



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
CNPJ 04.173.952/0001-68
Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 006/2003

“REVOGA A LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2001, INSTITUI A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA, MT, E DÁ PROVIDÊNCIAS”.

OSMAR KALIL BOTELHO FILHO, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município, artigo 109,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Bom Jesus do Araguaia, MT, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º - Fica revogada a Lei Complementar nº 001/2001, de 16 de janeiro de 2001, e instituída a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 2º - A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos naturais e financeiros do Município.

Artigo 3º - O planejamento compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

- I – Plano Plurianual, que estabelecerá as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Municipal, consoante o determinado pela Constituição Federal, artigo 165, § 1º
- II – Diretrizes Orçamentárias, que compreenderão as metas prioritárias da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital, para o exercício financeiro subsequente, conforme o que determinam os artigos 165, § 2º, e 169, parágrafo único, da Constituição Federal, observado o disposto na Lei Complementar nº 101/2000, e
- III – Orçamento Anual, que compreenderá o orçamento fiscal referente aos Poderes Executivo e Legislativo, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, mantidas pelo Poder Público, obedecidas a Constituição Federal, artigo 165, §§ 5º, 6º, 7º e 8º, e a Lei Federal nº 4.320/64.

Artigo 4º - As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação e acompanhamento.

Av. Amazonas, s/n - * (66) 538-1103/1105 –Faxfone (66) 538-1104 – CEP 78678-000
BOM JESUS DO ARAGUAIA-MT



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
CNPJ 04.173.952/0001-68
Gabinete do Prefeito

Artigo 5º - A coordenação será exercida em todos os níveis, mediante a atuação das chefias subordinadas à instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível da Administração.

Artigo 6º - A Administração recorrerá, sempre que possível e admissível, a entidades do setor privado, à concessão, permissão ou convênio, para a execução de obras e serviços, evitando novos encargos permanentes e aumento das despesas com pessoal civil.

Artigo 7º - Os servidores públicos municipais deverão estar permanentemente atualizados, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, objetivando proporcionar melhor atendimento ao público por meio de decisões rápidas, sempre que possível, com execução imediata.

Artigo 8º - A Administração Municipal, além dos controles concernentes à observância dos regulamentos e preceitos legais, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Artigo 9º - A Administração Pública Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, por meio de órgãos coletivos, compostos de servidores públicos municipais, representantes de outras esferas de governo, associações de classe e de moradores, e ONGs legalmente organizadas.

Artigo 10 - Na elaboração e execução do Programa de Governo, a Administração estabelecerá critérios de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço, e atendimento de interesse coletivo.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA

Artigo 11 - A Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia é composta dos seguintes órgãos:

1. Órgãos de Assessoramento Superior
 - a) Chefia de Gabinete
 - b) Assessoria Jurídica
2. Órgão de Assessoramento Técnico
 - a) Sub-Prefeitura de Distrito
 - b) Administração Regional
3. Órgãos de Colaboração com o Governo Federal
 - a) Junta do Serviço Militar - JSM
 - b) Unidade Municipal de Cadastro - UMC

Av. Amazonas, s/n - * (66) 538-1103/1105 -Faxfone (66) 538-1104 - CEP 78678-000
BOM JESUS DO ARAGUAIA-MT



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
CNPJ 04.173.952/0001-68
Gabinete do Prefeito

4. Órgãos de Execução de Atividade Meio
- a) Secretaria de Administração e Planejamento
 - a.1 Departamento de Pessoal
 - a.2 Departamento de Patrimônio –
 - b) Secretaria de Finanças
 - b.1 Departamento de Contabilidade –
 - b.2 Departamento de Tributação –
 - b.3 Departamento de Terras
 - b.4 Tesouraria
5. Órgãos de Execução de Atividades Fim
- a. Secretaria de Saúde
 - a.1 Serviço Autônomo de Água e Esgoto
 - b) Secretaria de Promoção e Assistência Social
 - b.1 Coordenadoria da Creche
 - b.2 Coordenadoria do API
 - b.3 Secretaria Executiva
 - c) Secretaria de Educação, Cultura, Desporto, Turismo e Lazer
 - c.1 Departamento de Educação
 - c.2 FUNDEF
 - c.3 Departamento de Desporto e Turismo
 - c.4 Departamento de Cultura e Lazer
 - d) Secretaria de Obras e Serviços Públicos
 - d.1 Departamento de Obras e Transportes
 - d.2 Departamento de Serviços Públicos e Urbanos
 - e) Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
 - e.1 Departamento de Fiscalização, Defesa e Preservação do Meio Ambiente

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS
I – ORGÃO DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I
Da Chefia de Gabinete do Prefeito

Artigo 12 – À Chefia de Gabinete do Prefeito compete exercer as seguintes atividades:

Av. Amazonas, s/n - * (66) 538-1103/1105 –Faxfone (66) 538-1104 – CEP 78678-000
BOM JESUS DO ARAGUAIA-MT



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
CNPJ 04.173.952/0001-68

Gabinete do Prefeito

- I – assessorar o Prefeito nos assuntos administrativos, competindo-lhe manter os contatos com os municípios e atendê-los, encaminhando-s aos setores competentes;
- II – comandar e controlar as atividades dos setores diretamente subordinados ao Gabinete do Prefeito, realizando as atividades de relações públicas da Prefeitura Municipal;
- III – coordenar e divulgar os eventos políticos e administrativos do Município, utilizando-se da mídia em geral;
- IV – promover filmagens dos eventos e manter arquivos com a memória histórica do Município;
- V – executar outras atividades correlatas.

Seção II
Da Assessoria Jurídica

Artigo 13 – À Assessoria Jurídica compete:

- I – assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura Municipal nos assuntos de natureza jurídica, submetidos à sua apreciação;
- II – opinar e emitir parecer sobre os projetos de lei a serem encaminhados ao Poder Legislativo;
- III – dar parecer em editais e processos de licitação, bem como aprovar minutas de contratos administrativos;
- IV – promover a cobrança da dívida ativa ou quaisquer outras dívidas, que não forem liquidadas dentro do prazo legal, pelas vias administrativa e judicial;
- V – representar o Município em todas as instâncias do Poder Judiciário;
- VI – atender às consultas que lhe forem formuladas pelo Município, emitindo parecer conclusivo a respeito;
- VII – participar de comissões de sindicância ou de inquérito administrativo abertos em desfavor de servidores públicos municipais;
- VIII – instruir os processos de desapropriações e de alienações de imóveis no interesse público;
- IX – executar outras atribuições de natureza jurídica, determinadas pela autoridade superior.

II – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO

Seção I
Da Sub-Prefeitura de Distrito

Artigo 14 – Compete à Sub-Prefeitura de Distrito:

- I – administrar as atividades do Município na área de abrangência do respectivo Distrito;
- II – planejar e submeter à apreciação do Prefeito os projetos elaborados;
- III – efetuar, depois de devidamente autorizadas pelo Prefeito, aquisições de bens e/ou materiais, ordenar serviços e fiscalizar o seu andamento;
- IV – efetuar o lançamento e a cobrança de tributos, dentro da área de sua competência, prestando contas à Tesouraria;
- V – executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
CNPJ 04.173.952/0001-68

Gabinete do Prefeito

Seção II
Da Administração Regional

Artigo 15 – Compete à Administração Regional:

- I – representar o Executivo no Núcleo Regional específico;
- II – receber e apresentar ao Executivo, nas respectivas Secretarias, as reivindicações dos moradores do Núcleo;
- III – executar outras tarefas correlatas e/ou que lhe forem determinadas pela Chefia do Executivo.

III – ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

Seção I
Da Junta do Serviço Militar – JSM

Artigo 16 – A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo do Ministério da Defesa, Comando Geral do Exército, para dar atendimento aos munícipes na regularização dos documentos referentes ao Serviço Militar, sob todos os aspectos, constituindo-se de uma unidade administrativa, subordinada diretamente ao Prefeito Municipal,

Parágrafo único – A Junta do Serviço Militar tem as suas atribuições emanadas do Comando Geral do Exército.

Seção II
Da Unidade Municipal de Cadastro – UMC

Artigo 17 – A Unidade Municipal de Cadastro é o órgão representativo do INCRA no Município, constituindo-se de uma unidade subordinada diretamente ao Prefeito Municipal.

Parágrafo único – A Unidade Municipal de Cadastro tem as suas atribuições definidas pelo INCRA.

III – DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES MEIO

Seção I
Da Secretaria de Administração e Planejamento

Artigo 18 – Compete à Secretaria de Administração e Planejamento:

- I – coordenar as atividades administrativas e de planejamento ;
- II – supervisionar e assessorar as demais Secretarias sobre os princípios da legalidade, economicidade, impessoalidade e moralidade do serviço público;

Av. Amazonas, s/n - * (66) 538-1103/1105 –Faxfone (66) 538-1104 – CEP 78678-000
BOM JESUS DO ARAGUAIA-MT



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
CNPJ 04.173.952/0001-68

Gabinete do Prefeito

- III – executar os serviços burocráticos de expedição, registro, arquivo, publicação e protocolo dos atos administrativos;
- IV – elaborar os projetos de lei determinados pelo Prefeito Municipal;
- V – cuidar da correspondência oficial do Prefeito, mantendo-a em dia e devidamente arquivada;
- VI – auxiliar o Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal e com outros órgãos das esferas estadual e federal;
- VII – coordenar e fiscalizar os procedimentos licitatórios da Prefeitura Municipal;
- VIII – acompanhar, fiscalizar e auxiliar as demais Secretarias no cumprimento das normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 101/2000, que trata da Responsabilidade Fiscal;
- IX – aplicar penas de advertência e suspensão temporária aos servidores que infringirem dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município;
- X – cuidar do planejamento de todas as atividades do Município, em colaboração com as demais Secretarias;
- XI – realizar estudos para viabilização do aumento da arrecadação própria do Município;
- XII – executar outras tarefas e atribuições correlatas.

Subseção I

Do Departamento de Pessoal

Artigo 19 – Ao Departamento de Pessoal compete:

- I – coordenar e executar a política de Pessoal do Município;
- II – manter o dia o registro dos servidores, efetivos e temporários, com todas as anotações necessárias;
- III – transcrever na ficha pessoal de cada um deles as ocorrências funcionais;
- IV – emitir as folhas de pagamento e holerites, repassando-as à Secretaria de Administração e Planejamento no último dia útil de cada mês;
- V – emitir as GEFIPs até o último dia útil de cada mês, repassando o relatório, o espelho e o disquete à Secretaria de Administração e Planejamento;
- VI – comunicar à Secretaria de Administração e Planejamento qualquer alteração introduzida no quadro funcional dos demais órgãos;
- VII – elaborar os contratos administrativos do pessoal temporário, depois de instruído pela Secretaria de Administração e Planejamento;
- VIII – executar outras tarefas correlatas ou que lhe forem determinadas.

Subseção II

Do Departamento de Patrimônio

Artigo 20 – Compete ao Departamento de Patrimônio:

- I – manter atualizado o registro do patrimônio público do Município;
- II – emitir e arquivar os Termos de Responsabilidade pelos bens patrimoniais, assinados pelos respectivos Secretários;

Av. Amazonas, s/n - * (66) 538-1103/1105 –Faxfone (66) 538-1104 – CEP 78678-000
BOM JESUS DO ARAGUAIA-MT



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
CNPJ 04.173.952/0001-68

Gabinete do Prefeito

- III – somente autorizar a remoção de bens públicos, de um setor para outro, depois de autorização expressa do Secretário de Administração e Planejamento;
- IV – manter em arquivo próprio as fotocópias de todas as notas fiscais referentes a aquisições de materiais permanentes;
- V – manter atualizado o fichário de localização dos bens patrimoniais;
- VI – comunicar, por escrito, ao seu superior imediato o uso irregular de qualquer bem público;
- VII – vistoriar os bens adquiridos, atestando suas condições, antes de incorporá-los ao patrimônio público;
- VIII – executar outras tarefas correlatas.

Seção II
Da Secretaria de Finanças

Artigo 21 – São de responsabilidade da Secretaria de Finanças:

- I – disciplinar e acompanhar a execução da política econômico-financeira do Município;
- II – efetuar o controle permanente dos bens patrimoniais do Município;
- III – exigir da contabilidade a elaboração e apresentação de todos os documentos legais, inclusive Balancetes Mensais, Balanço Geral e relatórios da LRF dentro dos prazos estabelecidos;
- IV – zelar pelo controle dos gastos e racionalização no emprego dos bens e materiais;
- V – coordenar, com a participação as demais Secretarias, os projetos de lei do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
- VI – realizar estudos para viabilização do aumento da arrecadação própria do Município;
- VII – disciplinar a aplicação dos recursos do Município, obedecendo às suas destinações legais;
- VIII – executar outras tarefas e atribuições correlatas.

Subseção I
Do Departamento de Contabilidade

Artigo 22 - Compete ao Departamento de Contabilidade:

- I – promover o empenho prévio e o empenho normal para as aquisições e contratações, em obediência à Lei nº 4.320/64, depois de verificado o atendimento às normas ditadas pela Lei nº 8.666/93;
- II – observar as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 no caso de assunção de novos compromissos no decorrer do exercício;
- III – elaborar os balancetes mensais e o balanço geral do Município, encaminhando-os à Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, dentro dos prazos legais;
- IV – atender a todas as exigências do Tribunal de Contas do Estado (TCE);
- VI – executar e acompanhar a execução do orçamento anual do Município, solicitando, sempre que necessário, as suplementações devidas;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
CNPJ 04.173.952/0001-68

Gabinete do Prefeito

- VII – promover o levantamento de dados para a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
VIII – elaborar as prestações de contas dos convênios firmados com o Município.

Subseção II
Do Departamento de Tributação

Artigo 23 – Compete ao Departamento de Tributação:

- I – promover o cadastramento de todos os imóveis do Município e manter o cadastro sempre atualizado, para fins de cobrança do IPTU;
II – levantar todos os prestadores de serviços do Município, elaborando o cadastro de contribuintes do ISS;
III – promover o registro cadastral de todos os contribuintes do Município;
IV – efetuar a emissão dos documentos hábeis, inclusive avisos de lançamento, para cobrança de todos os tributos municipais;
V – repassar à Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, ao final do exercício, a relação de todos os contribuintes inadimplentes para inscrição da Dívida Ativa;
VI – aplicar e fazer cumprir as disposições do Código Tributário do Município;
VII – promover a arrecadação de tributos e impostos municipais, utilizando-se de mecanismos modernos e eficientes;
XIV – emitir, após vistoria e fiscalização, alvarás de licença para instalação e funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, bem como de “habite-se” de novos prédios;
XV – fiscalizar a execução das concessões e permissões de serviços públicos;
XVI – executar outras tarefas correlatas.

Subseção III
Do Departamento de Terras

Artigo 24 – Compete ao Departamento de Terras:

- I – manter atualizado o Registro de Terras do Município, na Sede, nos Distritos e Vilas, identificando-as com os números das quadras e dos lotes, com ruas e nomes dos respectivos proprietários;
II – ter sob seu controle a situação de cada um dos lotes, com nomes dos proprietários, situação legal, com registro de todas as transferências ocorridas;
III – passar ao Departamento de Tributação a relação de imóveis, incluindo área, confrontações e identificação do proprietário ou detentor da posse;
IV – executar outras tarefas correlatas.

Subseção IV
Da Tesouraria

Av. Amazonas, s/n - * (66) 538-1103/1105 –Faxfone (66) 538-1104 – CEP 78678-000
BOM JESUS DO ARAGUAIA-MT



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
CNPJ 04.173.952/0001-68
Gabinete do Prefeito

Artigo 25 – São de competência da Tesouraria as seguintes atribuições:

- I – manter sob sua guarda todos os valores do Município;
- II – receber os créditos e efetuar os pagamentos de débitos do Município;
- III – manter atualizada a escrituração do Caixa, fechando-o ao final do expediente diário;
- IV – manter atualizados os saldos das Contas Correntes do Município;
- V – executar outras tarefas correlatas e/ou que envolvam valores.

IV – DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES FIM

Seção I
Da Secretaria de Saúde

Artigo 26 – A Secretaria de Saúde será encarregada de:

- I – administrar os programas voltados para as áreas de saúde dentro do Município;
- II – apoiar e coordenar os trabalhos do Conselho Municipal de Saúde;
- III – acompanhar, controlar e avaliar o Sistema Único de Saúde no Município;
- IV – fiscalizar e fazer executar as ações do PSF;
- V – manter as Unidades de Saúde do Município em pleno e perfeito funcionamento;
- VI – responsabilizar-se pela prestação de contas de todos os programas, encaminhando os dados necessários aos órgãos superiores dentro dos prazos estabelecidos;
- VII – comunicar, por escrito, ao Chefe do Executivo, qualquer anormalidade que venha a ser observada na execução dos programas de saúde;
- VIII – garantir o acesso ao atendimento médico, odontológico e ambulatorial aos munícipes, sem distinção;
- IX – promover a inspeção e vigilância sanitária, recomendando ao Prefeito Municipal as medidas necessárias para atendimento às metas;
- X – elaborar as diretrizes e normas para as ações de saúde pública;
- XI – garantir os medicamentos e de mais produtos médico-hospitalares necessários à manutenção do sistema municipal de saúde;
- XII – elaborar estudos para melhoria do padrão sanitário da população do Município;
- XIII – coordenar e executar o Programa de Agentes Comunitários de Saúde e todos os demais programas que estiverem afetos à área de saúde de interesse do Município;
- XIV – projetar, acompanhar, implantar e coordenar os serviços de abastecimento de água e de esgoto sanitário;
- XV – executar outras atividades correlatas.

Subseção I
Do Departamento de Água e Esgoto

Artigo 27 – O Departamento de Água e Esgoto é competente para:

Av. Amazonas, s/n - * (66) 538-1103/1105 –Faxfone (66) 538-1104 – CEP 78678-000
BOM JESUS DO ARAGUAIA-MT



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
CNPJ 04.173.952/0001-68

Gabinete do Prefeito

- I – elaborar projetos de saneamento básico e traçar metas para a execução dos serviços de abastecimento de água e implantação da rede de esgotos sanitários
- II – implantar o sistema de redes de distribuição de água, fazendo o controle do consumo através de hidrômetros;
- III – estabelecer, na forma da legislação vigente, os valores das tarifas de água e esgoto, bem como da prestação de serviços de ligação, corte e religação do fornecimento de água;
- IV – efetuar a cobrança das tarifas de fornecimento de água e utilização da rede de esgoto, bem como dos demais serviços oferecidos à população;
- V – executar os programas de tratamento e controle da água servida aos consumidores;
- VII – executar outras tarefas correlatas.

Seção II

Da Secretaria de Promoção e Assistência Social

Artigo 28 – À Secretaria de Promoção e Assistência Social compete:

- I – executar o Plano Municipal de Assistência Social;
- II – apoiar e orientar o Conselho Municipal de Assistência Social;
- III – incentivar e buscar parcerias com organismos federais e estaduais envolvidos nos programas de assistência social à população carente;
- IV – desenvolver e executar programas de atuação junto às crianças e aos adolescentes, em conjunto com o Conselho de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Tutelar e outros órgãos correlatos;
- V – desenvolver programas de apoio às gestantes e às pessoas da terceira idade;
- VI – prestar assistência aos órgãos e entidade filantrópicas que dêem assistência aos deficientes físicos e mentais, aos menores dependentes de drogas, aos alcoólatras e outras pessoas que necessitem de cuidados especiais;
- VII – manter e administrar a Creche Municipal;
- VIII – executar outras tarefas inerentes ao setor.

Seção III

Da Secretaria de Educação, Cultura, Desporto, Turismo e Lazer

Artigo 29 – À Secretaria de Educação, Cultura, Desporto, Turismo e Lazer compete:

- I – coordenar as atividades de educação e cultura do Município;
- II – gerenciar a sua estrutura administrativa;
- III – administrar a rede de ensino infantil e fundamental do Município;
- IV – coordenar e executar o programa de Merenda Escolar;
- V – manter o padrão de qualidade do ensino fundamental;
- VI – prestar apoio aos grupos culturais do Município;
- VII – organizar e fazer realizar as comemorações às datas cívicas no âmbito municipal;
- VIII – incentivar a criação de grupos culturais;

Av. Amazonas, s/n - * (66) 538-1103/1105 –Faxfone (66) 538-1104 – CEP 78678-000
BOM JESUS DO ARAGUAIA-MT



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
CNPJ 04.173.952/0001-68
Gabinete do Prefeito

- IX – coordenar as atividades esportivas no Município;
- X – incentivar o turismo como fator de desenvolvimento;
- XI – executar outras tarefas atinentes ao setor.

Subseção I
Do Departamento de Educação

Artigo 30 – Compete ao Departamento de Educação:

- I – executar as atividades educacionais da rede de ensino pré-escolar e fundamental do Município;
- II – manter em bom funcionamento as unidades escolares sob responsabilidade do Município;
- III – cuidar da manutenção e funcionalidade dos prédios escolares;
- IV – promover a matrícula e manter na sala de aula todas as crianças dentro da idade escolar;
- V – manter cursos de atualização e aperfeiçoamento para professores do Município;
- VI – gerenciar a distribuição da merenda escolar no Município e fiscalizar a sua qualidade nutricional;
- VII – acompanhar, juntamente com o Conselho respectivo, a aplicação dos recursos do FUNDEF;
- VIII – manter o transporte escolar em perfeito funcionamento;
- IX – executar outras tarefas correlatas.

Subseção II
Do Departamento de Cultura e Lazer

Artigo 31 – O Departamento de Cultura e Lazer é competente para:

- I – incentivar e supervisionar as atividades culturais no Município;
- II – interagir junto aos órgãos culturais de outras esferas de governo na busca de recursos e capacitação de recursos humanos para atividades culturais;
- III – incentivar e supervisionar as atividades culturais no Município;
- IV – interagir junto aos órgãos culturais de outras esferas de governo na busca de recursos e capacitação de recursos humanos para atividades culturais;
- V – projetar e fazer funcionar atividades de lazer;
- VI – dar atenção especial ao lazer da infância e da terceira idade;
- VII – executar outras tarefas correlatas.

Subseção III
Do Departamento de Desporto e Turismo

Artigo 32 – Ao Departamento de Desporto e Turismo

- I – promover e incentivar o esporte amador no Município;

Av. Amazonas, s/n - * (66) 538-1103/1105 –Faxfone (66) 538-1104 – CEP 78678-000
BOM JESUS DO ARAGUAIA-MT



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
CNPJ 04.173.952/0001-68
Gabinete do Prefeito

- II – programar e administrar os eventos esportivos do Município;
- III – manter em constante atividade os projetos e programas voltados à prática do esporte amador;
- IV – levantar dados e cadastrar possíveis pontos de atração turística do Município;
- V – incentivar a prática do turismo receptivo, divulgando as potencialidades do Município em encontros e eventos específicos;
- VII – desenvolver outras atividades inerentes aos setores.

Seção IV
Da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Artigo 33 – À Secretaria de Obras e Serviços Públicos compete:

- I – executar e fiscalizar a construção e manutenção de obras públicas do Município, dos prédios públicos; das praças e jardins; da pavimentação, nivelamento e encascalhamento de estradas; da rede de iluminação pública; da drenagem de águas pluviais e da conservação de cemitérios;
- II – cumprir e fazer cumprir o Código de Posturas do Município;
- III – aprovar projetos de obras particulares no perímetro urbano e fiscalizar sua execução;
- IV – fiscalizar os serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados;
- V – executar atividades de manutenção da malha viária;
- VI – supervisionar as atividades relacionadas com o sistema de transporte rodoviário;
- VII – executar obras relativas às estradas vicinais e às vias urbanas;
- VIII – conservar e construir pontes e bueiros nas estradas sob responsabilidade do Município;
- IX – gerenciar os equipamentos rodoviários, próprios ou locados;
- X – executar serviços de limpeza pública e destinação do lixo;
- XI – executar a manutenção de máquinas e veículos pertencentes ou locados ao Município;
- XII – emitir relatórios de serviços executados por empresas contratadas para executá-los;
- XIII – exercer, através de mapas e planilhas, o controle de gastos de combustíveis pelos veículos e máquinas do Município;
- XIV – executar as tarefas de construção, manutenção e limpeza de praças, jardins e ruas;
- XV – desenvolver projetos de urbanização de áreas públicas;
- XVI – acompanhar e fiscalizar as ações de trânsito no perímetro urbano do Município;
- XVII – desenvolver projetos de obras e serviços urbanos, bem como outras atividades afins.

Subseção I
Do Departamento de Obras e Transportes

Artigo 34 – Ao Departamento de Obras e Transportes compete:

- I – executar e fiscalizar a construção de obras públicas no Município;
- II – projetar, executar e fiscalizar as obras de abertura, pavimentação e conservação das estradas municipais;

Av. Amazonas, s/n - * (66) 538-1103/1105 –Faxfone (66) 538-1104 – CEP 78678-000
BOM JESUS DO ARAGUAIA-MT



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
CNPJ 04.173.952/0001-68

Gabinete do Prefeito

- III – cuidar da abertura, pavimentação e conservação das vias urbanas;
- IV – construir e conservar pontes e bueiros em estradas vicinais;
- V – responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos veículos e máquinas pertencentes ao Município ou a ele locados com cláusulas específicas;
- VI – manter em funcionamento a borracharia e a oficina mecânica do Município;
- VII – fiscalizar e emitir relatórios de obras executadas por empresas contratadas;
- VIII – executar outras tarefas correlatas.

Subseção II

Do Departamento de Serviços Públicos e Urbanos

Artigo 35 – É de competência do Departamento de Serviços Públicos e Urbanos:

- I – cumprir e fazer cumprir o Código de Posturas do Município;
- II – aprovar e fiscalizar projetos de obras particulares no perímetro urbano;
- III – fiscalizar os serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados ;
- IV – executar serviços de limpeza pública e destinação do lixo;
- V – executar a manutenção e limpeza de praças e jardins;
- VI – desenvolver projetos de urbanização de áreas públicas;
- VII – acompanhar e fiscalizar as ações de trânsito no perímetro urbano do Município;
- VIII – desenvolver projetos de obras e serviços urbanos;
- IX – desenvolver outras atividades afins.

Seção V

Da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio

Artigo 36 – À Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio compete:

- I – planejar e executar programas e atividades que visem o desenvolvimento econômico do Município nas áreas de agricultura, abastecimento, meio ambiente, assuntos fundiários, indústria e comércio;
- II – realizar o cadastramento de todos os produtores rurais e dos madeireiros do Município;
- III – atender aos munícipes na regularização de documentação de imóveis rurais junto ao INCRA e outros órgãos;
- IV – auxiliar os munícipes na regularização do Imposto Territorial Rural-ITR;
- V – desenvolver programas de assistência técnica e extensão rural;
- VI – desenvolver atividades junto com a EMPAER e o INDEA;
- VII – difundir as informações tecnológicas que garantam aumento de produtividade agropecuária;
- VIII – promover e orientar os produtores quanto à obtenção e utilização do crédito rural;
- IX – investir no melhoramento da produção de sementes;
- X – estimular as atividades relacionadas com a organização dos produtores rurais;
- XI – promover a melhoria das condições de vida da população rural;

Av. Amazonas, s/n - * (66) 538-1103/1105 –Faxfone (66) 538-1104 – CEP 78678-000
BOM JESUS DO ARAGUAIA-MT



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
CNPJ 04.173.952/0001-68
Gabinete do Prefeito

- XII – organizar e desenvolver uma política de meio ambiente para o Município;
- XIII – promover, em conjunto com o IBAMA e a FEMA, um programa de desenvolvimento ecologicamente sustentável;
- XIV – estabelecer normas para a preservação do meio ambiente na jurisdição do Município;
- XV – regulamentar a instalação de novas indústrias no Município;
- XVI – desenvolver programa de incentivo fiscal à instalação de novas indústrias;
- XVII – estabelecer normas que visem preservar o meio ambiente na montagem de indústrias;
- XVIII – executar outras atividades correlatas.

Subseção I

Do Departamento de Fiscalização, Defesa e Preservação do Meio Ambiente

Artigo 37 – Ao Departamento de Fiscalização, Defesa e Preservação do Meio Ambiente compete:

- I – realizar a fiscalização do meio ambiente, em conjunto com os organismos federais e estaduais;
- II – elaborar programas de incentivo ao reflorestamento de propriedades rurais;
- III – fazer levantamento das espécies da flora e fauna existentes no Município;
- IV – promover a fiscalização da atividade pesqueira no âmbito do Município, solicitando, sempre que necessário o apoio da FEMA e de outros órgãos ligados ao setor;
- V – conscientizar os proprietários rurais sobre os desmatamentos e queimadas, orientando-os sobre a legislação vigente em cada caso;
- VI – autuar e denunciar quaisquer práticas nocivas ao meio ambiente e à preservação das espécies;
- VII – desenvolver outras atividades inerentes ao setor.

CAPÍTULO IV

DA DELEGAÇÃO DE PODERES E DO EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Artigo 38 – Todos os cargos de provimento em comissão, integrantes desta estrutura administrativa, possuem poder decisório de acordo com o seu nível hierárquico, não cabendo a estes meras funções de execução e de simples rotina, ressalvado o disposto nesta Lei Complementar.

Artigo 39 – Visando dar maior eficiência e desburocratização à Administração Pública, o Chefe do Executivo, sempre que possível, delegará o máximo de competência aos seus subordinados.

Artigo 40 – Nenhum ocupante de cargo em comissão, dentro de sua respectiva área e competência, poderá recusar-se a tomar decisões, podendo, eventualmente, a seu critério, encaminhar formalmente seu despacho decisório à apreciação de seu superior, conforme o caso.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
CNPJ 04.173.952/0001-68
Gabinete do Prefeito

Artigo 41 – É indelegável a competência decisória do Prefeito Municipal nos casos específicos previstos na Lei Orgânica do Município, sem prejuízo de outros devidamente explicitados em atos normativos e, especialmente, nos casos de:

I – ordenação de despesas acima do limite permitido pela dispensa de licitação, no termos da Lei 8.666/93 e outras disposições legais;

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

III – autorização e homologação de atos licitatórios;

IV – outorga de concessão e permissão de exploração de obras e serviços públicos, inclusive a título precário;

V – aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, bem como a sua alienação;

VI – aprovação de loteamentos e desmembramento de terrenos urbanos;

VII – abertura de sindicâncias e instauração de processos administrativos de qualquer natureza;

IX – quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma específica, devam ser objeto de decreto.

CAPÍTULO V
DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 42 – Os órgãos da estrutura administrativa básica da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia mencionados no Organograma Geral, anexo I desta Lei Complementar, serão instalados de acordo com a necessidade e conveniência da Administração.

Parágrafo único – A implantação dos órgãos se dará com a efetivação das seguintes medidas, com exceção da prevista na alínea “a”, enquanto este não for elaborado:

- a) elaboração do Regimento Interno da Prefeitura Municipal;
- b) provimento dos cargos das respectivas chefias;
- c) dotação dos órgãos de elementos materiais e humanos, indispensáveis ao seu funcionamento;

Artigo 43 – O Regimento Interno, a que se refere à alínea “a” do parágrafo único do artigo anterior, deverá ser aprovado por decreto no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da vigência desta Lei Complementar.

Parágrafo único – O Regimento Interno deverá explicitar:

- I – as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em cargos de chefia;
- II – as normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir-se em disposições específicas;
- III – outras disposições julgadas necessárias.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

CNPJ 04.173.952/0001-68

Gabinete do Prefeito

Artigo 44 – Os cargos de provimento em comissão serão criados por lei complementar específica, que também criará os cargos de provimento efetivo.

Parágrafo único – Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Artigo 45 – Fica reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos cargos de provimento em comissão para serem ocupados por servidores de provimento efetivo, cuja obrigatoriedade passará a ser exigida, de fato, depois da realização de concurso público para provimento dos cargos.

Parágrafo único – Os servidores de carreira, nomeados na forma deste artigo, deverão optar pela maior remuneração.

Artigo 46 – A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no organograma da Prefeitura Municipal, parte integrante desta Lei Complementar.

Artigo 47 – As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações integrantes da Lei Orçamentária Anual para o Exercício de 2003, fazendo-se as transferências e as alterações que se fizerem necessárias.

Artigo 48 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo a 01 de abril de 2003, revogadas as disposições em contrário, mais especificamente a Lei Complementar nº 001/2001, de 16 de janeiro de 2001.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia,
em 23 de setembro de 2003.