FOLHA <u>49</u>	HORAS <u>11:00</u>
Data <u>06/05/13</u>	

JUSTIFICATIVA

Na qualidade de Líder do Prefeito Municipal, venho rogar aos Edis, da necessidade da matéria tramitar com mais celeridade nesta Casa. uma vez, que trata de medidas proposta para otimizar a nova administração municipal, ações que precisam ser implementadas de imediato, e amorosidade na análise do projeto está prejudicando inclusive procedimentos legais exigidos pelos órgãos de controle externo.

Plenário José Nogueira Paniago, 06 de maio de 2013.

Luiz Cesar de Lara Pinto Filho
Luiz Cesar de Lara Pinto Filho

Vereador autor



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA
ESTADO DE MATO GROSSO

OFÍCIO

Processo: 033/2013
Data: 14 de maio de 2013
Assunto: Resposta de pedido de Vereador

Senhor Vereador,

Reporto-me ao Ofício nº 30/2013, apresentando o comparativo da Estrutura Administrativa da Gestão anterior com a Proposta de alteração Estrutura Administrativa da Gestão atual, bem como o estudo prévio do impacto na folha de pagamento.

Estamos a disposição para mais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Maurício Acadroli
MAURÍCIO ACADROLI
Auditor de Controle Interno
CRC MT-010440/O-4

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA PROTOCOLO
Nº <u>321/13</u> FOLHA <u>19</u>
HORA <u>09:59</u> DATA <u>14/05/13</u>
<i>Adriana</i>

I - Órgão de Assessoramento Superior

Chefia de Gabinete do Prefeito

Assessoria de Cerimonial
Assessoria de Comunicação
Assessoria Externa
Assessoria Jurídica

(CC-5) 5.200,00
(CC-6) 2.470,00
(CC-6) 2.470,00
(CC-6) 2.470,00
(CC-2) 2.720,00

II - Órgãos de colaboração com o Governo Federal

Junta do Serviço Militar. e Cadastro Municipal

(FG-1) ⊕ 660,00

15.990,00
se todas vierem a
ser ocupadas

Notas:
JSM absorveu também Cadastro Municipal

III - Órgão de Execução de Atividades Meio

a) Secretaria de Administração

Gestor ou Setor de Habitação	(CC-1)	6.000,00
Gestor ou Setor Administrativo	(FG-1)	⊕ 660,00
Gerencia Adjunta Legislativa	(FG-1)	⊕ 660,00
Gerencia Adjunta de Informática	(CC-4)	2.470,00
Gerência Adjunta dos Conselhos Municipais	(CC-4)	2.470,00
Gerência Adjunta de Projetos	(CC-4)	2.470,00
Gerência Adjunta Administrativa	(CC-4)	2.470,00
Gerencia de Pessoal e Recursos Humanos	(CC-4)	2.470,00
Gestor ou Setor de Pessoal	(CC-3)	3.700,00
	(FG-1)	⊕ 660,00

24.030,00

b) Secretaria de Planejamento e Finanças

Gestor ou Setor de Acesso a Inform. e Ouvid. Municipal	(CC-1)	6.000,00
Gerência Adjunta de Contabilidade	(FG-1) ⊕	660,00
Gestor ou Setor de APLIC (TCE/MT)	(CC-4)	2.990,00
Gerência de Licitações e Contratos	(FG-1) ⊕	660,00
Gerência de Tributação	(CC-3)	3.700,00
Gerência de Prestação de Contas e Convênios	(CC-3)	3.700,00
Gerência de Tesouraria	(CC-3)	3.700,00
Setor de Tesouraria	(CC-3)	3.700,00
Gerência de Engenharia	(FG-1) ⊕	660,00
Gestor ou Setor do Geo-obras (TCE/MT)	(CC-3)	3.700,00
Gerência de Compras	(CC-6) ⊕	660,00
Gerência Adjunta de Patrimônio e Almoxarifado	(CC-3)	3.700,00
	(CC-4)	2.990,00

↳ importado da
Sec. Administração

36.820,00

IV - Órgãos de Execução de Atividades Fim

a) Secretaria de Saúde

Gerência de Saúde	(CC-1)	6.000,00
	(CC-3)	3.700,00
Setor Central de Regulação	(FG-SUS-2) ⊕	300,00
Setor de Farmácia	(FG-SUS-2) ⊕	300,00
Setor de Psicologia	(FG-SUS-2) ⊕	300,00
Setor de Laboratório e Análise Clínica	(FG-SUS-2) ⊕	300,00
Setor do Centro de Saúde	(FG-SUS-2) ⊕	300,00
Coordenação da Atenção Básica	(FG-SUS-1) ⊕	600,00
Coordenação Vigilância em Saúde	(FG-SUS-1) ⊕	600,00
Setor de Vigilância Sanitária	(FG-SUS-2) ⊕	300,00
Setor de Vigilância Ambiental	(FG-SUS-2) ⊕	300,00
Setor de Vig. Epidemiológica	(FG-SUS-2) ⊕	300,00
Coordenação de Odontologia	(FG-SUS-1) ⊕	600,00
Coordenação da UCT	(FG-SUS-1) ⊕	600,00
Coordenação da Unid. Descentralizada de Reabilitação	(FG-SUS-1) ⊕	600,00

⊕ Insalubridade que começou a ser pago em abril/13

15.100,00

Note: vem regularizar gratificações por trabalhos específicos

Ajuste no nome

b) Secretaria de Educação, Esporte e Cultura

Gerência de Educação

(CC-1)

Gerência de Esporte

(CC-3)

Gerência de Cultura

(CC-3)

(CC-3)

NOVOS

Note: o restante está no PCCV

- da educação que é específico e não sofreu alterações

1 Mse nem
c) Secretaria Meio Ambiente e Desenvolvimento

Gerência de Meio Ambiente

(CC-1)

Gerência de Agricultura e Pecuária

(CC-3)

Gestor ou Setor do Parque

Tem que morar lá

(CC-3)

Gerência de Indústria, Comércio e Turismo

(CC-6)

Gerência Adjunta do SINE

(CC-3)

(CC-4)

d) Secretaria de Infra-estrutura

Gerência de Obras

(CC-1)

Gerência Adjunta de Obras

(CC-3)

Gestor ou Setor do Frotas

(CC-4)

Gerência de Oficina

NOVO

Necessário

p/ responsabilizá-lo

(CC-6)

Gerência de Urbanismo e Jardinagem

(CC-3)

Gerência de Água e Esgoto (DEMAE)

(CC-3)

Setor de Administrativo

(FG-1)

e) Secretaria de Assistência Social

Gerência do CRAS

(CC-1)

Gerência do CREAS

(CC-3)

Setor Bolsa Família

(CC-3)

(FG-1)

→ det. legal

Gerenciamento de Ações Sociais

I - Órgão de Assessoramento Superior

Chefia de Gabinete do Prefeito
Assessoria de Gabinete
Assessoria de Gabinete

- a) Assessoria Jurídica.
- b) Assessoria Externa
- c) Assessoria de Comunicação
- d) Assessoria Legislativa

(CC-5) N
(CC-6) Margot = 1.695,96
(CC-6) N
(CC-2) Junior = 2.991,94
(CC-2) Ivânia = 2.991,94
(CC-2) Airlton = 1.495,96
(CC-2) N

II - Órgãos de colaboração com o Governo Federal

- a) Junta do Serviço Militar - J.S.M.
- b) Unidade Municipal de Cadastro - U.M.C.

(FG-1) Erivan = ⊕ 598,48
(FG-1)

9.774,28

III - Órgão de Execução de Atividades Meio

- a) Secretaria de Administração
 - Setor de Ordenamento Urbano
 - Gerência de Compras
 - Setor de Patrimônio e Almojarifado
 - Gerência de Pessoal

(CC-1) Schuster = 7.717,10 Subsi
(FG-1) Claudis = + 598,48
(CC-3) Larri = 2.991,94
(FG-1) Vera + 598,48
(CC-3) Fabiane = 2.991,94

Gilson Benoit =
Ger. Projetos =

Proc. e Téc. Legislativa =
Conselhos Municipais (Sec. Executiva)

14.897,94

b) Secretaria de Planejamento e Finanças
Setor de Tesouraria
Gerência de Tributação
Gerência de Contabilidade
Gerência de Planejamento

(CC-1) Fabio = 4.437,33
(FG-1) ⊕ 598,48
(CC-3) Edilton = 2.991,94
(CC-3) Fernanda = 2.991,94
(CC-3) Carina = 2.991,94

Prest. contas e convênios = 2.991,94
Geo-obras → ⊕ 500
APLIC → ⊕ 500
Engenharia (Márcia) licitação →

+ 19.603,57

IV - Órgãos de Execução de Atividades Fim

a) Secretaria de Saúde	(CC-1)	4.437,33
Gerência de Saúde	(CC-3)	2.991,94
Setor de Laboratório e Farmácia	(FG-1)	⊕ 598,48
Gerência Ajunta de Vigilância em Saúde	(CC-4)	2.991,94
Setor de Vigilância Sanitária e do Trabalho	(FG-1)	⊕ 598,48
Setor de Vigilância Ambiental	(FG-1)	⊕ 598,48
Setor de Vigilância Epidemiológica	(FG-1)	⊕ 598,48

12.815,13

b) Secretaria de Assistência Social

Gerência do CRAS

Gerência do CREAS

(CC-1)

(CC-3)

(CC-3)

b) Secretaria de Educação

Gerência de Educação

Setor de Esporte

Setor de Cultura

(CC-1)

(CC-3)

(FG-1)

(FG-1)

c) Secretaria Desenvolvimento

Gerência de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Gerência de Indústria, Comércio e Turismo

Setor do SINE - Sistema Nacional de Emprego

(CC-1)

(CC-3)

(CC-3)

(FG-1)

d) Secretaria de Infra-estrutura	(CC-1)
Gerência de Obras	(CC-3)
Gerência Adjunta de Obras	(CC-4)
Gerencia de Urbanismo	(CC-3)
Setor de Jardinagem	(FG-1)
Gerencia de Água e Esgoto	(CC-3)
Setor de Administrativo	(FG-1)

*Gestor de Frotas
(Assessor de Gabinete)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

LEI COMPLEMENTAR Nº. 61, DE 05 DE OUTUBRO DE 2011.
(Projeto de Lei Complementar nº 58, de 29 de junho de 2011, do Executivo).

*Altera tabela de Cargos em Comissão,
Anexo II da Lei Complementar n.º
38/2007.*

MAURÍCIO CARDOSO TONHÁ, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 03 de outubro de 2011, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica alterada a tabela dos cargos em comissão, Anexo II da Lei Complementar nº 38/2007, passando a ter a seguinte redação:

ANEXO II ITEM 1 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	SALÁRIO EM R\$
ASSESSORIA	CC-2	04	2.796,21
GERENTE	CC-3	14	2.796,21
GERENTE ADJUNTO	CC-4	03	2.097,15
CHEFE DE GABINETE	CC-5	01	4.147,04
ASSESSOR DIRETO	CC-6	02	1.398,09

Art. 2º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Água Boa/MT, aos 05 de outubro de 2011.

MAURÍCIO CARDOSO TONHÁ
Prefeito Municipal

FÁBIO TADEU WEILER
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

Publicado na sede da Prefeitura Municipal, em 05 de outubro de 2011.

LUIZ SCHUSTER
Secretário Municipal de Administração

PARECER JURÍDICO

Água Boa-MT, 05 de março de 2013.

De: Assessoria Jurídica

Para: Presidência

Presidente: José Ari Zandoná

ASSUNTO: *Projeto de Lei Complementar nº 76/2013 - "Dispõe sobre a reforma da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Água Boa e dá outras providências."*

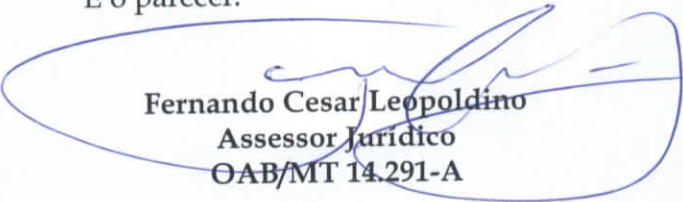
Trata-se de consulta formulada pelo *Exmo.* Presidente desta augusta casa de leis, quanto à matéria tratada do referido projeto de lei, para fins de reformar a estrutura administrativa da Prefeitura municipal, com base nos critérios lançados pormenorizadamente no referido projeto de lei.

A proposta em exame nos afigura revestida da condição de legalidade no que concerne à competência e quanto à iniciativa, que é privativa do Chefe do Executivo.

Com efeito, a proposta, encontra respaldo na Lei.

Assim sendo, pelos fundamentos exposto, opinamos favoravelmente pelo Projeto de Lei em discussão.

É o parecer.


Fernando Cesar Leopoldino
Assessor Jurídico
OAB/MT 14.291-A



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

LEI COMPLEMENTAR Nº. 61, DE 05 DE OUTUBRO DE 2011.
(Projeto de Lei Complementar nº 58, de 29 de junho de 2011, do Executivo).

*Altera tabela de Cargos em Comissão,
Anexo II da Lei Complementar n.º
38/2007.*

MAURÍCIO CARDOSO TONHÁ, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 03 de outubro de 2011, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica alterada a tabela dos cargos em comissão, Anexo II da Lei Complementar nº 38/2007, passando a ter a seguinte redação:

ANEXO II ITEM 1 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	SALÁRIO EM R\$
ASSESSORIA	CC-2	04	2.796,21
GERENTE	CC-3	14 <i>20</i>	2.796,21
GERENTE ADJUNTO	CC-4	03 <i>10</i>	2.097,15
CHEFE DE GABINETE	CC-5	01	4.147,04
ASSESSOR DIRETO	CC-6	02	1.398,09
<i>GESTOR</i>	<i>CC-7</i>	<i>12</i>	

Art. 2º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Água Boa/MT, aos 05 de outubro de 2011.

(Assinatura)
MAURÍCIO CARDOSO TONHÁ
Prefeito Municipal

FÁBIO TADEU WEILER
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

Publicado na sede da Prefeitura Municipal, em 05 de outubro de 2011.

(Assinatura)
LUIZ SCHUSTER
Secretário Municipal de Administração



Câmara Municipal de Água Boa

Estado de Mato Grosso

COMISSÃO GERAL

PARECER Nº 036/2.013 – CONTRÁRIO ao Projeto de Lei Complementar nº 076, de 28 de março de 2013, que “DISPÕE SOBRE A REFORMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

PROTOCO	
CÂMARA MUNICIPAL	
DE ÁGUA BOA	
Nº 215	LIVRO 004
FOLHA 10	HORAS 09:15
03/06/13	

Senhor Presidente, Nobres Vereadores e Nobre Vereadora:

O presente parecer tem por objeto o Projeto de Lei Complementar nº 076, de 28 de março de 2013. A proposta em questão esteve em pauta nos dias correspondente a 01/04/2013 a 27/05/2013, período no qual não recebeu emendas ou substitutivo.

Em continuidade ao processo legislativo, uma vez comprovada a relevância do Projeto em epigrafe o mesmo foi sobreposto seu no exame em regime de urgência especial, o qual cabe a esta Comissão Geral, examinar seus aspectos de constitucionalidade.

Constata-se que a medida é de natureza legislativa e de iniciativa concorrente, em obediência aos ditames dos artigos 41, inciso I, estando ainda de acordo com o artigo 169, do Regimento Interno, estando, desta forma, em condições de ser aprovado no que diz respeito aos aspectos que cumpre a esta Comissão analisar.

O Projeto cria 25 (vinte e cinco) cargos novos em comissão, entretanto, o Poder Executivo Municipal não trouxe em discussão algo que justificasse a real necessidade da criação dos cargos. Neste caso, com o crescimento constante do coeficiente da despesa com pessoal, podendo chegar a 50% (cinquenta por centos) do limite da Receita Corrente Líquida, comprometendo significativamente uma revisão futura do plano de cargos e salários dos servidores efetivos, e inviabilizando os investimentos nas demais áreas, principalmente no social do município.



Câmara Municipal de Água Boa

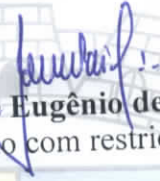
Estado de Mato Grosso

Manifestamo-nos **contrário** à aprovação do Projeto de Lei Complementar n.º 076/2013, de 28 de março de 2013.


É o nosso parecer.

Sala da Comissão Geral, aos 27 de maio de 2013.


Vereador Erik Rodrigo Jesus da Silva
Relator


Vereador José Eugênio de Paiva - Presidente
() de acordo () de acordo com restrições () contrário

NÃO COMPARECEU!
Vereadora Eva da Silva Pereira Dias - Vice-Presidente
() de acordo () de acordo com restrições () contrário


Vereador Edegar José de Oliveira - Membro
() de acordo () de acordo com restrições () contrário

Vereador Mauri Alberto Moresco - Membro
() de acordo () de acordo com restrições () contrário



Câmara Municipal de Água Boa

Estado de Mato Grosso

EMENDA MODIFICATIVA Nº 007/2.013

Autores: Vereadores José Ari Zandoná/DEM, Adelar Fusinato/DEM; Edegar José de Oliveira/PR; Gilnei Macari/PR; Jonathan Silveira Roberto/PR e Luís César de Lara Pinto Filho/PR.

Alteram-se a tabela de Cargos em Comissão constante no Anexo II, em referência ao Art. 36, do Projeto de Lei Complementar nº. 076, de 28 de março de 2013, que passa a compor os seguintes valores:


DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	SALARIO R\$
SECRETARIO	CC-1	7	6.000,00
CHEFE DE GABINETE	CC-5	1	4.836,69
ASSESSORIA JURÍDICA	CC-2	1	2.720,00
ASSESSORIA EXTERNA	CC-6	1	2.470,00
ASSESSORIA COMUNICAÇÃO	CC-6	1	2.470,00
ASSESSORIA DE CERIMONIAL	CC-7	1	1.600,00
GERENTE	CC-3	20	3.261,21
GERENTE ADJUNTO	CC-4	10	2.445,36
GESTOR*	CC-7	12	1.600,00

JUSTIFICATIVA

Esta Emenda corrige os valores pagos atualmente, acrescidos de 9% (nove por cento), trazendo os salários para o mesmo nível de correção que foi aplicado para todos os Servidores nos termos do Art. 37 da Constituição.

Sala da Comissão Geral, aos 27 de maio de 2013.

Aprovado por _____
Votos A 05
Em 03/06/13


José Ari Zandoná/DEM
Vereador Autor


Adelar Fusinato/DEM


Edegar José de Oliveira/PR


Gilnei Macari/PR


Jonathan Silveira Roberto/PR

Luís Cesar de Lara Pinto Filho/PR

Vereadores Coautores

PROTOCOLADO	
CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA	
Nº 017	LIVRO 004
FOLHA 16	HORAS 10:00
Data 03/06/13	



Câmara Municipal de Água Boa

Estado de Mato Grosso

EMENDA MODIFICATIVA Nº 008/2.013

PROTOCOLO	
CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA	
Nº 018	LIVRO 004
FOLHA 10	HORAS 1005
Data 03/06/13	

AUTORIA: Vereador José Ari Zandoná/DEM

Modifica-se o Art. 10º, Inciso IV, alínea “c”, do Projeto de Lei Complementar nº 076/2013, de 28 de março de 2013, que Dispõe sobre a reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Água Boa e, dá outras providências, que passa a ter a seguinte redação:

“IV – GERÊNCIA DE RESÍDUOS SÓLIDOS.”

Aprovado por Unanimidade
Em Sessão de 03/06/13

JUSTIFICATIVA

A Lei Federal nº 12.305/2010 que institui a política nacional de resíduos sólidos estabelece em seu art. 1º § 1º que estão:

“§ 1º - Estão sujeitas à observância desta Lei as pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, responsáveis, direta ou indiretamente, pela geração de resíduos sólidos e as que desenvolvam ações relacionadas à gestão integrada ou ao gerenciamento de resíduos sólidos”.

Item X, do art. 7º, define objetivos da política nacional de resíduos sólidos:

“X - regularidade, continuidade, funcionalidade e universalização da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, com adoção de mecanismos gerenciais e econômicos que assegurem a recuperação dos custos dos serviços prestados, como forma de garantir sua sustentabilidade operacional e financeira, observada a Lei nº 11.445, de 2007”;

Já o Art. 10º diz:

“Art. 10º - Incumbe ao Distrito Federal e aos Municípios a gestão integrada dos resíduos sólidos gerados nos respectivos territórios, sem prejuízo das competências de controle e fiscalização dos Órgãos Federais e Estaduais do



Câmara Municipal de Água Boa

Estado de Mato Grosso

Sisnama, do SNVS e do Suasa, bem como da responsabilidade do gerador pelo gerenciamento de resíduos, consoante o estabelecido nesta Lei”.

Portanto Senhores Edis, torna-se fundamental a criação da Gerência de Resíduos Sólidos, vinculada a Secretaria Municipal de Infra Estrutura e para não criar uma nova gerência, sugerimos a alteração da Gerência de Meio Ambiente, em função da criação da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento.

Sala da Comissão Geral, aos 27 de Maio de 2013.

