



ESTADO DE MATO GROSSO
Câmara Municipal de Barra do Garças-MT

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 022/2023 30 DE NOVEMBRO DE 2023 AUTORIA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 084, DE 01 DE ABRIL DE 2005 E SUAS ALTERAÇÕES QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LIDO EM 04, 12 /2023

ENCAMINHADO À 04, 12 /2023 COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO JUSTIÇA E REDAÇÃO

04, 12 /2023 COMISSÃO DE ECONOMIA FINANÇAS

04, 12 /2023 COMISSÃO DE OBRAS PUBLICAS TRANSPORTE, COMUNICAÇÃO E MEIO AMBIENTE

Aprovado por Unanimidade
de vereadores presentes
em Sessão Ordinária do
dia 11 / 12 / 23



MENSAGEM Nº 022 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

PROTOCOLO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS-MT
nº 193 Livro: 26 Fls. 65 Data: 04/12/23
Horas: 13:19
[Assinatura]
FUNCIONÁRIO

A presente Mensagem encaminha para apreciação dos nobres Edis, o Projeto de Lei Complementar anexo, que tem o objetivo de alterar a Lei Complementar Nº 84, de 01 de abril de 2005, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo e dá outras providências.

As alterações previstas neste Projeto de Lei são demandas da Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos e Secretaria de Urbanismo e Paisagismo, as quais possuem o objetivo de promover uma melhoria na estrutura organizacional de suas pastas, bem como descrever de forma detalhada a função de cada cargo de direção, chefia e assessoramento, os quais não podem ter natureza de cargo de provimento.

Dessa forma, requer-se a aprovação do referido projeto.

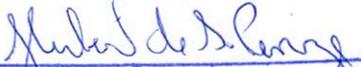
Barra do Garças/MT, 30 de novembro de 2023.

[Assinatura]
ADILSON GONÇALVES DE MACEDO
Prefeito Municipal

Aprovado por Unanimidade
de vereadores presentes
em Sessão Ordinária do
dia 11/12/2023

[Assinatura]
Cilma Balbino de Sousa
Auxiliar Administrativo
Portaria 13/1996

PROTÓCOLO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS
Nº 17.001/2021
FUNÇÃO: _____
NOME: _____

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Conforme Art. 9 inciso XXI da
Lei Compl. 181, de 29/03/2016
REVISADO

Herbert de Souza Perze
Procurador-Geral do Município
Portaria Nº 17.001, de 01/01/2021
GAR/MT 2247510



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 022 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023.

PROTOCOLO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS-MT
nº 193 Livro: 26 Fls. 65 Data: 04/12/23
Horas: 13:19
Osamu
FUNCIONÁRIO

“Altera a Lei Complementar nº 084, de 01 de abril de 2005 e suas alterações que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. **ADILSON GONÇALVES DE MACEDO** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art.1º Altera-se o Anexo I - Funções Gratificadas - DAS, das Secretarias Municipais de Transporte e Serviços Públicos e Urbanismo e Paisagismo, passando a vigorar com as seguintes redações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal	SM
01	Supervisor de Vias Não Pavimentadas	DAS-6
01	Supervisor de Estradas Vicinais	DAS-5
01	Supervisor de Vias Pavimentadas	DAS-5
01	Supervisor de Infraestrutura e Manutenção	DAS-5
01	Chefe de Oficina Geral	DAS-5
01	Chefe de Oficina Máquinas Pesadas	DAS-5
01	Assessor de Secretaria IV	DAS-4
01	Supervisor de engenharia e tráfego	DAS-4
01	Supervisor de Trânsito	DAS-4
01	Supervisor de Setor de Iluminação	DAS-4
01	Supervisor Administrativo	DAS-4
01	Supervisor Orçamentário e Financeiro	DAS-4
01	Supervisor de Logística e Controle de Abastecimento	DAS-4
01	Técnico de Apoio às Atividades de Compras	DAS-3

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO

Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal	SM
01	Coordenador de Urbanismo e Paisagismo	DAS-5
01	Supervisor de Serviços Funerários	DAS-4
01	Supervisor Administrativo e Financeiro	DAS-4
02	Técnico de Apoio às Atividades da Secretaria	DAS-3

Art.2º- Fica incluído o anexo V na Lei Complementar nº 084, de 01 de abril de 2005, com a seguinte redação:



ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

Assessor de Secretaria IV

Requisitos: Profissional de Nível Superior Bacharel em Direito, Administração ou Contabilidade com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de desempenham funções administrativas na Secretaria, Agente de compras, controle do orçamento, pagamentos de fornecedores, solicitação para aquisição de materiais e insumos para o devido andamento da Secretaria, Gestão de contratos. Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, trânsito, atendimento a população entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional.

Supervisor de Vias Não Pavimentadas

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de operações relacionadas a construção e manutenção de vias não pavimentadas no perímetro urbano do município, responsável por garantir que todos os motoristas e operadores de equipamentos funcionem com segurança e eficiência diariamente.

Supervisor de Estradas Vicinais

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de operações relacionadas a construção e manutenção de estradas vicinais aterros, pontes de alvenaria ou madeira, drenagem das vias por meio da utilização de curvas de nível, instalação de redutores de velocidade e de sinalização rodoviária rural, nas estradas vicinais do município e distritos, supervisiona as atividades de manutenção preventiva e corretiva em máquinas, equipamentos.

Supervisor de Vias Pavimentadas

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de operações relacionadas a construção e manutenção de vias pavimentadas no perímetro urbano do município, responsável por garantir que todos os





motoristas e operadores de equipamentos funcionem com segurança e eficiência diariamente.

Supervisor de Infraestrutura e Manutenção

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de sendo responsável por coordenar e supervisionar as atividades de uma obra de construção civil. Fiscalizar o trabalho da equipe de construção; Orientar o uso correto de materiais; Acompanhar o cronograma da obra; Controlar a qualidade da construção; Garantir a segurança no canteiro de obras. O mestre de obras é, portanto, responsável pela fiscalização da obra, do início ao fim. Ele analisa as instruções técnicas dos projetos com outros profissionais (por isso precisa conhecer e interpretar projetos), ajuda na instalação do canteiro de obras, monitora a equipe bem como os padrões de qualidade, controla todo o material assim como sua entrada e saída e coordena toda equipe.

Chefe de Oficina Geral

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de consertos, ajustes, preparação, regulagens de máquinas, equipamentos e motores e manutenção dos veículos em geral. Faz controle, movimento e estoque de materiais, peças e equipamentos, acessórios e ferramentas. Providencia para que as fichas de serviços executados sejam sempre atualizadas. Eventualmente, realiza trabalhos relativos a pequenas construções mecânicas de dispositivos e outros componentes de máquinas, motores e veículos.

Chefe de Oficina Máquinas Pesadas

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de consertos, ajustes, preparação, regulagens de máquinas, equipamentos e motores do maquinário pesado do Município. Faz controle, movimento e estoque de materiais, peças e equipamentos, acessórios e ferramentas. Providencia para que as fichas de serviços executados sejam sempre atualizadas. Eventualmente, realiza trabalhos relativos a pequenas construções mecânicas de dispositivos e outros componentes de máquinas, motores e veículos.

Supervisor de Engenharia e Tráfego

Requisitos: Profissional de nível Superior Bacharel, Engenharia com preparo e disposição física e noções de higiene.





Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de responsável por coordenar o fluxo de veículos e pedestres em uma determinada área urbana. Ele utilizando planejamento e intervenção para garantir a segurança, eficiência e fluidez do tráfego viário, por meio da promoção da sinalização mais eficaz possível para se atingir o objetivo almejado. Com base nessas informações coletadas, toma decisões sobre ajustes de sinalização, como semáforos e placas de trânsito, para otimizar o fluxo de veículos e pedestres.

Supervisor de Trânsito

Requisitos: Profissional de nível Superior Bacharel em Direito, Administração ou Engenharia com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de administrativa da secretaria gestão da junta administrativa de recurso de infração, atendimento ao público, Identificação de pontos de alto risco, a implementação de medidas de segurança, como lombadas e radares, e a análise de dados estatísticos para identificar padrões de acidentes e desenvolver estratégias de prevenção, promove também campanhas de conscientização e respeito no trânsito. Além disso, ele promove parcerias com outras entidades relacionadas a área de trânsito, polícia de trânsito e órgãos reguladores, para garantir a aplicação de regulamentos e leis de trânsito.

Supervisor Administrativo

Requisitos: Profissional de Nível Superior Bacharel em Direito, Administração ou Contabilidade com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de desempenham funções administrativas na Secretaria, Agente de compras, controle do orçamento, pagamentos de fornecedores, solicitação para aquisição de materiais e insumos para o devido andamento da Secretaria, Gestão de contratos. Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional.

Supervisor Administrativo

Requisitos: Profissional de Nível Superior Bacharel em Direito, Administração ou Contabilidade com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável pela articulação com as Secretarias Municipais e/ou Setores responsáveis pela gestão dos serviços de planejamento, de administração e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução das atribuições da Secretaria Transportes e Serviços Públicos, dentro das normas de delegação de competências e pela gestão de serviços da área (acompanhamento do orçamento, licitação, pagamentos, monitoramento de compras e entregas, controle do almoxarifado e patrimônio, prestação de contas).





Supervisor de Setor de Iluminação

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de Atua com estruturação de processos de análise de risco das instalações de iluminação pública, realiza a fiscalização do contrato de Parceria Público Privada da empresa concessionária de Iluminação Pública no Município, promove a apresentação de propostas de adequação e melhorias, estruturação de acervo técnico, procedimentos operacionais e manutenção de infraestrutura elétrica relacionada a Iluminação Pública .

Supervisor de Logística e Controle de Abastecimento

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de Coordenação, supervisão dos processos relativos a administração e disponibilização de combustíveis. Acompanha e presta suporte as operações de abastecimento em geral. Realiza a implementação de novos processos, recebimento, cadastramento, preparação e controle de veículos quanto ao abastecimento, e utilização da frota.

Técnico de Apoio às Atividades de Compras

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de Coordenação e supervisão dos processos relativos a administração e disponibilização de peças e manutenções para veículos da frota. Acompanha e presta suporte as operações relativas a manutenção e manejo da frota. Realiza a implementação de novos processos, recebimento e preparação dos carros novos e controle de veículos, movimentação, manutenção e utilização da frota.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO

Coordenador de Urbanismo e Paisagismo

Requisitos: Profissional de Nível Superior Bacharelado ou Técnico em Urbanismo, Gestão Ambiental, Controle Ambiental, Biologia e outros que se enquadrem, com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Coordenar a elaboração e execução de projetos, serviços e obras na sua área de competência; coordenar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor do Município, em colaboração com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal; Coordenar as políticas controle urbano, estruturação urbana, saneamento básico, drenagem e limpeza urbana; Elaborar planos, programas e projetos de



desenvolvimento urbano; Monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas, e projetos de desenvolvimento urbano; Normatizar, monitorar e avaliar as ações de intervenção urbana; Coordenar a elaboração das propostas de legislação urbanística municipal;

Supervisor Administrativo e Financeiro

Requisitos: Profissional de Nível Superior Bacharel em Direito, Administração ou Contabilidade com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área de desempenham funções administrativas na Secretaria, Agente de compras, controle do orçamento, pagamentos de fornecedores, solicitação para aquisição de materiais e insumos para o devido andamento da Secretaria, Gestão de contratos. Planejam, organizam, controlam e assessoram as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, entre outras; implementam programas e projetos; elaboram planejamento organizacional.

Supervisor de Serviços Funerários

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área fúnebre coordenar as atividades relativas a trâmites funerários, respeitando as opções religiosas, utilizar equipamentos de proteção coletiva, demonstrar educação e paciência, manejar caixões, manter postura diante da família do falecido, orientar família a procurar administração para inteirar-se dos procedimentos, receber corpos, alertar visitantes sobre locais e horários impróprios, receber escala de serviços, receber autorização para execução de trabalhos, agir com discrição, retirar os ossos, conviver com situações imprevistas, gerenciar cerimoniais e comandar a equipe de serviços fúnebres.

Técnico de Apoio às Atividades da Secretaria

Requisitos: Profissional de Nível Médio com preparo e disposição física e noções de higiene.

Descrição Sintética: Profissional responsável por prestar suporte à Gestão Municipal na execução de serviços na área que auxiliam a desempenhar funções administrativas na Secretaria, revisam textos e documentos; organizam as atividades gerais da área e assessoram o seu desenvolvimento; coordenam a execução de tarefas; redigem textos e comunicam-se, oralmente e por escrito.

Art. 3º O Anexo I que faz parte integrante da Lei Complementar nº 084, de 01 de abril de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:





ANEXO I
FUNÇÕES GRATIFICADAS - DAS

GABINETE DO PREFEITO		
Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Chefe de Gabinete	SM
01	Auditor Interno	SM
02	Assessor Especial do Gabinete do Prefeito	DAS-6
01	Coordenador Geral de Gabinete	DAS-5
02	Assessor de Secretaria IV	DAS-4
05	Assessor de Secretaria III	DAS-3
01	Assessor de Secretaria II	DAS-2
04	Subprefeito	DAS-2
01	Secretário da Junta Militar	DAS-1
02	Atendente de Ouvidoria	DAS-1

PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL		
Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Procurador-Geral	SM
02	Assessor de Gabinete do Procurador Geral	DAS-4
01	Assessor de Procuradoria III	DAS-3
01	Assessor de Procuradoria II	DAS-2
PROCURADORIA FISCAL		
01	Procurador-Geral Adjunto	DAS-6
02	Assessor de Procuradoria III	DAS-3
PROCON		
01	Coordenador do PROCON	DAS-4
02	Assessor de PROCON III	DAS-3
PAD		
01	Coordenador do PAD	DAS-5
01	Assessor de PAD IV	DAS-4
01	Assessor de PAD III	DAS-3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		
Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal de Administração	SM
01	Coordenador de Secretaria	DAS-6
01	Coordenador de Recursos Humanos	DAS-5
01	Analista de Patrimônio	DAS-4
01	Analista de Recursos Humanos	DAS-4
01	Coordenador de Centro de Distribuição	DAS-4
07	Assessor de Secretaria III	DAS-3
03	Assessor de Secretaria II	DAS-2
03	Agente de Correios	DAS-1

SECRETARIA DE FINANÇAS		
Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal de Finanças	SM
01	Gerente de Tesouraria	DAS-6



**PREFEITURA MUNICIPAL
BARRA DO GARÇAS/MT**

C Mun. B. Garças
Fis. _____
Ass. _____

01	Gerente de Contabilidade	DAS-6
01	Gerente de Arrecadação	DAS-6
01	Gerente de Licitação e Contratos	DAS-6
01	Gerente de Compras	DAS-6
01	Gerente de Manutenção	DAS-6
01	Gerente de Tecnologia da Informação	DAS-6
02	Pregoeiro	DAS-6
01	Coordenador de APLIC	DAS-4
04	Assistente de Tesouraria	DAS-4
01	Assistente do Gerente de Contabilidade	DAS-5
02	Assistente de Contabilidade	DAS-4
01	Coordenador de Arquivos	DAS-4
03	Gestor de Contratos	DAS-3
01	Gestor de Aplic - Licitação	DAS-3
01	Assessor Técnico APLIC	DAS-3
05	Orçamentista	DAS-3
02	Assistente de TI	DAS-2
15	Atendente de arrecadação	DAS-3
02	Assistente do Secretário	DAS-3
04	Assistente de Licitação	DAS-4

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E OBRAS

Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal	SM
01	Coordenador Executivo de Projetos	DAS-5
01	Coordenador Executivo de Secretaria	DAS-5
01	Coordenador GEO-OBRS	DAS-4
01	Coordenador de Topografia	DAS-4
01	Coordenador de Secretaria	DAS-4
01	Coordenador de Engenharia	DAS-4
01	Coordenador de Seção Imobiliária	DAS-3
01	Assessor Técnico GEO-OBRS	DAS-3
01	Coordenador de Programas Especiais	DAS-3
01	Coordenador de Sistemas	DAS-3
01	Coordenador de Controle, Avaliação e Auditoria	DAS-3
01	Assessor de Topografia	DAS-3
01	Assessor de Secretaria II	DAS-2
01	Diretor de Divisão de Planos e Programas	DAS-1
01	Diretor de Divisão de Estudos e Projetos	DAS-1
01	Diretor de Divisão de Programas e Convênios	DAS-1
01	Diretor de Divisão de Frota	DAS-1

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal	SM
01	Assessor de Gabinete do Secretário de Educação	DAS-4
01	Coordenador de Secretaria	DAS-4
05	Assessor de Secretaria III	DAS-3
02	Assessor de Secretaria II	DAS-2
01	Diretor de Divisão de Frota	DAS-1



SECRETARIA DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS		
Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal	SM
01	Supervisor de Vias Não Pavimentadas	DAS-6
01	Supervisor de Estradas Vicinais	DAS-5
01	Supervisor de Vias Pavimentadas	DAS-5
01	Supervisor de Infraestrutura e Manutenção	DAS-5
01	Chefe de Oficina Geral	DAS-5
01	Chefe de Oficina Máquinas Pesadas	DAS-5
01	Assessor de Secretaria IV	DAS-4
01	Supervisor de engenharia e trafego	DAS-4
01	Supervisor de Trânsito	DAS-4
01	Supervisor de Setor de Iluminação	DAS-4
01	Supervisor Administrativo	DAS-4
01	Supervisor Orçamentário e Financeiro	DAS-4
01	Supervisor de Logística e Controle de Abastecimento	DAS-4
01	Técnico de Apoio às Atividades de Compras	DAS-3

SECRETARIA DE CULTURA		
Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal	SM
01	Coordenador de Eventos Culturais	DAS-3
01	Coordenador Administrativo	DAS-3
04	Assessor de Secretaria III	DAS-3
01	Assessor em Comunicação	DAS-3

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL		
Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal	SM
01	Coordenador Geral	DAS-6
01	Coordenador de Desenvolvimento Rural	DAS-4
01	Coordenador de Agricultura Familiar	DAS-3
01	Diretor de Divisão de Frota	DAS-1

SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO		
Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal (SEM ÔNUS)	SM
01	Coordenador do SINE	DAS-3
01	Coordenador do Centro de Atendimento Empresarial	DAS-3
01	Coordenador de Indústria	DAS-3

SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA		
Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal (SEM ÔNUS)	SM
01	Coordenador de Logística	DAS-4
01	Técnico em Piscicultura e Aquicultura	DAS-3

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO		
Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal	SM
01	Coordenador de Orçamento	DAS-6



**PREFEITURA MUNICIPAL
BARRA DO GARÇAS/MT**

C Mun. B. Garças
Fls _____
Ass. _____

01	Coordenador Geral de Convênios	DAS-5
03	Técnico em Orçamento	DAS-3
01	Assessor Especial em Convênios	DAS-2
01	Assessor de Secretaria II	DAS-2
01	Coordenador de Cidade	DAS-3
01	Coordenador de Regularização Fundiária	DAS-3
01	Coordenador do Plano Diretor	DAS-5
02	Analista de Projetos	DAS-4
03	Assessor Especial do Plano Diretor	DAS-3

SECRETARIA DE URBANISMO E PAISAGISMO

Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal	SM
01	Coordenador de Urbanismo e Paisagismo	DAS-5
01	Supervisor de Serviços Funerários	DAS-4
01	Supervisor Administrativo e Financeiro	DAS-4
02	Técnico de Apoio às Atividades da Secretaria	DAS-3

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal	SM
01	Analista Ambiental	DAS-5
01	Coordenador de Fiscalização	DAS-4
01	Coordenador de Secretaria	DAS-4
01	Técnico de Meio Ambiente	DAS-4
03	Fiscal Ambiental	DAS-3
03	Assessor de Secretaria II	DAS-2

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal	SM
01	Coordenador de Comunicação	DAS-4
02	Assessor de Imprensa	DAS-3
04	Assessor de Secretaria III	DAS-3
01	Assessor de Secretaria II	DAS-2

SECRETARIA DE TURISMO

Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal	SM
01	Coordenador do Parque das Águas Quentes	DAS-4
01	Administrador do Aeroporto Municipal	DAS-4
01	Coordenador de Secretaria	DAS-3
02	Assessor de Secretaria III	DAS-3
04	Assessor de Secretaria II	DAS-2
01	Supervisor AVSEC	DAS-3
02	Bombeiro Civil de Aeródromo	DAS-2
02	Fiscal de Pista e Pátio do Aeródromo	DAS-2

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal	SM



01	Coordenador Geral	DAS-4
01	Coordenador de Projetos e Eventos	DAS-4
03	Assessor de Secretaria II	DAS-3

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal	SM
01	Coordenador Geral de Assistência Social	DAS-6
01	Coordenador de Vigilância Socioassistencial	DAS-4
01	Coordenador Financeiro-Orçamentário	DAS-4
01	Coordenador de Trabalho e Educação Permanente na Assistência Social	DAS-4
01	Coordenador de Gerenciamento de Programas e Projetos Educacionais em Espaços não Escolares	DAS-4
06	Coordenador de Unidade de Proteção Social	DAS-4
01	Chefe de Setor de Criação e Comunicação	DAS-3
01	Chefe de Setor de Alimentação Nutrição	DAS-3
01	Assessor de Gabinete	DAS-3
04	Coordenador de Programa Social	DAS-4
01	Secretário Executivo dos Conselhos	DAS-4
05	Conselheiro Tutelar	DAS-4
04	Técnico de Apoio as Atividades de Assistência Social	DAS-3
02	Técnico de Apoio as Unidades Administrativas	DAS-2
01	Diretor de Divisão de Frotas	DAS-1

SECRETARIA DA MULHER

Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal (SEM ÔNUS)	SM
01	Coordenadoria de Programas e Projetos para a Promoção da Mulher	DAS-3
04	Técnico de apoio a atividades administrativas	DAS-2

SECRETARIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário Municipal (SEM ÔNUS)	SM
01	Coordenadoria de Programas e Projetos para a Promoção da Igualdade Racial	DAS-3
02	Técnico de Apoio Administrativo	DAS-2

SECRETARIA DE SAÚDE

Nº de Cargos	Denominação	Nível
01	Secretário de Saúde	SM
01	Coordenador Geral	DAS-6
01	Diretor Geral da UPA	DAS-6
01	Diretor Administrativo da UPA	DAS-6
01	Diretor Geral do Hospital	DAS-6
01	Diretor Administrativo do Hospital	DAS-6
01	Coordenador Geral da Central de Assistência Farmacêutica – CAF	DAS-6
01	Coordenador de Atenção Primária a Saúde	DAS-6



**PREFEITURA MUNICIPAL
BARRA DO GARÇAS/MT**

C. Mun. B. Garças
Fls. _____
Ass. _____

01	Assistente da Central de Assistência Farmacêutica-CAF	DAS-4
01	Coordenador Executivo	DAS-4
01	Coordenador de Gabinete	DAS-4
01	Diretor Técnico de Enfermagem de Hospital	DAS-4
01	Coordenador Assistente de Licitação	DAS-4
01	Coordenador da Unidade de Terapia Intensiva	DAS-4
01	Diretor Técnico da UPA	DAS-4
01	Coordenador de Seção de Contabilidade	DAS-4
01	Coordenador Técnico Encarregado Man. Geral	DAS-4
01	Coordenador de Administração, Finanças e Planejamento	DAS-4
01	Coordenador de RH do Hospital	DAS-4
01	Coordenador Assistente Técnico em Informática	DAS-4
01	Coordenador da Central de Regulação e TFD	DAS-4
01	Coordenador de Recursos Humanos da SMS	DAS-4
01	Diretor Administrativo CER II	DAS-3
01	Diretor Administrativo CAPS AD	DAS-3
01	Assistente Administrativo Adjunto de Hospital	DAS-3
01	Assistente de Diretoria do Hospital	DAS-3
01	Coordenador de Assistência Farmacêutica	DAS-3
01	Coordenador Técnico de Segurança do Trabalho	DAS-3
01	Coordenador do Departamento de Saúde Coletiva	DAS-3
01	Coordenador do CRRES	DAS-3
01	Coordenador de Tecnologia da Informação da Central de Regulação	DAS-3
01	Coordenador Geral de Transportes	DAS-3
01	Coordenador de Ouvidoria do SUS	DAS-3
01	Coordenador de Serviços da Gestão SUS	DAS-3
01	Coordenador de Patrimônio da SMS	DAS-3
01	Responsável Técnico Serviço de Radiologia da UPA	DAS-3
01	Responsável Técnico Serviço de Enfermagem da UPA	DAS-3
01	Responsável Técnico pela Farmácia da UPA	DAS-3
01	Responsável Técnico pela Farmácia do Hospital	DAS-3
03	Assistente em Contabilidade	DAS-3
01	Coordenador de Práticas Integ. e Complementares	DAS-3
01	Assessor de Comunicação e Divulgação	DAS-3
01	Assistente Técnico de Informática	DAS-2
01	Coordenador Educação em Saúde e Comunicação	DAS-2
01	Coordenador de Laboratório Central	DAS-2
02	Assistente de Distribuição da Central de Assistência Farmacêutica – CAF	DAS-2
01	Coordenador de Cont. Avaliação e Auditoria	DAS-2
01	Coordenador Administrativa da UTI	DAS-2
01	Assistente Adm. TFD	DAS-2
01	Assessor de Frotas	DAS-2
08	Assessor de Secretaria II	DAS-2
01	Diretor de Vigilância Ambiental	DAS-2
01	Diretor de Vigilância Epidemiológica	DAS-2
01	Diretor de Vigilância Sanitária	DAS-2



Art. 4º. As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotação prevista no orçamento vigente do ano de 2024.

Art. 5º. Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de 01 de Janeiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

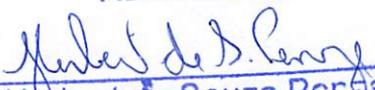
Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, 30 de novembro de 2023.

[Signature]
ADILSON GONÇALVES DE MACEDO
Prefeito Municipal

Aprovado por Unanimidade
de vereadores presentes
em Sessão Ordinária do
dia 11/12/2023

[Signature]
Cilma Barbino de Sousa
Auxiliar Administrativo
Portaria 131/1996

BARRA DO GARÇAS 15-09-1948

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Conforme Art. 9 inciso XXI da
Lei Compl. 181, de 29/03/2016
REVISADO

Herbert de Souza Peres
Procurador-Geral do Município
Portaria Nº 17.001, de 01/01/2021
QAR/MAT 224751.0



ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO – FINANCEIRO

MOTIVAÇÃO

O presente estudo visa demonstrar o impacto orçamentário-financeiro dos impactos trazidos pelo PLC nº022 que visa a criação de Cargos em Comissão, denominado “DAS” na Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo de Barra do Garças-MT e dá outras providências, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos Sr. Luan Alisson Gonçalves de Oliveira. De acordo com art. 16, inciso I e II da Lei de Responsabilidade Fiscal, a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhada de:

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhada de: (Vide ADI 6357)

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;

II - compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

Proc. Jurídica Municipal
Barra do Garças

METODOLOGIA

☎ Telefone: (66) 3402-2000 (Ramal 2017)

✉ E-mail: seplan@barradogarcas.mt.gov.br

📍 Endereço: Rua Carajás, nº 515 - Centro Barra do Garças/MT - CEP: 78.600-907



Para a estimativa do estudo de impacto orçamentário-financeiro ora apresentado para o exercício de 2024, tendo em vista a criação de Cargos em Comissão, denominado “DAS” na Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo de Barra do Garças-MT e dá outras providências, assim como o virtual projeção para exercício de 2024. Foram utilizados os valores relativos à dotação “3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas de Pessoal civil” e 3.1.90.04 - Contratação por Tempo Determinado, constante no planejamento orçamentário do poder executivo.

Neste sentido, para projeção da despesa com folha de pagamento, foram considerado a criação de Cargos em Comissão, denominado “DAS” na Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo de Barra do Garças - MT e dá outras providências.

O resultado da criação de Cargos em Comissão, denominado “DAS” na Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo pode ser exposto abaixo de modo a evidenciar se existira ou não impactos de aumento de despesa, conforme abaixo:

Tabela 1: Demonstrativo de resultado da criação de Cargos em Comissão, denominado “DAS” na Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo de Barra do Garças-MT e dá outras providências:

Quantidade de Servidor	Valor Total pago Com Vencimentos	Valor Total Projetado a ser pago Com Vencimentos	Obrigações Patronais incidente sobre impacto de implementação do PLC 022	Impacto De implementação do PLC 022	Impacto total com PLC 022
15	R\$ 45.916,18	R\$ 64.176,86	R\$ 5.478,20	R\$ 18.260,68	R\$ 23.738,88

Ressaltamos que em análise feita acerca das despesas com pessoal do exercício de **2022 o percentual alcançado foi de 48,60** do Limite da lei de Responsabilidade Fiscal, e no exercício de 2023 em novembro o **Limite se encontra em 50,56%.**

Tabela 2: Demonstrativo de previsão de despesa com folha de pagamento e encargos da secretaria municipal de transportes e serviços público para 2024. Em anexo, Anexo 01.



Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Público

ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR
3.1.90.04.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	1.500.000000 - RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO	2.619.169,20
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500.000000 - RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO	1.627.834,26
3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.500.000000 - RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO	955.340,87
3.1.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.500.000000 - RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO	60.000,00
3.1.91.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.500.000000 - RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO	235.666,79
TOTAL:		5.498.011,12

Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo

ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR
3.1.90.04.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	1.500.000000 - RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO	236.280,00
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500.000000 - RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO	584.558,67
3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.500.000000 - RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO	158.658,09
3.1.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.500.000000 - RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO	75.000,00
3.1.91.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.500.000000 - RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO	47.017,18
TOTAL:		1.101.513,94

Tabela 3: Demonstrativo das despesas realizadas com despesa com folha de pagamento na secretaria municipal de transportes e serviços público com base no mês de novembro de 2023 e de forma acumulada. Em anexo, Anexo 02.

Despesa	Valor Orçado	Orçamento Atualizado	Despesa Acumulada	Folha Normal	Exoneração/Rescisão	Férias	13º Salário
3190040000 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	2.139.366,48	1.539.366,48	1.334.245,67	106.665,00	3.157,65	0,00	0,00
3190110000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	661.018,78	572.613,46	501.211,68	41.698,94	0,00	0,00	8.859,66
3190130000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	481.000,00	401.000,00	357.607,08	35.598,32	507,29	0,00	0,00
3191130000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	6.500,00	52.192,73	33.315,21	3.920,50	0,00	0,00	372,93
3390930000 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	80.000,00	23.300,00	9.624,46	598,14	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL:	3.367.885,26	2.588.472,67	2.236.004,10	188.480,90	3.664,94	0,00	9.232,59



Despesa	Valor Orçado	Orçamento Atualizado	Despesa Acumulada	Folha Normal	Exoneração/ Rescisão	Férias	13º Salário
3190040000 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	139.176,00	118.176,00	96.004,36	5.740,00	705,00	0,00	0,00
3190110000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.055.489,94	855.489,94	735.604,60	59.361,51	4.328,89	0,00	14.007,06
3190130000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	93.000,00	103.268,90	82.803,68	5.811,29	776,27	0,00	0,00
3191130000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	125.000,00	124.200,00	94.776,06	7.911,63	0,00	0,00	703,73
3390930000 - INDENIZACIONES E RESTITUICIONES	60.000,00	221.707,68	205.211,88	3.550,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL:	1.472.665,94	1.422.842,52	1.214.400,58	82.374,43	5.810,16	0,00	14.710,79

CONCLUSÃO

O presente estudo apresentou o impacto financeiro a criação de Cargos em Comissão, denominado "DAS" na Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Público de Barra do Garças- MT e dá outras providências, demonstrando assim o estado projetado das despesa com complemento/gratificação para o exercício de 2024.

Considerando o LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal) **54%**;

Considerando o LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art.22 da Lei de Responsabilidade Fiscal) **51,30%**;

Considerando o LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal) **48,60%**;

Considerando a Tramitação da Lei Orçamentaria Anual de 2024 em tramitação na Câmara Municipal de Vereadores;

Considerando o Quadro de Detalhamento de Despesa- QDD das Secretarias de Transportes e Serviços Público;

Considerando o Relatório de Despesas por Folha de Pagamento acumulada e do mês de novembro de 2023;

Diante do exposto emitimos parecer favorável, por entender que o Projeto de Lei nº 022, denominado PLC 022 de 2023, aufere impacto financeiro na pasta, porem o resultado auferido e de sua totalidade absorvível no orçamento de 2024, conforme



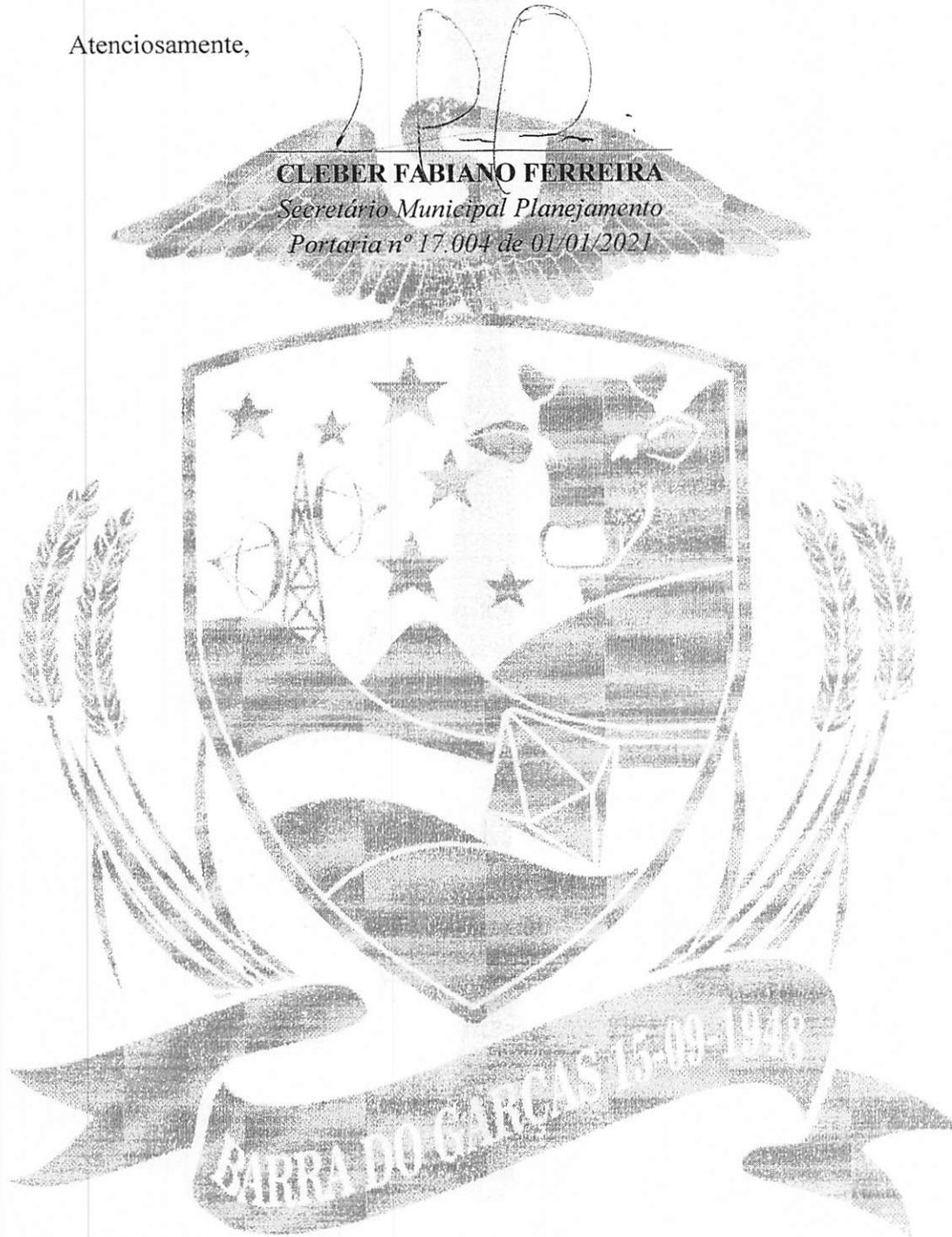
demonstrado no QDD - Quadro de Detalhamento de Despesa no anexo 01, ao qual teve seu devido planejamento de forma a garantir o equilíbrio financeiro das contas públicas.

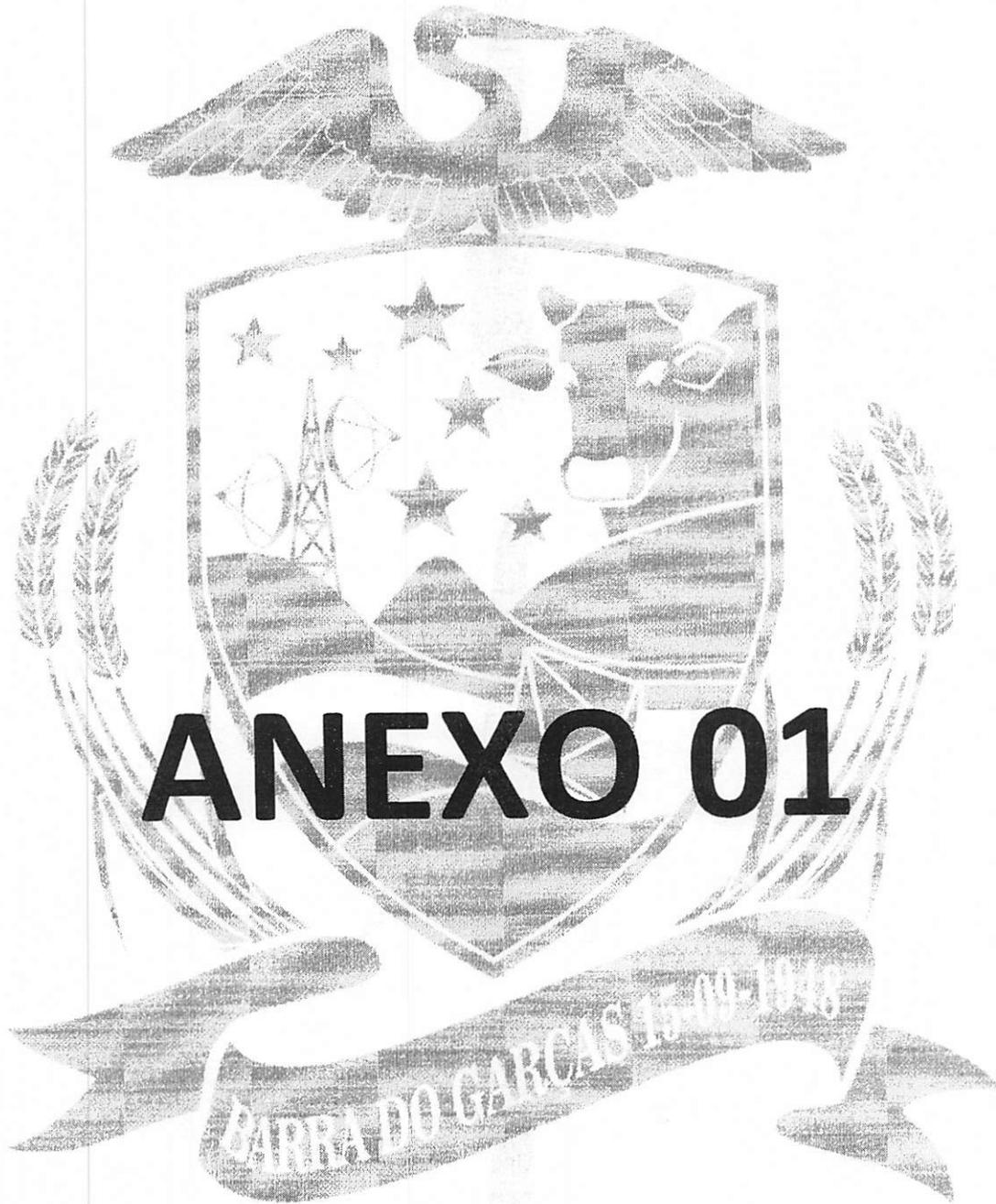
Atenciosamente,

[Signature]
CLEBER FABIANO FERREIRA

Secretário Municipal Planejamento

Portaria nº 17.004 de 01/01/2021







ESTADO DE MATO GROSSO

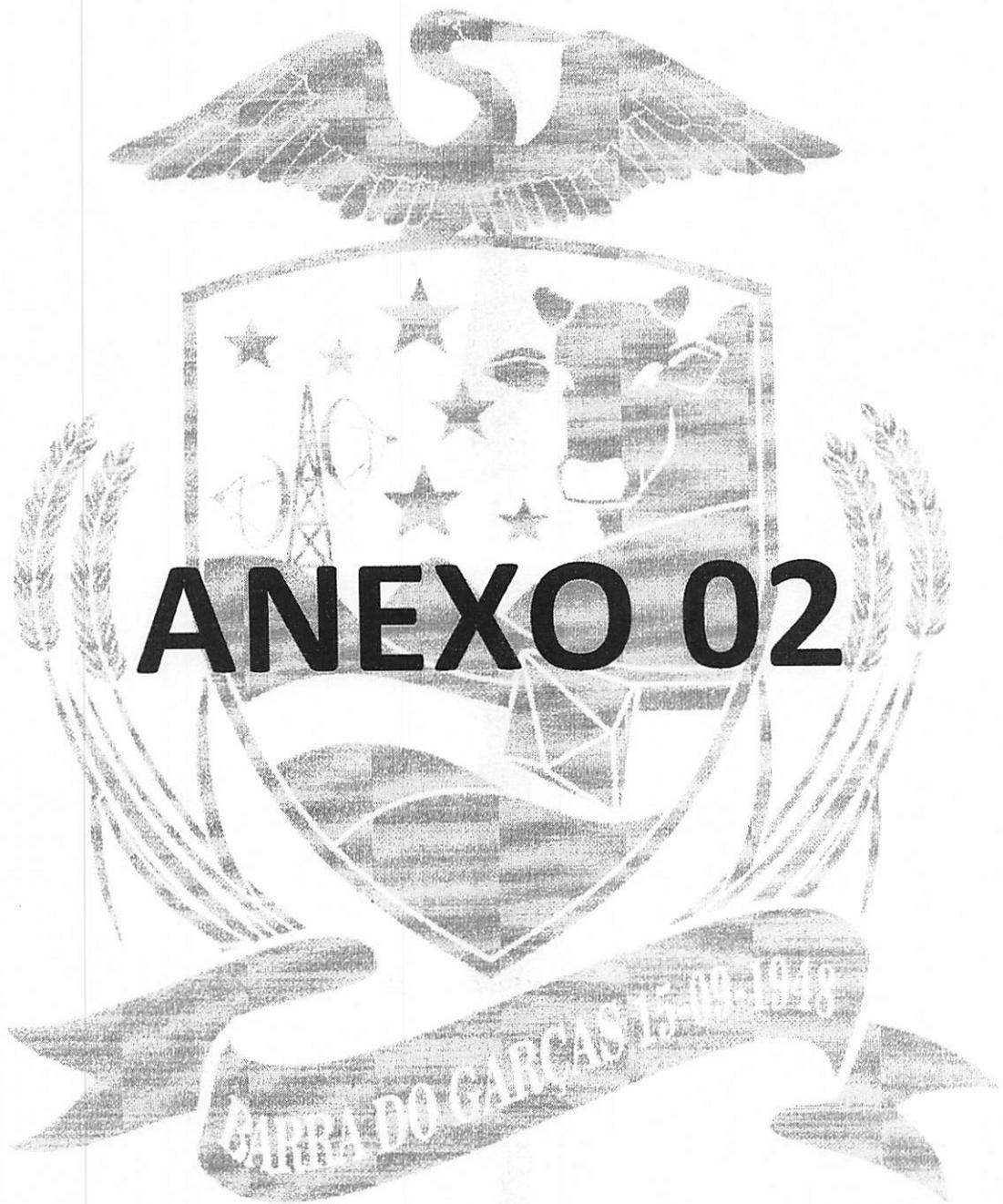
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

RUA CARAJAS, Nº 522, CENTRO, BARRA DO GARÇAS - MATO GROSSO

QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS
EXERCÍCIO DE 2024

ÓRGÃO:	21	SECRETARIA MUNICIPL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS	UNIDADE:	001	GABINETE SECRETARIO
FUNÇÃO:	15	URBANISMO	SUBFUNÇÃO:	451	INFRA-ESTRUTURA URBANA
PROGRAMA:	0125	DESENVOLVENDO A MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS URBANOS	AÇÃO:	2142	MANUT ATIVIDADES TRANSPORTE E SERVIÇOS
OBJETIVO DO PROGRAMA: IMPLEMENTAR PROJETOS QUE VISEM O DESENVOLVIMENTO DO TRANSPORTE COLETIVO, DO TRANSPORTE NÃO MOTORIZADO (PASSEIOS E CICLOVIAS) E DOS PRECEITOS DA ACESSIBILIDADE UNIVERSAL E APOIAR O PLANEJAMENTO E ESTIMULAR O DESENVOLVIMENTO OPERACIONAL					
DOS SERVIÇOS PREST					
OBJETIVO DA AÇÃO: MANUT ATIVIDADES TRANSPORTE E SERVIÇOS					
REDUZIDO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO			VALOR
1086	3.1.90.04.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	1.500.0000000 - RECURSOS PROPRIOS DO MUNICIPIO			2.619.169,20
1087	3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.500.0000000 - RECURSOS PROPRIOS DO MUNICIPIO			1.627.634,26
1088	3.1.90.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.500.0000000 - RECURSOS PROPRIOS DO MUNICIPIO			955.340,87
1089	3.1.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.500.0000000 - RECURSOS PROPRIOS DO MUNICIPIO			60.900,00
1090	3.1.91.13.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.500.0000000 - RECURSOS PROPRIOS DO MUNICIPIO			235.666,79
TOTAL:					5.498.011,12
TOTAL DO ORGÃO:					5.498.011,12
TOTAL GERAL:					5.498.011,12

C Mun. B. Garças
FIS
Ass



ANEXO 02



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

RUA CARAJAS, Nº 522, CENTRO, BARRA DO GARÇAS - MATO GROSSO

Quinta-feira, 30 de Novembro de 2023

Relatório de Despesas por Folha de Pagamento

NOVEMBRO

Órgão: 21 - SECRETARIA MUNICIPL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

Unidade: 001 - GABINETE SECRETARIO

Ação: 2142 - MANUT ATIVIDADES TRANSPORTE E SERVIÇOS

Fonte de Recursos: 15000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Despesa	Valor Orçado	Orçamento Atualizado	Despesa Acumulada	Folha Normal	Exoneração/ Rescisão	Férias	13º Salário	Saldo Disponível
3190040000 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	2.139.366,48	1.539.366,48	1.334.245,67	106.665,00	3.157,65	0,00	0,00	205.120,81
3190110000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	661.018,78	572.613,46	501.211,68	41.698,94	0,00	0,00	8.859,66	71.401,78
3190130000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	481.000,00	401.000,00	357.607,08	35.598,32	507,29	0,00	0,00	43.392,92
3191130000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	6.500,00	52.192,73	33.315,21	3.920,50	0,00	0,00	372,93	18.877,52
3390930000 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	80.000,00	23.300,00	9.624,46	598,14	0,00	0,00	0,00	13.675,54
SUBTOTAL:	3.367.885,26	2.588.472,67	2.236.004,10	188.480,90	3.664,94	0,00	9.232,59	352.468,57

Órgão: 21 - SECRETARIA MUNICIPL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS PÚBLICOS

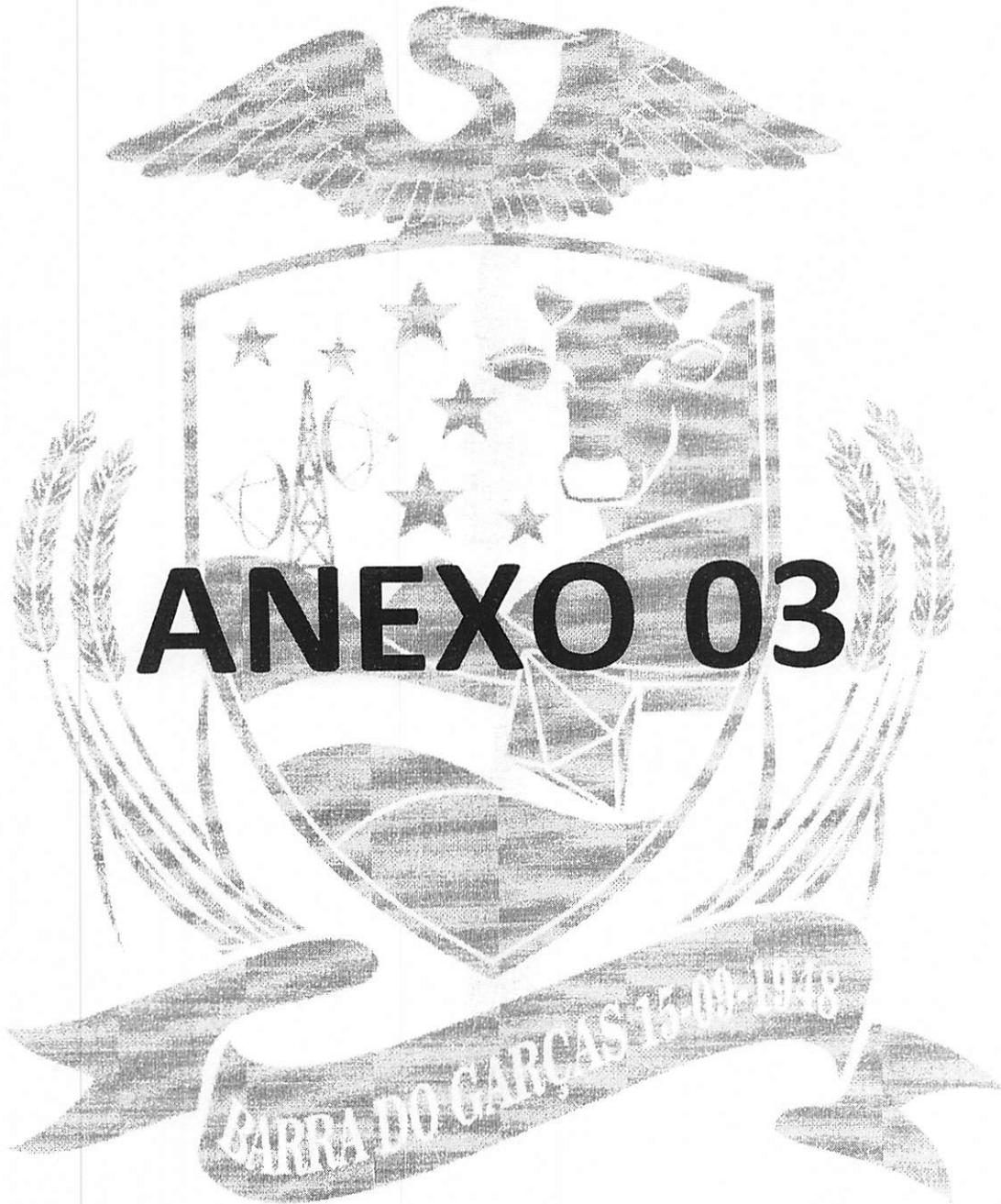
Unidade: 001 - GABINETE SECRETARIO

Ação: 2142 - MANUT ATIVIDADES TRANSPORTE E SERVIÇOS

Fonte de Recursos: 25000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Despesa	Valor Orçado	Orçamento Atualizado	Despesa Acumulada	Folha Normal	Exoneração/ Rescisão	Férias	13º Salário	Saldo Disponível
3190130000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	83.241,01	83.241,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3191130000 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	12.819,19	12.819,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL:	0,00	96.060,20	96.060,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTAL GERAL:	3.367.885,26	2.684.532,87	2.332.064,30	188.480,90	3.664,94	0,00	9.232,59	352.468,57
---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	-------------------	-----------------	-------------	-----------------	-------------------



ANEXO 03

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO 2023 A DEZEMBRO 2023

R\$ 1,00

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos doze meses)												INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)	
	LIQUIDADAS													
	1/2023	2/2023	3/2023	4/2023	5/2023	6/2023	7/2023	8/2023	9/2023	10/2023	11/2023	12/2023		TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	10.348.501,65	12.044.500,29	12.539.413,20	12.552.191,14	12.551.448,83	12.915.583,68	12.906.944,60	12.891.681,14	14.137.600,64	13.751.239,34	13.422.675,45	0,00	140.061.779,96	0,00
Pessoal Ativo	10.348.501,65	12.044.500,29	12.539.413,20	12.552.191,14	12.551.448,83	12.915.583,68	12.906.944,60	12.891.681,14	14.137.600,64	13.751.239,34	13.422.675,45	0,00	140.061.779,96	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	8.443.007,24	9.702.563,15	10.098.939,67	10.107.452,80	10.103.174,24	10.440.327,45	10.427.212,23	10.380.746,54	11.338.818,24	11.057.168,37	10.844.489,37	0,00	112.943.899,30	0,00
Obrigações Patronais	1.905.494,41	2.341.937,14	2.440.473,53	2.444.738,34	2.448.274,59	2.475.256,23	2.479.732,37	2.510.934,60	2.798.782,40	2.694.070,97	2.578.186,08	0,00	27.117.880,66	0,00
Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	10.348.501,65	12.044.500,29	12.539.413,20	12.552.191,14	12.551.448,83	12.915.583,68	12.906.944,60	12.891.681,14	14.137.600,64	13.751.239,34	13.422.675,45	0,00	140.061.779,96	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL		VALOR										% SOBRE A RCL AJUSTADA		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL (IV)		277.001.450,38										100,00		
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)		0,00										0,00		
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF) (VI)		0,00										0,00		
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI)		277.001.450,38										100,00		
DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP (VII) = (III a + III b)		140.061.779,96										50,56		
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)		149.580.783,21										51,30		
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art.22 da LRF)		142.101.744,04										48,60		
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)		134.622.704,88												

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS
1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

C Mun. B. Garças
FS
Ass. 

Ofício nº 002/2023

Barra do Garças – MT, 11 de dezembro de 2023.

À Sua Excelência o Senhor:

Fábio Tadeu Weiler

Secretário Municipal de Finanças de Barra do Garças-MT

NESTA

RECEBEMOS
EM 12/11/23
Charmelly Lago

Assunto: Solicitação de estudo de Impacto Orçamentário-Financeiro e da Declaração de Adequação Orçamentária-Financeira

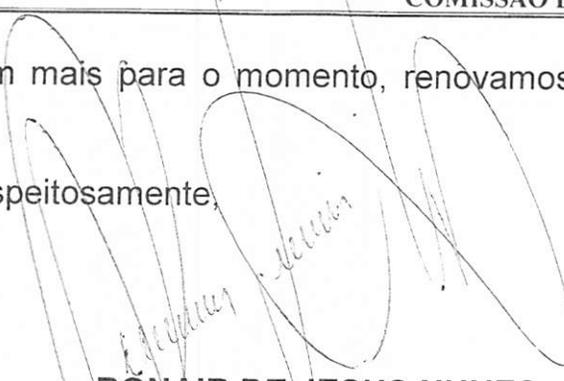
Senhor Secretário,

Cumprimentando-o cordialmente, a Comissão de Economia e Finanças da Câmara Municipal de Barra do Garças-MT se serve deste para solicitar o envio dos Demonstrativo de Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro e da Declaração de Adequação Orçamentária-Financeira estabelecido pelos arts. 16 e 17 da LRF, bem como a apresentação do relatório da LRF, demonstrando a aplicação em despesa com pessoal também do último quadrimestre dos seguintes Projetos de Leis:

- ⇒ Projeto de Lei Complementar nº 022 de 30 de novembro de 2023;
- ⇒ Projeto de Lei Complementar nº 024 de 30 de novembro de 2023;
- ⇒ Projeto de Lei Complementar nº 025 de 04 de Dezembro de 2023;
- ⇒ Projeto de Lei nº 156 de 04 de Dezembro de 2023;

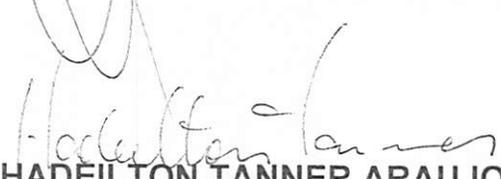
Sem mais para o momento, renovamos protestos de elevada estima e apreço.

Respeitosamente,


RONAIR DE JESUS NUNES

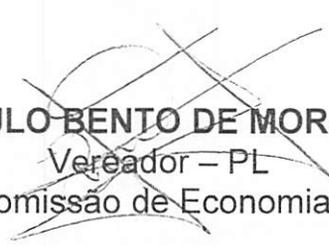
Vereador – PSDB

Presidente da Comissão de Economia e Finanças


HADEILTON TANNER ARAUJO

Vereador – PSD

Relator da Comissão de Economia e Finanças


PAULO BENTO DE MORAIS

Vereador – PL

Vogal da Comissão de Economia e Finanças

CERTIDÃO

Trata-se de alteração de Lei Complementar, sendo assim o Projeto de Lei Complementar nº 022 de 30 de novembro de 2023 (Altera a Lei complementar nº 084 de 01 de abril de 2005 e suas alterações que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo e dá outras providências de autoria do Poder Executivo) não necessita de checagem de correspondências anteriores.

Barra do Garças-MT, 06 de dezembro de 2023



Giceli Cristina Esteves Barros
Portaria 050/2023
Chefe do Arquivo



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

LEI COMPLEMENTAR Nº 084 DE 1º DE abril DE 2.005.
Projeto de Lei Complementar nº 001, de 22 de março de 2005.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. **ZÓZIMO WELLINGTON CHAPARRAL FERREIRA**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
NORMAS GERAIS

Art. 1º - A Administração Municipal, para os fins desta Lei, compreende os órgãos e funções que atuam na esfera do Poder Executivo, abrangendo, inclusive, os órgãos da Administração Indireta do Município visando atender às necessidades coletivas.

Art. 2º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com auxílio dos Secretários do Município.

Art. 3º - O Prefeito e os Secretários do Município exercem as atribuições de suas competências legais e regulamentares, propiciando o aprimoramento das condições sociais e econômicas da população do Município em estreita articulação com o Poder Legislativo.

Art. 4º - A Administração Direta, na esfera do Poder Executivo será exercida pelos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito e das Secretarias Municipais.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 5º - A organização básica dos Órgãos da Administração Direta compreende:

I – Nível de Decisão Colegiada: representado pelos Conselhos Municipais ou assemelhados com respectivas funções regimentais;

II – Nível de Direção Superior: representado pelos Secretários Municipais no desempenho de suas funções institucionais e administrativas;

III – Nível de Execução Programática: representado pelos órgãos responsáveis pelas atividades-fins de cada Secretaria, consubstanciada em funções de caráter permanente, correspondentes às Coordenadorias;

IV – Nível de Administração Descentralizada: compreende as administrações dos Distritos

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS E ESPECÍFICAS

Art. 6º - Além das atribuições específicas de cada unidade programática incumbe, aos ocupantes de cargos de direção e assessoramento superiores, o seguinte:

a) seguir as diretrizes da administração para a prestação de serviços de interesse público;

b) planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;

c) evitar atividades conflitantes, com desperdício de esforços e recursos públicos;

d) favorecer aos subordinados o cumprimento adequado das missões que lhe forem conferidas;

e) avaliar a unidade subordinada apreciando inclusive o desempenho dos servidores para fins de promoção.

[assinatura]



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

Art. 7º. Os Secretários Municipais, o Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito, o Titular da Procuradoria Geral do Município e o Auditor Interno são auxiliares diretos do Prefeito Municipal, competindo-lhes:

I – elaborar a programação do órgão compatibilizando-a com as diretrizes gerais da Administração;

II – referendar atos administrativos e normativos assinados pelo Prefeito Municipal;

III – elaborar a proposta orçamentária do órgão e encaminhar as respectivas prestações de contas;

IV – propor o preenchimento dos cargos comissionados dos órgãos e entidades vinculados e designar servidores para os cargos de Direção e Assistência Imediata – Funções gratificadas;

V – convocar e presidir reuniões de coordenação;

VI – participar de Conselhos e Comissões, podendo designar representantes com poderes específicos;

VII – realizar a supervisão interna e externa dos órgãos;

VIII – determinar, nos termos da legislação, a instauração de sindicância e inquérito administrativo, aplicando-se as necessárias punições disciplinares;

IX – prestar esclarecimentos relativos aos atos de sua Pasta, conforme previsto na Lei Orgânica Municipal;

X – exercer a função de ordenador de despesa ou delegar competência;

XI – elaborar relatório das atividades;

XII – propor a lotação ideal dos órgãos;

XIII – outras atribuições a serem definidas através de Decreto.

Art. 8º - O Chefe do Poder Executivo poderá delegar aos Secretários Municipais, ao Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito e aos titulares da Procuradoria do Município e ao Chefe da Auditoria Interna, missões especiais ou complementares das atribuições constantes no artigo anterior.

al



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

TÍTULO II
DA ESTRUTURA E DA COMPETÊNCIA

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 9º. O sistema administrativo municipal terá a seguinte estrutura organizacional básica como se segue:

I – Administração Direta

- 1 - Gabinete do Prefeito
 - 1.1 - Chefe de Gabinete;
 - 1.2 - Procuradoria Municipal;
 - 1.3 - Auditoria Interna.
- 2 - Secretarias Municipais
 - 2.1 - Secretaria Municipal de Finanças;
 - 2.2 - Secretaria Municipal de Administração;
 - 2.3 - Secretaria Municipal de Educação;
 - 2.4 - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
 - 2.5 - Secretaria Municipal de Saúde;
 - 2.6 - Secretaria Municipal de Cultura;
 - 2.7 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;
 - 2.8 - Secretaria Municipal de Planejamento;
 - 2.9 - Secretaria Municipal de Ação Social;
 - 2.10 - Secretaria Municipal de Urbanização e Paisagismo;
 - 2.11 - Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos;
 - 2.12 - Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial;
 - 2.13 - Secretaria Municipal da Mulher;
 - 2.14 - Secretaria Municipal de Comunicação Social;
 - 2.15 - Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
 - 2.16 - Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente.

[assinatura]



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

II – Administração de colaboração com o Governo Federal

Junta do Serviço Militar – JSM - subordinada diretamente ao Prefeito Municipal e vinculada ao Gabinete do Prefeito.

III – Órgãos Vinculados

1 - Ao Gabinete do Prefeito:

- 1.1 - Conselho de Defesa do Consumidor (Art. 48, X, LOM);
- 1.2 - Conselho Comunitário de Segurança (Art. 99, LOM);
- 1.3 - Conselho de Fiscalização (Art. 161, LOM);
- 1.4 – Conselho Municipal Anti-Drogas.

2 - À Secretaria Municipal de Saúde:

- 2.1 - Conselho Municipal de Saúde (Art. 170, LOM).

3 - À Secretaria Municipal de Educação:

- 3.1 - Conselho Municipal de Educação (Art. 181, LOM);
- 3.2 – Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- 3.3 - Conselho do Fundef.

4 - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural:

- 4.1 - Conselho Municipal de Agricultura (Art. 224, LOM);
- 4.2 – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.

5 - À Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente:

- 5.1 - Conselho Municipal do Meio Ambiente (Art. 239, LOM);
- 5.2 – Conselho Municipal de Turismo.

6 - À Secretaria Municipal de Cultura:

- 6.1 - Conselho Municipal de Cultura (Art. 189, LOM).

7 - Secretaria Municipal de Ação Social:

- 7.1 – Conselho Municipal do Idoso.

8 - Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo:

- 8.1 - Conselho Municipal de Limpeza Urbana.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 10. A Administração do Município é o conjunto de órgãos auxiliares do Prefeito e a ele direta e imediatamente vinculados com atribuições definidas em regulamento.

SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 11. Compete ao Gabinete do Prefeito exercer as funções de representação política do Prefeito, sendo o elo de ligação entre os órgãos da Administração do Município. Executando e transmitindo decisões da Administração, organizando o cerimonial, manter contatos internos e externos no âmbito Municipal, Estadual e Federal, coordenação do transporte e segurança do Prefeito. Coordenar os Órgãos a ele vinculados e exercer outras tarefas correlatas

SEÇÃO II
DA PROCURADORIA MUNICIPAL

Art. 12. À Procuradoria-Geral do Município, órgão diretamente subordinado ao Prefeito do Município, compete representar e orientar judicialmente o Município; emitir parecer jurídico e informar sobre assuntos e matérias submetidas ao seu exame; proceder à cobrança da dívida ativa; supervisionar e controlar as atividades do serviço jurídico da Administração Direta e Indireta quando solicitado, efetuar outras tarefas afins no âmbito de sua competência.

SEÇÃO III
DA AUDITORIA INTERNA

Art. 13. A Auditoria Interna do Município, responsável pelo controle interno no âmbito da Administração Pública Municipal, tem a competência de zelar



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

preventivamente pela produtividade Administrativa, apurando a regularidade financeira dos gastos públicos, a fidelidade orçamentária dos Projetos, examinando a legalidade dos atos, contratos e convênios da Administração e exercer outras atividades correlatas aos serviços de auditoria

CAPÍTULO III
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 14. As Secretarias Municipais são órgãos auxiliares do Prefeito e a ele direta e imediatamente subordinados com atribuições definidas em regulamento.

SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Finanças planejar e coordenar a política fazendária municipal, estabelecendo programas, projetos e atividades relacionadas com as áreas financeira, contábil, fiscal e tributária; coordenar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais do Município; coordenar as atividades relativas a lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizado o cadastro respectivo; coordenar a organização da legislação tributária municipal, para orientação aos contribuintes sobre sua correta aplicação; coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor; coordenar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, a política de remuneração e relações de trabalho dos servidores e empregados públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo; coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras; coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 16. Compete à Secretaria Municipal de Administração coordenar, planejar e executar as atividades de gestão administrativa e de desenvolvimento de recursos humanos, visando garantir o pleno funcionamento da Administração Direta do Poder Executivo e promover seu constante aprimoramento organizacional; coordenar os programas e atividades de incorporação, manutenção e desenvolvimento de recursos humanos; coordenar as atividades de registro e pagamento de pessoal; zelar pela obediência à legislação pertinente.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar a formulação e a execução da política educacional do Município, visando à garantia do direito à educação básica e ao cumprimento dos preceitos e princípios constitucionais; oferecer educação básica em todos os seus níveis e nas modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos; coordenar as atividades de organização escolar nos aspectos legal, administrativo, financeiro e da estrutura física e material; desenvolver e coordenar as atividades de implementação da política pedagógica no Município; desenvolver e coordenar o acompanhamento e supervisão das atividades do Sistema Municipal de Ensino; desenvolver e coordenar a implementação de políticas de formação continuada, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação; implementar políticas de garantia de acesso e permanência na educação básica; gerir o Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério; prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação; coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras; desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Samuel



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

Parágrafo Único – Compete ainda a Secretaria Municipal de Educação coordenar e administrar juntamente com o Conselho Municipal de Educação, as atividades da Escola Agrícola do Município, no tocante ao ensino relacionado com a agricultura e a pecuária do Município, nos termos estabelecidos em regulamento.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 18. Compete a Secretaria Municipal de Saúde coordenar e executar programas, projetos e atividades visando promover o atendimento integral à saúde da população do Município, como gestora municipal do Sistema Único de Saúde – SUS; planejar e coordenar, nos níveis ambulatorial e hospitalar, as atividades de atenção à saúde, médicas e odontológicas, de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica, de fiscalização e vigilância sanitária, de saúde do trabalhador, de controle, avaliação e regulação da rede contratada e conveniada do SUS, articulando-se com os outros níveis de gestão do SUS para as atividades integradas de atenção e gestão da saúde no município; coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras; desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 19. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural promover o Desenvolvimento Rural Integrado e Sustentável, baseado na busca de alternativas aos problemas prioritários e nas potencialidades locais, comprometidos com o processo educativo e bem-estar da população rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o crescimento do nível educacional das famílias que vivem no meio rural e ao mesmo tempo melhorar e preservar para as futuras gerações os recursos naturais existentes no Município.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRA E VIAÇÃO

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal de Viação e Obras executar, supervisionar, fiscalizar e orientar os serviços de pavimentação, assim como as respectivas obras preliminares, galerias, guias e sarjetas e obras afins; executar serviços atinentes a projetos de abertura e conservação de vias municipais; fiscalizar obras públicas e particulares, direta ou indiretamente; promover a conservação e manutenção da iluminação pública; responder pelas edificações e administração de próprios municipais; supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos órgãos subordinados

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 21. À Secretaria Municipal de Ação Social compete promover um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade civil organizada, para atendimento prioritário a crianças e adolescentes, idosos, pessoas portadoras de necessidades especiais e famílias em situação de pobreza, propiciando sua inserção nas demais políticas sociais, visando sua emancipação; promover o levantamento de recursos da comunidade que possam ser utilizados no socorro e assistência aos necessitados; fiscalizar a aplicação de auxílios e subvenções das entidades de assistência social; desenvolver com outros órgãos da Prefeitura e do Estado, programas visando à higiene, saúde, bem-estar e alfabetização da população carente; desenvolver toda a política social do município .

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 22. Compete à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Meio Ambiente formular, planejar e implementar a política de fomento econômico e

[assinatura]



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Barra do Garças

tecnológico dos setores industrial, comercial, de serviços e de artesanato do município compreendendo a atração de novas empresas; incentivar a criação, preservação e ampliação de empresas e pólos econômicos; aperfeiçoar e ampliar as relações do município com empresários e entidades públicas e privadas, em nível local, nacional e internacional; apoiar a comunidade empresarial através de planos, programas, projetos, informações, pesquisas e estudos; instituir mecanismos de natureza física, financeira e institucional que privilegie o fomento das atividades econômicas do município; estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e de economia de pequena escala, abrangendo a valorização do artesão e a promoção da industrialização e comercialização; estabelecer convênios de cooperação nas áreas científicas, tecnológicas, de promoção econômica, de gasto empresarial e profissionalização da mão-de-obra com instituições e entidades nacionais e internacionais

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente estimular e orientar o turismo no município; com a promoção e a estruturação do turismo municipal, promovendo o seu desenvolvimento como fonte de divisas para o Município sem prejuízo aos processos ecológicos essenciais e provendo o manejo ecológico das espécies e dos ecossistemas; coordenar a elaboração e implementação da política ambiental do Município, visando promover a proteção, conservação e melhoria da qualidade de vida da população; implementar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para implementação da política ambiental; executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental, áreas verdes e desenvolvimento ambiental; coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração dos demais órgãos municipais; executar e monitorar estudos e projetos de desenvolvimento ambiental.

[Assinatura]



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 24. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento realizar estudos e pesquisas para o planejamento das atividades do Governo Municipal, coordenar, elaborar e acompanhar o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA, coordenar o processo de captação de recursos técnicos e financeiros voltados para o plano de desenvolvimento da Cidade; controlar, acompanhar e avaliar a aplicação de recursos orçamentários e de convênios.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E PAISAGISMO

ART. 25 - Compete a Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo executar, supervisionar, fiscalizar e orientar as atividades nas áreas de limpeza pública, coleta de lixo, manutenção de parques, praças e jardins e outras atividades correlatas através da elaboração de projetos urbanísticos, visando o embelezamento das praças, parques e jardins, organizando e coordenando equipes para a manutenção através de roçada, poda e pequenas obras e reparos nos mesmos, normalizar, elaborar e executar a limpeza urbana e a coleta domiciliar de lixo, implementar a coleta seletiva de lixo; executar a varrição de vias, logradouros, áreas pública, bem como, executar a limpeza de feiras livres, elaborar projetos para monitorar e manter o aterro sanitário municipal, em conjunto com a Coordenadoria de Turismo e Meio Ambiente.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

ART. 26 - Compete a Secretaria Municipal da Mulher formular, coordenar e articular políticas para as mulheres; elaborar e implementar campanhas educativas e de combate à discriminação, planejar, dirigir e supervisionar ações de caráter preventivo,



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

informativo e formativo, visando igualdade de oportunidades entre os gêneros, bem como a inserção e permanência da mulher no mercado de trabalho; planejar, dirigir e supervisionar ações de assistência e apoio à mulher vítima de violência, integrando essas ações às de caráter preventivo, desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

ART. 27. Compete a Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial promover a igualdade e a proteção dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos afetados pela discriminação e demais formas de intolerância com ênfase na população negra; acompanhar e coordenar políticas de outros órgãos na esfera estadual e federal para a promoção da igualdade racial; articular, promover e acompanhar a execução de diversos programas de cooperação com organismos públicos e privados, nacionais e internacionais.

SEÇÃO XIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

ART. 28. Compete a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer fomentar o desporto municipal e a utilização plena dos equipamentos esportivos e áreas de lazer e esporte, tanto na rede municipal de ensino como nas comunidades em geral; promover a inclusão social através da prática esportiva; instituir espaço de elaboração e implementação de políticas públicas, tendo o esporte, a recreação, e o lazer, como direito social; coordenar a execução de programas, projetos e atividades relacionadas com esporte, recreação e lazer para a população do Município; coordenar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de educação física para a população.

[assinatura]



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

SEÇÃO XV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

ART. 29. Compete a Secretaria Municipal de Comunicação Social planejar e coordenar as atividades inerentes à comunicação social, visando à integração da política e das atividades dos órgãos e entidades da Administração Pública nessa área; coordenar e desenvolver as atividades de cobertura e distribuição de material jornalístico; coordenar e desenvolver as atividades de comunicação dirigida e divulgação; assistir o Prefeito, os órgãos da administração direta e as entidades da Administração Pública em matéria de sua competência. Divulgar e registrar os atos oficiais da administração.

TÍTULO III
DO DETALHAMENTO DA ESTRUTURA BÁSICA

CAPÍTULO ÚNICO
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 30 - Subordinam-se direta e imediatamente ao Prefeito Municipal:

- 1 – Gabinete do Prefeito;
- 2 – Procuradoria Municipal;
- 3 – Auditoria Interna;
- 4 – Secretarias Municipais.

Art. 31 - O Gabinete do Prefeito compreende as seguintes unidades, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal e imediatamente aos respectivos titulares:

- 1 – Coordenadoria Geral;
 - 1.1 – Auxiliar de Gabinete;
 - 1.1.1 – Oficial de Gabinete;
 - 1.2 – Assessoria Especial;
 - 1.3 – Coordenadoria do Interior.



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

Art. 32. A Secretaria Municipal de Finanças compreende as seguintes unidades, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal:

- 1 – Comissão de Licitação;
- 2 – Setor de Contabilidade;
- 3 – Setor de Tesouraria;
- 4 – Setor de Compras

I - A Secretaria Municipal de Finanças compreende as seguintes unidades, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal e imediatamente aos respectivos titulares:

- 1 - Coordenadoria Executiva;
 - 1.1 – Setor de IPTU;
 - 1.2 – Setor de Alvará;
 - 1.3 – Setor de Fiscalização;
 - 1.4 – Setor de Dívida Ativa;
- 2 – Coordenadoria de Setores;
 - 2.1 – Setor de Fiscalização e Postura;
 - 2.2 – Setor de ITBI;
 - 2.3 – Setor de Moto-Táxi;
 - 2.4 – Setor de Baixa.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Administração compreende as seguintes unidades, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal e imediatamente aos respectivos titulares:

- 1 – Coordenadoria Geral;
 - 1.1 – Seção de Recursos Humanos;
 - 1.2 – Seção Administrativa;
 - 1.2.1 - Setor de Protocolo e Serviços Gerais.

Art. 34. A Secretaria Municipal de Educação compreende as seguintes unidades, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal e imediatamente aos respectivos titulares:

[Signature]



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

- 1 – Coordenadoria Geral;
- 2 – Assessoria Especial Educacional;
- 3 – Assessoria Especial de Apoio e Articulação;
- 4 – Assessoria Técnico-Pedagógica;
- 4.1 – Seção de Administração Escolar;
- 4.2 – Seção de Cultura e Ensino;
- 4.2.1 - Setor de Cultura;
- 4.2.2 - Setor de Biblioteca;
- 4.3 – Seção de Orientação Pedagógica;
- 4.4 – Seção de Educação Indígena.

Art. 35. A Secretaria Municipal de Saúde compreende as seguintes unidades, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal e imediatamente aos respectivos titulares:

- 1 – Coordenadoria Executiva;
- 1.1 – Coordenadoria do Departamento de Saúde Integral;
- 1.1.1 – Coordenadoria de Assistência Hospitalar e Urgência;
- 1.1.2 – Coordenadoria de Odontologia Especializada;
- 1.1.3 – Coordenadoria de Laboratório Central;
- 1.1.4 – Coordenadoria de Assistência Farmacêutica;
- 1.1.5 – Coordenadoria da Rede Básica e PSF;
- 1.1.6 – Diretoria de Supervisão Geral;
- 1.1.7 – Seção da Rede Ambulatorial Especializada;
- 1.1.8 – Setor de Unidades de Saúde;
- 1.2 – Coordenadoria do Departamento de Saúde Coletiva;
- 1.2.1 – Coordenadoria de Educação em Saúde e Comunicação;
- 1.2.2 – Coordenadoria de Programas Especiais;
- 1.2.3 – Diretor de Vigilância Epidemiológica;
- 1.2.4 – Diretor de Vigilância Ambiental;
- 1.3 – Coordenadoria do Departamento de Gestão do SUS*;
- 1.3.1 – Coordenadoria de Controle Avaliação e Auditoria;



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

- 1.3.2 – Coordenadoria da Central de Regulação e TFD**;
- 1.3.3 – Coordenadoria de faturamento Hospitalar e Ambulatorial;
- 1.3.4 – Seção de Informação em Saúde;
- 1.4 – Coordenadoria do Departamento de Administração e Finanças do SUS;
- 1.4.1 – Coordenadoria de Planejamento do SUS;
- 1.4.2 – Coordenadoria de Recursos Humanos do SUS;
- 1.4.3 – Coordenadoria Jurídico/ Contratos e Convênios do SUS;
- 1.4.4 – Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde;
- 1.4.4.1 – Seção de Compras do SUS;
- 1.4.4.2 – Seção de Contabilidade e Tesouraria do SUS;
- 1.4.5 – Seção de Almoxarifado/Patrimônio;
- 1.4.6 – Seção de Manutenção e Serviços Gerais;
- 1.4.7 – Seção de Transportes do SUS.

* Sistema Único de Saúde

** Tratamento Fora do Domicílio

Art. 36. A Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos compreende as seguintes unidades, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal:

1 – Plano Diretor

I - A Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos compreende as seguintes unidades, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal e imediatamente aos respectivos titulares:

1 – Coordenadoria Geral;

1.1 – Coordenadoria de Obras;

1.1.1 – Seção de Construção e Manutenção de Estradas;

1.1.2 – Seção de Manutenção da Construção Civil;

1.2 – Coordenadoria de Habitação;

1.2.1 – Divisão de Planos e Programas;

1.2.1.1 – Seção de Estudo e Projeto;



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

- 1.2.1.2 – Seção Imobiliária;
- 1.3 – Coordenadoria de Viação;
- 1.3.1 – Divisão de Viação;
- 1.3.1.1 – Seção de Transporte;
- 1.3.1.1.1 – Setor de Oficina e Manutenção;
- 1.3.1.1.2 – Setor de Transporte Urbano;
- 1.3.1.2 – Seção de Trânsito e Sinalização;
- 1.3.1.3 – Seção de Fiscalização e Postura;
- 1.4 – Coordenadoria de Serviço Público;
- 1.4.1 – Divisão de Serviço Público;
- 1.4.1.1 – Seção de Serviço Público;
- 1.4.1.1.1 – Setor de Segurança;
- 1.4.1.1.2 – Setor de Administração;
- 1.4.1.2 – Seção de Serviços Gerais.

Art. 37. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural compreende as seguintes unidades, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal e imediatamente aos respectivos titulares:

- 1 – Coordenadoria Geral;
- 1.1 – Coordenadoria de Agricultura;
- 1.1.1 – Seção de Agricultura;
- 1.2 – Coordenadoria de Pecuária;
- 1.2.1 – Seção de Pecuária.

Art. 38. A Secretaria Municipal de Ação Social compreende as seguintes unidades, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal e imediatamente aos respectivos titulares:

- 1 – Coordenadoria Geral;
- 1.1 – Coordenadoria de Projetos e Convênios;
- 1.1.1 – Seção de Projetos;
- 1.2 – Coordenadoria de Assistência Social;
- 1.2.1 – Seção de Atividades Assistências.

[assinatura]



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

Art. 39. A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio compreende as seguintes unidades, subordinadas diretamente aos Secretário Municipal e imediatamente aos respectivos titulares:

- 1 – Coordenadoria Geral;
- 1.1 – Coordenadoria de Indústria;
- 1.1.1 – Seção de Indústria;
- 1.2 – Coordenadoria de Comércio;
- 1.2.1 – Seção de Comércio.

Art. 40. A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente compreende as seguintes unidades, subordinadas diretamente aos Secretário Municipal e imediatamente aos respectivos titulares:

- 1 – Coordenadoria Geral;
- 1.2 – Coordenadoria de Turismo;
- 1.2.1 – Seção de Turismo;
- 1.3 – Coordenadoria de Meio Ambiente;
- 1.3.1 – Seção de Meio Ambiente;
- 2 – Administrador do Complexo do Parque das Águas Quentes Secretário Antônio Carlos do Nascimento.

Art. 41. A Secretaria Municipal de Planejamento compreende as seguintes unidades, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal e imediatamente aos respectivos titulares:

- 1 – Coordenadoria Geral;
- 1.2 – Coordenadoria de Orçamento;
- 1.3 – Coordenadoria de Convênios.

Art. 42. A Secretaria Municipal de Cultura compreende as seguintes unidades, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal e imediatamente aos respectivos titulares:



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

- 1 – Coordenadoria Geral;
- 1.1 – Coordenadoria de Programas, Projetos e Eventos;
- 1.2 – Coordenadoria de Segmentos Culturais;
- 1.2.1 – Seção de Cultura;
- 1.2.1.1 - Setor de Música, Artes Cênicas, Folclore e Patrimônio Histórico.

Art. 43. A Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial compreende as seguintes unidades, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal e imediatamente aos respectivos titulares:

- 1 – Coordenadoria Geral;
- 1.1 – Seção de Projetos;
- 1.2 – Coordenadoria da Comunidade Negra;
- 1.3 – Coordenadoria da Comunidade Indígena.

Art. 44. A Secretaria Municipal de Comunicação Social compreende as seguintes unidades, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal e imediatamente aos respectivos titulares:

- 1 – Coordenadoria Geral;
- 1.1 – Coordenadoria de Imprensa;
- 1.2 – Coordenadoria de Propaganda, Mídia e Áudio Visual.

Art. 45. A Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo compreende as seguintes unidades, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal e imediatamente aos respectivos titulares:

- 1 – Coordenadoria Geral;
- 1.1 – Coordenadoria de Urbanismo e Paisagismo;
- 1.1.1 - Seção de Urbanismo e Paisagismo;
- 1.1.1.1 – Setor de Urbanismo e Paisagismo;
- 1.2 – Coordenadoria de Limpeza Pública;
- 1.2.1 – Seção de Coleta de Animais;

[Handwritten signature]



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

- 1.2.2 – Seção de Aterro Sanitário;
- 1.2.3 – Seção de Feiras e Mercados;
- 1.2.4 – Seção de Limpeza Pública;
- 1.2.4.1 – Setor de Varrição de Ruas, Capina, Roçagem e Pintura de Meio-fio;
- 1.2.5 – Seção de Cemitérios.

Art. 46. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compreende as seguintes unidades, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal e imediatamente aos respectivos titulares:

- 1 – Coordenadoria Geral;
- 1.1 – Coordenadoria de Projetos Especiais;
- 1.2 – Coordenadoria de Esporte Especializado e Amador.

Art. 47. A Secretaria Municipal da Mulher compreende as seguintes unidades, subordinadas diretamente ao Secretário Municipal e imediatamente aos respectivos titulares:

- 1 – Coordenadoria Geral;
- 1.1 – Coordenadoria de Atendimento à Mulher em Situação de Violência;
- 1.1.1- Seção de Atendimento Integral à Mulher;
- 1.2 – Coordenadoria de Apoio às Políticas Públicas para a Mulher;
- 1.2.1 – Seção de Apoio às Políticas Públicas.

Art. 48. Cabem aos órgãos vinculados as atribuições que lhe são competentes.

Art. 49. Os cargos de Secretários Municipais e Procurador Geral, serão remunerados exclusivamente por subsídios mensais, fixado de acordo com o § 4º, do Art. 39 e inciso X, do art. 37, ambos da CF/88.

Art. 50. Os cargos comissionados, DAS – Direção e Assessoramento Superior, que compõem a estrutura criada por esta Lei, são os constantes do ANEXO I, parte integrante da mesma para todos os fins e efeitos.

Art. 51. As funções gratificadas DAI – Direção de Assessoramento Imediato, instituídas por esta Lei, são as constantes do ANEXO II, parte integrante da

[Handwritten signature]



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

mesma, para todos fins e efeitos.

Art. 52. O Quadro 02, Anexo 02 da Lei Complementar nº 04 de 25 de maio de 1.992 passa a vigorar na forma do ANEXO III, parte integrante da presente Lei.

Art. 53. Os valores dos Cargos em Comissão, incluindo os grupos de Direção e Assessoramento Superior e as Funções Gratificadas passam a vigorar na forma do ANEXO IV, parte integrante da presente Lei, para todos os fins e efeitos.

Art. 54. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, mediante Decretos regulamentares, a executar todos os atos necessários à implementação da reforma administrativa prevista nesta Lei, propiciando a extinção, absorção, fusão, incorporação e reestruturação de órgãos, mediante alteração de denominação, transferências orçamentárias para outros órgãos, bem como, o remanejamento de servidores, transformações e transferências de cargos e funções dentro da estrutura administrativa do Município.

Art. 55. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta da seguinte rubrica: vencimentos e vantagens fixas.

Art. 56. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Art. 57. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o parágrafo 1º do art. 64 da Lei Complementar nº 003, de 04.12.91; a Lei nº 2.437 de 05.11.02 e as Leis Complementares nº 005 de 12.07.93; nº 013, de 28.04.94, nº 015, de 07.06.94, nº 017 de 30.08.94, nº 019 de 08.12.94, nº 025 de 21.06.95, nº 035 de 30.12.96, nº 039 de 20.01.97, nº 052 de 25.02.00, nº 054 de 13.03.00, nº 057 de 02.01.01, nº 058 de 14.03.01, nº 071 de 28.01.03, nº 079 de 19.04.04, nº 081 de 27.08.04.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 22 dias do mês de março de 2.005.

ZÓZIMO WELLINGTON CHAPARRAL FERREIRA
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	CARGOS	QTDE
SM	Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito	01
SM	Secretário Municipal de Finanças	01
SM	Secretário Municipal de Administração	01
SM	Secretário Municipal de Educação	01
SM	Secretário Municipal de Esporte e Lazer	01
SM	Secretário Municipal de Cultura	01
SM	Secretário Municipal de Saúde	01
SM	Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos	01
SM	Secretário Municipal de Planejamento	01
SM	Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural	01
SM	Secretário Municipal de Ação Social	01
SM	Secretário Municipal de Indústria e Comércio	01
SM	Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente	01
SM	Secretário Municipal de Comunicação Social	01
SM	Secretário Municipal de Promoção da Igualdade Racial	01
SM	Secretário Municipal de Urbanização e Paisagismo	01
SM	Procurador Geral	01
DAS-4	Coordenador Executivo da Secretaria Municipal de Saúde	01
DAS-4	Assessor Especial de Apoio e Articulação	01
DAS-4	Assessor Especial Educacional	01
DAS-4	Assessor Especial de Serviços Contábeis	01

—



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Barra do Garças

DAS-4	Auditor Interno	01
DAS-4	Coordenador Executivo da Secretaria Municipal de Finanças	01
DAS-3	Coordenador do Interior	01
DAS-3	Coordenador Geral do Gabinete do Prefeito	01
DAS-3	Coordenador Geral da Secretaria Municipal de Administração	01
DAS-3	Coordenador Geral da Secretaria Municipal de Educação	01
DAS-3	Coordenador Geral da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	01
DAS-3	Coordenador Geral da Secretaria Municipal de Cultura	01
DAS-3	Coordenador Geral da Secretaria Municipal de Planejamento	01
DAS-3	Coordenador Geral da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos	01
DAS-3	Coordenador Geral da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural	01
DAS-3	Coordenador Geral da Secretaria Municipal de Ação Social	01
DAS-3	Coordenador Geral da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	01
DAS-3	Coordenador Geral da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente	01
DAS-3	Coordenador Geral da Secretaria Municipal de Comunicação Social	01
DAS-3	Coordenador Geral da Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Social	01

Parecer nº: 174/2023.

Projeto de lei complementar nº 022/2023 de 30 de novembro de 2023 de autoria do Poder Executivo Municipal que “Altera a Lei Complementar nº 084, de 01 de abril de 2005 e suas alterações que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo e dá outras providências”.

I – RELATÓRIO

01. Trata-se de *Projeto de lei complementar nº 022/2023 de 30 de novembro de 2023 de autoria do Poder Executivo Municipal que “Altera a Lei Complementar nº 084, de 01 de abril de 2005 e suas alterações que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo e dá outras providências”.*
02. Foi apresentada mensagem junto ao Projeto de Lei informando que trata de solicitação da secretária que visa melhorar sua estrutura.
03. Já o projeto altera a estrutura administrativa criando, excluindo e remanejando vários cargos.
04. É o relatório.

II – PARECER

05. A análise da validade ou não de um projeto de lei deve necessariamente passar por três aspectos distintos, que são a competência, onde observaremos se a matéria é de competência do município e se dentro do município deve ser proposta pelo poder executivo ou pelo poder legislativo; a forma, superada a questão da competência deve-se atentar para a forma em que deve ser apresentado, se como lei complementar ou como lei ordinária, e por fim devemos observar a legalidade do projeto, ou seja, se esse, caso aprovado, estaria apto a produzir efeitos no mundo jurídico, respeitando os requisitos supra e não desrespeitando nenhuma norma a ele hierarquicamente superior, dadas essas explicações passamos a análise dos requisitos mencionados:
06. - **Da Competência** – É indiscutível a competência do município para legislar sobre a matéria, estando prevista tanto na CF quanto na LOM sua competência para legislar sobre assunto de



seu peculiar interesse, trazendo a LOM, ainda a competência para dispor sobre organização, administração e execução dos serviços locais:

Constituição Federal

“Art. 30. Compete aos Municípios:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

(...)”

Lei Orgânica do Município de Barra do Garças

“Artigo 10 – Ao Município compete prover a tudo quanto se relacione ao seu peculiar interesse e ao bem-estar de sua população, cabendo-lhe, privativamente, entre outras, as seguintes atribuições:

I – legislar sobre assuntos de seu peculiar interesse;

II – suplementar a legislação federal e estadual, no que lhe couber;

(...)”

07. Por outro lado, a iniciativa das leis complementares e ordinárias, também, cabe ao Prefeito nos termos do artigo 46 da Lei Orgânica do Município. Assim, não há invasão da esfera de competência:

“Artigo 46 – A iniciativa de leis complementares e ordinárias cabe ao Prefeito, a qualquer membro ou comissão da Câmara e aos cidadãos, observado o disposto nesta lei.”

08. Portanto, não há qualquer mácula na apresentação do projeto pelo Alcaide.

09 - **Da Forma:** A matéria tratada se encontra dentre aquelas constantes do artigo 48 da Lei Orgânica e que devem obrigatoriamente serem propostas sob a forma de lei complementar, como de fato o foi.

10. - **Da Legalidade:** A Alteração da estrutura administrativa, trata-se de atribuição típica do poder executivo a quem caba a análise da necessidade e utilidade da medida e cuja legalidade, em tempos normais, não deixa margem para dúvidas, motivo pelo qual entendemos desnecessária maiores justificativas, tratando-se a questão meramente de mérito, na qual recomendamos ao nobres Edis atentarem-se apenas para, em caso de aumento de despesas, para que seja juntado a estimativa do impacto da mesmo e se ela não supera os limites com os gastos de pessoal, questões contábeis alheias a competência desse departamento jurídico.

III- CONCLUSÃO

11. Portanto, apresentada a mensagem, respeitada a regra de competência, da ótica legal, observados os apontamentos feitos acima, este Advogado **OPINA pela viabilidade técnica e jurídica do projeto**, cabendo aos vereadores análise de mérito.

12. No que tange ao mérito, a Procuradoria Legislativa não irá se pronunciar, pois caberá tão somente aos vereadores, no uso da função legislativa, verificar a viabilidade ou não da aprovação desta proposição, respeitando-se para tanto as formalidades legais e regimentais.

13. Esclareço ainda ser o presente parecer meramente explicativo, não vinculando os nobres vereadores, e se aprovado no mérito e pelas Comissões, o projeto produzirá seus efeitos, até eventual controle a posteriori.

14. É o parecer, sob censura.

Barra do Garças, 08 de dezembro de 2023.



HEROS PENA

Procurador Jurídico

Portaria: 49/2012 - OAB/MT: 14.385-B

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

P A R E C E R

Projeto de Lei Complementar nº
022/2023 de autoria PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL.

A COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO JUSTIÇA E REDAÇÃO,
analisando a PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR, em epígrafe, resolve exarar PARECER
FAVORAVEL, por entender ser a aludida matéria, legal e constitucional.

Sala das Comissões da Câmara Municipal, em 11 de Dezembro de 2023.

[Assinatura]
Ver. JAIRO GEHM
Presidente

APROVADO
EM SESSÃO 11/12/2023
[Assinatura]
Cilma Balbino de Sousa
Auxiliar Administrativo
Portaria 13/1996

[Assinatura]
Ver. PEDRO FERREIRA DA SILVA FILHO
Relator

[Assinatura]
Ver. JAIRO MARQUES FERREIRA
Vogal

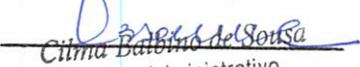
COMISSÃO DE ECONOMIA E FINANÇAS

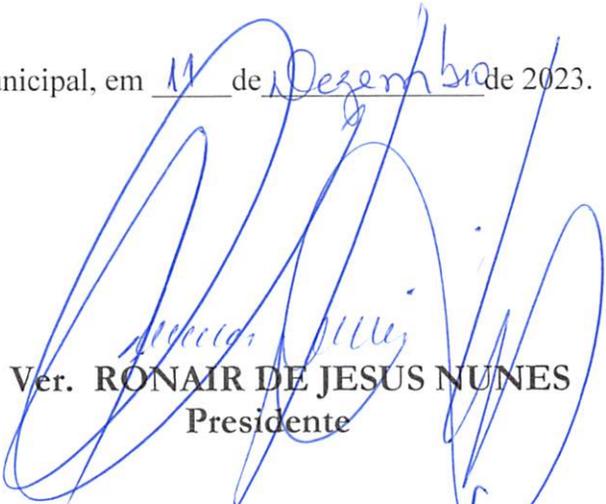
P A R E C E R

Projeto de Lei Complementar nº
022/2023 de autoria do PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL.

A COMISSÃO DE ECONOMIA E FINANÇAS, analisando a **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR**, em epígrafe, resolve exarar **PARECER FAVORAVEL**, por entender ser a aludida matéria, legal e constitucional.

Sala das Comissões da Câmara Municipal, em 11 de Dezembro de 2023.

APROVADO
EM SESSÃO 11/12/2023

Cilma Barbosa de Sousa
Auxiliar Administrativo
Portaria 13/1996


Ver. **RONAIR DE JESUS NUNES**
Presidente


Ver. **HADEILTON TANNER ARAÚJO**
Relator


Ver. **PAULO BENTO DE MORAIS**
Vogal

**COMISSÃO DE OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES COMUNICAÇÃO E MEIO
AMBIENTE.**

P A R E C E R

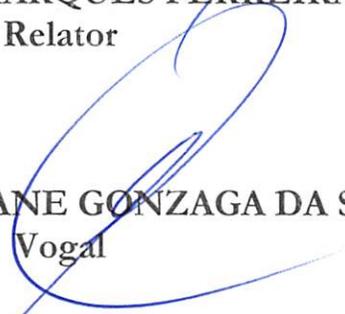
Projeto de Lei Complementar nº
022/2023 de autoria PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL.

A COMISSÃO DE OBRAS PÚBLICAS TRANSPORTES,
COMUNICAÇÃO E MEIO AMBIENTE, analisando o PROJETO DE LEI
COMPLEMENTAR, em epígrafe, resolve exarar PARECER FAVORÁVEL, por entender
ser a aludida matéria, legal e constitucional.

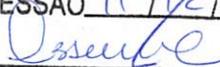
Sala das Comissões da Câmara Municipal, em 11 de Dezembro de 2023.


Ver. GERALMINO ALVES R. NETO
Presidente


Ver.º JAIRO MARQUES FERREIRA
Relator


Ver. CARPEGIANE GONZAGA DA S. LIONES
Vogal

APROVADO
EM SESSÃO 11/12/2023


Cilma Balbino de Sousa
Auxiliar Administrativo
Portaria 13/1996

VOTAÇÃO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 022/2023 DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

VEREADORES	PARTIDO	SIM	NÃO	ABSTENÇÃO
CARPEGIANE GONZAGA DA SILVA LIONES	PSB	X		
Dr. FLORIZAN LUIZ ESTEVES -Vice -Presidente	SOLIDARIEDADE	Presidente		
GABRIEL PEREIRA LOPES - Presidente	PSDB	X		
GERALMINO ALVES R. NETO	PSB	X		
HADEILTON TANNER ARAUJO	PSD	X		
JAIME RODRIGUES NETO	PSB	X		
JAIRO GEHM – 1º Secretário	PRTB	X		
JAIRO MARQUES FERREIRA - 2º Secretário	REPUBLICANO	X		
Dr. JOSÉ MARIA ALVES VILAR	UB	X		
MURILO VALOES METELLO	REPUBLICANO	X		
PAULO BENTO DE MORAIS	PL	X		
PEDRO FERREIRA DA SILVA FILHO	PSD	X		
RONAIR DE JESUS NUNES	PSDB	X		
VALDEI LEITE GUIMARÃES	MDB	X		
WANDERLI VILELA DOS SANTOS	PSB	X		

RESULTADO DA VOTAÇÃO: MÉRITO

Aprovado por Unanimidade
de vereadores presentes
em Sessão Ordinária do
dia 11/12/2023

Cilma Balbino de Sousa
Auxiliar Administrativo
Pertaria 13/1996