



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

LEI COMPLEMENTAR Nº. 033 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2.008.

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho
Publicação por afixação
Ribeirãozinho - MT - EM 17/12/2008
Encarregado de publicação
Port. Nº

"Dispõe sobre a Nova Estruturação e atribuições dos órgãos do Poder Executivo do Município de Ribeirãozinho e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, Sr. ERALDO VERA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º - A Administração do Município de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, Para os fins e efeitos desta Lei, compreende os órgãos e funções que atuam na esfera do Poder Executivo, abrangendo, inclusive, os órgãos da Administração Indireta, visando atender as necessidades coletivas.

Art. 2º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com auxílio da Chefia de Gabinete e do Secretário Municipal de Administração e Serviços Gerais.

Art. 3º - A Administração Direta, na esfera do Poder Executivo, será exercida pelos os órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito e da Secretaria de Administração e Serviços Gerais.

Rua Antônio João, 156 - Centro - Ribeirãozinho-MT - Cep 78613-000 - Fone/Fax - 66 415 1207/1129
gabinete@ribeiraozinho.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 4º - A organização básica dos órgãos da Administração Direta compreende:

I – Nível de Decisão Colegiada – representados pelos Conselhos Municipais ou assemelhados, com respectivas e exclusivas finalidades regimentais;

II – Nível de Direção Superior – representado pelo Gabinete do Prefeito e pela Secretaria Municipal de Administração e Serviços Gerais, no desempenho de suas atividades institucionais e Administrativas;

III – Nível de Execução e Programática – representado pelos os órgãos responsáveis pelas atividades-fins da Secretaria Municipal de Administração e Serviços Gerais, consubstanciadas em funções de caráter permanente, correspondentes às Coordenadorias.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 5º - Além das atribuições específicas de cada unidade programática, incube aos ocupantes de cargos de direção e assessoramento superiores, o seguinte:

Seguir as diretrizes da administração para prestação de serviços de interesse público;

Planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Evitar atividades conflitantes, com desperdícios de esforços e recursos públicos;

Favorecer aos subordinados o cumprimento adequado das missões que lhe são conferidas;

Avaliar a unidade subordinada apreciando, inclusive, o desempenho dos servidores, para fins de promoção.

Art. 6º - O Secretário Municipal de Administração e Serviços Gerais é auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

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 do qual é titular e encaminhar as respectivas prestações de contas;

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

V – convocar e presidir reuniões de coordenação;

VI – participar de conselho e comissões, podendo designar representante com poderes específicos;

VII – determinar, nos termos da legislação, a instauração de sindicância, aplicando-se as necessárias punições disciplinares;

IX – prestar esclarecimentos relativos aos atos administrativos que lhe são afetos, conforme previsto na Lei Orgânica Municipal;

X – elaborar relatório das atividades;

XI – propor a lotação ideal;

XII – outras atribuições a serem definidas através de decreto.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Art. 7º - O Chefe do Poder Executivo poderá delegar ao Secretário Municipal de Administração e Serviços Gerais, missões especiais ou complementares das atribuições constantes no artigo anterior.

TITULO II

CAPITULO I

DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 8º - O Sistema Administrativo Municipal terá a seguinte Estrutura Organizacional básica:

I – Administração Direta:

Gabinete do Prefeito

1.1 Chefia de Gabinete

1.2 Unidade de Controle Interno

1.3 Procuradoria Municipal;

1.4 Assessoria de comunicação Social;

1.5 Inspeção do Interior;

Secretaria Geral de Administração Municipal.

Secretarias Adjuntas

II – Administração de colaboração com o Governo Federal:

Junta do Serviço Militar – S.J.M

III – Órgãos Vinculados:

Conselho Municipal de Saúde;

Conselho Municipal do Fundeb;

Conselho Municipal da Cultura;

Rua Antônio João, 156 – Centro – Ribeirãozinho-MT – Cep 78613-000 – Fone/Fax – 66 415 1207/1129

gabinete@ribeiraozinho.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Conselho de Alimentação Escolar CAE;
Conselho Municipal de Assistência Social;
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;
Conselho do Bolsa Família
Comissão de Habitação

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS SEÇÃO I DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 9º - Compete a Chefia de Gabinete:

I – Assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

II – Coordenar a agenda do Prefeito e Secretário;

III- Promover e articular os contatos sociais e políticos;

IV-Acompanhar o Executivo entregando suporte e assistência requerida, tomando providências referente a processos, além de assessorá-lo em demais necessidades, como: recorrendo e encaminhando documentos em repartições e outras atividades inerentes ao cargo e a quem responde;

V – Examinar ordens de serviços verificando o itinerário a ser seguido, horários, número de viagens e outras instruções afim de programar a agenda do Prefeito Municipal;

VI – Tomar conhecimento das viagens e deslocamento e, nível local, regional, estadual, nacional e internacional do Chefe do Executivo, providenciando para que tudo ocorra de forma profissional e funcional;

VII – Agendar compromissos do Executivo Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

VIII – Criar planilhas e comunicar o Secretário Municipal, Secretários Adjuntos e Chefe do Executivo, quando do vencimento das nomeações dos conselhos Municipais;

IX – Organizar arquivo e a sequência das documentações, n de Leis, Decretos, Portarias e Ofícios expedidos pelo Gabinete do Prefeito;

X – Prestar assistência ao Chefe do Executivo quando de sua estadia e/ou permanência nos mais diversos locais, encaminhando documentos, deslocando-se a repartições para agilizar e entrega de documentos e correlatos;

XI – Efetuar reservas fazendo contatos necessários para obtenção de vagas em hotéis;

XII – Atender pessoas da municipalidade, lideranças regionais, estaduais e federais;

XIII – Ter conhecimento de todo funcionamento da administração para dar informações à terceiros, com eficiência e exatidão;

XIV- Acompanhar a tramitação na Câmara Municipal dos projetos de lei de interesse do executivo;

XV- Exercer demais atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 10º - Compete à Unidade de Controle Interno:

I - Efetuar estudos e propor medidas visando promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

II - Opinar sobre as interpretações dos atos normativos e os procedimentos relativos às atividades a cargo do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

Rua Antônio João, 156 – Centro – Ribeirãozinho-MT – Cep 78613-000 – Fone/Fax – 65 415 1207/1129

gabinete@ribeiraozinho.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

III - Sugerir procedimentos para promover a integração do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal com outros sistemas da Administração Pública Municipal;

IV - Propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; e

V - Efetuar análise e estudos de casos propostos pelo Chefe da Controladoria-Geral do Estado com vistas à solução de problemas relacionados com o Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

SEÇÃO III

DA PROCURADORIA MUNICIPAL

Art. 11º - É competência exclusiva da Procuradoria Municipal representar judicial ou extrajudicialmente o Município. Prestar consultoria e assessoria jurídica aos órgãos da Administração Municipal e proceder a execução da Dívida Ativa do Município. Constitui-se ainda tarefa da Procuradoria, examinar a legalidade dos atos, contratos e convênios da Administração, além do assessoramento técnico quando da elaboração dos projetos de lei, dos contratos administrativos e outras atribuições correlatas as atividades judiciais.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 12º - Compete a Assessoria Municipal de Comunicação Social, a responsabilidade pela transparência da Administração e o exercício pleno do princípio de publicidade, visando, exclusivamente, o caráter educativo, informativo ou de orientação social da publicidade produzida. A Assessoria de Comunicação Social é ainda responsável pela publicação e registro de atos oficiais do Governo Municipal, assim com, da divulgação dos programas, obras, serviços e campanhas



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

do Poder Executivo do Município. Responsabilizara-se ainda pela correspondência recebida e expedida.

SEÇÃO V

DA INSPETORIA DO INTERIOR

Art. 13º - A Inspetoria do Interior, tem a competência de zelar, de maneira específica, da política desenvolvimentista da Colônia Couto Magalhães, se constituído, no elo de ligação entre a comunidade do povoado e a Administração central do Município, além de responder pela boa qualidade dos serviços municipais colocados à disposição da coletividade. Será o representante direto do Prefeito junto a Colônia Couto Magalhães.

CAPITULO III

DA SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 14º – Compete a Secretaria Geral de Administração, como órgão central do sistema de administração do Município, a normatização, execução e controle das atividades administrativas de modo geral e em especial, a coordenação das Secretarias Adjuntas que são, responsáveis pelas atividades-fins da gestão governamental. O Secretário Geral responde direta e imediatamente ao Prefeito Municipal.

CAPITULO IV

DAS SECRETARIAS ADJUNTAS

Art. 15º – As Secretarias Adjuntas são órgãos auxiliares da Administração, subordinadas imediatamente ao Secretário Geral.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

SEÇÃO I

DA SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 16º - Compete a Secretaria Adjunta de Administração e Finanças, executar as políticas financeiras, contábeis e tributária da Municipalidade, procedendo à arrecadação, fiscalização e registro contábil das receitas municipais e executar os serviços de registro e controle do patrimônio do Município.

Parágrafo Único - Compete ainda à Secretaria Adjunta de Administração e Finanças a normalização, execução e controle das atividades correlatas ao pessoal, material e almoxarifado, além de executar demais atividades correlatas ao expediente interno da Prefeitura.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO

Art. 17º - Compete a Secretaria Adjunta de Educação, o planejamento, execução, supervisão e controle das ações relativas à educação, fiscalização de funcionamento dos estabelecimentos de ensino.

Parágrafo Único - Compete ainda a Secretaria Adjunta de Educação, coordenar e administrar juntamente com o Conselho Municipal do Fundeb os recursos provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério no tocante a aplicabilidade correta do dinheiro repassado, inclusive, exercer poder de supervisionamento do censo escolar.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA ADJUNTA DE SAÚDE



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Art. 18º - Compete a Secretaria Adjunta de Saúde, administrar, orientar e informar sobre a política municipal de saúde; supervisionar continuamente todos os elementos subordinados e agregados aos programas de saúde junto as realidades locais; assegurar e difundir atividades de saúde publica na rede municipal de ensino; promover campanhas especiais de saúde nas zonas urbana, periférica e rural; executar demais atividades correlatas.

Parágrafo Único – Compete ainda á Secretaria Adjunta de Saúde conjuntamente com o Conselho Municipal de Saúde, coordenar e gerenciar os recursos do Fundo Municipal de Saúde e Administrar o Hospital Municipal.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA ADJUNTA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 19º – Compete a Secretaria Adjunta de Viação, Obras e serviços Urbanos, executar, supervisionar, fiscalizar e orientar as atividades nas áreas públicas e particulares, saneamento básico, habitação, estradas vicinais, bem como coordenar o planejamento e execução dos planos regionais e setoriais de desenvolvimento do município em articulação com os diversos segmentos da comunidade organizada.

Parágrafo único – Compete ainda à Secretaria Adjunta de Viação, Obras e Serviços Urbanos, executar, supervisionar, fiscalizar e orientar as atividades e ações nas áreas de transporte urbano, administração de próprios do Município, limpeza e iluminação pública, coleta de lixo, parques, jardins, praças e cemitérios e outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA ADJUNTA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Art. 20º - Compete a Secretaria Adjunta de Assistência Social, promover e fiscalizar, através de ações conjugadas com o Conselho Municipal de

Rua Antônio João, 156 – Centro – Ribeirãozinho-MT – Cep 78613-000 – Fone/Fax – 66 415 1207/1129

gabinete@ribeiraozinho.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Assistência Social e outros órgãos públicos ou privados a política social do município, visando a dignificação do ser humano pelo estreitamento das diferenças sociais entre as diversas camadas da sociedade; promovendo o levantamento de recursos da comunidade que possam ser utilizados no socorro e assistência a entidades da assistência social.

Parágrafo Único - Compete ainda a Secretaria Adjunta de Assistência Social, nortear e executar independentemente ou em colaboração com o Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente a política social básica do município em relação ao menor, além de coordenar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA ADJUNTA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E FOMENTO.

Art. 21º - Compete a Secretaria Adjunta de Agricultura, Pecuária e Fomento, o exercício da política Municipal de desenvolvimento de setores produtivos, com incentivo à agricultura, pecuária, indústria e comércio, contribuir para o desenvolvimento do ensino e pesquisa agropecuária e do meio ambiente, elaborar e executar em parceria com órgão do Estado e da União, projetos de desenvolvimento agropecuários, reflorestamento e proteção dos rios e nascentes. Facilitar o acesso de pequenos e médios produtores à linha de financiamentos subvencionados.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA ADJUNTA DE ESPORTES E LAZER

Art. 22º - Compete a Secretaria Adjunta de Esporte e Lazer:

I - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Secretaria Adjunta de Esporte e Lazer, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

correspondentes com os Planos de Ação, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

II- Coordenar e executar a política municipal de esporte e lazer, fomentando as praticas esportivas formais e não formais e o lazer popular, em perfeita articulação com os Governos Federal e Estadual, nos termos da legislação específica;

III - Trabalhar em conjunto com os diferentes setores da sociedade, captar recursos nas esferas estaduais e federais objetivando estimular e desenvolver o esporte amador em todos os níveis, dispondo de instalações e recursos humanos, implementar programas e ações de inclusão social por meio do esporte, garantindo à população do município o acesso gratuito à prática esportiva, qualidade de vida e desenvolvimento humano e garantir e investir em educação desportiva.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA ADJUNTA DE CULTURA

Art. 23º – Compete a Secretaria Adjunta de Cultura: elaborar, coordenar e executar a política municipal de cultura popular, em perfeita articulação com os governos Federal e Estadual, nos termos da legislação específica, bem como a preservação e a revitalização de seu patrimônio histórico, artístico cultural, dentre eles:

- I – Promover o desenvolvimento cultural do Município;
- II – Valorizar e difundir as manifestações culturais da comunidade local;
- III – Preservar os bens arquitetônicos, documentais, ecológicos e espeleológicos do Município;
- IV – Garantir o acesso da população aos diversos bens e manifestações culturais;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

V – Apoiar e incentivar as diversas formas de produção cultural, artística, científica e tecnológica, a cargo do município;

VI – Propor a adoção de incentivos fiscais para empresas privadas que contribuem para a produção artístico-cultural e para a preservação do Patrimônio Histórico do Município;

VII – Assegurar, junto aos poderes competentes, uma política de preservação do conjunto documental do Município;

VIII – Promover a integração das instituições de ensino com os órgãos culturais do Município;

IX – Proteger o Patrimônio Cultural do Município por meio de inventário, repressão aos danos e às ameaças ao patrimônio;

X – Propor a execução de convênios e contratos com entidades públicas e privadas, objetivando um trabalho cultural mais abrangente.

CAPITULO V

DO DETALHAMENTO DA ESTRUTURA BÁSICA

SEÇÃO ÚNICA

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 24º - Subordinam-se direta e imediatamente ao Prefeito Municipal:

I – Gabinete do Prefeito;

II – Unidade de Controle Interno

III – Procuradoria Municipal;

IV – Inspeção do Interior;

V – Assessoria de Comunicação Social;

VI – Secretaria Geral de Administração Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Art. 25º – A Secretaria Geral de Administração Municipal é responsável pela coordenação geral das seguintes Secretarias Adjuntas:

- I – Secretaria Adjunta de Administração e Finanças;
- II – Secretaria Adjunta de Educação;
- III – Secretaria Adjunta de Saúde;
- IV – Secretaria Adjunta de Viação e Obras e Serviços Urbanos;
- V – Secretaria Adjunta de Assistência Social.
- VI – Secretaria Adjunta de Agricultura, Pecuária e Fomento;
- VII – Secretaria Adjunta de Esporte;
- VIII – Secretaria Adjunta da Cultura.

Art. 26º – A Secretaria Adjunta de Administração e Finanças compreenda as seguintes subunidades:

- 1 – Divisão de Recursos Humanos;
- 2 – Divisão de compras, Almoxarifado, Licitação e Contratos;
- 3 – Divisão de Controle e Finanças;
- 4 – Divisão de Execução Orçamentária;
- 5 – Divisão de Arrecadação, Tributos e Patrimônio Público.

§ 1º – A Divisão de Compras, Licitação e Contratos, compõe-se dos seguintes setores:

- I – Setor de Compras;
- II – Setor de Licitação e Contratos Administrativos.

§ 2º – A Divisão de Arrecadação, Tributos e Patrimônio Público, compõe-se dos seguintes setores:

Rua Antônio João, 156 – Centro – Ribeirãozinho-MT – Cep 78613-000 – Fone/Fax – 66 415 1207/1129
gabinete@ribeiraozinho.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

I – Setor de Fiscalização;

II – Setor de Tributos e Dívida Ativa.

Art. 27º – A Secretaria Adjunta de Educação, Compreende as seguintes subunidades:

I – Seção de Creche e Pré Escola.

Art. 28º – A Secretaria Adjunta de Saúde, compreende as seguintes subunidades:

I – Divisão Hospitalar;

II – Departamento de Saúde Pública.

Parágrafo Único – O Departamento de Saúde Pública compõe-se dos seguintes setores:

I – Setor de Fiscalização e Saneamento;

II – Setor de Medicina Preventiva.

Art. 29º – A Secretaria Adjunta de Viação, Obras e Serviços Urbanos, compreende as seguintes subunidades:

I – Departamento de Água e Esgoto;

II – Seção de Viação e Serviços Públicos;

Parágrafo Único – A Seção de Viação e Serviços Públicos compõe-se do seguinte setor:

I – Setor de Oficina e Manutenção.

Art. 30º – A Secretaria Adjunta de Assistência Social compreende a seguinte subunidade:

I – Departamento de Promoção e Assistência social.

II – CRAS – Centro de Referência a Assistência Social



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Art. 31º – A Secretaria Adjunta de Agricultura, Pecuária e Fomento, compreendem a seguinte subunidade:

I - Seção de Atividade Técnica.

Art. 32º – A Secretaria Adjunta de Esporte e Lazer, compreende a seguinte subunidade:

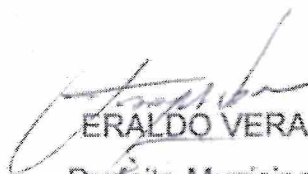
I - Departamento de Esporte

Art. 33º – A Secretaria Adjunta da Cultura compreende a seguinte subunidade:

I – Departamento de Cultura

Art. 34º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, de modo especial, as Leis Municipais nºs. 02/93, 020/93, 025/94, 030/94 e 045/95.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos Dezesesseis dias do mês de Dezembro de 2.008.


ERALDO VERA
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho
CNPJ: 15.943.434/0001-00

Lei Complementar nº. 55 /2012

Em, 20 de Março de 2012.

EMENTA:

“Altera dispositivo das Leis Complementares Municipais números 027/2007, 033/2008 e 043/2010 e da outras providencias.”

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, Senhor **APARECIDO MARQUES MOREIRA**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Dá nova denominação ao cargo de Secretário Municipal de Administração e Serviços Gerais ou Secretário Geral de Administração Municipal, que passa a vigor com a seguinte denominação: **Secretário Municipal de Administração e Planejamento.**

Parágrafo Único – O valor percebido para o cargo de Secretário Municipal de Administração e Planejamento não será alterado, permanecendo o valor definido no artigo 1º, III, da Lei Municipal nº. 344/2008.

Art. 2º - Equipara as Secretarias Adjuntas para o “status” de Secretarias Municipais conforme segue:

- 1 – Secretaria Adjunta de Saúde para Secretaria Municipal de Saúde,
- 2 – Secretaria Adjunta de Viação, Obras e Serviços Urbanos para Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos,
- 3 – Secretaria Adjunta de Esportes e Lazer para Secretaria Municipal de Esportes e Lazer,
- 4 – Secretaria Adjunta de Finanças para Secretaria Municipal de Finanças,
- 5 – Secretaria Adjunta de Ação Social para Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social,



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho
CNPJ: 15.943.434/0001-00

6 – Secretaria Adjunta de Agricultura, Pecuária e Fomento para Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Fomento,

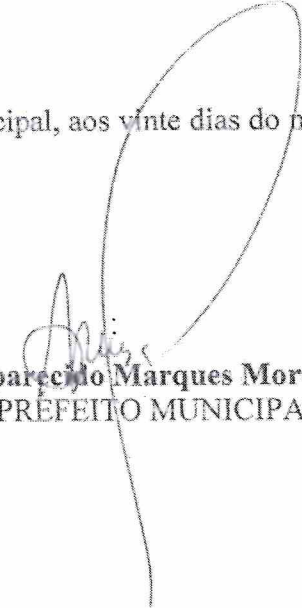
7 – Secretaria Adjunta de Cultura para Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 3 – A remuneração dos Secretários Municipais será a mesma do Secretário Municipal de Administração e Planejamento conforme menciona o Artigo 1º, Parágrafo Único da presente Lei.

Art. 4º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das respectivas Dotações Orçamentárias do Orçamento vigente e posteriores, podendo ser suplementadas se necessário.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos vinte dias do mês de março do ano de dois mil e doze.


Aparecido Marques Moreira
PREFEITO MUNICIPAL