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

PREFEITURA DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
Progresso, Democracia e Responsabilidade
ADM: 2009/2012

LEI COMPLEMENTAR N° 017/2009

"DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA - MT, INSTITUI O ORGANOGRAMA E DÁ PROVIDÊNCIAS".

ALOÍSIO IRINEO JAKOBY, 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, inciso VIII, Considerando a necessidade de adequação da Estrutura Organizacional do Município, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Bom Jesus do Araguaia, MT, aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1° - A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-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 Município.

Art. 2° - 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, § 1°.

II - Diretrizes Orçamentárias, que compreenderão as metas prioritárias da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital, para o exercício financeiro subseqüente, 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.

IV - Desenvolvimento e implementação do controle interno municipal.

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

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 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.

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

Art. 7º - A Administração 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.

Art. 8º - 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.

Art. 9º - 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.

PREFEITURA DE
BOM JESUS DO ARAGUAIA
Progresso, Democracia e Responsabilidade
ADM. 2009/2012

CAPÍTULO II

DO ORGANOGRAMA E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Art. 10 - O Organograma e a Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia é composta nos termos do anexo I da presente Lei, constituída dos seguintes órgãos:

1. Órgãos de Assessoramento Superior
    a) Chefia de Gabinete
    b) Assessoria Especial de Gabinete
    c) Assessoria Jurídica
    d) Procuradoria Geral do Município

2. Órgão de Assessoramento Técnico
    a) Sub-Prefeitura de Distrito
    b) Administração Regional

3. Órgão de Controle Interno
    a) Unidade de Controle Interno

4. Órgãos de Colaboração com o Governo Federal
    a) Junta do Serviço Militar - JSM
    b) Unidade Municipal de Cadastro – UMC

5. Órgãos de Execução de Atividade Meio

a) Secretaria de Administração e Planejamento

a.1 Departamento de Pessoal

a.2 Departamento de Patrimônio

a.3 Departamento de Compras, Licitação e Contratos

b) Secretaria de Finanças

b.1 Departamento de Contabilidade

b.2 Departamento de Tributação

b.3 Departamento de Terras

b.4 Tesouraria

6. Órgãos de Execução de Atividades Fim

a. Secretaria de Saúde

a.1 Departamento de Água e Esgoto - DAE

a.2. Assessoria Especial de Saúde

b) Secretaria de Promoção e Assistência Social

b.1 Coordenadoria da Creche

b.2 Coordenadoria do API

b.3 Assessoria Especial de Assistência e Promoção Social

c) Secretaria de Educação e Cultura

c.1 Departamento de Educação e Cultura

d) Secretária de Esporte, Turismo e Lazer

d.1 Departamento de Esporte e Lazer

d.2 Departamento de Turismo

e) Secretaria de Obras e Serviços Públicos

e.1 Departamento de Obras e Transportes

e.2 Departamento de Serviços Públicos e Urbanos

f) Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Indústria e Comércio

f.1 Departamento de Agricultura, 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

Art. 11 - À Chefia de Gabinete do Prefeito compete exercer as seguintes atividades:

I - assessorar o Prefeito nos assuntos administrativos, competindo-lhe manter os contatos com os munícipes e atendê-los, encaminhando-se 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 - 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 - executar outras atividades correlatas.

Seção II

Da Assessoria Especial de Gabinete

Art. 12. À Assessoria Especial de Gabinete Compete:

I - Assessorar e Executar as atividades determinadas diretamente pelo Prefeito Municipal em sua representação direta entre os órgãos e repartições do Estado e da União;

II – Assessorar o Gabinete do Prefeito, nas relações institucionais na busca de recursos e meios que viabilizem a execução do plano de governo;

III - promover as execuções de formalidades, para a realização de convênios, direta entre o gabinete do Prefeito e os Ministérios do Governo Federal;

IV – Promover a comunicação direta do Gabinete do Prefeito e os eventos municipais;

VI – Auxiliar o Chefe de Gabinete no que for necessário;

VII – Desempenhar outras atividades correlatas.

Seção III

Da Assessoria Jurídica

Art. 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, na falta ou ausência do Procurador Municipal;

V - representar o Município em todas as instâncias do Poder Judiciário, na falta ou ausência do Procurador Municipal;

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.

Seção IV

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 14. Compete a Procuradoria Geral do Município:

I - prestar assistência e assessoria em assuntos de natureza jurídica, atuando em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;

II - prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura Municipal, emitindo pareceres através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;

III - estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;

IV - interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura;

V - prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;

VI - promover a cobrança da dívida ativa ou quaisquer outras dívidas, que não forem liquidadas dentro do prazo legal, pelas vias administrativa e judicial;

VII - fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução de suas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção;

VIII - assessorar a Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal;

IX - executar outras atribuições de natureza jurídica, correlatas de interesse do Município.

II – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO

Seção I

Da Sub-Prefeitura de Distrito

Art. 15 - 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 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.

Seção II

Da Administração Regional

Art. 16 - 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 - DO ÓRGAO DE CONTROLE INTERNO

Seção I

Da Unidade de Controle Interno.

Art. 17. Compete a Unidade de Controle Interno:

I - coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, conforme o caso, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III - assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV - interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas de administrativos da Prefeitura Municipal , abrangendo as administrações Direta ou Indireta, ou da Câmara Municipal, conforme o caso, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI - avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

VII - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta e da Câmara Municipal, conforme o caso, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX - aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

X - acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos temos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido de Execução Orçamentária e ao Relatório e Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XI - participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

XII - manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XIII - propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIV - instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XV - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultarem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XVI - revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo

suas administrações Direta e Indireta, ou pela Câmara Municipal, conforme o caso, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XVII - representar o TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;

XVIII - emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.

IV - ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

Seção I
Da Junta do Serviço Militar - JSM

Art. 18 - 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.

PREFEITURA DE
BOM JESUS DO ARAGUAIA
Progresso, Democracia e Responsabilidade
ADM: 2009/2012

Seção II

Da Unidade Municipal de Cadastro - UMC

Art. 19 - 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.

V - DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES MEIO

Seção I

Da Secretaria de Administração e Planejamento

Art. 20 - 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, impessoalidade, moralidade, publicidade, e eficiência do serviço público;

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 - coordenar e fiscalizar os procedimentos licitatórios da Prefeitura Municipal;

VI - acompanhar, fiscalizar e auxiliar as demais Secretarias no cumprimento das normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 101/2000, que trata da Responsabilidade Fiscal;

VII - aplicar penas de advertência e suspensão temporária aos servidores que infringirem dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

VIII - cuidar do planejamento de todas as atividades do Município, em colaboração com as demais Secretarias;

IX - realizar estudos para viabilização do aumento da arrecadação própria do Município;

X - coordenar as ações de planejamentos e elaboração das metas a serem alcançadas pela administração;

XI - executar outras tarefas e atribuições correlatas.

Subseção I

Do Departamento de Pessoal

Art. 21 - 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 CEFIPs imediatamente, após a elaboração da folha de pagamento, com envio ao Órgão competente, para os processamentos legais;

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 previamente instituídos pela Secretaria de Administração e Planejamento;

VIII – executar outras tarefas correlatas ou que lhe forem determinadas.

Subseção II

Do Departamento de Patrimônio

Art. 22 – 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;

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.

Subseção II

Do Departamento de Compras, Licitação e Contratos

Art. 23 - Compete ao Departamento de Licitação, Contratos e Compras:

I - manter atualizado o cadastro de fornecedores do Município;

II - realizar pesquisas de preços, de produtos e serviços que se façam necessários a administração pública municipal, após solicitação da Secretaria de Administração e planejamento;

III - instaurar após solicitação da Secretaria de Administração e Planejamento, os procedimentos de Licitação que se façam necessários, assim como os de dispensa e inexigibilidade, com a finalidade de aquisição de bens ou serviços, nos termos da Lei 8.666/93;

IV - manter em consonância com o Almoxarifado o controle de estoque de peças e produtos essenciais a continuidade dos serviços públicos, evitando que haja falta e interrupção dos serviços essenciais prestados pela administração;

V - realizar levantamento das necessidades de aquisições de produtos ou serviços, junto as Secretarias Municipais, visando o repasse de dados a Secretaria de Administração e Planejamento, para a elaboração do PPA, LDO e LOA, assim como para a conclusão e realização do planejamento de governo;

VI - elaborar os contratos que se façam necessários, para a aquisição de bens ou serviços pela Administração Pública, que forem determinados pela Secretaria de Administração e Planejamento;

VII - executar outras tarefas correlatas.

Seção II

Da Secretaria de Finanças

Art. 24 - 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 serviços públicos;

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 - Realizar ações que visem à promoção da arrecadação de receita própria, originárias dos tributos de competência do município, nos termos do Código Tributário Municipal - CTM;

IX - executar outras tarefas e atribuições correlatas.

Subseção I

Do Departamento de Contabilidade

Art. 25 - 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/MT);

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

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.

IX - executar outras tarefas e atribuições correlatas.

Subseção II

Do Departamento de Tributação

Art. 26 - Compete ao Departamento de Tributação:

I - promover o cadastramento de todos os imóveis do Município e manter o cadastro sempre atualizado, para finalidade de cobrança do IPTU;

II - levantar todos os prestadores de serviços do Município, elaborando o cadastro de contribuintes do ISSQN;

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

Art. 27 – 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

Art. 28 - 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, através de livro caixa, fechando-o ao final do expediente, diariamente;

IV - manter atualizados os saldos das Contas Correntes do Município, em livros de conta correntes, individuais para cada conta, fechando-os ao final do expediente diariamente;

V - fechar diariamente os Boletins Diários de Tesouraria - BDTs;

VI - verificar antes de efetuar todo e qualquer pagamento, se há existência de autorização ou saldo orçamentário, para realização da despesa, assim como verificar se houve o empenho prévio e a liquidação da despesa;

VII - lançar as arrecadações do município e conciliações bancárias, repassando para a contabilidade efetuar o fechamento dos balancetes mensais;

VIII - executar outras tarefas correlatas que envolvam valores.

VI - DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES FIM

Seção I

Da Secretaria de Saúde

Art. 29 - 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 demais 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

Art. 30 - O Departamento de Água e Esgoto é competente para:

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 - repassar dados a Secretaria de Finanças, para que esta, possa efetuar a cobrança das tarifas de fornecimento de água e utilização da rede de esgoto, oferecidos à população;

V - executar os programas de tratamento e controle da água servida aos consumidores;

VI - executar outras tarefas correlatas.

Subseção II

Da Assessoria Especial de Saúde

Art. 31. Compete a Assessoria Especial de Saúde:

I - Assessorar o Secretário Municipal de Saúde no planejamento, coordenação, supervisão, organização, implementação e controle das ações estabelecidas pelo Governo relativas a área de saúde;

II - Promover a confecção de relatórios e documentos periódicos necessários a arrecadação de recursos e envio de informações aos Órgãos de Saúde do Estado ou da União;

II - realizar as atividades determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde, ou as diretamente pelo Prefeito Municipal;

III - desempenhar outras atividades correlatas a área de saúde.

Seção II

Da Secretaria de Promoção e Assistência Social

Art. 32 - 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 ás 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.

Subseção I

Da Coordenadoria da Creche

Art. 33. À Coordenadoria da Creche, compete:

I - coordenar o funcionamento das Creches Municipais;

II - promover o controle de usuários das Creches Municipais;

III - executar os objetos de convênios que visem a manutenção das Creches Municipais;

IV - desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção II

Da Coordenadoria do API

Art. 34. À Coordenadoria da API, compete:

I - executar as ações previstas, nos planos de trabalhos dos convênios e outras atividade para o bom desempenho de suas atividades;

II - responsabilizar-se pelo uso de equipamentos e recursos para consecução das atividades;

III - desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Assessoria Especial de Assistência e Promoção Social

Art. 35. À Assessoria Especial de Assistência e Promoção Social compete:

I - Assessorar a Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social no planejamento, coordenação, supervisão, organização, implementação e controle das ações estabelecidas pelo Governo relativas a área de assistência social;

II - Promover a confecção de relatórios e documentos periódicos necessários a execução de programas sociais mantidos pelo Governo Federal, Governo Estadual e Governo Municipal;

III - realizar as atividades determinadas pelo Secretário Municipal de Promoção e Assistência Social, ou as diretamente pelo Prefeito Municipal;

IV - desempenhar outras atividades correlatas a área de promoção e assistência Social.

Seção III

Da Secretaria de Educação e Cultura

Art. 36 - À Secretaria de Educação e Cultura 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;

IX - desempenhar outras atividades correlatas.

Subseção I

Do Departamento de Educação e Cultura

Art. 37 - Compete ao Departamento de Educação e cultura:

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 FUNDEB;

VIII - manter o transporte escolar em perfeito funcionamento;

IX - incentivar a realização de eventos culturais no Município;

X - incentivar a criação de grupos culturais;

XI - incentivar e supervisionar as atividades culturais no Município;

XII - interagir junto aos órgãos culturais de outras esferas de governo na busca de recursos e capacitação de recursos humanos para atividades culturais;

XIII - executar outras tarefas correlatas.

Seção IV

Da Secretaria de Esporte, Turismo e Lazer

Art. 38 - A Secretaria de Esporte, Turismo e Lazer é competente para:

I - promover e incentivar e supervisionar o esporte amador e as atividades esportivas no Município;

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 – interagir junto aos órgãos do Estado e da União, das outras esferas de governo, na busca de recursos para o incentivo ao esporte e implantação de áreas públicas de lazer a população;

V – projetar e fazer funcionar atividades de lazer;

VI – dar atenção especial ao lazer da infância e da terceira idade;

VII – coordenar os eventos esportivos no Município que tenham a participação da Administração Pública Municipal, em parceria com Associações ou organizações esportivas devidamente constituídas;

VIII – incentivar o turismo como fator de desenvolvimento;

IX - interagir junto aos órgãos de Turismo de outras esferas de governo na busca de recursos para o desenvolvimento do Turismo no Município;

X – Desenvolver ações que visem o incentivo do Turismo no Município;

XI - executar outras tarefas correlatas.

Subseção I

Do Departamento de Esporte e Lazer

Art. 39. Ao Departamento de Esporte e Lazer compete:

I - promover e incentivar e supervisionar o esporte amador e as atividades esportivas no Município;

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 - interagir junto aos órgãos do Estado e da União, das outras esferas de governo, na busca de recursos para o incentivo ao esporte e implantação de áreas públicas de lazer a população;

V - projetar e fazer funcionar atividades de lazer;

VI - dar atenção especial ao lazer da infância e da terceira idade;

VII - coordenar os eventos esportivos no Município que tenham a participação da Administração Pública Municipal, em parceria com Associações ou organizações esportivas devidamente constituídas;

VIII - executar outras tarefas correlatas.

Subseção II

Do Departamento de Turismo

Art. 40. Ao Departamento de Turismo compete:

I – incentivar o turismo como fator de desenvolvimento;

II - interagir junto aos órgãos de Turismo de outras esferas de governo na busca de recursos para o desenvolvimento do Turismo no Município;

III – Desenvolver ações que visem o incentivo do Turismo no Município;

IV - executar outras tarefas correlatas.

Seção V
Da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

Art. 41 – 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

Art. 42 - 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;

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

Art. 43 - 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 VI

Da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Indústria e Comércio

Art. 44 - 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;

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

Art. 45 - 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 vigorante 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 VII
DA DELEGAÇÃO DE PODERES E DO EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 46 - 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.

Art. 47 - Visando dar maior eficiência e desburocratização à Administração Pública, o Chefe do Executivo, sempre que possível, delegará o máximo de competência aos seus subordinados.

Art. 48 - 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.

Art. 49 - 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 VIII
DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 50 - 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;

Art. 51 - O Regimento Interno, a que se refere à alínea "a" do parágrafo único do artigo anterior, deverá ser aprovado por decreto em prazo oportuno, após a 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.

Art. 52 - Os cargos de provimento em comissão já existentes serão mantidos ou modificados por lei complementar específica, assim como os cargos de provimento efetivo.

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

Art. 53 - 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 passa a ser exigida, de fato, depois da realização de concurso público para provimento dos cargos em provimento efetivo.

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

Art. 54 - A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no organograma da Prefeitura Municipal, parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 55 - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações integrantes da Lei Orçamentária Anual para cada Exercício Financeiro, fazendo-se as transferências e as alterações que se fizerem necessárias.

Art. 56 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especificamente a Lei Complementar nº 006/2003, de 23 de setembro de 2.003.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 06 de abril de 2009.

Aloísio Irineo Jakoby
Prefeito Municipal

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

PREFEITURA DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
Progresso, Democracia e Responsabilidade
ADM. 2009/2012

ANEXO I
ORGANOGRAMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
LEI COMPLEMENTAR 017/2009

