

O ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

LEI 026/2001

Dispõe sobre a criação da estrutura administrativa da Prefeitura municipal de Colniza – MT., e dá outras providências.

Nelci Capitani, Prefeita Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

CAPITULO I
DOS PRINCIPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

ART.1º - A Prefeita Municipal de Colniza MT.,Adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos naturais e financeiros do Governo Municipal.

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

- I- Plano Plurianual, que estabeleceria as diretrizes , os objetivos e as metas da Administração Municipal , conforme o que determina o Art. 165, §1º Da Constituição Federal ;
- II- Diretriz Orçamentárias, que compreenderão as metas prioritárias da Administração Publica Municipal , incluindo as despesas de capital , para o exercício financeiro subsequente ,conforme o que determina o Art.165 §2º.e Art.169, § único , da constituição Federal , observada a 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 Diretas e Indireta ,mantidas pelo Poder Publico , estabelecido pela Lei Federal nº. 4.320/64 e Art. 165, §§ 5º, 6º e 8º dá Constituição Federal.

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

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

Art . 5º - A Administração Municipal , recorrerá , sempre que possível e admissível , a entidade do setor privado , `a concessão , permissão .ou convênio para execução de obras e serviço , evitando dessa forma . novos encargos permanentes e ampliação desnecessárias de seu quadro de servidores .

Art.6º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes `a observância dos regulamentos e preceitos legais , deverá dispor de instrumentos de acompanhamentos e avaliação de resultados da atuação dos diversos órgãos e agentes .

O ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

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

Art. 8º - A Administração Publica Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político – administração do Município por meio de órgãos coletivos , compostos de servidores públicos municipais , representantes de outras esferas de governo e municipais com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais .

Art.9º - A Prefeitura Municipal procurará elevar a produtividade dos seus servidores por meio de orientação e treinamento constante , a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração e ascensão a função superiores , evitando o crescimento desnecessário do seu quadro de pessoa.

Art.10º - Na elaboração e execução de seus Programas de Governo a Administração Pública Municipal estabelecerá critérios de prioridade , segundo a assencialidade de obra ou serviço e atendimento do interesse coletivo .

Art.11º- A estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Colniza – MT, é composta dos seguintes órgãos :

I – Órgãos auxiliares

a) –Assessoria de Gabinete

Assessor de Gabinete

b) – Escritório de Apoio

Escriturário

c) – Órgão de assessoramento Superior

Assessora Jurídica

II- Órgãos de colaboração com Governo Federal

a) Junta do Serviço Militar –J.S.M

b) Unidade Municipal de Cadastro

III- Órgãos de Execução de Atividades Meio

a) – Secretaria Municipal de Administração

Departamento Municipal de Administração Geral

b) Secretaria Municipal de Finanças

Departamento Municipal de Finanças e Contabilidade

Departamento Municipal de Tributação

- IV- Órgãos de Execução de Atividade Fim
- a) Secretarias Municipal de Saúde e Assistência Social
Departamento Municipal de Saúde
Departamento Municipal de Assistência Social
Serviço Municipal de Água e Esgoto
 - b)- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
Departamento Municipal de Educação e Cultura
Departamento Municipal de Desporto e Lazer
 - c)- Secretaria Municipal de Obras Viação e Serviço Públicos
Departamento Municipal de Viação, Obras e Serviço Públicos
Departamento Municipal de Terras
 - c) Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Fundiários
Departamento Municipal de Agricultura
Departamento Municipal de Assuntos Fundiários
 - e)- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Minas e Energia e Turismo
Departamento Municipal Meio Ambiente, Minas, Energias, e Turismo

DA COMPETENCIA DOS ÓRGÃOS AUXILIARES
SEÇÃO I
DOS ÓRGÃOS DE AUXILIARES

Subseção I
Da Assessoria de Gabinete

Art. 12º - A Assessoria de Gabinete compete exercer atividades de :

- I – Coordenar e auxiliar o Prefeito na Política Administrativa;
- II-Apoiar Programa Sociais;
- III-Organizar agenda do Prefeito ;
- IV-Responsável pelo cerimonial;
- V-Triagem nas correspondência recebidas /expedidas
- VI-Organizar atividades relacionadas com municipalização do trânsito(Lei 9.503 de 23/07/97- código de trânsito brasileiro);
- VII-Executar trabalhos relativos a documentação e seleção dos cidadãos sujeitos as normas de legislação Federal atinentes à Área Militar “Junta de Serviço Militar –J.S.M
- VIII - Planejar e executar a Política Municipal de trabalho e geração de emprego em parceria com o Governo Federal e Estadual
- IX-Promover o programa Municipal de Habitação Popular em convenio a união e o Estado
- X-Elaborar o boletim informativo interno e externo das atividades da Prefeitura ;
- XI-Controle da publicação do Diário Oficial do Estado ;
- XII- Divulgação na mídia das obras e realizações do Município
- XIII- Publicações institucionais ;

- XIV- Atendimentos a empresa;
- XV- Auxiliar na realização e divulgação dos Festejos Municipais , Estaduais e Federal;
- XVI- Confeção e elaboração de Leis ;

SUBSEÇÃO 2 DO ESCRITÓRIO DE APOIO

Art. 13º- O Escritório de apoio e competente nas seguintes atividades

- I- Assessorar o prefeito Municipal e demais órgãos da Prefeitura Municipal nos assuntos relacionados ao interesse do município junto aos órgão Federal e Estadual localizados na Capital do Estado
- II- Promover compras e pagamentos em nome do município
- III- Servi como correspondente do Município junto a órgãos Governamentais ou não
- IV- Desempenha ao auxilio ou encaminhamento de doentes lhe encaminhado para tratamento

SUBSEÇÃO 3 ORGAOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR DA ASSESSORIA JURIDICA

Art. 14º- Á Assessoria de Jurídica compete exercer as atividades de

- I- Assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura Municipal nos assuntos de naturezas jurídica submetidos a sua apreciação ;
- II- Opinar e emitir parecer sobre projetos de lei a serem encaminhados ao Poder Legislativo Municipal ;
- III- Dar parecer em editais de processo de licitação , bem como aprovar minutas de contratos administrativos ;
- IV- Promover a cobrança de Dividas Ativas ou quaisquer outras dividas que não foram liquidadas dentro do prazo legal, pelas via administrtiva e judiciais;
- V- Representar o Município em Juízo e fora dele;
- VI- Atender as consultas que lhe forem formuladas , emitindo parecer a respeito
- VII- Participar de Comissões de Sindicância ou de Inquérito Administrativo contra os servidores Públicos do Município
- VIII- Instruir os processos relacionados com o Código Brasileiro de Trânsitos;

- IX- Manter atualizadas as legislações das esferas municipais , Estaduais e Federal;
- X- Executar outras atribuições de natureza jurídica determinadas pela autoridades superior ;

II

DA COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL SEÇÃO 1 DA JUNTA MILITAR

Art.15º- A Junta Serviço Militar é o órgão representativo do Ministério Exército para dar atendimento aos munícipes na regularização de documentação do Serviço Militar , sob todos os aspectos , constituído-se de uma unidade administrativa subordinada diretamente ao Prefeito Municipal .

Parágrafo único – A Junta do Serviço Militar tem as suas atribuições emanadas do Ministério do Exército Brasileiro .

SEÇÃO 2 DA UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO - U.M.C

Art .16º- A Unidade de Cadastro é o órgão representativo do INCRA no Município , e se constitui numa unidade subordinada diretamente ao Prefeito Municipal

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

III DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADE MEIO

SEÇÃO 1 DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art .17º - Compete a Secretaria de Administração:

I – Supervisionar e assessorar as demais Secretarias sobre os princípios da legalidade, economicidade, impessoalidade , moralidade e eficiência do serviço público;

II- Executar os serviços burocráticos de expedições , registro , arquivos ,publicações e protocolo dos atos Administrativos;

III- Auxiliar o Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal e outros órgão das esferas Estaduais e Federais ;

IV- Coordenar e Fiscalizar os procedimentos licitatório da Prefeitura Municipal

V- efetuar o controle permanente dos bens patrimoniais do Município;

- VI- aplicar penalidade de advertência disciplinar e suspensão temporária de servidores na ocorrência de infração as normas do Estatuto dos servidores públicos município
- VII- zelar pelo controle dos gasto públicos e pela racionalização de seus serviço
- VIII- executar outras tarefas e atribuições

SUBSEÇÃO 1 DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art 18º - Compete ao Departamento Municipal de Administração Geral:

- I- executar as atividades de coordenação e planejamento administrativo
- II- executar o controle , o recrutamento e a seleção de pessoal por meio de concurso publico
- III- controlar a movimentação de pessoal nas diversas Secretaria da Prefeitura Municipal
- IV- manter atualizado o registro e os dados funcionais
- V- exigir o cumprimento dos dispositivo constates do estatuto dos Servidores Públicos Municipais
- VI- promover constantemente a avaliação dos servidores públicos municipais
- VII- prover o controle de freqüência e a escala de férias dos servidores públicos municipais;
- VIII- elaborar a folha de pagamento de pessoale encaminhar ao setor competente a pagamento
- IX- encaminhar mensalmente ao departamento de Finanças e Contabilidade a relação das consignações ocorridas na folha de pagamento para devidos recolhimentos
- X- efetuar e coorderna os prosseso de compra e de contratações de obras e serviço ;
- XI- realizar o controle de estoque de material de expediente , limpeza e de consumo em geral
- XII- manter o contrle do tombamento dos bens patrimoniais , promovendo anualmente a sua reavaliação e inventario físico
- XIII- Responsabilizar-se pela limpeza interna das repartições publicas municipais e pela segurança dos prédios públicos do Município;
- XIV- Realizar outras atribuições assemelhadas ou correlatas ;

SEÇÃO 2 DA SECREATRIA DE FINANÇAS

Art.19 –Compete a Secretaria de Finanças

- I- coordena as atividades financeiras
- II- auxiliar o Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal e com outros órgão da esfera estadual e federal ;
- III- realizar o acompanhamento da política econômica e financeira do Município;
- IV- participar da elaboração do plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Orçamento Anual
- V- acompanhar , fiscalizar e auxiliar as demais Secretaria no cumprimento das normas estabelecidas pela Lei Complementar nº101/200, que trata da Responsabilidade Fiscal
- VI- exigir a elaboração e a apresentação dos Balancetes mensais e do Balanço Geral sempre dentro do prazo legal ;
- VII- realizar estudos para viabilização do aumento da arrecadação própria do Município
- VIII- executar outras tarefas e atribuições correlatas

SUBSEÇÃO 1

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

Art.20º- Compete ao departamento Municipal de Orçamentação, Finanças e Contabilidade

- I- instituir os processo de compras e contratações de obras e serviços nos termos da Lei nº 8.666/93;
- II- promover o empenho prévio e o empenho normal para as aquisições e contratações em obediência á Lei nº 4.320/64, depois de verificada a regularidade dos processos licitatório ou de contratação ou aquisição direta nos termos da Lei nº.8666/93;
- III- elaborar os balancetes mensais e o balanço geral do município e encaminhá-los para Câmara Municipal e para o Tribunal de Contas dentro do Prazo legal estabelecido;
- IV- observa constantemente as disposições da Lei Complementar nº101/200 no caso de assunção de novos compromisso no decorrer do exercício
- V- promover o levantamento de dados para e efetuar a elaboração do Plano Plurianual ,da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual
- VI- executar e acompanhar a execução do orçamento anual do Município , solicitando, sempre que necessário , as suplementação devidas ;
- VII- elaborar a prestação de contas dos convenio firmados com o Município;
- VIII- elaborar e executar o plano de aplicação de recursos financeiro nos termos da legislação vigente ;

SUBSEÇÃO 2 DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

Art.21º- Compete ao Departamento Municipal de Tributação :

I - promover o cadastramento de imóveis do município mantê-los sempre atualizados para fins de cobrança do IPTU;

II - Promover o registro cadastral de todos os contribuintes municipais

III - efetuar a emissão e cobrança dos impostos a cargo do Município inscrevendo em Dívida Ativa aqueles impostos não recolhimento no prazo estipulado ;

IV - aplicar e fazer cumprir as disposições do Código Tributário do município ;

V – promover a arrecadação de tributos e impostos municipais atualizado-se de mecanismo modernos e eficientes

VI – emitir alvará de funcionamento de estabelecimento comerciais , industriais ,de prestação de serviço , bem como de habite-se de novos prédios

VII- efetuar pagamento mediante apresentação de notas fiscais ou de recebido de prestação de serviço , devidamente atestados pelo responsável da área

VIII- promover a movimentação de contas bancárias da prefeitura e o controle de seus saldos ;

IX- fiscalizar a execução das concessões de serviço públicos;

X- executar outras tarefas correlatas

IV DOS ORGAOS DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES FIM

SEÇÃO 1 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art . 22º - A Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social é encarregada de :

I- administrar os programas voltados para as áreas de saúde e assistência social ;

II- apoiar e coordenar os trabalhos de Conselho Municipal de Saúde;

III- acompanhar , controlar e avaliar o sistema único de saúde do município ;

IV- manter as unidades de Saúde do Município em pleno funcionamento ;

V- garantir o acesso ao atendimento médico , odontológico e ambulatorial aos munícipes sem distinção;

- VI- promover a inspeção e a vigilância sanitária e recomendar ao Prefeito municipal as medidas necessária para o saneamento de áreas insalubre ;
- VII- encaminhar ao posto de saúde , hospitais e outros serviço de atendimento médico as pessoas que necessita de tratamento ;
- VIII- elaborar as diretrizes e normas para ações de saúde pública ;
- IX- garantir os medicamentos e produtos hospitalares necessários a manutenção da rede de atendimento ao público ;
- X- elaborar estudos para melhoria do padrão sanitários da população do município ;
- XI- coordena e executa os programas de agentes de saúde de saúde da família e dos demais programas de saúde de interesse para o município
- XII- acompanhar , implantar e coordenar os serviço de abastecimento de água e esgoto sanitários;
- XIII- planejar , coordenar e executa a política de assistência social do município
- XIV- auxiliar nos trabalhos do Conselho Municipal de Assistência Social
- XV- executara outras atividades correlatas ;

SUBSEÇÃO 1 DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAUDE

Art .23º- Ao Departamento Municipal de Saude compete :

- I- auxiliar na administração das unidades sanitárias ou posto de saúde do município;
- II- exercer a fiscalização sobre a política de Saúde ;
- III- promover as campanhas de vacinação isoladas ou conjunto com os demais órgãos envolvidos na prevenção de doença contagiosas;
- IV- executar os programas de combate a desnutrição infantil , bem como promover o incentivo ao aleitamento materno ;
- V- executar outras tarefas correlatas
- VI- elaborar as diretrizes e normas para as ações de Saúde do Município ;

SUBSEÇÃO 2 DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art.24º- Ao Departamento Municipal de Assistência Social compete :

- I- administrar os programas voltados para áreas de Assistência Social ;
- II- elaborar as diretrizes e normas para ações da assistência social ;

- III- planejar ,coordena e executar a política de assistência social do município
- IV- auxiliar nos trabalhos de conselho municipal de assistência social
- V- executar programas de combate a desnutrição infantil ,bem como promover o incentivo ao aleitamento materno
- VI- incentiva a parceria com organismo federais e estaduais envolvidos nos programas de assistência social a população carente
- VII- desenvolver e executar programas para atuação junto das crianças e do adolescente e do conselho tutelar
- VIII- prestar auxilio as entidades filantrópicas criadas com objetivo de dar assistência as deficientes físicos e mentais , ao menor viciado em drogas; ao alcoólatras e outros
- IX- executar outras tarefas correlatadas;

SUBSEÇÃO 3 DO SERVIÇO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

Art .25º - O Serviço Municipal de Agua e Esgoto é competente para :

- I- elaborar projetos de saneamento básico e traçar metas para a execução dos serviço de abastecimento de agua e esgoto ;
- II- implantar o sistema de rede de distribuição de agua e esgoto sanitários , fazendo o seu controle e acompanhamento por meio de hidrômetro ;
- III- estabelecer nos termos da legislação vigente , valores das tarifas de agua e esgoto e da prestação de serviços oferecidos a população;
- IV- efetuar cobrança das tarifas de fornecimento de agua e esgoto ,bem como de outros serviço oferecidos a população ;
- V- executar os programas de controle de tratamento da água servida aos consumidores ;
- VI- prestar contas a secretaria de saude e assistência social dos recursos arrecadados com a prestação dos serviços
- VII- executar tarefas correlatas .

SBSEÇÃO 2 DASECRETARIA DE EDUCAÇÃO , CULTURA E LAZER

Art. 26º- A Secretaria Municipal de Educação , Cultura , Desporto e Lazer cabe :

- I- coordenar as atividades de educação e cultura do município ;
- II- gerenciar a estrutura administrativa da secretaria
- III- administrar a rede de ensino infantil e do ensino fundamental do Município;
- IV- coordenar o programa de municipalização da merenda escolar
- V- manter o padrão de qualidade do ensino municipal ;
- VI- prestar apoio aos grupos culturais do Município;
- VII- organizar comemorações de datas cívicas
- VIII- incentivar grupos de cultura para obtenção de financiamento com base na lei Hermes de Abreu .

SUBSEÇÃO 1

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO , CULTURA ,DESPORTO E LAZER

Art. 27º - Ao Departamento Municipal de Educação , Cultura , Desporto e Lazer compete :

- I- executar as atividades de educacionais da rede de ensino pré escolar e fundamental ;
- II- manter em bom funcionamento as unidades escolares
- III- manter os prédios escolares em perfeitos estados de conservação
- IV- manter nas escolas todas as crianças em idade escolar
- V- manter curso de aperfeiçoamento para o professor do Município
- VI- gerenciar a merenda escolar da rede municipal
- VII- manter eficiência e qualidade nas distribuições da merenda escolar
- VIII- acompanhar a execução financeira do FUNDEF- fundos de manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental e valorização do magisterio
- IX- manter o transporte escolar em funcionamento
- X- supervisionar as atividades culturais do município
- XI- promover e incentivar o desporto e amador no município
- XII- administrar as eventos desportivo do município
- XIII- manter em constante atividades os projetos e programas voltados a pratica de esporte amador
- XIV- obedecer as normas disciplinares para a pratica de desporto e do lazer
- XV- promover a participação do Município em eventos desportivos de caráter intermunicipal e interestadual
- XVI- desenvolver outras atividades pertinentes

SEÇÃO 4

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

Art.28º - Compete a secretaria municipal de agricultura e assuntos fundiários

I – planejar e executar programas e atividades que visem o desenvolvimento econômico do município, nas áreas de agricultura , abastecimento , indústria e comércio ;

II – realizar o cadastro de todos os produtores rurais do município:

III- desenvolver programas de assistência técnica e extensão rural

V- difundir as informações tecnológicas que garantam aumento da produtividade agropecuária

VI- investir no melhoramento da produção de sementes

VII- estimular as atividades relacionadas com a organização dos produtores

VIII- promover a melhoria da qualidade de vida da população rural

IX- desenvolver outras atividades pertinente

SUBSEÇÃO 1

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

Art.30º- Compete ao Departamento Municipal de Assuntos fundiário:

I - planejar e executar programas e atividades que visem o desenvolvimento econômico do município , nas áreas fundiárias ;

II- desenvolver programa em parceria com órgãos Estadual e Federal que visem a questão fundiária

SEÇÃO 5

DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE , MINAS E ENERGIA E TURISMO

Art.31º - Compete a Secretaria do Meio Ambiente ,Minas e Energia e Turismo:

I- planejar e executar programas e atividades s que visem o desenvolvimento econômico do Município , nas áreas do meio ambiente no município

II- organizar e desenvolver uma política de meio ambiente e assuntos fundiários

III- promover em conjunto com os órgãos Federal (IBAMA) e Estadual (FEMA /MT)um programa de desenvolvimento sustentável ;

IV- realizar o cadastramento de todos os madeireiros do município

V- atender os munícipes na regularização de documentação de imóveis rurais junto ao INCRA ;

VI- auxiliar os munícipes na regularização d o imposto territorial rural ITR;

VII- regulamentar a instalação de industriais ano município

VIII- criar normas para preserva o meio ambiente na montagem de novas industrias

IX- incentiva os programas de preservação do meio ambiente

X- pesquisar ,fiscalização de elaboração de projetos sobre energia e mineração

XI- desenvolver outras atividades correlatas

SUBSEÇÃO 1
DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE ,MINAS , ENERGIA E
TURISMO

Art.32º - compete ao departamento municipal de meio ambiente .minas ,energia e turismo ;

- I- planejar e executar programas e atividades que visem o desenvolvimento econômico do Município , nas áreas de meio ambiente e assuntos fundiários
- II- organizar e desenvolver uma política de meio ambiente no município
- III- promover em conjunto com órgãos federal (IBAMA) e Estadual (FEMA /MT) um programa de desenvolvimento sustentável
- IV- realizar o cadastramento de todos os madeireiros do município
- V- atender aos munícipes na regularização de documentação de imóveis rurais junto ao INCRA
- VI- auxiliar os munícipes na regularização do imposto Territorial Rural ITR
- VII- regulamentar a instalação de indústrias no município
- VIII- criar normas para preservar o meio ambiente na montagem de novas indústrias
- IX- incentivar os programas de preservação do meio ambiente
- X- pesquisar , fiscalização e elaboração de projetos sobre energia e mineração
- XI- desenvolver outras atividades correlatas.

Art.33º- Fica revogada a Lei nº 02/2001 de 04 de janeiro de 2001 em seu inteiro teor

Art.34º- Os efeitos desta Lei retroagem a 04 de janeiro 2001 revogada as disposições em contrário

Edifício da Prefeitura Municipal de Colniza-MT , em 01 de março de 2001

Nelci Capitan
Prefeita Municipal

