
MENSAGEM AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 008/2025

**SENHOR PRESIDENTE,
ILUSTRES LEGISLADORES,**

Por meio deste expediente, encaminhamos a esta Colenda Casa de Leis o Projeto de Lei nº. 008/2025, que possui a seguinte ementa: "**DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 206, DE 17 DE JANEIRO DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**".

A presente proposta legislativa tem como objetivo alterar as atribuições dos cargos de Diretor Executivo do Gabinete e Assessor de Gabinete da Secretaria Municipal da Fazenda constantes no anexo II da Lei Complementar nº. 206/2019.

Certo de contar com a colaboração e o compromisso desta Casa para a aprovação do projeto, aproveito a oportunidade para renovar a Vossa Excelência e, por seu intermédio, aos nobres vereadores, a expressão do meu elevado apreço e distinta consideração.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, em 05 de fevereiro de 2025.

**ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL**

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 008, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025.

**DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA
LEI COMPLEMENTAR Nº. 206, DE 17
DE JANEIRO DE 2025, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS**

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de
Campo Verde, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprecie e aprove o seguinte
Projeto de Lei Complementar:

Art. 1º. Fica alterado o Anexo 2 (Atribuições e áreas de atuação) da
Lei Complementar nº. 206, de 17 de janeiro de 2025, que passará a vigorar com a seguinte
disposição:

XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SMFAZ:

a) GABINETE DO SECRETARIO:

(...)

2. Diretor Executivo do Gabinete: Responsável por prestar assessoria a
Secretaria Municipal de Fazenda no desempenho de suas funções;
promover assessoramento e consultoria aos órgãos da Administração
Direta, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de
normas jurídicas; realizar estudos jurídicos institucionais; administrar,
manter e atualizar a documentação legal da Administração Municipal;
zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos, portarias e
regulamentos existentes no que se refere ao controle da legalidade dos atos
praticados no âmbito de sua Secretaria; desempenhar outras atividades
inerentes ao cargo ou que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal;
responsabilizar-se solidariamente com o Secretário e Prefeito Municipal
sobre todas as informações, documentos, normativas, processos, relatórios
e demais atos administrativos elaborados ou propostos pela área sob sua
responsabilidade.

3. Assessor do Gabinete da Secretaria: Assessorar o Secretário
Municipal no desempenho de suas funções; organizar a agenda de
compromissos do Secretário; prestar assistência ao Secretário em seu
relacionamento com o público ou outras autoridades; desempenhar outras
atividades inerentes ao cargo ou que lhe forem cometidas pelo Secretário
Municipal; responsabilizar-se solidariamente com o Secretário Municipal
sobre todas as informações, documentos, normativas, processos, relatórios
e demais atos administrativos elaborados ou propostos pela área sob sua

responsabilidade; desempenhar outras atividades afins no âmbito da competência.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



CIDADE EM *Transformação*