



PODER LEGISLATIVO DE JUARA - MATO GROSSO



Ofício nº 298/GVLO/2023.

Juara - MT, 22 de novembro de 2023.

Excelentíssima Senhora
Roberta Camara Gomes Vieira de Sousa
Promotora de Justiça
Juara-MT

Roberta C. G. Vieira de Sousa – Promotora de Justiça
Protocolo nº 1768/2023 – 22/11/2023
Assunto: Ofício nº 298/GVLO/2023 – Encaminhando Projeto de Lei Complementares nº 003/2023.

Assunto: Encaminhamento de Projeto de Lei Complementar nº 003/2023

Prezada Excelentíssima Promotora de Justiça,

Com a devida consideração, tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência cópia integral do Projeto de Lei Complementar nº 003/2023 – Altera dispositivos da Lei Complementar nº 149/2017, que dispõe sobre a estrutura organizacional das unidades administrativas do Poder Executivo do Município de Juara-MT, cria nova tabela de cargos, e dá outras providências.

Após a sanção ainda em fevereiro de 2017, a referida lei sofreu 13 alterações, dada hora por Lei Complementar, outrora Decreto de Lei. O Projeto de Lei Complementar em questão, tramitou nesta Casa Legislativa e visando criar o Departamento de Trânsito na Secretaria Municipal de Cidade.

Em Ofício nº 010/CLJR/2023, datado em 07/07/2023, (cópia em anexo), a nobre Vereadora Martha Dalpiaz, solicitou cópias da estimativa de impacto orçamentário e financeiro.

As informações prestadas no ofício nº 585/2023- GP, datado em 02 de agosto de 2023, (cópia em anexo), em resposta ao ofício nº 010/CLJR/2023, encaminho o estudo de impacto financeiro orçamentário referente ao Projeto de Lei Complementar nº 003/2023.

Em Parecer em Conjunto nº 028/2023, (cópia em anexo) da Comissão de Legislação, Justiça e Redação; da Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização; e da Comissão Obras, Serviços Públicos, Agroindústria, Comércio e Turismo, acompanharam o parecer dos relatores e votaram pela aprovação do Projeto de Lei do Legislativo nº 003/2023.



PODER LEGISLATIVO DE JUARA - MATO GROSSO



Após analisar o Projeto e o parecer retirei a minha assinatura em 06/07/2023.

Em ofício nº 291/GP/2023, datado em 14/07/2023 (cópia em anexo), a Senhora Presidente nesta Casa Legislativa, solicitou a relação dos servidores efetivos e comissionados que estão lotados nos cargos de Diretor e de Coordenador, bem como a relação dos servidores efetivos que estão exercendo função gratificada nos cargos de Coordenador de Departamento e Coordenador de Divisão, e quadros de funções gratificada as Secretaria de Educação.

Em resposta ofício nº 604/2023- GP do Gabinete do Prefeito, datado em 07/08/2023 (cópia em anexo), encaminhou a relação dos servidores efetivos e comissionados que estavam ocupando cargos de confiança junto ao Poder Executivo Municipal, que consta nomeados nos cargos de coordenadores, 45 (quarenta e cinco) pessoas.

O que ocorre é que o texto do art. 2º altera o Anexo I da Lei Complementar nº 149/2017 e, observando lei original o quantitativo de cargos de Coordenadores passam de 40 para 49.

Destarte, a estrutura organizacional da Lei Complementar nº 149/2017, é composta por 40 (quarenta) coordenadores de Divisão, previstas as exceções da Secretaria de Educação. Considerando que foram ultrapassadas 05 (cinco) contratações nos termos do art. 11, I deste mesmo diploma legal.

Datas as circunstancias foram solicitadas, a elaboração de parecer pela Procuradoria da Casa Legislativa e também externo, a UCCEMAT.

Parecer jurídico nº 014/2023 da Câmara de Juara/MT:

1 – O parecer relata que o prefeito municipal pode fazer nomeações desde que obedeça entre os requisitos, o de limites disponíveis para o cargo.

2 – Ressalta na Lei 149/2017, ainda em seu artigo 11: os cargos públicos eletivos e comissionados do poder executivo municipal de Juara são aqueles relacionados no anexo 1 dessa Lei Complementar, que obedecerão a hierarquia ali estabelecida e, poderão ser nomeados livremente pelo prefeito municipal, a qualquer tempo, a exceção dos eletivos, obedecidos os seguintes requisitos e condições: 1 – limites de vagas disponíveis para cada cargo, limitação essa que deve ser obedecida pelo gestor.



PODER LEGISLATIVO DE JUARA - MATO GROSSO



Parecer jurídico nº 130/UCMMAT/2023 da UCCEMAT:

1 – A estimativa de impacto financeiro não compreende o projeto em tela, uma vez que sugere correção e ampliação das funções sem respeitar a LRF, uma vez que o prescrito no inciso I do artigo 16 da LRF, uma vez que não contempla as repercussões financeiras para 2024 e 2025.

2 – Observa-se que ocorreu nomeação excedente, dessa forma, compete ao poder legislativo comunicar o controle interno municipal do poder executivo, ao tribunal de contas do estado de mato grosso bem como o ministério público para que tomem as devidas providencias apropriadas e investiguem a situação.

Em Sessão Ordinária em 1ª e 2ª discussão e votação o projeto foi aprovado, foi encaminhado à sanção do Prefeito Municipal, a Lei Complementar foi publicada e ao arquivo.

Nesse contexto, encaminho cópia integral do processo relacionado a esse projeto e aproveito a oportunidade para manifestar meu protesto e minhas mais distintas considerações. Com o intuito de assegurar total transparência e contribuir para o processo de análise e avaliação, submeto-o à consideração de Vossa Excelentíssima, em estrito respeito aos princípios legais e democráticos que norteiam nossa sociedade.

Agradeço antecipadamente pela sua atenção e estou à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Respeitosamente,


Ver. Luciano Olivetto
(Primeiro Secretário)



PODER LEGISLATIVO DE JUARA - MATO GROSSO



Comunicação Interna nº 284/SL/2023.

Juara-MT, 30 de junho de 2023.

Excelentíssima Senhora
Sandy de Paula Alves Mainardes
Presidente da Câmara Municipal
Juara-MT

Assunto: Encaminhamento

Senhora Presidente,

Encaminho a Vossa Excelência, o **Projeto de Lei Complementar nº 003/2023**, de autoria do Executivo Municipal que, Altera dispositivos da Lei Complementar nº 149/2017, que Dispõe sobre a estrutura organizacional das unidades administrativas do Poder Executivo do Município de Juara-MT, cria nova tabela de cargos, e dá outras providencias, conforme documento em anexo.


Michelle D'Mont Leite
Secretária Legislativa



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Gabinete do Prefeito

Ofício nº 484/2023 - GP

Juara-MT, 30 de junho de 2023.

Câmara Municipal de Juara - MT



PROTOCOLO GERAL 1020/2023
Data: 30/06/2023 - Horário: 16:09
Legislativo

A Excelentíssima Senhora
Vereadora Sandy de Paula Alves Mainardes
Presidente do Poder Legislativo
Juara - MT

Assunto: **Encaminhando Projeto de Lei Complementar.**

Senhora Presidente,

Através deste, encaminho a Vossa Excelência, **Projeto de Lei Complementar nº 003/2023 - Altera dispositivos da Lei Complementar nº 149/2017, que Dispõe sobre a estrutura organizacional das unidades administrativas do Poder Executivo do Município de Juara-MT, cria nova tabela de cargos, e dá outras providencias, para análise e posterior aprovação pelos Nobre Parlamentares.**

Sem mais, nos colocamos a disposição para esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,


Carlos Amadeu Sirena
Prefeito do Município



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Gabinete do Prefeito

JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Estamos enviando à Vossa Excelência o presente projeto de lei, que tem como objetivo, **Altera dispositivos da Lei Complementar nº 149/2017, que Dispõe sobre a estrutura organizacional das unidades administrativas do Poder Executivo do Município de Juara-MT, cria nova tabela de cargos, e dá outras providencias.**

O presente projeto de lei, antes de tudo, visa a melhoria do processo gerencial da administração municipal, tendo a necessidade de reestruturar a Administração Pública Municipal, modernizando a gestão e preparando-a para os desafios atuais e do futuro.

A presente proposta registra com mais clareza e objetividade as finalidades das alterações sugeridas, adotando uma maneira concisa e clara, inovação essa já utilizada em municípios que possuem modelo de gestão moderno.

Nessa inovação destaco a alteração da Secretaria Municipal de Cidade, que visa atender a atual realidade do Município tornando a estrutura mais eficaz.

São estes os motivos que embasam e justificam o presente projeto de lei, para ser analisado, após ser aprovado pelos Pares desta Casa.


Carlos Amadeu Sirena
Prefeito do Município



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Gabinete do Prefeito

Projeto de Lei Complementar nº 003/2023

Altera dispositivos da Lei Complementar nº 149/2017, que Dispõe sobre a estrutura organizacional das unidades administrativas do Poder Executivo do Município de Juara-MT, cria nova tabela de cargos, e dá outras providências.

A Câmara aprova.

Art. 1º Altera a Tabela B, Item 06, do Art. 10 da Lei Complementar nº 149, de 17 de fevereiro de 2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10 (...)

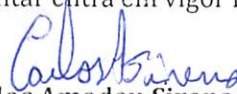
B - ÓRGÃOS AUXILIARES

06.	SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE
	Defesa Civil
	Divisão de Serviços Pavimentação Asfáltica
	Divisão de Planejamento
	Divisão de Manutenção de Equipamentos
	Departamento de Infraestrutura Urbana
	Divisão de Manutenção de Veículos e Máquinas
	Setor de Serviços Urbanos
	Setor de Transporte Público
	Divisão de Engenharia
	Divisão de Revisão do Plano Diretor
	Setor de Regularização Fundiária
	Divisão de Fiscalização de Obras e Projetos
	Divisão de Aviação Civil
	Divisão de Tratamento de Água, Esgoto e Resíduos Sólidos
	Departamento Administrativo
	Divisão de Apoio Administrativo
	Gabinete da Secretaria Municipal de Cidades
	Departamento de Trânsito (AC)
	Setor de Fiscalização de Trânsito

Art. 2º Fica alterado o Anexo I da Lei Complementar nº 149 de 17 de fevereiro de 2017, passando a vigorar com a redação contida no anexo único desta Lei Complementar.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Juara-MT,


Carlos Amadeu Sirena
Prefeito do Município

x
40 ml 49
Cargos



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Gabinete do Prefeito

Anexo Único
Quadro Geral de Cargos Eletivos e Comissionados da Administração Municipal

Cargo	Nº de Vagas	Classificação do Agente	Grau na Hierarquia	Subsídio em Reais
Prefeito	01	Agente Político	1º escalão	Lei própria
Vice Prefeito	01	Agente Político	1º escalão	Lei própria
Secretário	10	Agente Político	2º escalão	Lei própria
Secretário Adjunto	02	Agente Político	2º escalão	9.076,37
Procurador Geral	01	Agente Político	2º escalão	10.210,84
Secretário Chefe de Gabinete	01	Agente Político	2º escalão	10.210,84
Ouvidor Municipal	01	Agente Político	2º escalão	2.540,92
Ouvidoria - SUS	01	Agente Político	2º escalão	2.540,92
Diretor	18	Agente Público	3º escalão	8.428,05
Coordenador	49	Agente Público	4º escalão	4.084,35
Chefe	45	Agente Público	5º escalão	2.658,07
Administrador do Fundo de Previdência Própria	01	Agente Público	5º escalão	5.705,14
Assessor Técnico de Nível Superior	03	Agente Público	5º escalão	4.084,35
Assessor Jurídico	03	Agente Público	5º escalão	4.084,35
Encarregado Administrativo do Fundo Previdência Própria	01	Agente Público	6º escalão	4.084,35
Conselheiro Tutelar	06	Agente Político	6º escalão	2.463,58

H



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Juara

Memorando

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO

SOLICITAÇÃO (FAZ). Nº. 162 /2023

Juara-MT, 26 de junho de 2023.

Excelentíssimo Prefeito,

Venho por intermédio deste, solicitar a Vossa Excelência, elaboração de Projeto de Lei para alteração da Estrutura Organizacional, Art. 10 da Lei Complementar nº 149/2017, para criação do cargo de Diretor do Departamento de Trânsito, lotado na Secretaria Municipal de Cidade.

Outrossim, informo, que tal pedido se faz necessário, para regularização do DIMUTRAN – Divisão Municipal Executiva de Trânsito e Transporte Rodoviário.

Solicito ainda, a regularização das vagas do cargo de Coordenador, de 40 vagas para 49 vagas, tendo em vista que a Lei contempla 49 cargos e não 40 cargos.

Em tempo, solicito ainda, alteração no Decreto nº 1.597 de 21 de janeiro de 2021, excluir o item 06.05.01.03 e incluir 07 – Departamento do Trânsito e 07.01 – Setor de Educação de Trânsito.

Sendo só para o momento, subscrevo-me

Marcia Regina Fernandes Araujo
MARCIA REGINA FERNANDES ARAUJO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Portaria nº 208/2023

Delcio
Paulo Roberto



PODER LEGISLATIVO DE JUARA - MATO GROSSO





FOLHA DE DESPACHO

Processo nº 293/2023.

Projeto de Lei Complementar nº 003/2023 - Altera dispositivos da Lei Complementar nº 149/2017, que Dispõe sobre a estrutura organizacional das unidades administrativas do Poder Executivo do Município de Juara-MT, cria nova tabela de cargos, e dá outras providencias.

Gabinete do Presidente: 03 / 07 / 2023

Vera. Sandy de Paula Alves Mainardes
Presidente

Despacho  	



PODER LEGISLATIVO DE JUARA - MATO GROSSO



Tramitação nas Comissões Permanentes

(Resolução nº 123/2011 - Regimento Interno)

Art. 54. É de 10 (dez) dias úteis o prazo para qualquer Comissão Permanente pronunciar-se, a contar da data do recebimento da matéria pelo seu Presidente, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º O prazo a que se refere este artigo será triplicado em se tratando de Lei de Diretrizes Orçamentária, Plano Plurianual e da Proposta Orçamentária.

§ 2º O prazo a que se refere este artigo será reduzido pela metade, quando se tratar de emendas e subemendas apresentadas à Mesa.

§ 3º Quando se tratar de matéria em regime de urgência, o prazo para qualquer Comissão pronunciar-se será reduzido pela metade, não podendo ser prorrogado.

Comissão de Legislação, Justiça e Redação

Recebido em 04/07/23 Assinatura Presidente: [assinatura]

() Regime de Urgência () Prazo Prorrogado

() Parecer Favorável () Parecer Contrário () C/ Emenda

Obedeceu prazo regimental? () Sim () Não, excedeu _____ dias.

Entregue em ____/____/____ Assinatura Servidor: _____

Observação: _____

Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização

Recebido em ____/____/____ Assinatura Presidente: _____

() Regime de Urgência () Prazo Prorrogado

() Parecer Favorável () Parecer Contrário () C/ Emenda

Obedeceu prazo regimental? () Sim () Não, excedeu _____ dias.

Entregue em ____/____/____ Assinatura Servidor: _____

Observação: _____

Comissão de Obras, Serviços Públicos, Agroindústria, Comércio e Turismo

Recebido em ____/____/____ Assinatura Presidente: _____

() Regime de Urgência () Prazo Prorrogado

() Parecer Favorável () Parecer Contrário () C/ Emenda

Obedeceu prazo regimental? () Sim () Não, excedeu _____ dias.

Entregue em ____/____/____ Assinatura Servidor: _____

Observação: _____



PODER LEGISLATIVO DE JUARA - MATO GROSSO



CÂMARA
MUNICIPAL
DE JUARA

Emenda Modificativa

nº 010/2023

Autor: Comissão de Legislação, Justiça e Redação

Câmara Municipal de Juara - MT



PROCOLO GERAL 1041/2023
Data: 07/07/2023 - Horário: 16:51
Legislativo

MODIFICA O ITEM 06.19 DA TABELA B REFERIDA NO ART. 1º DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 003/2023, QUE ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 149/2017, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE JUARA-MT, CRIA NOVA TABELA DE CARGOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



Nos termos do art. 85, inciso VI c/c arts. 91 e 92, § 4º, do Regimento Interno (RI) da Câmara Municipal de Juara, **apresento Emenda Modificativa**, propondo alteração a dispositivos do art. 1º do Projeto de Lei Complementar Municipal nº 003/2023, que altera dispositivos da Lei Complementar nº 149/2017, que dispõe sobre a estrutura organizacional das unidades administrativas do Poder Executivo do município de Juara-MT, cria nova tabela de cargos, e dá outras providências, nos seguintes termos:

Art. 1º Fica alterado o art. 1º do Projeto de Lei Complementar nº 003/2023, especificamente alterando a redação do item 06.19 da Tabela B do art. 10 da Lei Complementar nº 149/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º (...)

B – ÓRGÃOS AUXILIARES

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE



PODER LEGISLATIVO DE JUARA - MATO GROSSO

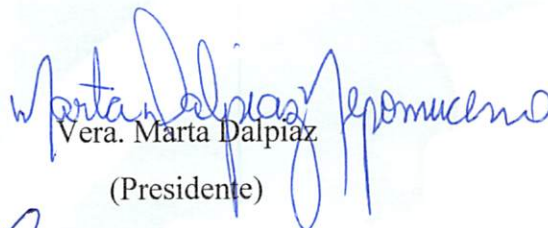



CÂMARA
MUNICIPAL
DE JUARA


(...)
06.19 Setor de Educação de Trânsito". (NR)

Art. 2º Esta Emenda entra em vigor na data de sua publicação incorporada ao texto principal.

Câmara Municipal de Juara-MT, em 07 de julho de 2023.


Vera. Marta Dalpiaz
(Presidente)


Ver. Valdir Leandro Cavichioli
(Relator)


Ver. José Mercedes Galvão
(Secretário)



PODER LEGISLATIVO DE JUARA - MATO GROSSO



JUSTIFICATIVA

Nobres Vereadores,

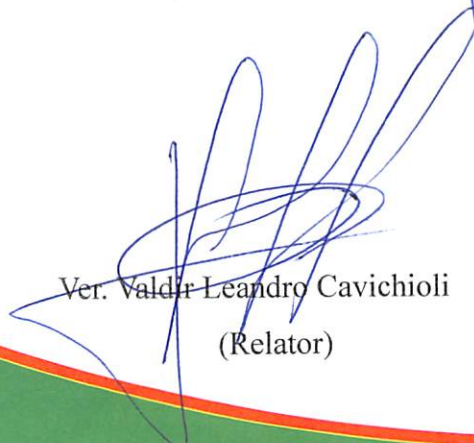
Temos a honra de submeter à apreciação dos nobres colegas a Emenda Modificativa nº 010/2023, que modifica dispositivos do art. 1º do **Projeto de Lei Complementar Municipal nº 003/2023**.

Percebe-se que o autor pretende corrigir a redação da Lei Complementar nº 149/2017 de acordo com o memorando nº 162/2023, de forma a incluir o Setor de Educação de Trânsito em substituição ao Setor de Fiscalização de Trânsito, e isso não ocorreu no projeto do Executivo sendo necessária essa emenda.

Assim, justificada a apresentação da presente Emenda Modificativa, colhemos da oportunidade para renovar aos ilustres pares protestos de estima, consideração e apreço.

Câmara Municipal de Juara-MT, em 07 de julho de 2023.


Vera. Marta Dalpiaz
(Presidente)


Ver. Valdir Leandro Cavichioli
(Relator)



Ver. José Mercedes Galvão
(Secretário)



PODER LEGISLATIVO DE JUARA - MATO GROSSO



CÂMARA
MUNICIPAL
DE JUARA

PROTOCOLO	Câmara Municipal de Juara - MT  PROTOCOLO GERAL 1096/2023 Data: 18/07/2023 - Horário: 17:48 Administrativo	PLENÁRIO DE DELIBERAÇÕES
		REQUERIMENTO Nº 001/2023
AUTOR: COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO		
Despacho	Nos termos do Art. 106, § 2º do Regimento Interno desta Casa de leis, requeiro à Presidência, a retirada de tramitação da Emenda Modificativa nº 010/2023.	


Solicitamos a Retirada de tramitação da Emenda Modificativa nº 010/2023 ao Projeto de Lei Complementar Municipal nº 003/2023, que Altera dispositivos da Lei Complementar nº 149/2017, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional das Unidades Administrativas do Poder Executivo do município de Juara-MT, Cria nova tabela de cargos, e dá outras providências.

Ante ao exposto, peço deferimento e providências para arquivamento.

Câmara Municipal de Juara - MT, em 18 de julho de 2023.


Ver. Valdir Leandro Cavichioli
(Relator)


Vera. Marta Dalpiaz
Presidente



Ver. José Mercedes Galvão
(Secretário)



PODER LEGISLATIVO DE JUARA - MATO GROSSO



CÂMARA
MUNICIPAL
DE JUARA

PROTOCOLO	Câmara Municipal de Juara - MT  PROTOCOLO GERAL 1096/2023 Data: 18/07/2023 - Horário: 17:48 Administrativo	PLENÁRIO DE DELIBERAÇÕES
		REQUERIMENTO Nº 001/2023
AUTOR: COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO		
Despacho	Nos termos do Art. 106, § 2º do Regimento Interno desta Casa de leis, requeiro à Presidência, a retirada de tramitação da Emenda Modificativa nº 010/2023.	

Solicitamos a Retirada de tramitação da Emenda Modificativa nº 010/2023 ao Projeto de Lei Complementar Municipal nº 003/2023, que Altera dispositivos da Lei Complementar nº 149/2017, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional das Unidades Administrativas do Poder Executivo do município de Juara-MT, Cria nova tabela de cargos, e dá outras providências.

Ante ao exposto, peço deferimento e providências para arquivamento.

Câmara Municipal de Juara - MT, em 18 de julho de 2023.


Ver. Valdir Leandro Cavichioli
(Relator)


Vera. Marta Dalpiaz
Presidente


Ver. José Mercedes Galvão
(Secretário)



PODER LEGISLATIVO DE JUARA - MATO GROSSO



Ofício nº 010/CLJR/2023

Juara - MT, 07 de julho de 2023.

Excelentíssimo Senhor
Carlos Amadeu Sirena
Prefeito do Município
Juara – MT

Carlos Amadeu Sirena- Prefeito do Município
Protocolo nº 1006/2023 – 07/07/2023
Assunto: Ofício nº 010/CLJR/2023- Solicitando cópias da Estimativa de Impacto
Orçamentário e Financeiro.

Excelentíssimo Prefeito,

A Comissão de Legislação, Justiça e Redação, vem por intermédio deste, considerando a entrada nessa Casa de Leis, do Projeto de Lei Complementar nº 003/2023, que, Altera dispositivos da Lei Complementar nº 149/2017, que Dispõe sobre a estrutura organizacional das unidades administrativas do Poder Executivo do Município de Juara-MT, cria nova tabela de cargos, e dá outras providencias, solicitar cópias da Estimativa de Impacto Orçamentário e Financeiro, tendo em vista que a proposição resulta em aumento de despesa pública e, portanto, necessita ser acompanhado dessa estimativa de acordo com os preceitos do art. 113 do ADCT.

Certa do vosso atendimento, aguardo resposta do presente expediente, e colho da oportunidade para elevar protestos de estimas e distintas considerações.

Atenciosamente,


Vera. Marta Dalpiaz Nepomuceno
(Marta Dalpiaz)
Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Gabinete do Prefeito

Ofício nº 585/2023 - GP

Juara-MT, 02 de Agosto de 2023.

A Ilma Senhora
Vereadora Marta Dalpiaz Nepomuceno
Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação
Câmara Municipal de Juara-MT

Câmara Municipal de Juara - MT



PROTOCOLO GERAL 1172/2023
Data: 03/08/2023 - Horário: 17:28
Administrativo

Marta Dalpiaz Nepomuceno - Vereadora
Protocolo nº 339/2023 - 03/08/2023
Assunto: Ofício nº 585/2023-GP- Resposta ao Ofício nº 010/CLJR/2023.


Assunto: Resposta Ofício nº 010/CLJR/2023

Senhora Presidente,

Na oportunidade em que respeitosamente cumprimento Vossa Senhoria e demais *Edis* do Poder Legislativo Municipal, venho através do presente em atenção e resposta ao vosso ofício sobre dito, encaminhar em anexo, Estudo de Impacto Financeiro Orçamentário referente ao Projeto de Lei Complementar nº 003/2023 e Projeto de Lei Municipal nº 038/2023.

Sem mais, coloco-me a disposição para demais esclarecimentos.

Atenciosamente,


Antônio José Santana Neto
Secretário Chefe de Gabinete
Portaria GP nº 004/2022



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO – PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2023

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
Demonstrativo dos gastos com Pessoal e Encargos período de julho/2022 a Junho de 2023.	R\$ 87.473.475,10
Receita Corrente Líquida do período de Julho/2022 a Junho de 2023	R\$ 169.757.897,01
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF)	R\$ 1.783.817,00
Receita Corrente Líquida do período de Julho/2022 a Junho de 2023	R\$ 167.974.080,01
Percentual dos Gastos com Folha de Pagamento e Encargos	52,08 %

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
Estimativa Gastos com Pessoal e Encargos Projeto de Lei Complementar nº 003/2023 e Projeto de Lei nº 038/2023	R\$ 438.440,36
Demonstrativo dos gastos com Pessoal e Encargos período de julho/2022 a Junho de 2023 mais estimativa dos gastos com projeto de Lei Complementar nº 003/2023 e Projeto de Lei nº 038/2023	87.911.915,46
Receita Corrente Líquida do período de Julho/2022 a Junho de 2023	R\$ 169.757.897,01
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF)	R\$ 1.783.817,00
Receita Corrente Líquida do período de Julho/2022 a Junho de 2023	R\$ 167.974.080,01
Percentual dos Gastos com Folha de Pagamento e Encargos	52,34 %

Considerando o disposto da Lei Complementar nº. 101/2000 em seu art. 20 incisos I, II e III que limita no máximo em 54 % (cinquenta e quatro por cento) os gastos com pessoal e encargos sociais do Poder Executivo Municipal, os mesmos estarão dentro do dispositivo máximo legal, ressaltamos que poderão sofrer variações para mais ou para menos, caso venha ocorrer comprometimento do limite deverá ser tomadas as medidas de correções instituídas pela LC 101/2000 em seu art. 23.

Marcia Ap. Gomes Bachega
CT CRC 3532/O-8 MT

Marcia Regina Fernandes de Araújo
Secretária Municipal de Administração

José Roberto Pereira Alves
Secretário Municipal de Finanças



PODER LEGISLATIVO DE JUARA - MATO GROSSO



Ofício nº 291/GP/2023.

Juara - MT, 14 de julho de 2023.

Carlos Amadeu Sirena- Prefeito do Município
Protocolo nº 1044/2023 – 14/07/2023

Assunto: Ofício nº 291/GP/2023– Solicitando informações sobre o Projeto de Lei Complementar do Executivo nº 003/2023.

Excelentíssimo Senhor
Carlos Amadeu Sirena
Prefeito do Município
Juara – MT

Cumprimentando-o, solicito informações sobre o Projeto de Lei Complementar do Executivo nº 003/2023, abaixo relacionadas:

1 - Relação dos servidores efetivos e comissionados que estão lotados nos cargos de Diretor e de Coordenador, especificando a denominação do cargo e data de nomeação;

2 - Relação dos servidores efetivos que estão exercendo função gratificada nos cargos de Coordenador de Departamento e Coordenador de Divisão, nos termos do Anexo II – Quadro de Funções Gratificada da Secretaria de Educação, da Lei Complementar nº 149/2017.

Sem mais, elevo protestos de estima e apreço.

Cordialmente,

Vera. Sandy de Paula Alves Mainardes
(Sandy)
Presidente



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Gabinete do Prefeito

Ofício nº 604/2023 - GP

Juara-MT, 07 de Agosto de 2023.

Câmara Municipal de Juara - MT



PROCOLO GERAL 1202/2023
Data: 07/08/2023 - Horário: 17:59
Administrativo

A Excelentíssima Senhora
Vereadora Sandy de Paula Alves Mainardes
Presidente do Poder Legislativo
Juara - MT

Assunto: **Resposta ao Ofício nº 291/GP/2023.**

Senhora Presidente,


Sandy de Paula Alves Mainardes-Presidente
Protocolo 346/2023 – 07/08/2023

Assunto: Ofício nº 604/2023-GP- Resposta ao Ofício nº 291/GP/2023-
Solicitando relação dos servidores efetivos e comissionados que estão ocupando
cargo de confiança junto ao Poder Executivo Municipal.

Ao cumprimentá-la cordialmente, venho através deste, e em atenção e resposta ao ofício sobredito, venho pelos presente encaminhar a Vossa Excelência, relação dos servidores efetivos e comissionados que estão ocupando cargo de confiança junto ao Poder Executivo Municipal.

Nada mais, elevo protestos de estima e apreço.

Atenciosamente,


Antonio Jose Santana Neto
Secretario Chefe de Gabinete
Portaria GP nº 004/2022



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Gabinete do Prefeito

Departamento de Contabilidade	Diretor	01	Marcia Ap. Gomes Bachega
Divisão de Administração Financeira	Coordenador	01	Andreca Aparecida da Silva
Divisão de Execução Orçamentaria	Coordenador	01	Rosimari Ribeiro da Silva
Divisão de Fluxo de Caixa	Coordenador	01	Edna Maria Alves de Oliveira
Divisão de Cadastro e Tributação	Coordenador	01	Maria Cleonice Marcelino de Souza
Divisão de Gestão Administrativa da Fiscalização	Coordenador	01	Cleiton Marcelino de Souza
Divisão de Prestação de Contas e Convênio	Coordenador	01	Sirlei Souza Silva
Departamento de Incra e ITR	Diretor	01	Wilson Jacob

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS / EFETIVOS

Cargo	Nome	Data da nomeação	Gratificação mensal
Diretora	Marcia Ap. Gomes Bachega	04/01/2021	4.409,98
Coordenadora	Andreca Aparecida da Silva	04/01/2021	2.137,14
Coordenadora	Rosimari Ribeiro da Silva	04/01/2021	2.137,14
Coordenadora	Edna Maria Alves de Oliveira	04/01/2021	2.137,14
Coordenadora	Maria Cleonice Marcelino de Souza	04/01/2021	2.137,14
Coordenador	Cleiton Marcelino de Souza	04/01/2021	2.137,14
Coordenador	Sirlei Souza Silva	04/01/2021	2.137,14
Diretor	Wilson Jacob	04/01/2021	4.409,98

Secretaria de Cidade	Cargo	Vagas	Ocupada
Divisão de Serviços e Pavimentação Asfáltica	Coordenador	01	Ademar Aleixo
Divisão de Planejamento	Coordenador	01	Julceia da Silva Almeida Aguiar
Divisão de Manutenção de Equipamentos	Coordenador	01	Francisco de Almeida Filho
Departamento de Infra-Estrutura Urbana	Diretor	01	Carlos Nunes
Divisão de Manutenção veículos e Maquinas	Coordenador	01	Valter Magrineli
Divisão de Engenharia	Coordenador	01	Aguinaldo Werus Junior
Divisão de Revisão do Plano Diretor	Coordenador	01	Rosângela Pelegrini Santos
Divisão de Fiscalização de Obras e Projetos	Coordenador	01	-----
Divisão de Aviação civil	Coordenador	01	Aristides Chaves de Moraes
Divisão de Tratamento de Água e Esgoto	Coordenador	01	Sebastião Silva de Carvalho



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Gabinete do Prefeito

Departamento administrativo	Diretor	01	José Roberto Rodrigues
Divisão de Apoio Administrativo	Coordenador	01	Tiago Holanda Rodrigues

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE/ COMISSIONADOS

Cargo	Nome	Data da nomeação	Salario
Diretor	Carlos Nunes	04/01/2021	8.819,96
Coordenador	Valter Magrinelli	11/02/2021	4.274,28
Coordenador	Aguinaldo Werus Junior	01/07/2021	4.274,28
Coordenadora	Rosangela Pelegrini Santos	03/05/2021	4.274,28
Coordenador	Aristides Chaves de Moraes	04/01/2021	4.274,28

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE/ EFETIVOS

Cargo	Nome	Data da nomeação	Gratificação mensal
Coordenador	Ademar Aleixo	05/01/2021	2.137,14
Coordenador	Julceia da Silva Almeida Aguiar	04/01/2021	2.137,14
Coordenador	Francisco de Almeida Filho	04/01/2021	2.137,14
Coordenador	Sebastião Silva de Carvalho	18/07/2022	2.137,14
Diretor	José Roberto Rodrigues	20/01/2021	4.409,98
Coordenador	Tiago Holanda Rodrigues	04/01/2021	2.137,14

Secretaria de Administração	Cargo	Vagas	Ocupada
Divisão de Fundo de Previdencia Propria	Coordenador	01	-----
Departamento de Recursos Humanos	Diretor	01	Nair de Fatima Gouveia Gomes
Divisão de Apoio Administrativo	Coordenador	01	Norma Jaqueline de Oliveira
Divisão de Envio de Informações ao TCE/APLIC	Coordenador	01	Angelia Pereira
Departamento de Licitação	Diretor	01	Luiz Carlos Correia
Divisão de Contratos	Coordenador	01	Patricia Alves da Silva
Divisão de Compras	Coordenador	01	Alexandra Rosa
Divisão de patrimônio	Coordenador	01	Sebastião Aparecido de Souza
Divisão de Almoxarifado geral	Coordenador	01	Arasmino Alves dos Santos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / COMISSIONADOS

Cargo	Nome	Data da nomeação	Gratificação mensal
-------	------	------------------	---------------------



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Gabinete do Prefeito

Diretora Nair de Fatima Gouveia Gomes 01/11/2022 8.819,96

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / EFETIVOS

Cargo	Nome	Data da nomeação	Salario
Coordenadora	Norma Jaqueline de Oliveira	04/01/2021	2.137,14
Coordenadora	Angelia Pereira	04/01/2021	2.137,14
Diretor	Luiz Carlos Correia	01/02/2023	4.409,98
Coordenadora	Patricia Alves da Silva	02/08/2022	2.137,14
Coordenadora	Alexandra Roda	15/12/2021	2.137,14
Coordenador	Sebastião Aparecido de Souza	04/01/2021	Sem ônus para o cargo
Coordenador	Arasmindo Alves dos Santos	04/01/2021	2.137,14

Secretaria de Saúde	Cargo	Vagas	Ocupada
Departamento Hospitalar	Diretor	01	-----
Departamento Técnico Ambulatorial	Diretor	01	Patricia dos Santos Faria de Brito
Departamento de Gestão Administrativa	Diretor	01	Angelica Crhistina Lelis Pineo Almeida
Divisão de Gestão	Coordenador	01	Mayara Jessica Cordeiro Cavalheiro
Divisão de regulação e Faturamento	Coordenador	01	Naira Francielle de Lima Santos
Divisão de Almojarifado e Farmacia	Coordenador	01	Bruna Eloyse Parazzi Borges
Divisão de Saúde Coletiva	Coordenador	01	Patricia Alves Vivian da Guia
Divisão do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	Coordenador	01	Harison Tarsis Fernandes Fonseca
Divisão de Unid. Descentralizada de Saúde	Coordenador	01	-----
Divisão de laboratório	Coordenador	01	-----

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / EFETIVOS



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Gabinete do Prefeito

Cargo	Nome	Data da nomeação	Gratificação mensal
Diretora	Patricia dos Santos Faria de Brito	24/03/2021	8.819,96
Diretora	Angelica Crhistina Lelis Peneo Almeida	20/04/2023	8.819,96
Coordenadora	Bruna Heloyse Parazzi Borges	04/01/2021	2.137,14

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / COMISSIONADOS

Cargo	Nome	Data da nomeação	Salario
Coordenadora	Mayara Jessica Cordeiro Cavalheiro	05/04/2021	4.274,28
Coordenadora	Naira Francielle de Lima Santos	04/01/2021	4.274,28
Coordenadora	Patricia Alves Vivian da Guia	12/04/2021	4.274,28
Coordenador	Harison Tarsis Fernandes Fonseca	01/07/2021	4.274,28

Secretaria de Assistencia Social e Trabalho	Cargo	Vagas	Ocupada
Divisão de Desenvolvimento Social	Coordenador	01	Lairce Valerio Pestana
Divisão de Programas e Projetos Sociais	Coordenador	01	Ana Paula Delise Macedo
Divisão de Apoio Administrativo	Coordenador	01	Eveline da Costa Zolandek Alves

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO / EFETIVOS

Cargo	Nome	Data da nomeação	Gratificação mensal
Coordenadora	Eveline da Costa Zolandek Alves	04/08/2022	2.137,14

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO / COMISSIONADOS

Cargo	Nome	Data da nomeação	Salario
Coordenadora	Lairce Valerio Pestana	07/02/2022	4.274,28
Coordenadora	Ana Paula Delise Macedo	23/01/2023	4.274,28



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Gabinete do Prefeito

Secretaria de Agronegócio	Cargo	Vagas	Ocupada
Divisão de Agricultura e Abastecimento	Coordenador	01 ✓	Neiva Cristiane Tardivo
Divisão do Agronegócio	Coordenador	01 ✓	-----
Divisão de Inspeção municipal	Coordenador	01 ✓	João Vitor da Cruz

SECRETARIA MUNICIPAL DO AGRONEGOCIO / EFETIVOS

Cargo	Nome	Data da nomeação	Gratificação mensal
Coordenadora	Neiva Crisitiane Tardivo	04/01/2021	2.137,14
Coordenador	Joao Vitor da Cruz	04/01/2022	2.137,14

Secretaria de Desenvolvimento Economico	Cargo	Vagas	Ocupada
Divisão de Projetos	Coordenador	01 ✓	Rafael Vicente de Oliveira
Divisão de Cultura	Coordenador	01 ✓	Flavio do Nascimento Melo
Divisão de Turismo	Coordenador	01 ✓	Pedro de Carvalho Bernardes Neto
Divisão de Meio Ambiente	Coordenador	01 ✓	Ernesto Henrique Camilo Gracia

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO / EFETIVOS

Cargo	Nome	Data da nomeação	Gratificação mensal
Coordenador	Rafael Vicente de Oliveira	20/03/2023	2.137,14
Coordenador	Ernesto Henrique Camilo Gracia	25/03/2021	2.137,14

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO / COMISSIONADOS

Cargo	Nome	Data da nomeação	Salario
Coordenador	Flavio do Nascimento Melo	19/01/2021	4.274,28
Coordenador	Pedro de Carvalho Bernardes Neto	13/03/2023	4.274,28

Secretaria de Transportes	Cargo	Vagas	Ocupada
---------------------------	-------	-------	---------



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Juara
Gabinete do Prefeito

Departamento de Obras e Artes Especiais	Diretor	01	Oscar Pereira Filho
Departamento de Manut. De Rodovias Municipais	Diretor	01	Valter Alexandre Cavichioli
Departamento de Manut. De Rodovias Estaduais	Diretor	01	Dilson Antonio Lobo
Divisão de Transportes	Coordenador	01	Nondas Pereira de Oliveira
Divisão de Compras e Suprimentos	Coordenador	01	Roni Miguel dos Santos

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES / EFETIVOS

Cargo	Nome	Data da nomeação	Gratificação mensal
Diretor	Oscar Pereira Filho	21/09/2021	8.819,96
Diretor	Valter Alexandre Cavichioli	01/03/2022	4.409,98

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES / COMISSIONADOS

Cargo	Nome	Data da nomeação	Salario
Diretor	Dilson Antonio Lobo	04/01/2021	8.819,96
Coordenador	Nondas Pereira de Oliveira	04/01/2021	4.409,98
Coordenador	Roni Miguel dos Santos	04/01/2021	4.409,98

TOTAL DE VAGAS DISPONIVEIS LEI 149/2017 – ESTRUTURA

ORGÃO	Coordenador Ocupadas	Diretor Ocupadas
GABINETE	07	04
FINANÇAS	06	02
CIDADE	09	02
ADMINISTRAÇÃO	06	02
SAUDE	05	03
ASSISTENCIA SOCIAL	03	00
AGRONEGOCIO	03	00
DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	04	00
TRANSPORTES	02	03
TOTAL	45	16



PODER LEGISLATIVO DE JUARA - MATO GROSSO



PARECER JURÍDICO Nº 014/2023

ASSUNTO: Nomeação de cargo comissionado.

INTERESSADO: Presidente do Poder Legislativo – Sandy de Paula A. Mainardes

CONSULTOR: Gizeli Cristina Lauro Lehen

A Presidente solicita Parecer Jurídico quanto à hipótese de nomeação de cargo comissionado acima do limite de vaga disponível em lei, conforme segue:

A Lei Complementar nº 149, de 17 de fevereiro de 2017, dispõe sobre a estrutura organizacional das unidades administrativas do Poder Executivo e cria nova tabela de cargos. O art. 10 instituiu o modelo de estrutura organizacional do Poder Executivo, elencando suas unidades administrativas.

No art. 11, a lei dispõe que os cargos públicos eletivos e comissionados serão aqueles relacionados no Anexo I da lei, podendo ser nomeados livremente pelo Prefeito, obedecidos, dentre outros requisitos, o de **limite de vagas disponível para cada cargo.**

“Art. 11. Os cargos públicos eletivos e comissionados do Poder Executivo Municipal de Juara são aqueles relacionados no Anexo I desta Lei Complementar, obedecerão a hierarquia ali estabelecida e, poderão ser nomeados livremente pelo Prefeito Municipal, a qualquer tempo, a exceção dos eletivos, obedecidos os seguintes requisitos e condições:

I - o limite de vagas disponíveis para cada cargo;(…)”



PODER LEGISLATIVO DE JUARA - MATO GROSSO



Na tabela prevista no Anexo I, da citada lei, temos a limitação de **40 (quarenta) vagas** para o cargo de **Coordenador**. Sendo que nas unidades administrativas apresentadas no modelo da estrutura organizacional existe a possibilidade de abertura de 49 vagas de coordenadores, uma vez que a lei admite a lotação apenas do cargo de coordenador em divisão e temos a previsão de 49 divisões. Apesar disso, foram criadas apenas 40 vagas para este cargo, limitação que deve ser obedecida pelo Gestor.

O ente público pode criar determinados cargos a serem ocupados por livre nomeação. A criação deve ser por Lei, atendendo ao princípio da legalidade, devendo estar previstos os requisitos para o cargo bem como sua remuneração.

Segundo o princípio da legalidade, a administração pública somente poderá fazer o que estiver expressamente autorizado em lei e nas demais espécies normativas. Esse princípio pressupõe que o administrador público está sujeito aos mandamentos da lei, para a prática de todos os atos funcionais, não podendo se afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido e expor-se à responsabilidade disciplinar, civil e criminal.

Assim, se a Lei Municipal prevê a possibilidade de contratação de 40 cargos comissionados de Coordenação, não é possível que seja contratado um número superior a este, sob pena de responsabilidade da autoridade.

Salvo Melhor Juízo,
É o parecer.

Juara, 15 de agosto de 2023.


Gizeli Cristina Lauro Lehen
Advogada
OAB/MT 10.689



www.LeisMunicipais.com.br

Versão consolidada, com alterações até o dia 25/04/2023

LEI COMPLEMENTAR Nº 149, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017

(Regulamentada pelo Decreto nº 1245/2018)

Dispõe sobre a estrutura organizacional das unidades administrativas do Poder Executivo do Município de Juara-MT, cria nova tabela de cargos, e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 1º Aos órgãos da Administração Direta, subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo compete, observados os princípios legais que regem a Administração Pública, o desempenho das atribuições enumeradas nesta Lei Complementar e demais dispositivos legais regulamentares.

Art. 2º O Prefeito do Município poderá fixar as atribuições, competências e as vedações de cada uma das unidades administrativas relacionadas no artigo 10 desta Lei Complementar, bem como as atribuições e competências de cada um dos cargos elencados no Anexo I desta Lei, mediante Decreto, observando a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, os Planos de Cargos e Carreiras e a legislação hierarquicamente superior no que couber.

Parágrafo único. A criação de novas unidades administrativas, bem como seu desmembramento, fusão e extinção somente serão realizados mediante autorização legislativa.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal, por meio das ações diretas e indiretas, tem como objetivos o desenvolvimento social e sustentável do Município de Juara, a geração de emprego e renda e, o aprimoramento dos serviços prestados à comunidade, mediante o planejamento integrado de suas atividades, buscando consolidar-se como um centro de excelência, de inclusão social e polo regional.

Art. 4º A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os Planos e Programas do Governo do Estado e dos Órgãos da Administração Federal.

Art. 5º O Poder Executivo será dirigido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelas Secretarias Municipais, pela Procuradoria Geral e demais unidades administrativas enumeradas no art. 10, com a estrutura hierárquica estabelecida em organograma próprio, bem como a hierarquia entre cargos definida no Anexo I desta Lei Complementar.

~~§ 1º O servidor público municipal deverá, obrigatoriamente, respeitar a hierarquia institucional nas hipóteses em que identificar irregularidades, devendo relatar o caso ao seu superior hierárquico imediato, vedada a omissão de informações ou o envio das mesmas diretamente a outro superior que não o imediato, sob pena de responsabilidade disciplinar.~~

§ 1º Quando o servidor público municipal identificar irregularidades relatará o caso ao superior, observando, sempre que possível, a hierarquia institucional. (Redação dada pela Lei Complementar nº 161/2018)

§ 2º Deverão denunciar ou relatar situações ou casos de irregularidade diretamente ao Prefeito Municipal:

I - Os Secretários Municipais e os Secretários Adjuntos.

II - O Chefe de Gabinete.

III - O Procurador Geral e o Procurador Adjunto.

IV - O Controlador Interno e o Auditor Interno.

V - O Ouvidor e os coordenadores Distritais.

§ 3º As ações da Administração Pública Municipal serão desenvolvidas prioritariamente mediante projetos, cuja criação, celebração de parcerias e o desenvolvimento serão de competência de cada Secretaria em sua área de abrangência.

Art. 6º Para realizar investimentos, realizar serviços públicos e desenvolver as atividades indispensáveis ao cumprimento eficiente de suas finalidades, a organização do Poder Executivo deverá:

I - adotar o planejamento estratégico e sistêmico, democratizando a ação administrativa, através da participação da sociedade civil, de forma a contemplar as aspirações dos diversos segmentos sociais, salvo em casos excepcionais e os que demandarem sigilo na forma da lei.

II - valorizar os servidores por meio da execução de políticas permanentes de desenvolvimento das competências e técnicas apropriadas, criando satisfação pessoal e profissional apoiada por processos competitivos de seleção, promoção e remuneração.

III - investir na melhoria da qualidade dos serviços públicos, motivando o servidor público para atender a população, destinatária final de suas ações, de forma ética e humana;

IV - promover a modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública Municipal com vistas a redução de custos, redução dos desperdícios, otimização do tempo e a obtenção de serviços de qualidade.

V - estabelecer formas de comunicação entre a administração pública e a sociedade, que permitam a participação do cidadão e de voluntários nas ações de melhoria da qualidade dos serviços públicos, nos projetos desenvolvidos, em campanhas e mutirões;

VI - estimular a gestão descentralizada, quer territorial, funcional ou social, a fim de aproximar a ação governamental dos cidadãos, promover o desenvolvimento local e estimulando o regional, atuando como agente de mobilização e integração dos recursos sociais;

VII - realizar investimentos públicos indispensáveis à criação de infra-estrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município e a elevação da qualidade de vida da população;

VIII - promover o equilíbrio das contas públicas e buscar o aumento da capacidade de investimento do Município de Juara-MT.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO

Art. 7º O Poder Executivo Municipal, cuja personalidade jurídica se intitula Município de Juara, representado pelo Prefeito do

Município, é constituído pelos órgãos da Administração Direta e Indireta.

Art. 8º A Administração Direta compreende os órgãos municipais encarregados da formulação da política de gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da Administração Municipal, visando cumprir suas finalidades, bem como o assessoramento direto ao Prefeito Municipal no exercício das funções institucionais.

Art. 9º A Administração Indireta compreende entidades instituídas em Lei específica para ampliar a atuação da administração direta ou aperfeiçoar sua ação executiva, no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico, ambiental, regulatório, educacional, tecnológico ou social.

Art. 10. Fica instituído o novo modelo de estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, composto das unidades administrativas na forma abaixo elencada, mantidos os códigos já cadastrados no sistema de Recursos Humanos: (Vide regulamentação dada pelo Decreto nº 1174/2017 nº 1204/2017 nº 1470/2020 nº 1597/2021)

A – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

02.- GABINETE DO(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL

02.01-PROCON

02.01.02-Ouvidoria

02.01.03-Auditoria Interna

02.01.04-Departamento de Assessoria Técnica

02.01.05-Divisão Administrativa

02.01.06-Setor de Fiscalização de Contratos

02.02-CHEFIA DE GABINETE DO(A) PREFEITO(A)

02.02.01-Departamento Distrital

02.02.01.01-Divisão Administrativa do Distrito de Paranorte

02.02.01.02-Divisão Administrativa do Distrito de Águas Claras

02.03-Setor de Junta Militar

02.04-Departamento de Imprensa e Relações Públicas

02.04.01-Divisão de Imprensa

02.04.01.01-Setor de Edição e Arquivo

03.- CONTROLADORIA INTERNA

04.- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

04.01-Assessoria Jurídica

B – ÓRGÃOS AUXILIARES

05.- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

05.01-Divisão de Execução Orçamentária

05.02-Divisão de Contabilidade

05.03-Divisão de Prestação de Contas

05.04-Divisão de Cadastro e Tributação

05.05-Divisão de Fiscalização

6.- SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE

06.01-Defesa Civil

06.02-Departamento de Pavimentação Asfáltica

06.02.01-Divisão de Manutenção de Equipamentos

06.03-Departamento de Planejamento

06.03.01-Divisão de Engenharia

06.03.02-Divisão de Revisão do Plano Diretor

06.03.02.01-Setor de Regularização Fundiária

06.03.03-Divisão de Fiscalização

06.03.04-Divisão de Aviação Civil

06.04-Departamento de Tratamento de Água, Esgoto e Resíduos Sólidos

- 06.05- Departamento de Urbanismo
- 06.05.01- Divisão de Manutenção de Veículos e Máquinas
- 06.05.01.01- Setor de Serviços Urbanos
- 06.05.01.02- Setor de Transporte Público
- 06.05.01.03- Setor de Fiscalização de Trânsito
- 07- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- 07.01- PreviJuara – Fundo de Previdência Própria
- 07.02- Divisão de Apoio Administrativo
- 07.02.01- Setor de Protocolo e Arquivo
- 07.02.02- Setor de Tecnologia da Informação (TI)
- 07.03- Divisão de Recursos Humanos (RH)
- 07.04- Divisão de Compras
- 07.05- Divisão de Licitações
- 07.05.01- Setor de Contratos
- 07.06- Divisão de Patrimônio
- 07.07- Divisão de Almoxarifado Central
- C- ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA
- 08- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- 08.01- Departamento de Recursos Humanos
- 08.02- Departamento de Gestão Pedagógica e Jurídica
- 08.03- Divisão de Educação no Campo
- 08.04- Divisão de Programas Sociais, Merenda Escolar e Nutrição
- 08.05- Divisão de Assuntos Políticos e Educacionais
- 08.06- Divisão de Educação Infantil
- 08.07- Divisão de Transporte Escolar
- 08.08- Divisão de Linguagem
- 08.09- Divisão de Iniciação Matemática
- 08.10- Divisão de Políticas de Desenvolvimento Infantil
- 08.11- Divisão de Atendimento à Saúde e Prevenção Escolar (SPE)
- 09- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- 09.01- Departamento Hospitalar
- 09.01.01- Setor de Apoio Técnico
- 09.01.02- Setor de Apoio Administrativo
- 09.02- Departamento Ambulatorial
- 09.02.01- Setor de Apoio Técnico
- 09.02.02- Setor de Apoio Administrativo
- 09.03- Departamento de Gestão Administrativa
- 09.03.01- Divisão de Gestão
- 09.03.01.01- Setor de Apoio Administrativo
- 09.03.01.02- Setor de Transporte
- 09.03.02- Divisão de Regulação e Faturamento
- 09.03.02.01- Setor de Controle
- 09.03.03- Divisão de Almoxarifado e Farmácia
- 09.03.03.01- Setor de Entrega de Medicamento
- 09.03.04- Divisão de Saúde Coletiva
- 09.03.04.01- Setor de Atenção à Saúde da Família
- 09.03.05- Divisão de Atenção Psicossocial
- 09.03.05.01- Setor de Apoio Administrativo
- 09.03.06- Divisão Descentralizada de Reabilitação
- 09.03.06.01- Setor de Apoio Administrativo
- 10- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIVERSIDADE CULTURAL

- 10.01 Departamento Desenvolvimento Social
 - 10.01.01 Divisão de Programas e Projetos Sociais
 - 10.01.01.01 Setor de Programas de Atenção à Criança e Adolescente
 - 10.01.01.02 Setor de Atenção ao Idoso
 - 10.01.01.03 Setor de Apoio Comunitário
 - 10.01.01.04 Setor de Apoio aos Conselhos Sociais
 - 10.02 Departamento de Diversidade Cultural
 - 10.02.01 Divisão de Apoio Administrativo
 - 10.02.01.01 Setor de Eventos e Projetos
- 11. SECRETARIA MUNICIPAL DO AGRONEGÓCIO E MEIO AMBIENTE
 - 11.01 Divisão de Agricultura e Abastecimento
 - 11.01.01 Setor de Desenvolvimento Pecuário
 - 11.01.02 Setor de Desenvolvimento Agrícola
 - 11.02 Divisão de Meio Ambiente
- 12. SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E DA JUVENTUDE
 - 12.01 Setor de Atividades Esportivas
 - 12.02 Setor de Promoção e Lazer
 - 12.03 Setor de Políticas e Projetos para a Juventude
- 13. SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
 - 13.01 Divisão de Projetos
 - 13.01.01 Setor de Eventos
 - 13.01.02 Setor de Apoio ao Comércio
- 14. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
 - 14.01 Departamento de Obras de Arte Especiais e Correntes
 - 14.01.01 Setor de Apoio Logístico
 - 14.02 Departamento de Estradas Vicinais
 - 14.02.01 Setor de Acompanhamento e Apoio Logístico
- 15.03 Departamento de Estradas Estaduais
 - 15.03.01 Setor de Apoio Logístico
- 15.04 Departamento Executivo de Transportes
 - 15.04.01 Divisão de Controle
 - 15.04.01.01 Setor de Apoio Logístico
 - 15.04.02 Divisão de Compras e Suprimentos

A – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

02:	Gabinete do Prefeito Municipal
	PROCON
	Ouvidoria
	Auditoria Interna
	Divisão de Assessoria Técnica
	Divisão Administrativa
	Setor de Fiscalização de Contratos
	Setor de Junta Militar
	Chefia de Gabinete do Prefeito
	Departamento Distrital
	Divisão Administrativa Distrital

	Departamento de Imprensa e Relações Públicas
	Divisão de Imprensa
	Setor de Edição e Arquivo

04.	Procuradoria Geral do Município
	Assessoria Jurídica

03.	Controladoria Interna
-----	-----------------------

B – ÓRGÃOS AUXILIARES

05.	Secretaria Municipal de Finanças
	Divisão de Execução Orçamentária
	Divisão de Contabilidade
	Divisão de Prestação de Contas
	Divisão de Cadastro e Tributação
	Divisão de Fiscalização

06.	Secretaria Municipal de Cidade
	Defesa Civil
	Departamento de Pavimentação Asfáltica
	Divisão de Manutenção de Equipamentos
	Departamento de Planejamento
	Divisão de Engenharia
	Divisão de Revisão do Plano Diretor
	Setor de Regularização Fundiária
	Divisão de Fiscalização
	Divisão de Aviação Civil
	Departamento de Tratamento de Água, Esgoto e Resíduos Sólidos
	Departamento de Urbanismo
	Divisão de Manutenção de Veículos e Máquinas
	Setor de Serviços Urbanos
	Setor de Transporte Público
	Setor de Fiscalização de Trânsito

07:	Secretaria Municipal de Administração
	PrevJuara – Fundo de Previdência Própria
	Divisão de Apoio Administrativo
	Setor de Protocolo e Arquivo
	Setor de Tecnologia da Informação (TI)
	Divisão de Recursos Humanos (RH)
	Divisão de Compras
	Setor de Compras
	Divisão de Licitações
	Setor de Contratos
	Divisão de Patrimônio
	Divisão de Almoarifado Central

C – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

08:	Secretaria Municipal de Educação
	Departamento de Recursos Humanos
	Departamento de Gestão Pedagógica e Jurídica
	Divisão de Educação no Campo
	Divisão de Programas Sociais, Merenda Escolar e Nutrição
	Divisão de Assuntos Políticos e Educacionais
	Setor de Ensino Fundamental / FUNDEB
	Divisão de Educação Infantil
	Setor de Educação Infantil / FUNDEB / CRECHE
	Setor de Educação Infantil / FUNDEB / PRÉ-ESCOLA
	Divisão de Transporte Escolar
	Divisão de Linguagem
	Divisão de Iniciação Matemática
	Divisão de Políticas de Desenvolvimento Infantil
	Divisão de Atendimento à Saúde e Prevenção Escolar (SPE)

09:	Secretaria Municipal de Saúde
	Departamento Hospitalar
	Departamento Técnico

	Setor de Apoio Técnico
	Setor de Apoio Administrativo
	Departamento de Gestão Administrativa
	Divisão de Gestão
	Setor de Apoio Administrativo
	Setor de Transporte
	Divisão de Regulação e Faturamento
	Setor de Controle
	Divisão de Almoxarifado e Farmácia
	Setor de Entrega de Medicamento
	Divisão de Saúde Coletiva
	Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA) / SAE
	Programa de Agente Comunitário de Saúde – PACS
	Vigilância Sanitária
	Vigilância Epidemiológica
	Vigilância Ambiental
	Laboratório
	Setor de Atenção à Saúde da Família
	Unidade de Estratégia à Saúde da Família (ESF)
	Divisão de Atenção Psicossocial
	Setor de Apoio Administrativo
	Divisão Descentralizada de Reabilitação
	Setor de Apoio Administrativo

10:	Secretaria Municipal de Assistência Social e Diversidade Cultural
	Departamento Desenvolvimento Social
	Divisão de Programas e Projetos Sociais
	Setor de Programas de Atenção à Criança e Adolescente
	Setor de Atenção ao Idoso
	Setor de Apoio Comunitário
	Setor de Apoio aos Conselhos Sociais
	Departamento de Diversidade Cultural
	Divisão de Apoio Administrativo
	Setor de Eventos e Projetos
	Setor Administrativo

11:	Secretaria Municipal do Agronegócio e Meio Ambiente
	Divisão de Agricultura e Abastecimento
	Setor de Desenvolvimento Pecuário
	Setor de Desenvolvimento Agrícola
	Divisão de Meio Ambiente
	Divisão de Inspeção

12:	Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e da Juventude
	Setor de Atividades Esportivas
	Setor de Promoção e Lazer
	Setor de Políticas e Projetos para a Juventude

13:	Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo
	Divisão de Projetos
	Setor de Eventos
	Setor de Apoio ao Comércio

14:	Secretaria Municipal de Transportes
	Departamento de Obras de Arte Especiais e Correntes
	Setor de Apoio Logístico
	Departamento de Estradas Vicinais
	Setor de Acompanhamento e Apoio Logístico
	Departamento de Estradas Estaduais
	Setor de Apoio Logístico
	Departamento Executivo de Transportes
	Divisão de Controle
	Divisão de Compras e Suprimentos
	Setor de Apoio Logístico

(Redação dada pela Lei Complementar nº 153/2017)

A - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

02:	Gabinete do Prefeito Municipal
	Coordenadoria do PROCON
	Ouvidoria Municipal
	Assessoria Técnica
	Departamento Administrativo
	Divisão de Fiscalização de Contratos
	Setor de Junta Militar
	Chefia de Gabinete do Prefeito
	Divisão de Planejamento Estratégico
	Divisão Administrativa Distrital
	Departamento de Imprensa e Relações Públicas
	Divisão de Imprensa
	Divisão de Legislação
	Departamento de Assessoria na Capital do Estado
	Gabinete do Poder Executivo

02:	Gabinete do Prefeito Municipal
	Coordenadoria do PROCON
	Ouvidoria Municipal
	Assessoria Técnica
	Departamento Administrativo
	Divisão de Fiscalização de Contratos
	Setor de Junta Militar
	Chefia de Gabinete do Prefeito
	Divisão de Planejamento Estratégico
	Divisão Administrativa Distrital
	Departamento de Imprensa e Relações Públicas
	Divisão de Imprensa
	Divisão de Legislação
	Divisão de Assessoria na Capital do Estado
	Gabinete do Poder Executivo

(Redação dada pela Lei Complementar nº 193/2021)

02:	Gabinete do Prefeito Municipal
-----	--------------------------------

	Coordenadoria do PROCON
	Ouvidoria Municipal
	Assessoria Técnica
	Departamento Administrativo
	Divisão de Fiscalização de Contratos
	Setor de Junta Militar
	Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito
	Divisão de Planejamento Estratégico
	Departamento de Imprensa e Relações Públicas
	Divisão de Imprensa
	Divisão de Legislação
	Divisão de Assessoria na Capital do Estado
	Departamento Administrativo Distrital
	Divisão Distrital
	Gabinete do Poder Executivo

(Redação dada pela Lei Complementar nº 201/2021)

02.	Gabinete do Prefeito Municipal
	Coordenadoria do PROCON
	Ouvidoria Municipal
	Assessoria Técnica
	Departamento Administrativo
	Divisão de Fiscalização de Contratos
	Setor de Junta Militar
	Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito
	Divisão de Planejamento Estratégico
	Departamento de Imprensa e Relações Públicas
	Divisão de Imprensa
	Departamento de Normas e Legislações
	Divisão de Legislação
	Divisão de Assessoria na Capital do Estado
	Departamento Administrativo Distrital
	Divisão Distrital
	Gabinete do Poder Executivo

(Redação dada pela Lei Complementar nº 217/2023)

03.	Procuradoria Geral do Município
	Procurador Geral
	Assessoria Jurídica

04.	Controladoria Geral do Município
	Controladoria Interna
	Auditoria Interna

B - ÓRGÃOS AUXILIARES

05.	Secretaria Municipal de Finanças
	Departamento de Contabilidade
	Divisão de Execução Orçamentária
	Divisão de Administração Financeiro
	Divisão de Fluxo de Caixa
	Divisão de Prestação de Contas e Convênios
	Divisão de Cadastro e Tributação
	Divisão de Gestão Administrativa da Fiscalização
	Departamento de INCRA e ITR
	Gabinete da Secretaria Municipal de Finanças

06.	Secretaria Municipal de Cidade
	Divisão de Apoio Administrativo
	Defesa Civil
	Divisão de serviços de Pavimentação Asfáltica
	Divisão de Manutenção de Equipamentos
	Divisão de Planejamento
	Divisão de Engenharia
	Divisão de Revisão do Plano Diretor
	Setor de Regularização Fundiária
	Divisão de Fiscalização de obras e projetos
	Divisão de Aviação Civil
	Divisão de Tratamento de Água, Esgoto e Resíduos Sólidos
	Departamento de Infraestrutura Urbana

	Divisão de Manutenção de Veículos e Máquinas
	Setor de Serviços Urbanos
	Setor de Transporte Público
	Setor de Fiscalização de Trânsito
	Gabinete da Secretaria Municipal de Cidade

06.	Secretaria Municipal de Cidade
	Defesa Civil /
	Divisão de serviços de Pavimentação Asfáltica /
	Divisão de Planejamento /
	Divisão de Manutenção de Equipamentos /
	Departamento de Infraestrutura Urbana /
	Divisão de Manutenção de Veículos e Máquinas /
	Setor de Serviços Urbanos
	Setor de Transporte Público /
	Setor de Fiscalização de Trânsito /
	Divisão de Engenharia /
	Divisão de Revisão do Plano Diretor /
	Setor de Regularização Fundiária /
	Divisão de Fiscalização de obras e projetos /
	Divisão de Aviação Civil /
	Divisão de Tratamento de Água, Esgoto e Resíduos Sólidos /
	Departamento Administrativo /
	Divisão de Apoio Administrativo /
	Gabinete da Secretaria Municipal de Cidade /

(Redação dada pela Lei Complementar nº **193**/2021)

07.	Secretaria Municipal de Administração
	Administração do Fundo de Previdência Própria
	Divisão do Fundo de Previdência Própria
	Departamento de Recursos Humanos
	Divisão de Apoio Administrativo
	Setor de Protocolo e Arquivo
	Setor de Tecnologia da Informação (TI)
	Divisão de Envio de Informações ao TCE - APLIC

	Departamento de Licitação
	Divisão de Contratos
	Divisão de Compras
	Divisão de Patrimônio
	Setor de Controle da Frota Municipal
	Divisão de Almoxarifado Geral
	Gabinete da Secretaria Municipal de Administração

C - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

08.	Secretaria Municipal de Educação
	Departamento de Recursos Humanos
	Departamento de Gestão Pedagógica e Jurídica
	Divisão de Educação no Campo
	Divisão de Programas Sociais, Merenda Escolar e Nutrição
	Divisão de Assuntos Políticos e Educacionais
	Setor de Ensino Fundamental / FUNDEB
	Setor de Ensino Fundamental
	Setor de Ensino Fundamental / FUNDEB 40%
	Divisão de Educação Infantil
	Setor de Educação Infantil / FUNDEB / CRECHE
	Setor de Educação Infantil / FUNDEB / PRÉ-ESCOLA
	Setor de Educação Infantil / CRECHE
	Setor de Educação Infantil - PRÉ-ESCOLA
	Setor de Educação Infantil / FUNDEB / CRECHE 40%
	Setor de Educação Infantil / FUNDEB - PRÉ-ESCOLA 40%
	Divisão de Transporte Escolar
	Divisão de Linguagem
	Divisão de Iniciação Matemática
	Divisão de Políticas de Desenvolvimento Infantil
	Divisão de Atendimento à Saúde e Prevenção Escolar (SPE)
	FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação
	Gabinete da Secretaria Municipal de Educação

09.	Secretaria Municipal de Saúde
	Departamento Hospitalar

	Departamento Técnico Ambulatorial
	Setor de Apoio Técnico
	Setor de Apoio Administrativo
	Departamento de Gestão Administrativa
	Divisão de Gestão
	Setor de Apoio Administrativo
	Setor de Transporte
	Divisão de Regulação e Faturamento
	Setor de Controle
	Divisão de Almoarifado e Farmácia
	Setor de Entrega de Medicamento
	Divisão de Saúde Coletiva
	Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA) / SAE
	Unidade de Coleta e Transfusão - UCT
	Programa de Agente Comunitário de Saúde - PACS
	Setor de Vigilância Sanitária
	Setor de Vigilância Epidemiológica
	Setor de Vigilância Ambiental
	Setor de Atenção à Saúde da Família
	Setor de Unidade de Estratégia à Saúde da Família (ESF)
	Divisão de Laboratório
	Divisão do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS
	Setor de Apoio Administrativo
	Divisão da Unidade Descentralizada de Reabilitação - UDR
	Setor de Apoio Administrativo
	Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde
	Fundo Municipal de Saúde

10.	Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho
	Divisão de Desenvolvimento Social
	Divisão de Programas e Projetos Sociais
	Setor de Programas de Atenção à Criança e Adolescente
	Setor de Atenção ao Idoso
	Setor de Apoio Comunitário
	Setor de Apoio aos Conselhos Sociais

	Setor de Proteção Social Básica
	Divisão de apoio administrativo
	Setor de eventos e Projetos
	Setor Administrativo
	Fundo Municipal de Assistência Social
	Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
	Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social

11.	Secretaria Municipal do Agronegócio e Meio Ambiente
	Divisão de Agricultura e Abastecimento
	Setor de Desenvolvimento Pecuário
	Setor de Desenvolvimento Agrícola
	Divisão de Meio Ambiente
	Divisão de Inspeção
	Gabinete da Secretaria Municipal do Agronegócio e Meio Ambiente

11.	Secretaria Municipal do Agronegócio	
	Divisão de Agricultura e Abastecimento	
	Divisão do Agronegócio	
	Setor de Desenvolvimento Pecuário	
	Setor de Desenvolvimento Agrícola	
	Divisão de Inspeção Municipal	
	Gabinete da Secretaria Municipal do Agronegócio	(Redação dada pela Lei Complementar nº <u>191</u> /2020)

12.	Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e da Juventude
	Setor de Atividades Esportivas
	Setor de Promoção e Lazer
	Setor de Políticas e Projetos para a Juventude
	Gabinete da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e da Juventude

13.	Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Diversidade Cultural
	Divisão de Projetos

	Setor de Eventos
	Setor de Apoio ao Comércio
	Divisão de Diversidade Cultural
	Gabinete da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Diversidade Cultural

13.	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	
	Divisão de Projetos	
	Setor de Eventos	
	Setor de Apoio ao Comércio	
	Divisão de Cultura	
	Divisão de Turismo	
	Divisão de Meio Ambiente	
	Setor de Licenciamento Ambiental	
	Setor de Fiscalização Ambiental	
	Setor de Educação Ambiental	
	Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	(Redação dada pela Lei Complementar nº <u>191</u> /2020)

14.	Secretaria Municipal de Transportes
	Departamento de Obras de Arte Especiais e Correntes
	Setor de Apoio Logístico
	Departamento de Manutenção de Rodovias Municipais
	Setor de Acompanhamento e Apoio Logístico
	Departamento de Manutenção de Rodovias Estaduais
	Setor de Apoio Logístico
	Divisão de Transportes
	Divisão de Compras e Suprimentos
	Setor de Apoio Logístico
	Gabinete da Secretaria Municipal de Transportes

(Redação dada pela Lei Complementar nº 183/2020)

§ 1º Aos servidores designados para atuar junto à Secretaria Municipal de Educação, será concedida gratificação pelo exercício de função de coordenação, no valor disposto na tabela contida no Anexo II desta Lei, devendo referido valor ser lançado no holerite do servidor designado, não sendo aplicáveis os adicionais fixados no Anexo VI da Lei Complementar Municipal nº 068, de 30 de dezembro de 2009, em razão de não se tratar de cargo eletivo.

§ 2º As designações para o exercício das atividades de coordenação de Departamento ou de Divisão junto à Secretaria

Municipal de Educação não poderão ultrapassar os limites de vaga dispostos na tabela contida no Anexo II desta Lei Complementar.

§ 3º Ao servidor designado para o exercício de atividades de coordenação na Secretaria Municipal de Educação, na forma do parágrafo primeiro deste artigo, não será devida qualquer gratificação se este for titular de 02 (dois) cargos de professor.

~~§ 4º Somente serão admitidas as lotações dos cargos: (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 153/2017)~~

~~a) de Diretor em Departamento e no PROEON; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 153/2017)~~

~~b) de Coordenador em Divisão; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 153/2017)~~

~~c) de Chefe em Setor e na Ouvidoria; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 153/2017)~~

~~d) de Responsável Técnico em unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 153/2017)~~

§ 4º Somente serão admitidas as lotações dos cargos:

a) de Diretor em Departamento, exceto os departamentos da educação;

b) de Coordenador em Divisão, exceto as divisões da educação;

c) de Chefe em Setor e na Ouvidoria, exceto os setores da educação. (Redação dada pela Lei Complementar nº 183/2020)

~~§ 5º Os códigos de cada uma das unidades administrativas previstas nesta Lei Complementar, inclusive, aqueles correspondentes à sua respectiva dotação orçamentária, serão fixados por meio de Decreto do Poder Executivo Municipal, para que não haja problemas no processo de cadastramento dos servidores em suas respectivas lotações de acordo com a nova estrutura organizacional, tampouco nos processos de empenho e liquidação de despesas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 153/2017)~~

§ 5º Os códigos de cada uma das unidades administrativas previstas nesta Lei Complementar, inclusive, aqueles correspondentes à sua respectiva dotação orçamentária, serão fixados por meio de Decreto do Poder Executivo Municipal, para que não haja problemas no processo de cadastramento dos servidores em suas respectivas lotações de acordo com a nova estrutura organizacional, tampouco nos processos de empenho e liquidação de despesas. (Redação dada pela Lei Complementar nº 183/2020)

~~§ 6º Os Conselhos Municipais serão regulamentados e organizados à medida da necessidade de cada Secretaria Municipal e do Gabinete do Poder Executivo, obedecida a forma estabelecida na legislação federal, estadual ou municipal. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 153/2017)~~

§ 6º Os Conselhos Municipais serão regulamentados e organizados à medida da necessidade de cada Secretaria Municipal e do Gabinete do Poder Executivo, obedecida a forma estabelecida na legislação federal, estadual ou municipal. (Redação dada pela Lei Complementar nº 183/2020)

Art. 11. Os cargos públicos eletivos e comissionados do Poder Executivo Municipal de Juara são aqueles relacionados no Anexo I desta Lei Complementar, obedecerão à hierarquia ali estabelecida e, poderão ser nomeados livremente pelo Prefeito Municipal, a qualquer tempo, à exceção dos eletivos, obedecidos os seguintes requisitos e condições:

I - o limite de vagas disponíveis para cada cargo.

II - a habilitação específica exigida para o exercício das atividades inerentes ao cargo.

§ 1º À exceção dos agentes políticos, 50% (cinquenta por cento) dos cargos comissionados deverão ser ocupados por servidores de carreira.

§ 2º Na elaboração do organograma, da nomenclatura dos órgãos e das competências específicas de cada órgão, o nível hierárquico de menor escalão estará diretamente subordinado ao nível imediatamente superior a ele vinculado.

Art. 12. O Poder Executivo especificará em Decreto o organograma, da estrutura organizacional, na forma do artigo 10 desta Lei Complementar, as suas competências específicas, bem como as atribuições dos cargos em comissão. (Regulamentado pelo Decreto nº ~~1175/2017~~ nº 1811/2022)

Art. 13. O Procurador Geral do Município, o Chefe de Gabinete e o Contador estão no mesmo nível hierárquico dos Secretários Municipais na estrutura do Poder Executivo, devendo ser assegurada a isonomia entre os cargos.

Art. 14. As Secretarias Municipais são unidades da administração direta, dirigidas por Secretários, estruturadas com a finalidade definida na Lei Orgânica do Município, com o escopo de assistir, em seu campo de atuação, ao Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Na hipótese de ausência ou impedimento do Secretário Municipal, seu substituto legal será o Secretário Adjunto e, inexistindo este, será substituído por pessoa designada interinamente.

Art. 15. As Secretarias Municipais definirão, em sua área de atuação, as diretrizes políticas e os projetos, bem como adotarão providências para a celebração de parceria em convênios e programas de sua competência e, estabelecerão as diretrizes técnicas para a execução de suas atividades.

Parágrafo único. As Secretarias Municipais articular-se-ão junto aos órgãos e autarquias federais, estaduais e de outros Municípios.

Art. 16. A Procuradoria Geral do Município é uma unidade da administração direta, dirigida pelo Procurador Geral e, em caso de ausência, impedimento ou suspeição, pelo Procurador Adjunto.

Parágrafo único. A Procuradoria Geral será estruturada por áreas de competência, devendo ainda coordenar a Assessoria Jurídica, asseguradas as disposições contidas na Lei Orgânica.

Art. 17. Portaria do Prefeito Municipal disporá sobre a substituição definitiva ou interina do Secretário Municipal, do Secretário Adjunto, do Procurador Geral, do Procurador Adjunto e do Chefe de Gabinete em suas ausências e impedimentos.

CAPÍTULO II DOS CONSELHOS CONSULTIVOS

Art. 18. Os Conselhos Consultivos são formados pelos Conselhos Municipais constituídos em Lei específica.

§ 1º Não será devida nenhuma vantagem pecuniária aos conselheiros municipais, salvo em decorrência de Lei que a tenha instituído ou que vier a instituir.

§ 2º Excetua-se da disposição do parágrafo anterior a hipótese de concessão de diária(s) para conselheiro municipal e/ou presidente de conselho municipal quando, por necessidade administrativa e interesse público devidamente justificados por escrito e, autorizado pelo Prefeito Municipal ou Secretário Municipal de Administração, for preciso o deslocamento de um ou mais deles para outro município, dentro ou fora do Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 19. A Administração Indireta é composta pelos órgãos que vierem a ser instituídos em Lei, obedecidas as diretrizes constitucionais e infraconstitucionais.

Parágrafo único. A Lei que vier a criar órgão da Administração Indireta deverá, obrigatoriamente, fixar prazo máximo para a criação de estatuto e/ou regimento interno.

TÍTULO III
DAS DIRETRIZES DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 20. As ações da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes princípios de gestão:

I - planejamento.

II - coordenação.

III - controle.

Parágrafo único. Para a coordenação eficaz dos programas, projetos e atividades no âmbito da Administração Pública Municipal serão definidas as prioridades de governo.

Seção I
Do Planejamento

Art. 21. As ações do Poder Executivo Municipal deverão ser objeto de planejamento, que compreenderá a elaboração, acompanhamento, integração e avaliação dos seguintes instrumentos:

I - Plano Plurianual.

II - Leis de Diretrizes Orçamentárias.

III - Lei Orçamentária Anual.

IV - Plano Diretor do Município.

§ 1º As ações de planejamento serão executadas pelas Secretarias Municipais dentro de sua esfera de competência, observadas as diretrizes técnicas.

§ 2º Para a elaboração dos orçamentos anuais serão devidamente consideradas as necessidades operacionais, os investimentos e as demandas da comunidade.

Art. 22. O planejamento implicará no estabelecimento de prioridades, na análise da viabilidade técnico-administrativa dos planos, programas e projetos, acompanhamento e avaliação de sua execução, a verificação e apontamento dos ajustes necessários à realização das metas previstas.

Art. 23. Constará dos planos, projetos e programas governamentais a especificação dos órgãos ou entidades responsáveis pela sua execução.

Seção II
Da Coordenação

Art. 24. As atividades da mesma natureza, comuns a diversas unidades ou entidades da Administração Pública Municipal, serão agrupadas funcionalmente e submetidas à mesma coordenação central, a cargo da Secretaria Municipal de Administração, de Finanças e de Planejamento.

Art. 25. As unidades administrativas e entidades com atividades e ações na mesma área geográfica deverão atuar de forma articulada e coordenada, com o objetivo de assegurar e otimizar a programação e execução integrada dos serviços municipais.

Art. 26. As ações, os planos e projetos do Poder Executivo Municipal serão articulados e coordenados visando à otimização dos recursos disponíveis, sem prejuízo da posição hierárquica, dos vínculos de subordinação e controle e das relações de orientação técnica, considerando-se entre si articulados todos os órgãos do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de racionalizar esforços e evitar a duplicidade de atividades.

Seção III Do Controle

Art. 27. O controle das atividades da Administração Pública Municipal terá como objetivo acompanhar a execução dos programas de trabalho e do orçamento, avaliar a sua legalidade e conformidade com o Direito, aferir os resultados alcançados e verificar se os contratos e convênios foram fielmente adimplidos.

Art. 28. O controle das atividades da Administração Municipal será estruturado em sistemas informatizados que possibilitem:

- I - apoiar a realização dos processos internos da administração.
- II - aumentar a eficiência da máquina administrativa.
- III - aumentar a velocidade de introdução de métodos modernos de gestão.
- IV - disponibilizar informações relevantes de forma rápida e pró-ativa.
- V - permitir e fomentar o controle público sobre as despesas públicas.
- VI - evitar a perda de recursos, mediante a otimização da utilização dos produtos e serviços adquiridos.

Art. 29. Os órgãos e entidades da Administração Municipal submetem-se ao controle externo e interno, na forma da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Mato Grosso, da Lei Orgânica do Município e demais diplomas aplicáveis.

Art. 30. O controle externo do Poder Executivo será exercido, entre outros, pela Câmara Municipal e pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 31. O controle interno do Poder Executivo será exercido pela Controladoria Interna do Município.

Art. 32. Compete às Secretárias Municipais, dentro de sua esfera de competência, controlar a execução dos programas de trabalho, bem como observar as normas que regem a atividade específica de cada unidade, órgão e entidade, subordinada ou vinculada, da administração direta ou indireta, ressalvadas as competências dos órgãos institucionais de controle, especialmente a Procuradoria Geral do Município, Assessoria Jurídica do Município, Controladoria do Município, da Comissão Permanente de Licitação e da Equipe de Apoio de Pregões.

Art. 33. A Administração Pública assegurará o acesso à informação sobre os seus atos e ações, preferencialmente por meio eletrônico, acerca das despesas, receitas e indicadores de desempenho.

Parágrafo único. A providência prevista no caput do presente artigo não ilide o direito de acesso do cidadão a documentos públicos, ressalvadas as hipóteses de impedimentos legais.

TÍTULO IV

DA DESCENTRALIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DA AUTONOMIA

Art. 34. O Poder Executivo Municipal poderá atribuir autonomia relativa às suas unidades administrativas para a execução de obras, atividades ou serviços, desde que definidos os mecanismos de execução e controle regulamentados por decretos, atendidos os dispositivos legais vigentes e os princípios fixados na presente Lei.

CAPÍTULO II

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 35. Ressalvados os casos de competência privativa previstos em Lei, é facultado ao Chefe do Poder Executivo e aos ocupantes de cargos de direção superior delegar competências que lhes tenham sido deferidas ou avocar as que tenham sido atribuídas a outros, para a prática de atos administrativos, a órgãos ou agentes públicos.

§ 1º A delegação de competência tem por finalidade assegurar eficácia e eficiência às ações administrativas e será feita através de Decreto ou Portaria, devendo a autoridade delegante indicar as atribuições e fixar a sua duração.

§ 2º O ato de delegação indicará a autoridade delegatária, as atribuições que constituem o objeto e o prazo de sua duração das providências.

§ 3º A faculdade prevista neste artigo considerar-se-á implícita em todas as Leis e regulamentos que definam competências e atribuições.

§ 4º A subdelegação só é admissível se tiver sido expressamente autorizada no ato de delegação.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36. O subsídio mensal dos cargos elencados no Anexo I desta Lei Complementar será objeto de revisão geral anual, em obediência à ordem constitucional, na mesma data base aplicável aos servidores de carreira.

Parágrafo único. Na hipótese de nomeação de servidor efetivo para qualquer dos cargos comissionados elencados no Anexo I desta Lei Complementar, será facultado ao mesmo o recebimento do subsídio integral do cargo comissionado ou a percepção do vencimento de seu cargo com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) do valor do subsídio do cargo para o qual foi nomeado.

Art. 37. Para a criação de gratificação por função, a ser exercida, obrigatoriamente, por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, será necessária prévia autorização legislativa.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o caput é vantagem acessória ao salário do servidor e não constitui emprego, podendo ser criada com diferentes valores para período determinado ou indeterminado do exercício de função, ou ainda, com valor fixado por ato ou determinação específica.

Art. 38. O provimento de cargos poderá ser gradativo, de acordo com o processo de implantação da nova estrutura definida no artigo 10 desta Lei.

Parágrafo único. O servidor designado para função de confiança submete-se ao regime de dedicação integral, podendo ser convocado sempre que houver interesse ou necessidade da Administração Pública Municipal.

Art. 39. É terminantemente vedada a incorporação de quaisquer gratificações, vantagens ou subsídios no âmbito do Poder

Executivo Municipal, ressalvados os casos de direito adquirido.

Art. 40. Compete privativamente ao Prefeito Municipal a solução de conflitos, positivos ou negativos, entre as unidades administrativas da Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta.

Art. 41. Serão transferidos para as Secretarias Municipais estabelecidas por esta Lei os bens patrimoniais, móveis, direitos, deveres, obrigações legais ou contratuais, equipamentos, instalações, projetos, estruturas materiais, documentos e serviços existentes nas Secretarias Municipais incorporadas, transformadas ou extintas.

Art. 42. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder aos ajustes no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, mediante remanejamento, para atendimento das necessidades e atividades de cada unidade administrativa da nova estrutura administrativa instituída pela presente Lei Complementar, até o limite dos saldos orçamentários apurados nas unidades extintas, transformadas ou incorporadas.

Art. 43. Fica o Poder Executivo autorizado a redistribuir, mediante Decreto, os cargos vinculados às unidades administrativas extintas, transformadas ou incorporadas, para as unidades estabelecidas na presente Lei Complementar.

Art. 44. Os cargos comissionados serão providos na forma do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, obedecida a ordem fixada no §1º do artigo 12 desta Lei.

Art. 45. Ficam extintos todos os cargos comissionados, gratificações, abonos, funções gratificadas e funções de confiança não previstas no Anexo I desta lei complementar.

§ 1º Não se aplica o disposto no caput às gratificações, vantagens, adicionais, abonos, indenizações e outras verbas instituídas pela Lei Complementar nº 028/2007, pela Lei Complementar nº 031/2007, pela Lei Complementar nº 068/2009 e Lei Complementar nº 069/2010.

§ 2º O processo de extinção de cargos terá estrita correlação com as providências de implantação do novo modelo de gestão em cada área funcional.

Art. 46. Ficam mantidos todos os Fundos Municipais com as respectivas atribuições e vinculações legais, constituídos ou regulamentados em lei.

Art. 47. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de fevereiro de 2017, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar Municipal nº 049, de 30 de maio de 2008, suas alterações posteriores e os Decretos que vieram a regulamentá-la.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 17 de fevereiro de 2017.

Luciane Borba Azoia Bezerra

Prefeita do Município

Anexo I - Quadro Geral de Cargos Eletivos e Comissionados do Poder Executivo Municipal de Juara/MT				
Cargo	Nº de Vagas	Classificação do Agente	Grau na Hierarquia	Subsídio em Reais
Prefeito	01	Agente Político	1º escalão	Lei própria
Vice-Prefeito	01	Agente Político	1º escalão	Lei própria
Secretário	10	Agente Político	2º escalão	Lei própria
Secretário-Adjunto	03	Agente Político	2º escalão	R\$ 7.000,00

Procurador-Geral	01	Agente Político	2º-escalaço	R\$ 7.600,00
Procurador-Adjunto	01	Agente Político	2º-escalaço	R\$ 2.050,00
Chefe-de-Gabinete	01	Agente Político	2º-escalaço	R\$ 7.000,00
Diretor	12	Agente Público	3º-escalaço	R\$ 6.500,00
Coordenador	35	Agente Público	4º-escalaço	R\$ 3.150,00
Chefe	40	Agente Público	5º-escalaço	R\$ 2.050,00
Administrador do Fundo de Previdência Própria	01	Agente Público	5º-escalaço	R\$ 4.400,00
Assessor Técnico de Nível Superior	02	Agente Público	5º-escalaço	R\$ 3.150,00
Conselheiro Tutelar	06	Agente Político	6º-escalaço	R\$ 1.900,00

ANEXO I				
QUADRO GERAL DE CARGOS ELETIVOS E COMISSIONADOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE JUARA/MT				
CARGO	Nº DE VAGAS	CLASSIFICAÇÃO DO AGENTE	GRAU NA HIERARQUIA	SUBSÍDIO EM REAIS
Prefeito	01	Agente Político	1º-escalaço	Lei própria
Vice-Prefeito	01	Agente Político	1º-escalaço	Lei própria
Secretário	10	Agente Político	2º-escalaço	Lei própria
Secretário-Adjunto	04	Agente Político	2º-escalaço	R\$ 7.000,00
Procurador-Geral	01	Agente Político	2º-escalaço	R\$ 7.600,00
Procurador-Adjunto	01	Agente Político	2º-escalaço	R\$ 3.150,00
Chefe-de-Gabinete	01	Agente Político	2º-escalaço	R\$ 7.000,00
Diretor	10	Agente Público	3º-escalaço	R\$ 6.500,00
Coordenador	35	Agente Público	4º-escalaço	R\$ 3.150,00
Chefe	39	Agente Público	5º-escalaço	R\$ 2.050,00
Administrador do Fundo de Previdência Própria	01	Agente Público	5º-escalaço	R\$ 4.400,00
Assessor Técnico de Nível Superior	02	Agente Público	5º-escalaço	R\$ 3.150,00
Assessor Jurídico	02	Agente Público	5º-escalaço	R\$ 3.150,00
Conselheiro Tutelar	06	Agente Político	6º-escalaço	R\$ 1.900,00

(Redação dada pela Lei Complementar nº 153/2017)

Anexo I

Quadro Geral de Cargos Eletivos e Comissionados da Administração Municipal

Cargo	Nº de Vagas	Classificação do Agente	Grau de Hierarquia	Subsídio em Gerais
-------	-------------	-------------------------	--------------------	--------------------

Prefeito	01	Agente Político	1º escalão	Lei própria
Vice-Prefeito	01	Agente Político	1º escalão	Lei própria
Secretário	10	Agente Político	2º escalão	Lei própria
Secretário Adjunto	04	Agente Político	2º escalão	R\$ 7.000,00
Procurador-Geral	01	Agente Político	2º escalão	R\$ 7.600,00
Procurador-Adjunto	01	Agente Político	2º escalão	R\$ 3.150,00
Chefe de Gabinete	01	Agente Político	2º escalão	R\$ 7.000,00
Diretor	10	Agente Público	3º escalão	R\$ 6.500,00
Coordenador	35	Agente Público	4º escalão	R\$ 3.150,00
Chefe	39	Agente Público	5º escalão	R\$ 2.050,00
Administrador do Fundo de Previdência Própria	01	Agente Público	5º escalão	R\$ 4.400,00
Encarregado Administrativo do Fundo de Previdência Própria	01	Agente Público	6º escalão	R\$ 3.150,00
Assessor Técnico de Nível Superior	02	Agente Público	5º escalão	R\$ 3.150,00
Assessor Jurídico	02	Agente Público	5º escalão	R\$ 3.150,00
Conselheiro Tutelar	06	Agente Político	6º escalão	R\$ 1.900,00

(Redação dada pela Lei Complementar nº 163/2018)

Anexo I

Quadro Geral de Cargos Eletivos e Comissionados da Administração Municipal

Cargo	Nº de Vagas	Classificação do Agente	Grau na Hierarquia	Subsídio em Reais
Prefeito	01	Agente Político	1º escalão	Lei própria
Vice-Prefeito	01	Agente Político	1º escalão	Lei própria
Secretário	10	Agente Político	2º escalão	Lei própria
Secretário Adjunto	02	Agente Político	2º escalão	R\$ 7.440,47
Procurador-Geral	01	Agente Político	2º escalão	R\$ 8.078,22
Chefe de Gabinete	01	Agente Político	2º escalão	R\$ 7.440,47
Diretor	16	Agente Público	3º escalão	R\$ 6.909,00
Coordenador	34	Agente Público	4º escalão	R\$ 3.348,20
Chefe	20	Agente Público	5º escalão	R\$ 2.178,99
Administrador do Fundo de Previdência Própria	01	Agente Público	5º escalão	R\$ 4.676,86
Encarregado Administrativo do Fundo Previdência Própria	01	Agente Público	6º escalão	R\$ 3.348,20
Assessor Técnico de Nível Superior	03	Agente Público	5º escalão	R\$ 3.348,20
Assessor Jurídico	03	Agente Público	5º escalão	R\$ 3.348,20
Conselheiro Tutelar	06	Agente Político	6º escalão	R\$ 2.019,55

(Redação dada pela Lei Complementar nº 183/2020)

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS ELETIVOS E COMISSIONADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Cargo	Nº de Vagas	Classificação do Agente	Grau na Hierarquia	Subsídio em Reais
Prefeito	01	Agente Político	1º escalão	Lei própria
Vice-Prefeito	01	Agente Político	1º escalão	Lei própria
Secretário	10	Agente Político	2º escalão	Lei própria
Secretário-Adjunto	02	Agente Político	2º escalão	R\$ 7.686,75
Procurador-Geral	01	Agente Político	2º escalão	R\$ 8.647,52
Secretário-Chefe de Gabinete	01	Agente Político	2º escalão	R\$ 8.647,52
Diretor	17	Agente Público	3º escalão	R\$ 7.137,69
Coordenador	34	Agente Público	4º escalão	R\$ 3.459,03
Chefe	20	Agente Público	5º escalão	R\$ 2.251,11
Administrador do Fundo de Previdência Própria	01	Agente Público	5º escalão	R\$ 4.831,66
Encarregado Administrativo do Fundo Previdência Própria	01	Agente Público	6º escalão	R\$ 3.459,03
Assessor Técnico de Nível Superior	03	Agente Público	5º escalão	R\$ 3.459,03
Assessor Jurídico	03	Agente Público	5º escalão	R\$ 3.459,03
Conselheiro Tutelar	06	Agente Político	6º escalão	R\$ 2.086,40

(Redação dada pela Lei Complementar nº 201/2021)

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS ELETIVOS E COMISSIONADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Cargo	Nº de Vagas	Classificação do Agente	Grau na Hierarquia	Subsídio em Reais
Prefeito	01	Agente Político	1º escalão	Lei própria
Vice-Prefeito	01	Agente Político	1º escalão	Lei própria
Secretário	10	Agente Político	2º escalão	Lei própria
Secretário-Adjunto	02	Agente Político	2º escalão	R\$ 8.154,87
Procurador-Geral	01	Agente Político	2º escalão	R\$ 9.174,16
Secretário-Chefe de Gabinete	01	Agente Político	2º escalão	R\$ 9.174,16
Ouvidor Municipal	01	Agente Político	2º escalão	R\$ 2.282,95
Diretor	17	Agente Público	3º escalão	R\$ 7.572,37
Coordenador	34	Agente Público	4º escalão	R\$ 3.669,68

Chefe	20	Agente Público	5ª-escala	R\$ 2.388,21
Administrador do Fundo de Previdência Própria	01	Agente Público	5ª-escala	R\$ 5.125,91
Encarregado Administrativo do Fundo Previdência Própria	01	Agente Público	6ª-escala	R\$ 3.669,68
Assessor Técnico de Nível Superior	03	Agente Público	5ª-escala	R\$ 3.669,68
Assessor Jurídico	03	Agente Público	5ª-escala	R\$ 3.669,68
Conselheiro Tutelar	06	Agente Político	6ª-escala	R\$ 2.213,46

(Redação dada pela Lei Complementar nº 204/2022)

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS ELETIVOS E COMISSIONADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Cargo	Nº de Vagas	Classificação do Agente	Grau na Hierarquia	Subsídio em Reais
Prefeito	01	Agente Político	1ª-escala	Lei própria
Vice-Prefeito	01	Agente Político	1ª-escala	Lei própria
Secretário	10	Agente Político	2ª-escala	Lei própria
Secretário Adjunto	02	Agente Político	2ª-escala	R\$ 8.154,87
Procurador-Geral	01	Agente Político	2ª-escala	R\$ 9.174,16
Secretário-Chefe de Gabinete	01	Agente Político	2ª-escala	R\$ 9.174,16
Ouvidor Municipal	01	Agente Político	2ª-escala	R\$ 2.282,95
Ouvidoria – SUS	01	Agente Político	2ª-escala	R\$ 2.282,95
Diretor	17	Agente Público	3ª-escala	R\$ 7.572,37
Coordenador	40	Agente Público	4ª-escala	R\$ 3.669,68
Chefe	45	Agente Público	5ª-escala	R\$ 2.388,21
Administrador do Fundo de Previdência Própria	01	Agente Público	5ª-escala	R\$ 5.125,91
Assessor Técnico de Nível Superior	03	Agente Público	5ª-escala	R\$ 3.669,68
Assessor Jurídico	03	Agente Público	5ª-escala	R\$ 3.669,68
Encarregado Administrativo do Fundo Previdência Própria	01	Agente Público	6ª-escala	R\$ 3.669,68
Conselheiro Tutelar	06	Agente Político	6ª-escala	R\$ 2.213,46

(Redação dada pela Lei Complementar nº 207/2022)

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS ELETIVOS E COMISSIONADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Cargo	Vencimento
Prefeito	28.930,72
Vice-Prefeito	11.912,63

Secretário	10.210,84
Secretário-Adjunto	9.076,37
Procurador-Geral	10.210,84
Secretário-Chefe-de-Gabinete	10.210,84
Ouvidor-Municipal	2.540,92
Ouvidoria-SUS	2.540,92
Diretor	8.428,05
Coordenador	4.084,35
Chefe	2.658,07
Administrador-do-Fundo-de-Previdência-Própria	5.705,14
Assessor-Técnico-de-Nível-Superior	4.084,35
Assessor-Jurídico	4.084,35
Encarregado-Administrativo-do-Fundo-Previdência-Própria	4.084,35
Conselheiro-Tutelar	2.463,58

(Redação dada pela Lei nº 2988/2022)

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS ELETIVOS E COMISSIONADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Cargo	Nº de Vagas	Classificação do Agente	Grau na Hierarquia	Subsídio em Reais
Prefeito	01	Agente Político	1º escalão	Lei própria
Vice-Prefeito	01	Agente Político	1º escalão	Lei própria
Secretário	10	Agente Político	2º escalão	Lei própria
Secretário-Adjunto	02	Agente Político	2º escalão	9.076,37
Procurador-Geral	01	Agente Político	2º escalão	10.210,84
Secretário-Chefe-de-Gabinete	01	Agente Político	2º escalão	10.210,84
Ouvidor-Municipal	01	Agente Político	2º escalão	2.540,92
Ouvidoria-SUS	01	Agente Político	2º escalão	2.540,92
Diretor	18	Agente Público	3º escalão	8.428,05
Coordenador	40	Agente Público	4º escalão	4.084,35
Chefe	45	Agente Público	5º escalão	2.658,07
Administrador-do-Fundo-de-Previdência-Própria	01	Agente Público	5º escalão	5.705,14
Assessor-Técnico-de-Nível-Superior	03	Agente Público	5º escalão	4.084,35
Assessor-Jurídico	03	Agente Público	5º escalão	4.084,35
Encarregado-Administrativo-do-Fundo-Previdência-Própria	01	Agente Público	6º escalão	4.084,35

Conselheiro Tutelar	06	Agente Político	6º escalão	2.463,58
---------------------	----	-----------------	------------	----------

{Redação dada pela Lei Complementar nº 217/2023}

ANEXO I

QUADRO GERAL DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Grupo de Direção Superior e Assessoramento

Cargo	Nº de Vagas	Classificação do Agente	Grau na Hierarquia	Subsídio em Reais
Prefeito	01	Agente Político	1º escalão	30.276,00
Vice Prefeito	01	Agente Político	1º escalão	12.466,57
Secretário	10	Agente Político	2º escalão	10.685,64
Secretário Adjunto	02	Agente Político	2º escalão	9.498,42
Procurador Geral	01	Agente Político	2º escalão	10.685,64
Secretário Chefe de Gabinete	01	Agente Político	2º escalão	10.685,64
Ouvidor Municipal	01	Agente Político	2º escalão	2.659,08
Ouvidoria - SUS	01	Agente Político	2º escalão	2.659,08
Diretor	18	Agente Público	3º escalão	8.819,96
Coordenador	40	Agente Público	4º escalão	4.274,28
Chefe	45	Agente Público	5º escalão	2.781,68
Administrador do Fundo de Previdência Própria	01	Agente Público	5º escalão	5.970,43
Assessor Técnico de Nível Superior	03	Agente Público	5º escalão	4.274,28
Assessor Jurídico	03	Agente Público	5º escalão	4.274,28
Encarregado Administrativo do Fundo Previdência Própria	01	Agente Público	6º escalão	4.274,28
Conselheiro Tutelar	06	Agente Político	6º escalão	2.578,14

(Redação dada pela Lei nº 3090/2023)

ANEXO II				
Quadro de Funções Gratificadas da Secretaria de Educação				
Função Gratificada	Nº de Vagas	Forma de Acesso	Designação para atuar junto	Gratificação Mensal em reais (R\$)
Coordenador de Departamento	02	Designação do Secretário Municipal	Secretaria Municipal de Educação	R\$ 1.200,00
Coordenador de Divisão	10	Designação do Secretário Municipal	Secretaria Municipal de Educação	R\$ 800,00

Anexo II

Quadro de Funções Gratificadas da Secretaria de Educação

Função Gratificada	Nº de Vagas	Forma de Acesso	Designação para atuar junto	Gratificação Mensal em reais (R\$)
Coordenador de Departamento	02	Designação do Secretário Municipal	Secretaria Municipal de Educação	R\$ 1.200,00
Coordenador de Divisão	09	Designação do Secretário Municipal	Secretaria Municipal de Educação	R\$ 800,00

(Redação dada pela Lei Complementar nº 183/2020)

ANEXO II

Quadro de Funções Gratificadas da Secretaria de Educação

Função Gratificada	Nº de Vagas	Forma de Acesso	Designação para atuar junto	Gratificação Mensal em reais (R\$)
Coordenador de Departamento	02	Designação do Secretário Municipal	Secretaria Municipal de Educação	R\$ 2.042,17
Coordenador de Divisão	09	Designação do Secretário Municipal	Secretaria Municipal de Educação	R\$ 1.329,03

(Redação dada pela Lei nº 2988/2022)

ANEXO II

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Função Gratificada	Nº de Vagas	Forma de Acesso	Designação para atuar junto	Gratificação Mensal em reais (R\$)
Coordenador de Departamento	02	Designação do Secretário Municipal	Secretaria Municipal de Educação	R\$ 2.137,13
Coordenador de Divisão	10	Designação do Secretário Municipal	Secretaria Municipal de Educação	R\$ 1.390,82

(Redação dada pela Lei nº 3090/2023)Anexo III (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 183/2020)

Competências Institucionais

02 - Gabinete do Prefeito:

I - Assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atividades políticas e administrativas;

II - Organização e controle das audiências e agenda do Chefe do Executivo Municipal;

III - A transmissão e o acompanhamento de expedientes e atos administrativos emanados do Governo Municipal;

IV - Planejar, ordenar e executar os serviços constantes do sistema operacional do Gabinete;

V - Adoção de medidas propiciadoras de permanente integração entre o Governo Municipal e a Sociedade civil;

VI - Coordenação e controle das atividades de representação administrativa do Prefeito em outros locais; e

VII - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

03 - Procuradoria Geral do Município:

I - Defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II - Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou quaisquer dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

III - Elaborar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos e contratos em geral;

IV - Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

V - Participar de Processos Administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VI - Emitir pareceres quando solicitados pelo Prefeito Municipal ou por força de lei, como nos casos dos processos de licitação e contratos;

VII - Proporcionar assessoria jurídica aos órgãos da Prefeitura;

VIII - As demais atribuições estabelecidas na Lei Orgânica do Município e na Lei Complementar 075/2010; e

IX - Executar outras tarefas afins e de interesse da municipalidade.

04 - Controladoria Geral do Município:

I - Coordenar as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno do Município, promover a sua integração operacional e orientar a expedição dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, centralizando a nível operacional o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado.

III - Assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno quanto a legalidade dos atos de gestão;

IV - Realizar auditorias específicas em unidades da Administração Municipal;

V - Acompanhar a observância dos limites constitucionais com saúde, educação e despesas com pessoal e metas fiscais, visando o cumprimento da lei de responsabilidade fiscal;

VI - Acompanhar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal quando ultrapassar os limites legais nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

VII - Acompanhar a elaboração e divulgação dos instrumentos de transparência e gestão fiscal;

VIII - Acompanhar a elaboração do PPA e da LDO e dos orçamentos do Município;

IX - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do Art. 74 § 1º da CF;

X - Dar ciência ao TCE acerca das irregularidades ou ilegalidades apuradas para as quais a administração não tenha tomado as devidas providencias, ou ainda quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores constatados no curso da fiscalização interna;

XI - As demais atribuições estabelecidas na Lei Municipal 1.908/2007 e Leis Complementares nº 072/2010 e 075/2010; e

XII - Executar outras tarefas afins e de interesse da municipalidade.

05 - Secretaria Municipal de Finanças:

I - A execução da política fiscal e financeira do Município;

II - O controle da arrecadação de tributos;

III - As atividades ligadas à área de contabilidade e tesouraria;

IV - A preparação dos balancetes, bem como do balanço geral e relatórios fiscais e das prestações de contas dos recursos transferidos para o Município;

V - O recebimento e o pagamento informatizado, a guarda e o movimento dos valores monetários do Município;

VI - O acompanhamento da execução financeira dos convênios e contratos realizados pela Administração Municipal bem como das prestações de serviços de contas dos projetos executados;

VII - As demais atribuições estabelecidas em Lei; e

VIII - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

06 - Secretaria Municipal de Cidade:

I - Coordenar a política municipal de obras publicas e supervisionar sua execução;

II - Planejar as diretrizes fundamentais da política de saneamento básico das obras publica e do Município;

III - Coordenar os serviços de construção e reparos do asfalto, calçamento e passeio público;

IV - Coordenar as atividades concernentes a construção e conservação de obras publicas, municipais e instalações de serviços públicos de natureza urbana e rural de interesse local;

V - Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas municipais e vias urbanas;

VI - Coordenar a elaboração de projetos viários de interesse do município;

VII - Efetuar o planejamento da infraestrutura do Município;

VIII - Implantar, coordenar, programar e executar a política urbanística;

IX - Implantar, fazer cumprir e manter atualizado o Plano Diretor, bem como o desenvolvimento integrado e obediência das leis complementares;

X - As demais atribuições estabelecidas em Lei; e

XI - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

07 - Secretaria Municipal de Administração

I - A execução das atividades relativas a gestão de recursos humanos e a coordenação do serviço de atendimento ao servidor;

II - A execução de atividades relativas a organização, guarda, distribuição e controle dos materiais e do patrimônio municipal;

III - A guarda e arquivamento dos documentos de pessoal e de ordem administrativa e legal;

IV - Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento. Aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores e demais assuntos de pessoal em cumprimento ao Estatuto dos Servidores e aos Planos de Cargos e Carreiras Vigentes;

V - Executar atividades relativas a folha de pagamento, controle de ponto, contratos, e todos os atos referentes a vida funcional dos servidores municipais;

VI - Executar atividades de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens moveis e semoventes;

VII - Executar atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de materiais e equipamentos utilizados pelas unidades administrativas do Município;

VII - As demais atribuições estabelecidas em Lei; e

VIII - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

08 - Secretaria Municipal de Educação:

I - Elaborar em conjunto com as unidades escolares o plano municipal de educação, em consonância com a LDB, o Plano Nacional de Educação e demais normas federais e estaduais;

II - Colaborar com as Unidades Escolares na elaboração do calendário escolar, dos planos político-pedagógicos e dos regimentos;

III - Desenvolver programas de capacitação pedagógica junto aos professores municipais buscando melhoria na qualidade do ensino;

IV - Promover a orientação educacional através de programas que envolvam profissionais da educação, família e comunidade;

V - Promover a assistência aos alunos com transporte escolar e programa de alimentação e nutrição na escola;

VI - Desenvolver a gestão de política de educação infantil, garantindo a todas as crianças o atendimento em creches e escolas de educação infantil, inclusive promovendo e acompanhando convênios e parcerias com instituições educacionais da sociedade organizada;

VII - Participar e colaborar na organização das unidades escolares municipais;

VIII - Promover o desenvolvimento de programas ligados à área de tecnologia educacional;

IX - Coordenar a implantação da gestão democrática nas escolas;

X - Organizar, orientar e avaliar a política de gestão financeira das verbas constitucionais da educação, juntamente com os órgãos de assessoramento da administração municipal.

XI - As demais atribuições estabelecidas em Lei; e

XII - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

09 - Secretaria Municipal de Saúde:

I - A gestão da política de saúde e a elaboração e execução de programas de assistência médica, odontológica a população;

II - A criação, organização, orientação, coordenação e controle das ações voltadas a vigilância epidemiológica para o combate as doenças infecto contagiosas e parasitárias, além daquelas consideradas de saúde básica;

III - A coordenação das ações de vigilância sanitária, promovendo a fiscalização e a consecução de programas que visem a educação sanitária junto a população;

IV - A organização, orientação, coordenação e controle do programa Saúde na Família;

V - A administração das unidades de saúde do Município;

VI - A elaboração e execução da política de distribuição de medicamentos no município;

VII - A promoção de vacinação da população cotidianamente e em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

VIII - A organização, orientação, coordenação e avaliação da política de gestão financeira das verbas de convênios e constitucionais da saúde juntamente com o Conselho Municipal de Saúde e órgãos instrumentais de assessoramento da administração municipal;

IX - A promoção de ações que visem a capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e Agentes de Combate a Endemias e demais agentes promotores da saúde no Município;

X - A manutenção de estreita relação com os órgãos e programas de saúde nas esferas estadual e federal;

XI - As demais atribuições estabelecidas em lei; e

XII - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

10 - Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho:

I - A gestão da política de assistência social no município em consonância com o plano municipal de assistência social e a LOAS;

II - O planejamento e a execução das ações públicas voltadas para o atendimento à criança e ao adolescente, ao idoso, às

pessoas portadoras de necessidades especiais e à família;

III - A coordenação, elaboração, execução e fiscalização de programas de assistência social que visem a melhoria da qualidade de vida da população;

IV - Coordenar os serviços de assistência direta ao cidadão, auxílio financeiro em casos de extrema pobreza, situações de emergência e outros similares;

V - Coordenar, executar e fiscalizar em parceria com os demais órgãos de planejamento e gestão orçamentária e obras, a política de inclusão social na área de habitação;

VI - Manter-se em constante relação de proximidade com os órgãos de assistência social dos governos federal e estadual, a fim de participar de convênios e programas desenvolvidos por aqueles órgãos, captando recursos para o Município na área de assistência social;

VII - As demais atribuições estabelecidas em lei;

VIII - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

11 - Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente:

~~I - Apoiar a agricultura familiar no desenvolvimento técnicas de produção, industrialização e comercialização de produtos caseiro ou familiar;~~

~~II - Promover ações de caráter educativo de preservação e revitalização dos recursos naturais do município;~~

~~III - Promover convênios e parcerias com órgãos e empresas de caráter público e privado para recuperação e preservação do meio ambiente natural;~~

~~IV - Formular, coordenar, e implementar diretamente ou em cooperação com instituições públicas ou privadas que promovam o desenvolvimento sustentável do meio rural e do agronegócio no Município;~~

~~V - Incentivar a prospecção de novos mercados para fortalecer a comercialização de produtos do agronegócio;~~

~~VI - Planejar, coordenar e executar programas e projetos que visem melhorar as condições socioeconômicas no meio rural;~~

~~VII - Estimular a implantação de novas culturas nas comunidades;~~

~~VIII - Definir diretrizes para o desenvolvimento de atividades regulatórias de defesa agropecuária para o exercício da fiscalização, inspeção, controle da qualidade e de origem dos insumos e produtos agropecuários; (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 183/2020)~~

~~IX - Promover e incentivar estudos e pesquisas agropecuárias, socioeconômicas e ambientais com vistas ao desenvolvimento sustentável do agronegócio e do meio rural;~~

~~X - As demais atribuições estabelecidas em lei; e~~

~~XI - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.~~

11 - Secretaria Municipal do Agronegócio:

I - Apoiar a agricultura familiar do Município no desenvolvimento técnicas de produção, industrialização e comercialização de produtos caseiro ou familiar;

II - Promover ações de caráter educativo de preservação e revitalização dos recursos naturais do município;

III - Promover convênios e parcerias com órgãos e empresas de caráter público e privado para recuperação e preservação do meio ambiente natural;

IV - Formular, coordenar, e implementar diretamente ou em cooperação com instituições públicas ou privadas que promovam o desenvolvimento sustentável do meio rural e do agronegócio no Município;

- V - Incentivar a prospecção de novos mercados para fortalecer a comercialização de produtos do agronegócio;
- VI - Planejar, coordenar e executar programas e projetos que visem melhorar as condições socioeconômicas no meio rural;
- VII - Estimular a implantação de novas culturas nas comunidades;
- VIII - Definir diretrizes para o desenvolvimento de atividades regulatórias de defesa agropecuária para o exercício da fiscalização, inspeção, controle da qualidade e de origem dos insumos e produtos agropecuários;
- IX - Promover e incentivar estudos e pesquisas agropecuárias, socioeconômicas e ambientais com vistas ao desenvolvimento sustentável do agronegócio e do meio rural;
- X - Apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais;
- XI - Disponibilizar dados e informações de interesse público no âmbito das atividades executadas pela Secretaria, para os munícipes, profissionais e estudantes que atuam junto às áreas de agricultura e agronegócio;
- XII - Garantir o uso racional de feiras e mercados com vistoria de estabelecimentos comerciais;
- XIII - Garantir a Segurança Alimentar da população do Município;
- XIV - Coletar dados sobre a produção agropecuária do Município e da Região;
- XV - Efetuar levantamentos das pragas em caráter epidêmicos que afetam a lavoura;
- XVI - Elaborar instruções, avisos e orientações a agricultores;
- XVII - Apoiar as atividades do Estado e da União na área;
- XVIII - Programar e executar atividades de assistência e orientação técnica ao pequeno e médio agricultor;
- XIX - Captar e orientar o meio empresarial, a fim de investir no Município, através de adequadas políticas financeiras, tributárias e fiscais;
- XX - Inspeccionar periodicamente as condições sanitárias de estabelecimentos que fabriquem, criem, manuseiem ou comercializem alimentos e derivados;
- XXI - fiscalizar e zelar pela higiene sanitária nos próprios municipais, no tangente à pecuária;
- XXII - Investigar que envolvam situações contrárias a saúde pública animal;
- XXIII - Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias à saúde animal;
- XXIV - Realizar tarefas de educação no tratamento da saúde animal;
- XXV - Acompanhar a execução de programas de limpeza sanitária relacionadas à pecuária;
- XXVI - Executar tarefas inerentes à cultura de mudas, selecionar sementes, plantar e replantar mudas;
- XXVII - Instituir programas de reflorestamento;

XXVIII - As demais atribuições estabelecidas em lei; e

XXIX - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. (Redação dada pela Lei Complementar nº **191**/2020)

12 - Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e da Juventude:

I - Planejamento, organização, promoção, coordenação, execução e controle das atividades relacionadas com esporte, lazer e promoção de certames esportivos;

II - Promoção de torneios esportivos e atividades de lazer;

III - Administração de quadras esportivas, ginásios, equipamentos e praças esportivas e recreação e a organização de passeios ciclísticos e atividades de lazer;

IV - Organização do calendário desportivo e de lazer;

V - Promoção da manutenção desportiva, por meio de convênios, acordos e contratos com entidades públicas e privadas;

VI - Integração com as demais secretarias e com entidades representativas do esporte e lazer para efetivação dos programas de ação e o assessoramento ao Executivo Municipal, na área de sua competência;

VII - Interação e articulação com órgãos da Administração Municipal e da sociedade para fins de inclusão na sua política e ação as questões de interesse da juventude

VIII - As demais atribuições estabelecidas em lei; e

IX - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

~~13 - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Diversidade Cultural~~

~~I - Planejar, coordenar, executar e acompanhar a política de desenvolvimento da indústria, do comércio, e turismo do município;~~

~~II - Elaborar e coordenar a execução do plano municipal de desenvolvimento econômico, e de geração de emprego e renda;~~

~~III - Proporcionar incentivo técnico, de aporte intelectual e desburocratizado para instalação de indústrias no Município;~~

~~IV - Promover e coordenar eventos de promoção do desenvolvimento econômico;~~

~~V - Planejar, coordenar, executar e acompanhar a política de desenvolvimento cultural do município;~~

~~VI - Elaborar, promover e divulgar o calendário anual de atividades culturais do município;~~

~~VII - Promover assistência as organizações populares que desenvolvem atividades na área da cultura e de apoio a juventude;~~

~~VIII - Incrementar planos e programas de fomento ao turismo no Município;~~

~~IX - Promover ações de proteção ao patrimônio cultural, artístico e histórico do município;~~

~~X - As demais atribuições estabelecidas em lei;~~

~~XI - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.~~

13 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

I - Planejar, coordenar, executar e acompanhar a política de desenvolvimento da indústria, do comércio, do turismo, da cultura do município;

II - Elaborar e coordenar a execução do plano municipal de desenvolvimento econômico, e de geração de emprego e renda;

III - Proporcionar incentivo técnico, de aporte intelectual e desburocratizado para instalação de indústrias no Município;

- IV - Promover e coordenar eventos de promoção do desenvolvimento econômico;
- V - Planejar, coordenar, executar e acompanhar a política de desenvolvimento cultural do município;
- VI - Elaborar, promover e divulgar o calendário anual de atividades culturais do município;
- VII - Promover assistência as organizações populares que desenvolvem atividades na área da cultura e de apoio a juventude;
- VIII - Incrementar planos e programas de fomento ao turismo no Município;
- IX - Promover ações de proteção ao patrimônio cultural, artístico e histórico do município;
- X - Formular e executar a política municipal de desenvolvimento do Meio Ambiente, conforme a legislação atual;
- XI - Executar as atividades relacionadas ao licenciamento e a fiscalização ambiental;
- XII - Promover ações de educação ambiental, normatização, controle, regularização, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais;
- XIII - Realizar o controle da qualidade ambiental, poda de árvores e recolhimento de pneus inservíveis;
- XIV - Proteção ao homem compatibilizando com as outras formas de vida e ao patrimônio ambiental;
- XV - Incentivo ao desenvolvimento de tecnologias apropriadas de reciclagem e proteção ambiental;
- XVI - Disponibilizar informações sobre os recursos ambientais de interesse local;
- XVII - As demais atribuições estabelecidas em lei;
- XVIII - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. (Redação dada pela Lei Complementar nº 191/2020)

14 - Secretaria Municipal de Transportes:

- I - Centralizar e supervisionar as atividades relativas a movimentação e controle de veículos, bem como manter a frota de veículos e equipamentos de uso geral da administração em bom estado de conservação;
- II - Promover a execução e o controle da coleta e do transporte e destino final do lixo;
- III - Administrar e conservar o maquinário municipal, bem como o abastecimento e execução de serviços de oficina e garagem;
- IV - Formular planos e programas em sua área de competência;
- V - Executar, fiscalizar e gerenciar toda a frota de veículos do município cuidando com zelo da manutenção da frota;
- VI - Coordenar e controlar a execução dos gastos com a frota, como controle de quilometragem de veículos, controle de substituição de peças, controle de servos mecânicos, com elaboração de planilhas e relatórios de bordo de cada veículo;
- VII - Planejar a aquisição de novos veículos para a frota municipal;
- VIII - Coordenar a execução dos serviços realizados pela frota do município;

IX - As demais atribuições estabelecidas em lei;

X - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Anexo IV (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 183/2020)

Atribuições dos Cargos

Secretário Municipal: (Todos)
Descrição Sumaria: Chefiar, dirigir e coordenar toda a equipe e os serviços da Secretaria a qual esta vinculado, visando a eficiência e qualidade dos serviços públicos.
Descrição detalhada: Exercer a liderança das atividades da Secretaria, cumprindo e fazendo cumprir todas as competências e atribuições de sua pasta, prezar pela ética e condução da coisa pública, zelar pela guarda conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que estiver sobre sua responsabilidade, acompanhar os trabalhos desenvolvidos por sua equipe, realizar o planejamento anual das aquisições, respeitar e fazer respeitar todas as leis municipais, bem como executar outras tarefas correlatas no exercício de sua função, bem como assessorar o Prefeito Municipal no exercício e execução das finalidades públicas e executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
Requisitos do Cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.
Carga Horária: 40 horas semanais e a disposição para eventuais ocorrências fora do horário de expediente com dedicação exclusiva.

Diretor de Departamento: (Todos)
Descrição Sumaria: Dirigir o Departamento prezando o setor prezando pela eficiência dos serviços
Descrição detalhada: Dirigir o departamento e todas as divisões e unidades a ele pertinentes de forma a coordenar os trabalhos na busca da excelência da prestação de serviços públicos na sua área, cumprir e fazer cumprir o Estatuto dos servidores do Município de forma a atender a demanda da população, acompanhar a jornada de trabalho, elaborar relatórios, tabelas e a demanda de material de expediente e de bens patrimoniais, acompanhar a qualidade dos serviços prestados a população através de sua unidade, bem como executar outras atividades correlatas de acordo com a demanda da população e as solicitações do Chefe do Executivo Municipal e executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
Requisitos do Cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.
Carga Horária: 40 horas semanais e a disposição para eventuais ocorrências fora do horário de expediente com dedicação exclusiva.

Coordenador: (Todos)
Descrição Sumaria: Coordenar o setor prezando pela eficiência dos serviços

<p>Descrição detalhada: coordenar todos os funcionários do setor correspondente, na busca da excelência da prestação de serviços públicos na área, fazer com que o setor exerça as competências previstas no estatuto dos servidores de forma eficiente, propor planos e propostas de ação para o Diretor do departamento a quem esta vinculado; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como o local de trabalho, manter-se atualizado com relação as tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor, executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério do diretor do departamento, bem como executar outras atividades correlatas de acordo com a demanda da população e as solicitações do Chefe do Executivo Municipal e executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.</p>
<p>Requisitos do Cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.</p>
<p>Carga Horária: 40 horas semanais e a disposição para eventuais ocorrências fora do horário de expediente com dedicação exclusiva.</p>

<p>Chefe de Divisão: (Todos)</p>
<p>Descrição Sumária: Chefiar a Divisão prezando pela eficiência dos serviços.</p>
<p>Descrição Detalhada: Chefiar os servidores da divisão correspondente na busca de excelência da prestação de serviços públicos na área; fazer com que a divisão exerça as competências previstas no Estatuto dos servidores de forma eficiente; zelar pela guarda, conservação, manutenção dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; controlar ponto dos servidores; encaminhar documentos, solicitar materiais de consumo e bens para atender a demanda da unidade, bem como executar outras atividades correlatas de acordo com a demanda da população e as solicitações do Chefe do Executivo Municipal e executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.</p>
<p>Requisitos do Cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.</p>
<p>Carga Horária: 40 horas semanais e a disposição para eventuais ocorrências fora do horário de expediente com dedicação exclusiva.</p>

<p>Chefe de Setor: (Todos)</p>
<p>Descrição Sumária: Chefiar o setor prezando pela eficiência dos serviços.</p>
<p>Descrição detalhada: chefiar todos os funcionários do setor correspondente, na busca da excelência da prestação de serviços públicos na área, fazer com que o setor exerça as competências previstas no estatuto dos servidores de forma eficiente, propor planos e propostas de ação para o Diretor do departamento a quem esta vinculado; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como o local de trabalho, manter-se atualizado com relação as tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor, bem como executar outras atividades correlatas de acordo com a demanda da população e as solicitações do Chefe do Executivo Municipal e executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.</p>
<p>Requisitos do Cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração.</p>
<p>Carga Horária: 40 horas semanais e a disposição para eventuais ocorrências fora do horário de expediente com dedicação exclusiva.</p>

<p>Assessor: (Todos)</p>
<p>Descrição Sumária: Assessorar o Município prezando pela eficiência dos serviços</p>

Descrição detalhada: Assessorar o Gestor e o Procurador, bem como todos os servidores na condução dos trabalhos, cumprir as funções do Estatuto dos servidores, bem como executar outras atividades correlatas de acordo com a demanda da população e as solicitações do Chefe do Executivo Municipal e executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
Requisitos do Cargo: Cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, atendido o requisito de estar cursando nível superior ou ter concluído o mesmo.
Carga Horária: 40 horas semanais e a disposição para eventuais ocorrências fora do horário de expediente com dedicação exclusiva.

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 09/05/2023