



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

LEI COMPLEMENTAR Nº 038/2009

Dispõe sobre a alteração, criação, estruturação e atribuições dos órgãos do Poder Executivo do Município de Cotriguaçu, bem como criação de cargos comissionados e suas remunerações, fixa princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Cotriguaçu, tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal DAMIÃO CARLOS DE LIMA, sanciona a seguinte lei.

Título I

Dos Princípios e Finalidades da Administração Pública Municipal

**Art. 1º.** O Poder Executivo Municipal, por meio das ações diretas e indiretas, tem como objetivos o desenvolvimento social e sustentável do Município, bem como a geração de emprego e renda e o aprimoramento dos serviços prestados à Comunidade, mediante o planejamento integrado de suas atividades, buscando consolidar o Município como um centro de excelência, de inclusão social e pólo regional.

**Art. 2º.** O planejamento integrado da gestão municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas pelo Executivo Municipal e será traçado através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

- I. Plano Diretor;
- II. Plano Plurianual de Investimentos;
- III. Diretrizes Orçamentárias;
- IV. Orçamento Anual.

**Art. 3º.** A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os Planos e Programas do Governo do Estado e dos Órgãos da Administração Federal.

**Art. 4º.** A Administração Pública do Município de Cotriguaçu pautar-se-á pelos princípios fundamentais previstos no art. 37 da Constituição Federal e:

- I. Liderança Regional;
- II. Espaço Territorial Prazeroso;
- III. Educação formadora da cidadania;
- IV. Parceria do Poder Público com a Iniciativa Privada;
- V. Desenvolvimento econômico com responsabilidade social.

**Art. 5º.** O Poder Executivo será dirigido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelas Secretarias Municipais e demais órgãos enumerados nos art. 10 e art. 11, com a estrutura hierárquica estabelecida no art. 12 desta Lei.

Parágrafo único. As ações da Administração Pública Municipal serão desenvolvidas prioritariamente mediante projetos, cuja implementação será de competência de cada Secretaria responsável pela gestão.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

**Art. 6º.** Para realizar investimentos, realizar serviços públicos e desenvolver os meios indispensáveis ao cumprimento eficiente de suas finalidades, a organização do Poder Executivo deverá:

I. adotar o planejamento estratégico e sistêmico, democratizando a ação administrativa, através da participação da sociedade civil, de forma a contemplar as aspirações dos diversos segmentos sociais;

II. valorizar os servidores por meio da execução de políticas de permanente desenvolvimento de competências e técnicas apropriadas, criando satisfação pessoal e profissional apoiada por processos competitivos de seleção, promoção e remuneração.

III. investir na melhoria da qualidade dos serviços públicos, motivando o servidor público para atender o povo, destinatário final de suas ações, de forma ética e humana;

IV. promover a modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública Municipal com vistas a redução de custos, minimização dos desperdícios e a obtenção de serviços de qualidade.

V. estabelecer formas de comunicação governo-sociedade, que permitam a adoção e participação da perspectiva do cidadão-usuário nas ações de melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos;

VI. estimular a gestão descentralizada, quer territorial, funcional ou social, a fim de aproximar a ação governamental dos cidadãos-usuários e promover o desenvolvimento local, funcionando como agente de mobilização e integração dos recursos sociais;

VII. realizar investimentos públicos indispensáveis à criação de Infra-estrutura e Trânsito Rodoviário que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município e a elevação da qualidade de vida da população;

VIII. preservar o equilíbrio das contas municipais e aumentar a capacidade de investimento do Município.

### Título II

#### Da Administração do Município

#### Capítulo I

##### Da Estrutura do Poder Executivo

**Art. 7º.** O Poder Executivo Municipal, cuja personalidade jurídica se intitula Município de Cotriguaçu, representado pelo Prefeito Municipal, é constituído pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta.

**Art. 8º.** A Administração Direta compreende os órgãos municipais encarregados da formulação da política de gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da Administração Municipal, visando cumprir suas finalidades, bem como a prestação de assessoramento direto ao Prefeito Municipal no exercício das funções institucionais.

**Art. 9º.** A Administração Indireta compreende entidades instituídas em Lei específica para ampliar a administração direta ou aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico, ambiental, tecnológico ou social.

**Art. 10.** São órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

A. Órgãos de Assessoramento:

I. Gabinete do Prefeito Municipal;

II. Controladoria do Município;

III. Procuradoria Geral do Município;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

- IV. Assessoria Jurídica.
- B. Órgãos Auxiliares:
  - I. Secretaria Municipal de Finanças;
  - II. Secretaria Municipal de Administração;
  - III. Secretaria Municipal de Governo;
- C. Órgãos de Administração Específica:
  - I. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
  - II. Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Lazer;
  - II. Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
  - III. Secretaria Municipal de Assistência, Gestão Social e Trabalho;
  - IV. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários;
  - V. Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Trânsito Rodoviário;
- E. Órgãos Consultivos.
  - I. Conselhos Municipais constituídos em Lei.

**Art. 11.** São órgãos técnicos vinculados ao nível hierárquico a que ele se subordina:

- I. Diretorias;
- II. Assessorias;
- III. Assistências;
- IV. Departamentos;
- V. Coordenadorias;
- VI. Divisões;
- VII. Equipe Operacional;
- VIII. Turma;
- IX. Representante.

**Art. 12.** São as vinculações da titularidade dos cargos em comissão em relação aos Órgãos da Administração bem como seu nível hierárquico:

| Órgãos da Administração Direta     | Cargo do Titular                 | Nível Hierárquico |
|------------------------------------|----------------------------------|-------------------|
| I. Gabinete do Prefeito Municipal  | Prefeito Municipal               | 1° escalão        |
| II. Chefia de Gabinete             | Chefe                            | 2° escalão        |
| III. Secretaria Municipal          | Secretário (a)                   | 2° escalão        |
| IV. Controladoria do Município     | Controlador Municipal            | 2° escalão        |
| V. Procuradoria Geral do Município | Procurador Geral do Município    | 2° escalão        |
| VI. Assessoria Jurídica            | Assessor (a) Jurídico (a)        | 2° escalão        |
| VII. Assessoria Administrativa     | Assessor (a) Administrativo (a)  | 2° escalão        |
| VIII. Assessoria Desenvolvimento   | Assessor (a) Desenvolvimento (a) | 2° escalão        |
| IX. Diretoria                      | Diretor (a)                      | 3° escalão        |
| X. Assessoria                      | Assessor (a)                     | 3° escalão        |
| XI. Representante                  | Representante                    | 3° escalão        |
| XII. Coordenadoria                 | Coordenador                      | 4° escalão        |
| XIII. Departamento                 | Chefe                            | 4° escalão        |
| XIV. Divisão                       | Chefe                            | 5° escalão        |
| XV. Turma                          | Chefe                            | 6° escalão        |
| XVI. Equipe Operacional            | Chefe                            | 6° escalão        |



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Parágrafo Único. Na elaboração do organograma, da nomenclatura dos órgãos e as das competências específicas de cada órgão, o nível hierárquico de menor escalão estará diretamente subordinado ao de nível imediatamente superior a ele vinculado.

**Art. 13.** O Poder Executivo especificará em Decreto o organograma, a nomenclatura dos órgãos segundo as suas competências específicas, nível hierárquico a que se subordina bem como as atribuições dos cargos em comissões.

**Art. 14.** A Controladoria do Município, o Procurador Geral do Município, o Chefe de Gabinete e a Assessoria Jurídica do Município estão no mesmo nível hierárquico das Secretarias Municipais.

**Art. 15.** Os Secretários Municipais, o Controlador Municipal e o Procurador Geral do Município poderão ser ordenadores de despesas conforme vier a ser autorizado em Decreto.

**Art. 16.** As Secretarias são órgãos da administração direta, dirigidas por Secretários, estruturadas com a finalidade de, na forma da Lei Orgânica do Município de Cotriguaçu, assistir o Prefeito Municipal em seu campo de atuação.

**Art. 17.** As Secretarias definirão, no seu campo de atuação, as diretrizes políticas e os programas relativos à sua área e estabelecerão as diretrizes técnicas para a execução de suas atividades.

Parágrafo Único. As Secretarias articular-se-ão, para o atendimento de suas finalidades, com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros Municípios.

**Art. 18.** Portaria do Prefeito Municipal disporá sobre a substituição do Secretário em suas ausências e impedimentos legais.

**Capítulo II**  
**Das Secretarias Municipais e Órgãos Equivalentes**

**Seção I**  
**Do Gabinete do Prefeito Municipal**

**Art. 19.** O Gabinete do Prefeito, órgão dotado de autonomia funcional, tem por finalidade prestar Gestão e assessoramento direto e imediato ao Prefeito.

**Art. 20.** Compete ao Gabinete do Prefeito Municipal:

I. coordenar, supervisionar, controlar e gerenciar as atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;

II. dar Gestão direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social e o apoio de protocolo nos atos públicos que ele participar.

III. desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais.

IV. desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Seção II**  
**Da Controladoria do Município**

**Art. 21.** A Controladoria do Município, órgão dotado de autonomia funcional, tem por finalidade executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades do Poder Executivo.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

**Art. 22.** Compete à Controladoria do Município:

I. dirigir, supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

II. avaliar o cumprimento das metas previstas nas leis orçamentárias ou em outros atos legislativos ou administrativos;

III. aferir a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IV. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias bem como os direitos e haveres do município;

V. apoiar a participação pública e os controles externos no exercício da sua missão institucional;

VI. desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Seção III**

**Da Procuradoria Geral do Município**

**Art. 23.** A Procuradoria-Geral do Município tem por finalidade planejar, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas e correlatas de interesse do Município.

**Art. 24.** Compete a Procuradoria Geral do Município:

I. defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II. promover a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

III. assessorar o Prefeito Municipal nos atos executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo Município e nos contratos em geral;

IV. proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos do Município e em processos administrativos.

Parágrafo único. O provimento do cargo de Procurador Geral do Município será definido em Lei Complementar Municipal específica.

**Seção IV**

**Da Assessoria Jurídica do Município**

**Art. 25.** A Assessoria Jurídica do Município tem por finalidade planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de assessoria jurídicas e correlatas de interesse do Município.

**Art. 26.** Compete à Assessoria Jurídica do Município:

I. prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo Municipal, incluída a Gestão ao Prefeito nos assuntos relativos a Municipalidade;

II. representar o Município em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse, inclusive em matéria tributária e fiscal;

III. representar, em regime de colaboração, interesse de entidade da Administração em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade e autorização do Prefeito Municipal;

IV. desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

V. exercer as competências do Procurador Geral do Município na falta deste.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

### Seção V

#### Da Secretaria Municipal de Governo

**Art. 27.** A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as ações políticas e de comunicação social do Poder Executivo Municipal, visando à integração das políticas públicas e das atividades dos órgãos e das entidades da Administração Pública.

**Art. 28.** Compete à Secretaria Municipal de Governo:

I. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades quanto à orientação das ações políticas do Governo Municipal na execução do programa de governo e nas relações com a sociedade;

II. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social;

III. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de eventos, campanhas e promoções de caráter público, de interesse social, bem como, a divulgação das realizações da Administração Municipal em todas as áreas e níveis;

IV. efetivar a comunicação dos programas, projetos e ações governamentais e a promoção da veiculação da publicidade obrigatória, bem como, a manutenção e alimentação de dados e informações do site oficial da Internet;

V. executar as atividades de cerimonial público e da condução da organização de eventos e solenidades do Poder Executivo Municipal, garantindo a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;

VI. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais, bem como, entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

VII. desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

### Seção VI

#### Da Secretaria Municipal de Finanças

**Art. 29.** A Secretaria Municipal de Finanças tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades contábeis, financeiras, fazendária municipal e fiscal, visando fortalecer a capacidade gerencial, normativa e garantir o pleno funcionamento do Poder Executivo Municipal, promovendo seu constante aprimoramento organizacional.

**Art. 30.** Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

II. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relativas a lançamento, arrecadação, cobrança e fiscalização dos tributos, mantendo atualizado os respectivos cadastros;

III. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a inscrição da dívida ativa, a cobrança dos créditos tributários e fiscais do Município;

IV. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;

V. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar o recebimento das rendas municipais, os pagamentos dos compromissos do Município e as operações relativas a financiamentos e repasses;





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

VI. promover estudos e fixar critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município.

VII. planejar, coordenar e avaliar o planejamento das atividades, programas e política de desenvolvimento do Município e do programa de governo;

VIII. articular, coordenar e elaborar o Plano Plurianual de Investimentos, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual do Município mediante orientação normativa, metodológica e executiva do processo de programação governamental, em articulação com as os demais órgãos e entidades da Administração Pública;

IX. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução orçamentária da administração direta e indireta e dos fundos municipais;

X. coordenar, em articulação com as demais Secretarias Municipais e demais órgãos e entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais e monitoramento da aplicação;

XI. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência bem como cadastrar, acompanhar e controlar a execução dos convênios dos demais órgãos, entidades e fundos;

XII. exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

### Seção VII

#### Da Secretaria Municipal de Administração

**Art. 31.** A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de desenvolvimento de recursos humanos e planejamento, visando fortalecer a capacidade gerencial, normativa, operacional e tecnológica da gestão pública e garantir o pleno funcionamento do Poder Executivo Municipal e promovendo seu constante aprimoramento organizacional.

**Art. 32.** Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas, de recursos humanos, de segurança e medicina do trabalho, de patrimônio e de serviços gerais;

II. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de organização, informática e sistema de informações;

III. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

IV. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor do Município, em integração com as demais secretarias;

V. planejar, coordenar e avaliar o planejamento das atividades, programas e política de desenvolvimento do Município e do programa de governo;

VI. articular, coordenar e elaborar o Plano Plurianual de Investimentos, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual do Município mediante orientação normativa, metodológica e executiva do processo de programação governamental, em articulação com as os demais órgãos e entidades da Administração Pública;

VII. coordenar, em articulação com as demais Secretarias Municipais e demais órgãos e entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais e monitoramento da aplicação;

VIII. coordenar as atividades relacionadas com o sistema de informação da Administração Direta do Poder Executivo;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

IX. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência bem como cadastrar, acompanhar e controlar a execução dos convênios dos demais órgãos, entidades e fundos;

X. exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Seção VIII**

**Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

**Art. 33.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades educacionais, culturais e esportivos do Município, visando à formação escolar e de cidadania, bem como o a preservação e a revitalização de seu patrimônio histórico, artístico e cultura.

**Art. 34.** Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a atividade da política educacional e da organização escolar nos aspectos pedagógico, administrativo e legal, como atuação prioritária no ensino infantil e fundamental e preservação dos valores regionais e locais;

II. integração das ações do Município visando a erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade de ensino e a valorização dos profissionais da educação;

III. promover e incentivar à qualidade e capacitação dos profissionais que atuam nos ambientes educacionais do Município;

IV. acompanhar e controlar a aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;

V. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural e à preservação e à revitalização do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município.

VI. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

VII. exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Seção IX**

**Da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Lazer**

**Art. 35.** A Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Lazer, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município visando promover atividades relacionadas com esporte, desenvolvimento físico esportivo o turismo e lazer e do turismo e lazer.

**Art. 36.** Compete à Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Lazer:

I. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de educação física;

II. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos de lazer e turísticos no Município;

III. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;

IV. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relativas ao turismo e lazer;





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

V. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

VI. exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Seção X**

**Da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento**

**Art. 37.** A Secretaria Municipal de Saúde, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município visando promover o atendimento integral à saúde e saneamento básico da população do Município.

**Art. 38.** Compete à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento:

I. formular, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde, a política de saúde do Município e sua execução, mediante promoção da integração, disseminando e hierarquizando os serviços de saúde, em conformidade com as normas do Sistema Único de Saúde;

II. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades no âmbito da saúde, bem como elaborar normas sobre estas atividades;

III. coordenar, supervisionar e executar os programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado e com o Ministério da Saúde;

IV. coordenar e executar, direta ou indiretamente, serviços de limpeza pública, coleta e destinação final do lixo, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos, mercados e feiras livres;

V. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os planos, programas, projetos e atividades do Saneamento Urbano Básico;

VI. coordenar, fiscalizar e executar ações de vigilância sanitária e a aplicação do ordenamento normativo da defesa sanitária vegetal e animal, no território do Município;

VII. promover medidas preventivas de proteção à saúde, em especial, as de caráter imunológico e educativo, concernentes ao perfil epidemiológico do Município e as ações de prevenção da saúde bucal;

VIII. executar serviços de vigilância epidemiológica e de saúde do trabalhador e colaboração na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana;

IX. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

X. exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Seção XI**

**Da Secretaria Municipal de Assistência, Gestão Social e Trabalho**

**Art. 39.** A Secretaria Municipal de Assistência, Gestão Social e Trabalho tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município vinculado à ação social, habitacional e do trabalho, visando melhorar a qualidade de vida e garantir o bem-estar da população.

**Art. 40.** Compete à Secretaria Municipal de Assistência, Gestão Social e Trabalho:

I. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades de ação social;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

- II. formular e executar políticas públicas de gestão social, mediante o desenvolvimento de ações de proteção e amparo à família, maternidade, infância, adolescente, portadores de necessidades especiais e melhor idade;
- III. desenvolver e implementar programas destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, com orientação familiar, além do programa de atendimento aos moradores de rua;
- IV. coordenar, supervisionar e executar atividades de gestão social ao carente, à criança e ao adolescente, ao idoso, visando garantir condições de bem estar físico, mental e social;
- V. executar política municipal de gestão social no atendimento ao carente, à criança e ao adolescente, ao idoso, visando garantir condições de bem estar físico, mental e social;
- VI. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas e projetos habitacionais no Município;
- VII. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas e projetos que oportunize a capacitação, formação e qualificação profissional para permitir a melhoria de renda e das oportunidades de ocupação das pessoas;
- VIII. incentivar e apoiar o cidadão em todas as formas de exercício da cidadania e o fomento às atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento dos direitos e deveres sociais;
- IX. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;
- X. exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

## Seção XII

### Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários

**Art. 41.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município visando o seu desenvolvimento econômico, da agricultura, pecuária, meio ambiente e à regularização fundiária.

**Art. 42.** Compete à Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários:

- I. o planejamento, o gerenciamento e a execução das políticas voltadas para:
  - a) o fomento das atividades e pesquisas da agricultura, pecuária, silvicultura, apicultura, aquicultura, fruticultura e abastecimento, abrangendo a pesquisa, experimentação, produção, armazenagem e comercialização, a vigilância e a defesa sanitária animal e vegetal, a padronização e a inspeção de produtos vegetais e animais e dos insumos agropecuários, o cooperativismo e o associativismo rural, a assistência técnica e a extensão rural, o apoio ao empresário ou investidor rural, os assuntos fundiários no Município;
  - II. a captação e a difusão tecnológicas nas áreas da agropecuária e de armazenagem;
  - III. a normatização e o controle de qualidade dos produtos agropecuários;
  - IV. a informação agrícola;
  - V. a fiscalização dos insumos utilizados nas atividades agropecuárias e da prestação de serviços no setor;
  - VI. a classificação e a inspeção de produtos e derivados animais e vegetais;
  - VII. a proteção, conservação e manejo do solo, voltados ao processo produtivo agrícola e pecuário;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

VIII. articular-se com as demais Secretarias para compatibilização da Política Fundiária e do uso do solo rural, com as ações da Política Agrícola, e com a Política Ambiental estabelecendo diretrizes e organização rural;

IX. adotar medidas que visam à regularização Fundiária;

X. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

XI. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as políticas, projetos e programas de atuação do Município nos setores de indústria, comércio, serviços e empreendedorismo;

XII. diagnosticar e difundir as potencialidades do Município buscando a atração de capital de investimento, procurando incrementar o desenvolvimento econômico e social nos diversos setores econômicos;

XIII. fomentar apoiando a produção e a comercialização de produtos gerados no município, buscando rotas alternativas que produza menor impacto de mercado versus custo da produção;

XIV. fomentar e gerenciar programas de incentivo ao desenvolvimento econômico através de programas de apoio e incentivo às ações comunitárias;

XV. diagnosticar e planejar as ações de qualificação profissional, segurança e saúde do trabalhador, a geração de emprego e renda, e a intermediação de emprego;

XVI. exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

XXII. exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

### Seção XIII

#### Da Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Trânsito Rodoviário

**Art. 43.** A Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Trânsito Rodoviário tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município vinculados a estruturação urbana e rural, visando ao ordenamento socialmente justo e ecologicamente equilibrado do Município.

**Art. 44.** Compete à Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Trânsito Rodoviário:

I. cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

II. planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais, e promover o desenvolvimento da circulação e segurança de ciclistas;

III. implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário;

IV. coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsitos e suas causas;

V. estabelecer, em conjunto com órgão de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VI. executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infração de circulação, estacionamentos e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

VII. aplicar as penalidades de advertência por escrito, autuar e multar por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas;

VIII. fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas as infrações por excesso de peso, dimensão e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas aplicadas;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

IX. fiscalizar o cumprimento do disposto no art. 95, da Lei Federal n.º 9.503/1997, aplicando as penalidades e arrecadando as multas previstas;

X. implantar, manter, operar e fiscalizar, o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XI. arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XII. credenciar os serviços de escoltas, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos escoltas, e transportes de carga indivisível;

XIII. integrar-se a outros órgãos e entidades do sistema nacional de trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas a unificação do licenciamento, à simplificação e a celeridade das transferências de veículos e de proprietários dos condutores, de uma para outra unidade da federação;

XIV. implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XV. promover e participar de projetos e programas de Educação e Segurança de Trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecida pelo CONTRAN;

XVI. planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XVII. registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e tração animal, fiscalizando, atuando, aplicando penalidades e arrecadando as multas decorrentes de infrações;

XVIII. conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e tração animal;

XIX. articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XX. fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, da Lei Federal nº 9.503/1997, além de dar apoio às específicas de órgão ambiental, quando solicitado;

XXI. vistoriar veículos que necessitem de autorização especial por transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para sua circulação;

XXII. coordenar e fiscalizar os trabalhos na área de Educação de Trânsito no Município;

XXIII. executar, fiscalizar e manter em perfeitas condições de uso a sinalização semafórica;

XXIV. realizar estatística no que tange a todas as peculiaridades dos sistemas de tráfego.

XXV. normatizar, monitorar, fiscalizar e avaliar a elaboração de projetos e obras de intervenção urbana e rural, do parcelamento, ocupação e valorização do solo urbano;

XXVI. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a administração das obras e/ou serviços de execução direta e indireta do município em integração com as demais secretarias municipais;

XXVII. gerir, com a colaboração com as demais secretarias municipais os bens públicos originários de parcelamento e desmembramento do solo e de operações urbanas e afins, bem assim os caracterizados como áreas institucionais;

XXVIII. normatizar, monitorar e avaliar a fiscalização de obras e posturas do Município;

XXIX. coordenar a elaboração da política e legislação de proteção do patrimônio histórico urbano, articulando-a com a política de estruturação urbana do Município;

XXX. coordenar as ações de concessionárias de serviço público;

XXXI. gerenciar e executar ações para captação de recursos para programas e projetos de interesse do Município;

XXXII. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

XXXIII. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas de iluminação pública;

XXXIV. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relativas a movimentação e controle de veículos, máquinas e equipamentos de uso geral da Administração;

XXXV. promover a construção, pavimentação e conservação de estradas municipais e vias urbanas, bem como do sistema de drenagem;

XXXVI. monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas e ações decorrentes de transporte;

XXXVII. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

XXXVIII. exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

**Seção XIV**  
**Dos Órgãos Técnicos**

**Art. 45.** São as atribuições dos órgãos técnicos:

I. Coordenadoria: agregam e implementam as atividades inerentes a campos específicos de suas atribuições promovendo a integração das atividades desenvolvidas sob sua coordenação;

II. Assessorias: exercem o assessoramento direto aos órgãos a que se subordina, dentro das competências que lhe são atribuídas;

III. Departamentos: agregam e implementam as atividades inerentes a campos funcionais específicos de suas atribuições, promovendo a direção e o controle das atividades e ações sob sua responsabilidade;

IV. Gestão: executam atividades específicas dentro do campo de atribuição própria do nível hierárquico que está integrado;

V. Divisão: executam atividades específicas dentro do campo de atribuição própria do nível hierárquico que está integrado;

VI. Equipe Operacional: executam atividades específicas dentro do campo de atribuição de chefia de equipe operacional;

VII. Turma: executam atividades específicas dentro do campo de atribuição de chefia de turma de serviço.

**Seção XV**  
**Dos Conselhos Consultivos**

**Art. 46.** Os Conselhos Consultivos são formados pelos Conselhos Municipais constituídos em Lei específica.

**Seção XVI**  
**Das Juntas Administrativas de Recursos - Jari**

**Art. 47.** Fica criada no Município de Cotriguaçu uma Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, responsável pelo julgamento de recursos interpostos contra a penalidade imposta pela Secretaria Municipal de Infra-estrutura, de trânsito e rodoviário criado nos termos desta lei, e na esfera de sua competência.

**Art. 48.** A JARI será composta pelos seguintes membros:

I. 1 (um) representante do órgão que impôs a penalidade;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

II. 1 (um) representante indicado pela entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito.

III. 1 (um) representante com conhecimento na área de trânsito com no mínimo nível médio;

§1º. A nomeação dos três titulares e dos respectivos suplentes será efetivada pelo Prefeito do respectivo município;

§2º. O mandato dos membros da JARI terá duração de 2 (dois anos), permitida recondução por mais dois anos.

**Art. 49.** A JARI deverá informar ao Conselho Estadual de Trânsito (CETTRAN) a sua composição e encaminhará o seu regimento interno, observada a Resolução 147/2003, que estabelece as diretrizes para elaboração do regimento interno da JARI.

**Capítulo III**  
**Da Organização da Administração Indireta**

**Art. 50.** A Administração Indireta é composta pelo PREVI – COTRI – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cotriguaçu e por outros órgãos que vierem a ser instituídos em Lei.

**Título III**  
**Das Diretrizes da Gestão Pública Municipal**

**Art. 51.** As ações da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes princípios de gestão:

- I. planejamento;
- II. coordenação;
- III. controle;

Parágrafo Único. Para a coordenação eficaz dos programas, projetos e atividades no âmbito da Administração Pública Municipal definidas as prioridades de governo.

**Capítulo I**  
**Do Planejamento**

**Art. 52.** As ações do Poder Executivo Municipal deverão ser objeto de planejamento, que compreenderá a elaboração, acompanhamento, integração e avaliação dos seguintes instrumentos:

- I. Plano Plurianual;
- II. Leis de Diretrizes Orçamentárias;
- III. Leis Orçamentárias Anuais;
- IV. Plano Diretor do Município;

§1º. As ações de planejamento serão executadas pelas Secretarias dentro de sua esfera de competência, observadas as diretrizes técnicas.

§2º. Para a elaboração dos orçamentos anuais serão devidamente consideradas as demandas da comunidade, expressas nas audiências públicas.

**Art. 53.** O planejamento implicará no estabelecimento de prioridades, na análise da viabilidade técnico-administrativa dos planos, programas e projetos, acompanhamento e avaliação de sua execução e a verificação dos ajustes necessários à realização das metas previstas nos instrumentos acima mencionados.





# ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

**Art. 54.** Constará dos planos e programas governamentais a especificação dos órgãos ou entidades responsáveis pela sua execução.

## Capítulo II Da Coordenação

**Art. 55.** As atividades da mesma natureza, comuns a diversos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, serão agrupadas funcionalmente e submetidas à mesma coordenação central, a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

**Art. 56.** Os órgãos e entidades com atividades e ações na mesma área geográfica deverão atuar de forma articulada e coordenada, com o objetivo de assegurar e otimizar a programação e execução integrada dos serviços municipais.

**Art. 57.** As ações, os planos e projetos do Poder Executivo Municipal serão articulados e coordenados visando à otimização dos recursos disponíveis, sem prejuízo da posição hierárquica, dos vínculos de subordinação e controle e das relações de orientação técnica, considerando-se entre si articulados todos os órgãos do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de racionalizar esforços e evitar a duplicidade de atividades.

## Capítulo III Do Controle

**Art. 58.** O controle das atividades da Administração Pública Municipal terá como objetivo acompanhar a execução dos programas de trabalho e do orçamento, avaliar a sua legalidade e conformidade com o Direito, aferir os resultados alcançados e verificar se os contratos e convênios foram fielmente adimplidos.

**Art. 59.** O controle das atividades da Administração Municipal deverá estar estruturado em sistemas informatizados que possibilitem:

- I. apoiar a realização dos processos internos da administração;
- II. aumentar a eficiência da máquina administrativa;
- III. aumentar a velocidade de introdução de métodos modernos de gestão;
- IV. disponibilizar informações relevantes de forma rápida e pró-ativa;
- V. permitir e fomentar o controle público sobre as despesas públicas.

**Art. 60.** Os órgãos e entidades da Administração Municipal submetem-se ao controle externo e interno, na forma da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Mato Grosso, da Lei Orgânica do Município de Cotriguaçu e demais diplomas aplicáveis.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

**Art. 61.** O controle externo do Poder Executivo, compreendendo a administração direta e indireta, será exercido, entre outros, pela Câmara Municipal e pelo Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 62.** O controle interno do Poder Executivo é exercido pela Controladoria Municipal.

**Art. 63.** Compete às Secretárias, dentro da esfera de competência de cada uma delas, controlar a execução dos programas de trabalho, assim como observar as normas que regem a atividade específica de cada órgão ou entidade subordinada ou vinculada da administração direta ou indireta, ressalvadas as competências dos órgãos institucionais de controle, especialmente a Procuradoria Geral do Município, Assessoria Jurídica do Município, Controladoria do Município e Comissão Permanente de Licitação.

**Art. 64.** A Administração Pública propiciará o acesso à informação sobre os seus atos e ações através de meio eletrônico, especialmente sobre os gastos, receitas e indicadores de desempenho.

Parágrafo único. A providência prevista no caput do presente artigo não ilide o direito líquido e certo de qualquer cidadão ter acesso a documentos públicos, ressalvadas as hipóteses de impedimentos legais.

**Título IV**  
**Da Descentralização**

**Capítulo I**  
**Da Autonomia**

**Art. 65.** O Poder Executivo Municipal poderá atribuir autonomia relativa a órgãos ou entidades para a execução de obras, atividades ou serviços, desde que definidos os mecanismos de execução e controle regulamentados por decretos, atendida a legislação vigente e os princípios fixados na presente Lei.

**Capítulo II**  
**Da Delegação de Competência**

**Art. 66.** Ressalvados os casos de competência privativa previstos em Lei, é facultado ao Chefe do Executivo e aos ocupantes de cargos de direção superior delegar competências que lhes tenham sido deferidas ou avocar as que tenham sido atribuídas, para a prática de atos administrativos, a órgãos ou agentes públicos.

§1º. A delegação de competência tem por finalidade assegurar eficácia e eficiência às ações administrativas e será feita através de Decreto ou Portaria, devendo a autoridade delegante indicar as atribuições e fixar a sua duração.

§2º. O ato de avocação indicará a autoridade avocada, as atribuições que constituem o objeto e o prazo de sua duração.

§3º. A faculdade prevista neste artigo considerar-se-á implícita em todas as Leis e regulamentos que definam competências e atribuições.

§4º. A subdelegação só é admissível se tiver sido expressamente autorizada no ato de delegação.

**Título V**  
**Das Disposições Gerais e Transitórias**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

**Art. 67.** A remuneração mensal básica dos cargos bem como a quantidade de Órgãos e Cargos previstos nesta Lei será o constante no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. O provimento de cargos será gradativo, de acordo com o processo de implantação da nova estrutura administrativa e de gradual extinção de cargos.

**Art. 68.** Compete privativamente ao Chefe do Poder Executivo a solução de conflitos positivos ou negativos entre órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.

**Art. 69.** Serão transferidos para as Secretarias estabelecidas por esta Lei os bens patrimoniais, móveis, direitos, obrigações, equipamentos, instalações, projetos, cargos, documentos e serviços existentes nas Secretarias Municipais criadas.

**Art. 70.** Fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos ajustes no Plano Plurianual de Investimentos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária, mediante remanejamento para atendimento a estrutura administrativa instituída pela presente lei até o limite dos saldos orçamentários apurados nas unidades extintas, transformadas ou incorporadas para implementação das disposições desta Lei.

**Art. 71.** Fica o Poder Executivo autorizado a redistribuir, mediante Decreto, os cargos remanescentes dos órgãos extintos de acordo com a estrutura instituída pela presente Lei.

**Art. 72.** Os cargos comissionados e funções de confiança serão providos na forma do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

**Art. 73.** Fica criada as Funções Gratificadas, constante do anexo II, desta Lei, a ser exercidas obrigatoriamente, por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo para Auditor Interno, a ser ocupado por profissionais graduados em Administração, Contabilidade ou Economia, devendo ter conhecimento na área de controle interno e administração pública, para suporte na controladoria.

§1º. A Função Gratificada é a vantagem acessória ao salário do Servidor, não constitui emprego, é atribuído pelo exercício temporário, ocupado por servidor público do quadro efetivo;

§2º. O servidor em função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

**Art. 74.** Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a conceder gratificação, a título de Função Gratificada, por acumulação de tarefas, a ocupantes de cargos em comissão de até 100% (cem por cento) do vencimento básico.

**Art. 75.** Fica o Poder Executivo autorizado a firmar convênios com a União, Estados, Municípios, órgãos e demais entidades públicas e privadas, objetivando a perfeita aplicação desta lei.

**Art. 76.** Ficam extintos todos os cargos comissionados e funções de confiança não previstas nos anexos I e II desta lei.

Parágrafo Único. O processo de extinção de cargos terá estrita correlação com as providências de implantação do novo modelo de gestão em cada área funcional.

**Art. 77.** Ficam mantidos todos Fundos Municipais com as respectivas atribuições e vinculações legais, constituídos em lei.

**Art. 78.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 033, de 09 de Junho de 2008.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 09 de março de 2009.

**DAMIÃO CARLOS DE LIMA**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Anexo I  
Quadro Geral dos Cargos em Comissão da Estrutura Administrativa  
GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR E ASSESSORAMENTO

| Cargos                                         | Quantidade | Remuneração    |
|------------------------------------------------|------------|----------------|
| Assessor Desenvolvimento                       | 001        | 2.500,00       |
| Assessor Administrativo                        | 002        | 3.000,00       |
| Assessor Jurídico (a)                          | 001        | 6.300,00       |
| Chefe de Turma                                 | 006        | 600,00         |
| Controlador Interno                            | 001        | 2.132,00       |
| Coordenador                                    | 002        | 1.000,00       |
| Chefe de Departamento                          | 023        | 1.000,00       |
| Chefe de Divisão                               | 020        | 650,00         |
| Representante e Assistente Município em Cuiabá | 001        | 1.800,00       |
| Chefe de Equipe Operacional                    | 006        | 750,00         |
| Prefeito Municipal                             | 001        | Lei Específica |
| Secretário                                     | 009        | Lei Específica |
| Vice-Prefeito Municipal                        | 001        | Lei Específica |
| <b>Total</b>                                   | <b>074</b> |                |

Anexo II  
Quadro de Valores das Funções Gratificadas

| Função          | Sigla | Valor – R\$. |
|-----------------|-------|--------------|
| Auditor Interno | FG-1  | 600,00       |



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

---

Índice

---

Título I - Dos Princípios e Finalidades da Administração Pública Municipal  
Título II - Da Administração do Município  
Capítulo I - Da Estrutura do Poder Executivo  
Capítulo II - Das Secretarias Municipais e Órgãos Equivalentes  
Seção I - Do Gabinete do Prefeito Municipal  
Seção II - Da Controladoria do Município  
Seção III - Da Procuradoria Geral do Município  
Seção IV - Da Assessoria Jurídica do Município  
Seção V - Da Secretaria Municipal de Governo  
Seção VI - Da Secretaria Municipal de Finanças  
Seção VII - Da Secretaria Municipal de Administração  
Seção VIII - Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Seção IX - Da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Lazer  
Seção X - Da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento  
Seção XI - Da Secretaria Municipal de Assistência, Gestão Social e Trabalho  
Seção XII - Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico  
Seção XIII - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários  
Seção XIV - Da Secretaria Municipal de Infra-estrutura e Trânsito Rodoviário  
Seção XV - Dos Órgãos Técnicos  
Seção XVI - Dos Conselhos Consultivos  
Seção XVII - Das Juntas Administrativas de Recursos - Jari  
Capítulo III - Da Organização da Administração Indireta  
Título III - Das Diretrizes da Gestão Pública Municipal  
Capítulo I - Do Planejamento  
Capítulo II - Da Coordenação  
Capítulo III - Do Controle  
Título IV - Da Descentralização  
Capítulo I - Da Autonomia  
Capítulo II - Da Delegação de Competência  
Título V - Das Disposições Gerais e Transitórias





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

ANEXO I

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO  
(Inciso I, art. 16, Lei Complementar nº. 101/2000)

OBJETO DA DESPESA:

- Reestruturação da Estrutura Administrativa do Município.

FONTE DE CUSTEIO:

- Dotações orçamentárias anuais consignadas.

Cotriguaçu, 09 de março de 2009.

**DAMIÃO CARLOS DE LIMA - KIKO**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRO  
(Inciso II, art. 16, Lei Complementar nº. 101/2000)

OBJETO DA DESPESA:

- Reestruturação da Estrutura Administrativa do Município.

FONTE DE CUSTEIO:

- Dotações orçamentárias anuais, consignadas.

- Na qualidade de ordenador de "despesas" da Cotriguaçu - MT, declaro, para os efeitos do inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº. 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação Orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, não afetando ao equilíbrio das contas públicas.

Cotriguaçu, 09 de março de 2009.

**DAMIÃO CARLOS DE LIMA - KIKO**  
Prefeito Municipal