

**LEI COMPLEMENTAR Nº. 009/04 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2004.**

**“Altera a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré – MT e dá outras providências”.**

O Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, Sr. José Marques Queiroz, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º - Alterar o Art. 11 da Lei Complementar 002 de 07 de Agosto de 2001, passando a vigorar com seguinte redação:**

**Art. 11º - A Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - MT, é composta dos seguintes órgãos:**

**I - .....**

**II - .....**

**III - Órgão de Atividades e Meio:**

- a) Secretaria de Administração;
- b) Secretaria de Finanças;
- c) Secretaria de Saúde;
- d) Secretaria de Ação Social;
- e) Secretaria de Educação e Cultura;
- f) Secretaria de Desporto e Lazer;
- g) Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;
- h) Secretaria de Viação Transporte e Manutenção;
- i) Secretaria de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Turismo.

**IV - .....**

a) Vinculados a Secretaria de Administração

- 1- Departamento de Administração;
- 2 – Departamento de Licitação, Compras, Patrimônio e Recurso Humano.

b) Vinculados a Secretaria de Finanças

- 1- Departamento de Finanças e Tributos;
- 2 – Departamento de Tesouraria e Contabilidade;

c) Vinculados a Secretaria de Saúde e

- 1- Departamento de Saúde Pública;

d) Vinculado a Secretaria de Ação Social.

- 1- Departamento de Ação Social.

f) Vinculados à Secretaria de Educação e Cultura;

1- Departamento de Educação;

2 – Departamento de Cultura.

g) Vinculado a Secretaria de Desporto e Lazer.

1-Departamento de Desporto e Lazer.

h) Vinculado a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

1 – Departamento de Obras e Serviços Urbanos

i) Vinculado a Secretaria de Viação, Transporte e Manutenção.

1 – Departamento de Viação, Transporte e Manutenção.

.....

*Art. 2º - Alterar o Art. 16, 17, 18, 19, e 20 da Lei Complementar 002 de 07 de Agosto de 2001, passando a vigorar com seguinte redação:*

### **III - DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES MEIO**

#### **Seção I**

#### **Secretaria de Administração e Secretaria de Finanças**

**Art. 16.** Compete à Secretaria de Administração e Secretaria de Finanças:

#### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**I** – coordenar as atividades administrativas;

**II** – supervisionar e assessorar e coordenar os Departamentos a ela vinculados, sobre os princípios da legalidade, economicidade, impessoalidade e moralidade do Serviço Público.

**III** – executar os serviços burocráticos de expedições, registro, arquivo, publicações e protocolo dos atos administrativos;

**IV** – auxiliar o(a) Prefeito(a) em suas relações com a Câmara Municipal e com outros órgãos das esferas estadual e federal;

**V** – coordenar e fiscalizar os procedimentos licitatórios da Prefeitura Municipal;

**VI** – realizar o acompanhamento da política econômica e financeira do Município;

**VII** – efetuar o controle permanente dos bens patrimoniais do Município;

**VIII** - participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

**IX** – acompanhar, fiscalizar e auxiliar os Departamentos integrantes da Secretaria do cumprimento das normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 101/2000 e demais Leis Pertinentes à Administração Pública;

**X** – exigir a elaboração e a apresentação dos Balancetes mensais e do Balanço Geral sempre dentro do prazo legal;

**XI** – aplicar penalidades de advertência disciplinar e suspensão temporária de servidores na ocorrência de infração às normas do Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

**XII** – zelar pelo controle dos gastos públicos e pela racionalização de seus serviços;

**XIII** – executar outras tarefas e atribuições correlatas.

## SECRETARIA DE FINANÇAS

- I** – coordenar as atividades financeiras;
- II** – supervisionar a assessorar e coordenar os Departamentos a ela vinculados, sobre os princípios da legalidade, economicidade, impessoalidade e moralidade do Serviço Público.
- III** – executar os serviços burocráticos de expedições, registro, arquivo, publicações e protocolo dos atos financeiros;
- IV** – auxiliar o(a) Prefeito(a) em suas relações com a Câmara Municipal e com outros órgãos das esferas estadual e federal;
- V** – coordenar e fiscalizar os procedimentos arrecadação da Prefeitura Municipal;
- VI** – realizar o acompanhamento da política econômica e financeira do Município;
- VIII** - participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- IX** – acompanhar, fiscalizar e auxiliar os Departamentos integrantes da Secretaria do cumprimento das normas estabelecidas pela Lei 4320/64, Lei Complementar nº 101/2000, Constituição Federal e Estadual, Lei Orgânica do Município e demais Leis Pertinentes à Administração Financeira Pública;
- X** – Elaborar e apresentar dos Balancetes mensais e do Balanço Geral sempre dentro do prazo legal;
- XII** – zelar pelo controle dos gastos públicos e pela racionalização de seus serviços;
- XII** – realizar estudos para viabilização do aumento de arrecadação própria do Município;
- XIII** – executar outras tarefas e atribuições correlatas.

### **Subseção I Secretaria de Administração Do Departamento de Administração**

**Art. 17º** - Compete ao Departamento de Administração:

- I** – executar as atividades de coordenação e planejamento administrativo;
- II** – executar o controle, o recrutamento e a seleção de pessoal por meio de concurso público;
- III** – controlar a movimentação de pessoal nos demais Departamentos da Prefeitura Municipal;
- IV** – manter sempre atualizado o registro e os dados funcionais dos servidores;
- V** – exigir o cumprimento dos dispositivos constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- VI** – promover regularmente a avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais;
- VII** – promover o controle de frequência e a escala de férias dos servidores públicos municipais;
- VIII** – elaborar a folha de pagamento de pessoal e encaminhar ao setor competente para pagamento;
- IX** – encaminhar mensalmente ao Departamento de Finanças e Contabilidade a relação das consignações ocorridas na folha de pagamento para os devidos recolhimentos;
- X** – responsabilizar-se pela limpeza interna das repartições públicas municipais e pela segurança dos prédios públicos municipais.

**Parágrafo único** - Realizar além desta, outras atribuições assemelhadas ou correlatas, sob orientação e autorização da Secretaria Geral de Administração e Finanças.

**Subseção II**  
**Secretaria de Administração**  
**Departamento de Licitação, Compras, Patrimônio.**

**Art.18º** - Compete ao Departamento de Licitação, Compras, Patrimônio:

- I** – instruir os processos de compras e contratações de obras ou serviços nos termos da Lei nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94;
- II** – efetuar o controle permanente dos bens patrimoniais do município;
- III** – zelar pelo controle de gastos públicos e pela racionalização de seus serviços;
- IV** – apresentar sempre que solicitado, relatório de todos os bens patrimoniais do município;
- V** – instruir todos os Processos Licitatório, responsabilizando pelas publicações impostas pela Lei nº 8.666/93 e sua atualização, Lei nº 8.883/94.
- VI** – promover o cadastro de fornecedores, visando a economicidade, a legalidade, impessoalidade e moralidade, nas compras, conforme determina a Lei nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94;;
- VII** – efetuar o tombamento dos bens do município, zelando pela conservação dos mesmos;
- VIII** – emitir convênios visando a doação de lotes urbanos coordenando e controlando as áreas e lotes públicos do município.

**Subseção III**  
**Secretaria de Finanças**  
**Do Departamento de Finanças e Tributação**

**Art. 19º** - Compete ao Departamento de Finanças e Tributação:

- I** – promover o cadastramento de todos os imóveis do município e manter o cadastro sempre atualizado para fins de cobrança do I.P.T.U e alvará;
- II** – promover o registro cadastral de todos os contribuintes do município;
- III** – efetuar a emissão e cobrança dos impostos a cargo do município, inscrevendo em dívida ativa aqueles não recolhidos no prazo estipulado;
- IV** – aplicar e fazer cumprir o Código Tributário;
- V** – promover a arrecadação de tributos e impostos municipais utilizando-se de mecanismos modernos e eficientes;
- VI** – emitir alvarás de funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais de prestação de serviços, bem como de habite-se de novos prédios;
- VII** – fiscalizar a concessão de serviços públicos.
- VIII** – efetuar além destas, outras funções correlatas sob a supervisão da secretaria de administração e finanças.

**Subseção IV**  
**Secretaria de Finanças**  
**Departamento de Tesouraria e Contabilidade**

**Art. 20º** - Ao Departamento de Tesouraria e Contabilidade:

- I** – elaborar os balancetes mensais e o balanço geral do município e encaminha-los para a Câmara Municipal e para o Tribunal de Contas, dentro do prazo legal estabelecido;
- II** – promover o levantamento de dados para a elaboração do Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual;
- III** – executar e acompanhar o orçamento anual do município solicitando sempre que necessário, as suplementações devidas;
- IV** – elaborar as prestações de contas dos convênios firmados com o município;
- V** – elaborar o Plano de Recursos financeiros nos termos da Legislação Vigente;
- VI** – efetuar pagamentos mediante apresentação de notas fiscais ou de recibo de prestação de serviços devidamente atestados pelo responsável pela área;
- VII** – promover a movimentação das contas bancárias da Prefeitura e o controle de saldos;
- VIII** – elaborar todos os serviços contábeis, da prefeitura;
- IX** – manter os serviços de empenhos, processando-os e mantendo-os arquivados em pastas e sistemas informatizado;
- X** – pagar as diárias autorizadas pelo ordenados de despesas;
- XI** – elaborar as prestações de contas de despesas realizadas por servidores e receber as devoluções, processando e devolvendo-as aos cofres do município;
- XII** – promover as avaliações e o cumprimento das metas fiscais visando as prestações de contas atendendo as determinações da Lei Complementar nº 101 L.R.F.

*Art. 3º - Alterar o Art. 21, 22 e 23 da Lei Complementar 002 de 07 de Agosto de 2001, passando a vigora com seguinte redação:*

**Seção II**  
**Secretaria de Saúde e Secretaria de Ação Social**

**Art. 21º** - Compete a Secretaria de Saúde e a Secretaria de Ação Social:

**SECRETARIA DE SAUDE**

- I** – administrar os programas voltados para as áreas de saúde e assistência social;
- II** – apoiar e coordenar os trabalhos do Conselho Municipal de Saúde;
- III** – acompanhar, controlar e avaliar o Sistema Único de Saúde do Município;
- IV** – manter as unidades de saúde do Município em pleno funcionamento;
- V** – garantir o acesso ao atendimento médico, odontológico e ambulatorial aos munícipes sem distinção;
- VI** – promover a inspeção e a vigilância sanitária e recomendar ao(à) Prefeito(a) Municipal as medidas necessárias para o saneamento de áreas insalubres;
- VII** – encaminhar ao posto de saúde, hospitais e outros serviços de atendimento médico as pessoas que necessitam de tratamento;
- VIII** – elaborar as diretrizes e normas para as ações de saúde pública;

- IX** – garantir os medicamentos e produtos hospitalares necessários à manutenção da rede de atendimento ao público;
  - X** – elaborar estudos para a melhoria do padrão sanitário da população do Município;
  - XI** – coordenar e executar os Programas de Agentes Comunitários de Saúde, de Saúde da Família e dos demais programas de saúde de interesse para o Município;
  - XII** – acompanhar, implantar e coordenar os serviços de abastecimento de água e esgoto sanitário;
  - XIII** – Acompanhar as atividades de saúde desenvolvida através do convênio, objeto do Consorcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia.
- Parágrafo Único - realizar além desta, outras atribuições assemelhadas ou correlatas, sob o acompanhamento e supervisão da Secretaria Geral de Administração e Finanças.

#### SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

- I** – planejar, coordenar e executar a política de assistência social do Município;
- II** – auxiliar nos trabalhos do Conselho Municipal de Assistência Social;
- III** - coordenar e executar os Programas de Apoio a Pessoa Idosa - API;
- IV** - coordenar e executar os Programas de Apoio a Criação - PAC;

#### **Subseção I Secretaria de Saúde Do Departamento de Saúde Pública**

**Art. 22º** - Compete ao Departamento de Saúde Pública:

- I** – administrar os programas voltados para a área de saúde do município;
- II** – apoiar e coordenar os trabalhos do Conselho Municipal de Saúde;
- III** – acompanhar, controlar e avaliar o Sistema Único de Saúde do Município;
- IV** – manter as unidades de saúde do Município em pleno funcionamento;
- V** – garantir o acesso ao atendimento médico, odontológico e ambulatorio aos munícipes sem distinção;
- VI** – promover a inspeção e a vigilância sanitária e recomendar ao(a) Prefeito(a) Municipal as medidas necessárias para o saneamento de áreas insalubres;
- VII** – encaminhar ao posto de saúde, hospitais e outros serviços de atendimento médico as pessoas que necessitam de tratamento;
- VIII** – elaborar as diretrizes e normas para as ações de saúde pública;
- IX** – garantir os medicamentos e produtos hospitalares necessários à manutenção da rede de atendimento ao público;
- X** – elaborar estudos para a melhoria do padrão sanitário da população do Município;
- XI** – coordenar e executar os Programas de Agentes Comunitários de Saúde, de Saúde da Família e dos demais programas de saúde de interesse para o Município;
- XII** – acompanhar as atividades de saúde desenvolvidas através de convenio, objeto do consórcio intermunicipal de saúde.

**Parágrafo Único** – Realizar além destas, outras atribuições assemelhadas ou correlatas, sob o acompanhamento da secretaria municipal de saúde.

**Subseção II**  
**Secretaria de Ação Social**  
**Do Departamento de Ação Social**

**Art. 23º** - Compete ao Departamento de Ação Social:

- I** – planejar, coordenar e executar a política de Ação Social no Município;
- II** – auxiliar nos trabalhos do Conselho Municipal de Assistência Social do Município;
- III** – elaborar o programa de metas da Ação Social;
- IV** – encaminhar a sua secretaria, os problemas relacionados a Ação Social, para que juntos encontrem as soluções necessárias;
- V** – elaborar o processamento necessário, visando angariar recursos, Estaduais e Federais para melhorar as condições de vida dos menos favorecidos.
- VI** - coordenar e executar os Programas de Apoio a Pessoa Idosa - API;
- VII** - coordenar e executar os Programas de Apoio a Criação - PAC;

*Art. 4º - Alterar o Art. 24, 25 e 26 da Lei Complementa 002 de 07 de Agosto de 2001, passando a vigora com seguinte redação:*

**Seção III**  
**Da Secretaria de Educação e Cultura e Secretaria de Desporto e Lazer**

**Art. 24º** - A Secretaria de Educação e Cultura e Secretaria Desporto e Lazer compete:

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- I** – coordenar as atividades de educação e cultura do Município;
- II** - executar as atividades educacionais da rede de ensino pré-escolar e fundamental;
- III** - manter em bom funcionamento as unidades escolares;
- IV** - manter os prédios escolares em perfeito estado de conservação;
- V** – manter nas escolas todas as crianças em idade escolar;
- VI** - manter cursos de aperfeiçoamento para professores do Município;
- VII** - coordenar o programa de municipalização da merenda escolar e promover o gerenciamento da merenda escolar da rede municipal;
- VIII** - manter eficiência e qualidade na distribuição da merenda escolar;
- IX** - acompanhar a execução financeira do FUNDEF – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério;
- X** – manter o transporte escolar em funcionamento;

**Parágrafo Único** - Realizar além desta, outras atribuições assemelhadas ou correlatas, sob o acompanhamento inerente a área de educação;

- XI** – Apoiar e incentivar os eventos culturais do Município.

**SECRETARIA DE DESPORTO LAZER**

- I** – Coordenar as atividades de Desporto e lazer do Município;
- II** – Apoiar e incentivar os eventos de Desporto do Município;

**III** – Criar e incentivar a criação de ambiente de Lazer para a população do Município.

**Subseção I**  
**Da Secretaria de Educação e Cultura**  
**Do Departamento de Educação**

**Art. 25º** - Compete ao Departamento de Educação:

- I** – gerenciar o recebimento e a distribuição da merenda escolar no município;
- II** – verificar e diversificar o cardápio da merenda escolar, objetivando uma melhor nutrição aos alunos;
- III** – manter e coordenar o transporte escolar, cuidando da demanda de todos os alunos na área **rural do município**;
- IV** – **zelar pelo serviço de limpeza e manutenção das áreas escolares**;
- V** – manter sua guarda e responsabilidade todo o material de expediente e didático da secretaria;
- VI** – colaborar com a sua secretaria em todos os serviços burocráticos necessários, inclusive nas prestações de contas dos convênios executados.

**Subseção II**  
**Da Secretaria de Educação e Cultura**  
**Do Departamento de Cultura**

**Art. 26º** - Ao Departamento de Cultura compete:

- I** – supervisionar as atividades culturais no município;
- II** – incentivar grupos de cultura para obtenção de financiamentos, com base na Lei Hermes de Abreu.

**Parágrafo Único** – Realizar além destas, outras atribuições assemelhadas a correlatas, inerentes a sua secretaria.

**Subseção III**  
**Da Secretaria de Desporto e Lazer**  
**Do Departamento de Desporto e Lazer**

- II** – promover e incentivar o esporte amador no município;
- III** – administrar os eventos esportivos do município;
- IV** – manter em constante atividade, os projetos e programas voltados à prática do esporte amador;
- V** – obedecer às regras disciplinares para a prática do desporto e lazer;
- VI** – promover a participação do município em eventos esportivos do município de caráter intermunicipal e interestadual;

*Art. 5º - Alterar o Art. 27, 28 e 29 da Lei Complementa 002 de 07 de Agosto de 2001, passando a vigora com seguinte redação:*



**Seção - IV**  
**Da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria de Viação, Transporte e Manutenção.**

**Art. 27º** - Compete a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria de Viação, Transporte e Manutenção:

**SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

- I** – planejar, executar e fiscalizar a construção e manutenção de obras públicas no perímetro Urbano; dos prédios públicos; das praças e jardins; da pavimentação, nivelamento e cascalhamento de vias Públicas; da rede de iluminação pública; da drenagem de água pluvial e da conservação de cemitérios;
- II** – cumprir e fazer cumprir o Código de Postura municipal;
- III** – aprovar e fiscalizar projetos de obras particulares no perímetro urbano;
- IV** – fiscalizar serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados;
- V** – executar serviços de limpeza pública e a destinação do lixo;
- VI** – executar a manutenção de veículos e maquinários pesados;
- VII** – dar manutenção constante à oficina mecânica e borracharia da Prefeitura;
- VIII** – emitir relatórios de serviços executados por empresas terceirizadas;
- IX** – exercer o controle de gastos com o abastecimento dos veículos e maquinários do Município;
- X** – executar as tarefas de construção, manutenção e limpeza de praças, jardins e ruas;
- XI** – desenvolver projetos de urbanização de áreas públicas;
- XII** – desenvolver projetos de obras e serviços urbanos, bem como outras atividades correlatas.

**Parágrafo Único** - realizar além desta, outras atribuições assemelhadas ou correlatas, sob o acompanhamento e supervisão da Secretaria Geral de Administração e Finanças.

**SECRETARIA DE VIAÇÃO, TRANSPORTE E MANUTENÇÃO.**

- I** – planejar, executar e fiscalizar a construção e manutenção de obras públicas no perímetro Rural; abertura, pavimentação, nivelamento e cascalhamento de estradas Vicinais e Acesso; da rede de iluminação pública Rural; da drenagem de água pluvial;
- II** – executar atividades de manutenção da malha viária;
- III** – supervisionar as atividades relacionadas com o sistema de transporte terrestre;
- IV** – executar obras relativas às estradas vicinais;
- V** – conservar e construir pontes e bueiros nas estradas vicinais;
- VI** – gerenciar os equipamentos rodoviários;
- VII** – executar a manutenção de veículos e maquinários pesados;
- VIII** – dar manutenção constante à oficina mecânica e borracharia da Prefeitura;
- IX** – emitir relatórios de serviços executados por empresas terceirizadas;
- X** – exercer o controle de gastos com o abastecimento dos veículos e maquinários do Município;
- XI** – acompanhar e fiscalizar as ações do trânsito no perímetro urbano da cidade;
- XII** – desenvolver projetos de obras e serviços no programa de transporte urbanos e rural.

**Parágrafo Único** - realizar além desta, outras atribuições assemelhadas ou correlatas, sob o acompanhamento e supervisão da Secretaria Geral de Administração e Finanças.

**Subseção I**  
**Da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos**  
**Departamento de Obras e Serviços Urbanos**

**Art. 28º** - Compete ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos:

- I** – planejar, executar e fiscalizar a construção e manutenção de obras públicas no perímetro Urbano; dos prédios públicos; das praças e jardins; da pavimentação, nivelamento e cascalhamento de vias Públicas; da rede de iluminação pública; da drenagem de água pluvial e da conservação de cemitérios;
- II** – cumprir e fazer cumprir o Código de Postura municipal;
- III** – aprovar e fiscalizar projetos de obras particulares no perímetro urbano;
- IV** – fiscalizar serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados;
- V** – executar serviços de limpeza pública e a destinação do lixo;
- VI** – executar a manutenção de veículos e maquinários pesados;
- VII** – dar manutenção constante à oficina mecânica e borracharia da Prefeitura;
- VIII** – emitir relatórios de serviços executados por empresas terceirizadas;
- IX** – exercer o controle de gastos com o abastecimento dos veículos e maquinários do Município;
- X** – executar as tarefas de construção, manutenção e limpeza de praças, jardins e ruas;
- XI** – desenvolver projetos de urbanização de áreas públicas;
- XII** – desenvolver projetos de obras e serviços urbanos, bem como outras atividades correlatas.

**Parágrafo Único** - realizar além desta, outras atribuições assemelhadas ou correlatas, sob o acompanhamento e supervisão da Secretaria Geral de Administração e Finanças.

**Subseção II**  
**Da Secretaria de Viação, Transportes e Manutenção.**  
**Departamento de Viação, Transporte e Manutenção.**

**Art. 29º** - Compete ao Departamento de Viação, Transporte e Manutenção:

- I** – planejar, executar e fiscalizar a construção e manutenção de obras públicas no perímetro Rural; abertura, pavimentação, nivelamento e cascalhamento de estradas Vicinais e Acesso; da rede de iluminação pública Rural; da drenagem de água pluvial;
- II** – executar atividades de manutenção da malha viária;
- III** – supervisionar as atividades relacionadas com o sistema de transporte terrestre;
- IV** – executar obras relativas às estradas vicinais;
- V** – conservar e construir pontes e bueiros nas estradas vicinais;
- VI** – gerenciar os equipamentos rodoviários;
- VII** – executar a manutenção de veículos e maquinários pesados;
- VIII** – dar manutenção constante à oficina mecânica e borracharia da Prefeitura;
- IX** – emitir relatórios de serviços executados por empresas terceirizadas;

**X** – exercer o controle de gastos com o abastecimento dos veículos e maquinários do Município;

**XI** – acompanhar e fiscalizar as ações do trânsito no perímetro urbano da cidade;

**XII** – desenvolver projetos de obras e serviços no programa de transporte urbanos e rural.

**Parágrafo Único** - realizar além desta, outras atribuições assemelhadas ou correlatas, sob o acompanhamento e supervisão da Secretaria Geral de Administração e Finanças.

*Art. 6º - Os Planos Plurianuais – PPA do Município, Leis de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Orçamentos Anuais – Loas, deverão se elaborada conforme Lei Complementar 002/2001 de 07 de Agosto de 2001 e suas Alterações.*

*Art. 7º - Alterar o Anexo II do Art.39 da Lei Complementar 002 de 07 de Agosto de 2001, passando a vigora conforme Anexo em Anexo.*

*Art. 8º - Esta Lei Complementar entrara em vigor na data de sua publicação, produzindo seu efeito a parti de 1º de Janeiro de 2005.*

*Art. 9º- Revoga-se as disposições em contrário.*

*Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso aos 10 dias do mês de Novembro de 2004.*

José Marques Queiroz  
Prefeito Municipal

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ**

**ANEXO II**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>SIMBOLO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
SECRETARIO	CC.1	09
ASSESSOR JURÍDICO	CC.2	01
ASSESSOR DE GABINETE E RELAÇÕES PÚBLICAS	CC.2	01
CHEFE DE DEPARTAMENTO	CC.3	13
CHEFE DE UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO U.M.C	CC.4	01
CHEFE DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR J.S.M	CC.4	01

**\* Os Subsídios dos Secretários serão fixado por leis próprias pela Legislação Anterior, na mesma época dos Subsidio do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, para vigora para Legislação Seguinte, conforme legislação em vigor.**

**OBS:** Os cargos constantes deste anexo serão providos de acordo com a necessidade da administração.

