

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

LEI N.º 618/2013.

Data: 22 de Outubro de 2013

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE NOVA MONTE VERDE PARA A TRANSFERÊNCIA DO DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal aprovou e **ARION SILVEIRA**, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:

Capítulo I
DOS OBJETIVOS

Art. 1º A presente Lei Complementar tem por objetivos:

- I — a reorganização do Executivo Municipal com ênfase na distribuição harmônica de papéis entre as diferentes áreas setoriais, buscando a otimização de processos, produtos e serviços com vistas a uma atuação gerencialmente mais eficiente e socialmente mais eficaz;*
- II — a introdução de um modelo gerencial de administração pública alicerçado nos princípios da Gestão pela Qualidade, centrado na excelência dos serviços prestados ao público, assim como, na redução de custos e de desperdício de fatores;*
- III — o aperfeiçoamento gradativo da cultura político-institucional harmonizante com os objetivos acima, buscando a implantação de uma ação co-participada*

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

de valorização do Servidor Público Municipal, com base na exaltação do mérito profissional e humano, no mister de bem servir;

IV — *a efetivação de amplitude sistêmica e integrada às ações de Governo, tendo por meta permanente a promoção do desenvolvimento sócio-econômico-ambiental do município de Nova Monte Verde em bases sustentáveis;*

V — *a promoção de um planejamento governamental estratégico voltado para a integração regional de Nova Monte Verde, no âmbito de influência do Corredor Centro-Sul, em parceria com os outros municípios da Região.*

Capítulo II

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º *O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com auxílio dos seus auxiliares imediatos, os Secretários Municipais e o Procurador e Assessor Jurídico e pelos demais órgãos que o compõem.*

Art. 3º *A Administração Pública Municipal compreende os órgãos da administração direta e os da indireta.*

Art. 4º *Respeitada a competência constitucional dos outros poderes, o poder executivo disporá sobre a estrutura, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da administração pública municipal.*

Art. 5º *A administração direta constitui-se dos órgãos integrantes da estrutura administrativa de assessoramento direto ao Prefeito, dos órgãos de natureza estratégico/instrumental e dos órgãos de natureza finalística.*

Parágrafo Primeiro – *A administração contará também com os Órgãos Colegiados, formados pelos Conselhos Municipais.*

Parágrafo Segundo - *Os Conselhos Municipais, atuando em diferentes áreas, têm o compromisso de contribuir para a formação e execução de políticas que atendam aos interesses da comunidade, que oportunize o exercício da cidadania e que possibilite o aprendizado de relações sociais mais democráticas e a formação de cidadãos ativos e realizados.*

Parágrafo Terceiro - *Cada Conselho, em sua área de atuação, articulado com outros Conselhos e/ou sociedade civil organizada, procura conhecer a realidade local e orientar políticas públicas do município de forma que venha atender e*

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

melhorar a realidade apresentada, aproximando as demandas da comunidade à gestão governamental.

Art. 6º *A administração indireta, a ser demandada em função da adesão do município ao programa nacional de municipalização de Políticas Públicas e por outras razões, será constituída por Agências Governamentais Autônomas, a serem criadas por leis específicas segundo os princípios da Administração Pública Gerencial.*

Art. 7º *As Entidades da administração indireta criadas, serão vinculadas à Secretaria Municipal em cuja área de competência estiver enquadrada sua atividade principal, ressalvadas aquelas que, por uma singularidade, devam ser vinculadas diretamente ao Gabinete do Prefeito*

Capítulo III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art.8º *A estrutura básica da Administração Municipal compreende os seguintes agrupamentos de órgãos:*

I — Gabinete do Prefeito, o qual contará com as seguintes Unidades internas, de nível gerencial:

- a) Assessoria Administrativa do Gabinete
- b) Assessoria de Apoio ao Governo Municipal na Capital
- c) Procuradoria e Assessoria Jurídica do Município
- d) Assessoria de Imprensa e Comunicação Social
- e) Junta de Serviço Militar - JSM
- f) Unidade Municipal de Cadastro – UMC/INCRA
- g) Unidade de Emissão de Carteira de Trabalho – UECT
- h) Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC

II — Secretaria Municipal de Planejamento e Administração a qual contará com as seguintes Unidades internas:

- a) Departamento de Gestão de Bens Municipais
 1. Divisão de Conservação do Patrimônio Público;
 2. Divisão do Controle Patrimonial.
- b) Departamento de Compras
 1. Divisão de Almoxarifado;
 2. Divisão de Licitação e Contratos;

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

3. *Divisão de Programação e Controle de Compras.*

c) *Departamento de Administração de Pessoal*

1. *Divisão de Provimento e Avaliação de Pessoal;*
2. *Divisão de Valorização de Recursos Humanos.*

d) *Departamento de Informática e Tecnologia*

1. *Divisão de Apoio à Tecnologia e Modernização;*
2. *Divisão de Informatização e Segurança da Informação.*

e) *Departamento de Planejamento, Projetos e Convênios*

1. *Divisão Planejamento, Administração de Programas, Convênios e Projetos;*
2. *Divisão de Projetos e Informações Gerenciais;*
3. *Divisão de Prestação de Contas de Convênios.*

III — Secretaria Municipal de Finanças a qual contará com as seguintes Unidades internas:

a) *Departamento de Contabilidade e Controle Orçamentário*

1. *Divisão de Contabilidade;*
2. *Divisão de Controle Orçamentário.*

b) *Departamento de Gerencia do Controle Interno*

1. *Divisão do Sistema APLIC*
2. *Divisão de Controle e Auditoria de Gastos do Poder Executivo*

c) *Departamento de Gestão Financeira*

1. *Divisão de Planejamento Financeiro.*

d) *Departamento de Tributação e Fiscalização*

1. *Divisão de Tributação;*
2. *Divisão de Fiscalização Tributária.*

e) *Departamento de Tesouraria*

1. *Divisão de guarda de valores*

IV — Secretaria Municipal de Educação, organizada com a seguinte estrutura:

a) *Departamento de Apoio Educacional*

1. *Divisão de Merenda Escolar*
2. *Divisão de Transporte Escolar e Gerência da Frota*
3. *Divisão de Documentação Escolar*

b) *Departamento de Controle do Acervo da Biblioteca*

c) *Departamento da Área de Psicologia Educacional*

d) *Departamento de Administração Pedagógica*

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

1. *Divisão do Ensino Infantil*
2. *Divisão do Ensino Fundamental*
3. *Divisão de Educação de Jovens e Adultos*

V – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, a qual terá a seguinte estrutura organizacional:

- a) *Departamento de Cultura*
 1. *Divisão de Patrimônio Artístico e Histórico Cultural.*
- b) *Departamento de Desenvolvimento Sustentável do Turismo*
 1. *Divisão de Apoio ao Turismo*

VI — Secretaria Municipal de Saúde, a qual terá a seguinte estrutura organizacional:

- a) *Departamento de Administração da Saúde Pública.*
 1. *Divisão de Documentação e Informação da Saúde, Organização e Controle.*
 2. *Divisão de Serviço de Manutenção de Instalações, Equipamentos e Gerência da Frota.*
- b) *Departamento de Gestão Plena do Sistema de Saúde*
 1. *Divisão de Atenção Básica na Saúde*
 2. *Divisão de Procedimentos de Média e Alta Complexidade*
 3. *Divisão de Programação e Processamento de Dados*
- c) *Departamento de Saúde Comunitária.*
 1. *Divisão do Programa de Saúde da Família*
 2. *Divisão da Saúde Bucal*
- d) *Departamento Administrativo do Hospital Municipal*
 1. *Divisão de Documentação e Informação Hospitalar*
 2. *Divisão de Serviço de Manutenção e Instalações Hospitalar*
 3. *Divisão de Serviços Administrativos do Hospital Municipal*
 4. *Divisão de Regulação.*
- f) *Departamento Técnico do Hospital Municipal.*

VII — Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, a qual contará com as seguintes unidades operacionais:

- a) *Departamento de Agricultura*
 1. *Divisão dos Serviços Técnicos*
 1. *Divisão de Gerência da Frota*
- b) *Departamento de Desenvolvimento Rural*
 1. *Divisão de Pesquisa, Fomento e Produção Agropecuária*

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

- c) Departamento de Reordenamento Agrário e Fundiário
 - 1. Divisão de Levantamento Fundiário Municipal
- d) Departamento da Medicina Veterinária Preventiva
 - 1. Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Vegetal

VIII — Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento, a qual contará com as seguintes unidades operacionais:

- a) Departamento de Projetos e Assistência Ambiental;
- b) Departamento de Licenciamento Ambiental;
- c) Departamento de Fiscalização;
- d) Departamento de Parques e Jardins;
- e) Departamento de Educação Ambiental;
- f) Departamento de Saneamento e Ambiente
 - 1. Divisão de Fiscalização e Inspeção Sanitária
 - 2. Divisão de Vigilância Epidemiológica
 - 3. Divisão de Vigilância Ambiental
 - 4. Divisão de Laboratório e Análise Clínica
 - 5. Divisão de Laboratório e Tratamento de Água e Esgoto;
 - 6. Divisão de Bombeamento e Distribuição de Água;
 - 7. Divisão da Rede de Esgoto;
 - 8. Divisão de Fiscalização do Saneamento Básico Urbano.

IX — Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania – a qual funcionará com seguinte estrutura organizacional:

- a) Departamento de Assistência Social Municipal
 - 1. Divisão de Atenção Básica na Assistência Social
 - 2. Divisão de Atenção Especial na Assistência Social
 - 3. Divisão de Monitoramento e Controle da Rede Socioassistencial e Gestão do Trabalho
 - 4. Divisão de Programação e Processamento de Dados
 - 5. Divisão de Gerenciamento da Frota
 - 6. Divisão de Programas Habitacionais
- b) Departamento de Controle do Fundo Municipal de Assistência Social
 - 1. Divisão de Planejamento, Orçamento e Gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social;
 - 2. Divisão de Acompanhamento e Controle de Projetos, Convênios e Benefícios
 - 3. Divisão de Instâncias de Controle Social

X — Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, a qual se organiza com a seguinte estrutura organizacional:

- a) Departamento de Obras
- b) Departamento Municipal de Trânsito

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

1. Divisão de Trânsito

c) Departamento de Engenharia, Estudos e Projetos.

d) Departamento de Serviços Urbanos

- 1. Divisão de Coleta de Lixo e Resíduos;*
- 2. Divisão de Infra-estrutura Viária Urbana;*
- 3. Divisão de Limpeza Pública e Jardinagem;*
- 4. Divisão de Iluminação Pública.*

e) Departamento Rodoviário

- 1. Divisão de Infra-estrutura Rodoviária*

f) Departamento de Manutenção da Frota, Máquinas e Equipamentos Municipal

- 1. Divisão de Acompanhamento dos Serviços Viários e Rodoviários*
- 2. Divisão de Controle dos Gastos da Frota*

XI — Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, organizada com a seguinte estrutura:

a) Departamento de Esporte e Lazer.

- 1. Divisão de Esporte Amador;*
- 2. Divisão de Esporte Escolar;*
- 3. Divisão de Modalidades Esportivas;*
- 4. Divisão de incentivo às atividades de Lazer;*
- 5. Divisão de incentivo ao desenvolvimento saudável do jovem;;*
- 6. Outras atividades correlatas.*

§ 1º — A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento constitui órgão de natureza estratégica e instrumental, atuando como unidade central da estrutura sistêmica da gestão municipal.

§ 2º — As demais Secretarias constituem os órgãos de natureza finalística, cabendo-lhes a execução programática das ações de Governo, nos termos dos instrumentos aprovados e negociados em cada período orçamentário.

Seção I

Das Atribuições Comuns

Art.9º — Aos ocupantes de cargos de chefia, em qualquer nível, compete, além das responsabilidades específicas de supervisão das unidades e programas sob sua direção, o seguinte:

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

I — Observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;

II — planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;

III — compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos;

IV — propor programas de capacitação em função de programas em andamento, de forma a proporcionar qualidade de desempenho e de resultados;

V — acompanhar e avaliar permanentemente o desempenho das unidades e dos programas sob sua direção, inclusive na apreciação dos subordinados quanto ao mérito para promoções.

Seção II
Das Atribuições dos Secretários Municipais

Art. 10 — Aos titulares das Secretarias Municipais, compete:

I — elaborar Programa de Trabalho, definindo objetivos e metas do órgão e compatibilizando-o com as diretrizes oficialmente estabelecidas;

II — referendar atos normativos baixados pelo Prefeito Municipal;

III — encaminhar as propostas programáticas e orçamentárias do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do município;

IV — firmar, isoladamente ou com interveniência de outros Secretários do Município, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas ou supervisionadas, na forma da lei;

V — propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;

VI — promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação descentralizada da administração, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida se justificar;

VII — convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;

VIII — participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação;

IX — homologar decisões de órgãos colegiados;

X — propor a auditoria de qualquer ato de seus subordinados nos órgãos e entidades de Administração Direta e Indireta, observando o que dispuser a legislação;

XI — Comunicar à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças para promover a abertura de inquéritos administrativos nos termos da legislação;

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

- XII — Aplicar punições disciplinares a seus subordinados;*
XIII — propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição, exigindo do setor competente o devido Parecer Técnico;
XIV — aprovar normas internas;
XV — aprovar e encaminhar prestações de contas;
XVI — opinar sobre tabelas de preços e tarifas de prestação de serviços de órgãos e entidades sob sua jurisdição;
- XVII — prestar esclarecimentos relativos a atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;*
XVIII — ordenar despesas, autorizar viagens e conceder diárias segundo as normas e os limites orçamentários em vigor;
XIX — propor a lotação ideal de pessoal do órgão;
XX — outras atividades correlatas.

Art. 11 — O Chefe do Poder Executivo poderá atribuir a qualquer Secretário Municipal, missões especiais ou complementares às atribuições constantes do artigo anterior.

Seção III

Dos Titulares dos Órgãos Centrais de Administração Sistêmica

Art. 12 — Os Secretários Municipais de Administração e Planejamento e de Finanças terão, além das atribuições anteriormente fixadas, responsabilidades especiais conforme estabelecem as subseções a seguir.

Subseção I

Do Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

Art. 13 — Ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento e ao secretário Municipal de Finanças, na qualidade de titulares dos órgãos centrais do Sistema Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, compete:

- I — orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral e setorial do Governo, bem como de estudos e projetos especiais;*
II— coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Município, acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado;
III— elaborar a programação orçamentária do Município e propor alterações na sua execução;
IV — consolidar a proposta do Plano Plurianual de Investimentos do município;
V — gerir o programa de modernização institucional e dar Parecer conclusivo sobre alterações organizacionais nos órgãos de Administração;

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

VI — emitir parecer conclusivo sobre a conveniência de criação ou extinção de entidades de Administração Indireta;

VII — aprovar normas gerais e exercer as atribuições que competem ao Sistema Municipal de Planejamento;

VIII — orientar a locação de recursos oriundos de transferências federais, estaduais, convênios, contratos e outros ajustes e aqueles provenientes de fontes municipais destinados a despesas de capital;

IX — assinar como interveniente, convênios, contratos e outros ajustes firmados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

X — gerir, diretamente ou por meio de ação descentralizada, o Sistema de Informações Técnicas da Prefeitura, mantendo banco de dados com informações gerenciais, dados sócio-econômico-ambientais do município e indicadores de Qualidade;

XI — organizar e gerir o sistema de custos dos programas, elaborando indicadores de Qualidade, como base para ações gerenciais e políticas de aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira do Município;

XII — elaborar e aprovar o Balanço Geral do Município;

XIII — organizar e manter em pleno funcionamento o sistema de controle da execução orçamentária segundo os projetos, programas e centros de custos;

XIV — manter os sistemas de contabilidade e de custos dos programas desenvolvidos com recursos orçamentários;

XV — orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização dos serviços-meio, com o fim de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência;

XVI — praticar todos os atos relativos a pessoal, insuscetíveis de delegação, e que não lhes sejam vedados pela legislação em vigor;

XVII — assinar a emissão de certificados de registro ou certidões para fins de licitação e elaborar editais de licitações, qualquer que seja a sua finalidade ou modalidade, instruindo os processos respectivos com elementos básicos previstos na legislação correspondente;

XVIII — aprovar a programação para treinamento sistemático dos recursos humanos do Município, com exceção às Secretarias Municipais de Educação, de Cultura e de Saúde e Saneamento de acordo com a necessidade dos projetos e atividades em andamento;

XIX — oferecer proposta de lotação ideal, o cronograma de seu preenchimento e o remanejamento de pessoal;

XX — emitir normas e exercer o controle pertinente ao patrimônio mobiliário e à prestação de serviços auxiliares;

XXI — orientar e supervisionar a execução da política de previdência e assistência aos servidores municipais;

XXII — homologar as licitações de equipamentos, obras, objetos e serviços, propondo aperfeiçoamentos necessários;

XXIII — preparar e encaminhar os contratos, convênios, acordos e instrumentos similares, coordenando o fluxo dos processos para coleta de parecer, instrução e coleta de assinaturas do setor competente;

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

XXIV— determinar a abertura de sindicâncias, inquéritos administrativos e processos disciplinares ou qualquer outra medida cabível nos termos da Legislação Municipal;

XXV — executar outras atividades correlatas.

Do Secretário Municipal de Finanças.

Art. 14 — Ao Secretário Municipal de Finanças, compete:

I — emitir parecer sobre a aplicação dos capitais do Município que tenham repercussões sobre a programação financeira ou o Plano de Governo;

II — aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação financeira dos órgãos e entidades públicas municipais, relativamente às atividades objeto do Sistema Municipal de Finanças;

III — autorizar e orientar estudos especiais destinados à melhoria dos métodos e técnicas de arrecadação e dispêndios das receitas públicas;

IV — aprovar os programas de aperfeiçoamento dos recursos na área do fisco;

V — promover as medidas necessárias ao controle interno e externo da Administração Municipal do ponto de vista financeiro;

VI — elaborar e executar a programação financeira do Município, opinando sobre reprogramações eventualmente propostas no decorrer do processo de execução orçamentária;

VII — opinar sobre propostas de endividamento e solicitação de financiamentos internos e externos;

VIII — exercer o controle do endividamento do município;

IX — opinar sobre a forma de amortização de dívidas;

X— manter sistema de controle de estoques e de movimentações de materiais do almoxarifado geral da Prefeitura;

XI – Executar outras atividades correlatas.

Da Controladoria Interna do Município

Art. 15 – Ao Controlador Interno do Município compete:

I – exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

II – verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

III – realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;

IV – no exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;

V – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;

VI – avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;

VII – exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

VIII – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000;

IX – examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;

X – orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;

XI – expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;

XII – proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;

XIII – promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;

XIV – propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;

XV – sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;

XVI – implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;

XVII – tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;

XVIII – criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;

XIX – implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;

XX – promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal;

XXI – *participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;*

XXII – *proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;*

XXIII – *velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas.*

XXIV – *exercer outras atividades correlatas.*

Seção IV

Do Gabinete

Art. 16. *Ao Gabinete do Prefeito compete:*

I — *coordenar a prestação de serviços e apoio administrativo aos titulares dos cargos comissionados integrantes da estrutura organizacional do Gabinete : Procurador e Assessor Jurídico do Município; Assessor Administrativo do Gabinete, Assessor de Apoio do Governo Municipal na Capital, Junta do Serviço Militar, Unidade Municipal de Cadastro e Unidade de Emissão de Carteira de Trabalho.*

II — *demais atividades correlatas.*

Art. 17. *Ao Procurador e Assessor Jurídico do Município compete:*

I — *representar a Prefeitura em qualquer foro ou Juízo, por delegação específica do Prefeito;*

II – *representar judicial e extra judicialmente o Município, em defesa de seus interesses, do seu patrimônio, e da Fazenda Pública, nas ações cíveis, trabalhistas e de acidentes do trabalho, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente;*

III - *promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos que haja interesse fiscal do Município;*

IV - *representar os interesses do Município junto ao Contencioso Administrativo Tributário e ao Conselho de Contas do Município;*

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

V - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Centralizada forem apontadas como autoridades coatoras;

VI – assistir e Assessorar o Prefeito Municipal na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos institucionais e jurídicos do município;

VII - representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes;

VIII - propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, tanto na Administração Direta como na Indireta e Fundacional;

IX – processar inquéritos e sindicâncias;

X - exercer as funções de consultoria jurídica do Executivo e dos órgãos da Administração Direta do Município;

XI - examinar os processos de aposentadoria e de retificação de aposentadoria, acompanhando a execução dos respectivos atos, a fim de assegurar a legalidade de suas concessões;

XII - examinar os pedidos de dispensa e de declaração de inexigibilidade de licitação, bem como de parcelamento para execução de obra ou serviço;

XIII - estabelecer e impor penalidades por infração de leis, regulamentos e normas municipais, em conformidade com as legislações vigentes;

XIV - fiscalizar a legalidade dos atos da administração pública direta, indireta e fundacional, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário as ações judiciais cabíveis;

XV – elaborar todos os atos administrativos;

XVI - requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;

XVII - avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com qualquer órgão da Administração do Município, inclusive autárquica e fundacional;

XVIII - propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

XIX - sugerir ao Prefeito e recomendar aos Secretários do Município a adoção de providências necessárias à boa aplicação das leis vigentes;

XX - desenvolver atividades de relevante interesse municipal, das quais especificamente a encarregue o Prefeito Municipal;

XXI - transmitir aos Secretários do Município e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Prefeito Municipal;

XXII - cooperar na formação de proposições de caráter normativo.

XXIII — prestar assessoramento às unidades da Prefeitura, em assuntos de natureza jurídica;

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

XXIV — proceder à análise e preparação de contratos convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte;

XXV — organizar e manter atualizado o Centro de Documentação Jurídica da Prefeitura nas áreas: Fiscal, Legislativa, Administrativa, Fundiária e Assuntos complementares;

XXVI — defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

XXVII — proporcionar assessoramento jurídico nas respectivas Secretarias e Órgãos da Administração Direta e Indireta.

XXVIII - Manifestar-se através de parecer jurídico sobre qualquer solicitação da Comissão de Licitação.

XXIX - Emitir parecer jurídico quando, no caso específico, se vislumbrar hipóteses de inexigibilidade ou dispensa de licitação.

XXX - Manifestar-se através de parecer jurídico sobre processos e procedimentos instaurados no âmbito das secretarias e órgãos que versem sobre convênios, contratos, termos de cessão, autorização, de permissão, de concessão, de comodato, de recebimentos, entre outros de acentuada complexidade.

XXXI — exercer outras atividades correlatas

Art. 18. Ao Assessor Administrativo do Gabinete compete:

I — prestar assessoramento imediato ao Prefeito no âmbito do controle interno de Administração pública municipal;

II — zelar preventivamente pela qualidade dos processos e produtos intermediários e finais que compõem as atividades de Prefeitura, comparando-os com os padrões formalmente estabelecidos pelo programa municipal de qualidade;

III — zelar preventivamente pela probidade administrativa, coletando e analisando indicadores de regularidade financeira, fidelidade orçamentária, correção processual e a regularidade de atos, contratos e convênios;

IV — preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

V — organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade um arquivo de Leis, Portarias, Decretos e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VI — prestar e expedir correspondências do Gabinete do Prefeito;

VII — Acompanhar as questões regionais e assessorar nos assuntos voltados à Câmara Municipal (requerimento, indicações e acompanhamento de projetos de leis);

VIII — prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de organização, coordenação da administração com a comunidade, municípios, entidades e associações geográficas ou de classes;

IX — estabelecer e manter os canais de contato e relacionamento de natureza informal com a comunidade, bem como supervisionar o prefeito nos canais de natureza formal;

X - supervisionar e prover o funcionamento dos órgãos de colaboração e cooperação com as outras esferas do poder;

XI - estabelecer mecanismos de integração entre os órgãos colegiados de aconselhamento e o Chefe do Poder Executivo;

XII — exercer outras atividades correlatas.

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

Art. 19. São atribuições do Assessor Especial do Gabinete:

I — prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de organização, coordenação de imprensa e comunicação, relacionadas à execução dos serviços de divulgação, sistematização, redação final, registro e publicação jornalística dos atos do Governo Municipal;

II — gerenciamento do órgão Oficial do Município;

III – assessoramento ao Prefeito em relações públicas, funções sociais, solenidades e atos oficiais;

IV – manter e atualizar o arquivo de informações jornalísticas e institucionais;

V – planejar e executar as ações de marketing governamental;

VI – subsidiar o Poder Executivo com os dados relativos às expectativas e nível de satisfação da comunidade com a prestação dos serviços públicos;

VII – assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos;

VIII — prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de organização, coordenação da administração com a comunidade, municípios, entidades e associações geográficas ou de classes;

IX — estabelecer e manter os canais de contato e relacionamento de natureza informal com a comunidade, bem como supervisionar o prefeito nos canais de natureza formal;

X – supervisionar e prover o funcionamento dos órgãos de colaboração e cooperação com as outras esferas do poder;

XI – estabelecer mecanismos de integração entre os órgãos colegiados de aconselhamento e o Chefe do Poder Executivo;

Art. 20. Ao Assessor de Apoio do Governo Municipal na Capital, compete:

I — prestar assessoramento imediato ao Prefeito, nas articulações e relacionamentos institucionais das Secretarias e Órgãos da Prefeitura em quaisquer esferas de Governo ou Poderes, na viabilização e concretização de convênios, encaminhamento de projetos, planos de trabalho e documentos;

II — prestação de assistência ao Prefeito, Vice, Secretários Municipais e demais servidores em viagem a serviço na Capital;

III — realizar pesquisa de preço e efetivação de compras, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo;

IV — preparar, registrar, publicar e expedir os atos pertinentes ao Executivo Municipal necessário ao bom andamento dos convênios, projetos, planos de trabalho e documentos;

V — promover a articulação do Prefeito Municipal com Órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, visando à captação de recursos financeiros e a elaboração de acordos de cooperação técnica destinados a programas e projetos governamentais;

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

- VI – assessorar os órgãos e entidades vinculadas à Administração Municipal, em assuntos que lhe for determinado pelo Prefeito Municipal;*
- VII – Manter o Prefeito, Vice, Secretários e demais servidores a par das comunicações sociais relativas ao Governo em quaisquer esferas, promovendo as medidas necessárias à participação do município;*
- VIII - A colaboração no exame de processos do município;*
- IX - A pesquisa e obtenção de informações e dados necessários ao estudo de processos de interesse do município.*
- X - A colaboração na preparação de planos de inspeção, programas de trabalho e relatórios.*
- XI - Acompanhar as modificações da legislação referente às atividades do Município, mantendo a administração municipal atualizada de leis, decretos, atos, resoluções, portarias, pareceres, decisões e outros informativos de interesse do serviço.*
- XII - A redação de correspondência, despachos e demais documentos a serem assinados pelos respectivos superiores hierárquicos da Prefeitura Municipal;*
- XIII — prestar e expedir correspondências do Gabinete do Prefeito, quando solicitado pelo Chefe do Poder Executivo;*
- XIV — exercer outras atividades correlatas.*

Art. 21. A Junta de Serviço Militar - JSM, Unidade Municipal de Cadastro – UMC/INCRA e Unidade de Emissão de Carteira de Trabalho e Cédula de Identidade Civil competem respectivamente, executar os trabalhos relativos à documentação dos cidadãos sujeitos as normas de legislação federal atinentes à área militar; executar os trabalhos relativos ao cadastramento das propriedades rurais do município e enviar ao Órgão Federal responsável e executar os trabalhos relativos à coleta de dados para confecção e emissão da Carteira de Trabalho Profissional

Art. 22 – As Unidades previstas no Artigo anterior, integradas na estrutura administrativa, constituem os serviços de colaboração com o Governo Federal e fazem parte da Administração Direta.

Art. 23 – À Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC, compete:

- I – executar ações de defesa civil em suas diversas fases de atividades;*
- II – atuar nos eventos danoso e nas situações de anormalidade;*
- III – aplicar as medidas necessárias de socorro, assistência, recuperação e prevenção de situações de risco;*
- IV – realizar trabalho de prevenção de situações de risco;*
- V – fazer levantamento de áreas de risco;*
- VI – acompanhar os serviços implantados em abrigos;*
- VII – fiscalizar os trabalhos realizados em áreas atingidas por calamidade pública;*
- VIII – zelar pela probidade na aplicação das verbas auferidas para recuperação de áreas afetadas per situações calamitosas;*
- IX – executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;*
- X – demais atividades correlatas.*

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

Sessão V

Dos Órgãos de Execução Programática

Art. 24. Os órgãos municipais de execução programática do Executivo Municipal são as Secretarias que exercem as atividades-fim integrantes da missão social do Governo Municipal.

Parágrafo Único: Os órgãos referidos no presente são a seguir, definidos:

- I — Secretaria Municipal de Saúde;*
- II — Secretaria Municipal de Educação;*
- III — Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania;*
- IV — Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;*
- V — Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento;*
- VI — Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;*
- V — Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;*
- VI — Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude.*

Subseção I

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 25. À Secretaria Municipal de Saúde, compete:

I — executar os programas integrantes da Política Municipal de Saúde, nos termos da Lei Orgânica Municipal, assim como, do Plano Integrado de Desenvolvimento do Município, e da Lei Orçamentária em vigor;

II — realizar, em parceria com a Secretaria de Finanças, estudos básicos nas áreas de Saúde Pública, medicina alternativa, fitoterapia com base na biodiversidade amazônica, entre outros, visando fundamentar a proposição e o desenvolvimento de atividades promotoras de melhoria dos indicadores de Saúde e de Qualidade de Vida da população;

III — coordenar, com apoio instrumental do Conselho Municipal de Saúde, a execução da Política Municipal de Saúde, no contexto do plano integrado e dos instrumentos programáticos e orçamentários aprovados em Lei;

IV — exercer, privativamente, a direção do Sistema Único de Saúde do Município, tendo por diretrizes básicas a descentralização operativa, a participação comunitária e o atendimento integral;

V — dedicar prioridade crescente para as atividades educativo-preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

VI — exercer outras funções correlatas.

Subseção II
Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 26. *À Secretaria Municipal de Educação compete:*

I - elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II - realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para as matrículas;

III - manter a rede escolar que atenda, preferentemente, a zona rural, sobretudo àquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

IV - propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

V - desenvolver programas de orientações pedagógicas, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

VI - combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;

VII - adotar um calendário escolar, para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta os fatores de ordem climática e econômica;

VIII - desenvolver programas especiais de recuperação para professores municipais sem formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

IX - Participar de elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual;

X – Receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e valores, relativos ao constante no Art. 212 da Constituição Federal, da Lei nº 9424/1996, da Emenda Constitucional nº 14 e demais recursos advindos de convênios firmados pelo município na área de abrangência da Pasta.

Subseção III

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

Da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Art. 27. À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo compete:

I – organizar eventos e proceder as articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento integrantes dos programas oficialmente instituídos no âmbito do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Turístico do Município;

II - promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo da cultura, da ciência, das artes e das letras;

III - proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;

IV – formular e aprovar uma proposta de política cultural para o Município, que deve incluir políticas setoriais nas áreas de bibliotecas, museus, fomento às artes e promoção do patrimônio cultural;

V - definir prioridades na consecução da política municipal de cultura e na aplicação dos recursos públicos destinados à cultura;

VI - fiscalizar as atividades culturais promovidas pela Prefeitura Municipal, bem como pelas entidades culturais conveniadas com a Prefeitura Municipal;

VII - Elaborar normas e diretrizes para o financiamento de projetos culturais;

VIII - Formar comissão interna para analisar e deliberar sobre projetos de caráter cultural, educacional e artístico;

IX - Aprovar normas e diretrizes para celebração de convênios culturais;

X - Aprovar proposta orçamentária anual para investimentos no setor, como também para elaboração do projeto de lei sobre diretrizes orçamentárias do Município;

XI - Avaliar a execução das diretrizes e metas anuais do Departamento de Artes e Cultura, bem como suas relações com a sociedade civil;

XII - Elaborar e alterar seu Regimento Interno;

XIII - Colaborar para o estudo e o aperfeiçoamento da legislação concernente à cultura, em âmbito municipal, estadual e federal;

XIV - Propor a criação e responsabilizar-se pela administração de um Fundo Municipal de Cultura;

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

XV - Pronunciar-se, emitir pareceres, elaborar propostas e prestar informações sobre assuntos que digam respeito à cultura, quando solicitado pelo Poder Público, pela sociedade civil ou por iniciativa própria;

XVI - Atuar perante os diversos segmentos da sociedade, procurando sensibilizá-los para a importância do investimento em cultura;

XVII - Defender o patrimônio cultural e artístico do Município e incentivar sua difusão e proteção;

XVIII - Estimular a democratização e a descentralização das atividades de produção e difusão culturais no Município, visando garantir a cidadania cultural como direito de produção, acesso e fruição de bens culturais e de preservação da memória cultural e artística;

XIX - Criar mecanismos que permitam sua comunicação com a comunidade, para que possa cumprir seu papel de mediador entre a sociedade civil e o governo municipal no campo cultural;

XX - Identificar e colaborar para a identificação, no âmbito do Município de Nova Monte Verde, de bens de valor artístico, histórico, turístico e paisagístico e adotar ou propor mecanismos para sua proteção, por meio de inventários, registros, vigilância, tombamento e desapropriação e de outras formas de acautelamento e preservação;

XXI - organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal.

Subseção IV
Da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude

Art. 28. À Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude competem:

I — coordenar a execução da Política Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, nos termos da Lei Orgânica Municipal e segundo diretrizes e metas estabelecidas no plano municipal integrado de desenvolvimento;

II — realizar, em parceria com a com órgãos do setor, estudos básicos e levantamentos de dados, visando ao constante monitoramento dos indicadores de desempenho gerencial e de resultados sociais alcançados;

III — coordenar o processo de planejamento setorial de esportes, buscando o funcionamento eficiente do Conselho Municipal de Esporte e Cultura no contexto do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;

IV — promover a integração horizontal e vertical da rede municipal de ensino segundo os princípios da Qualidade, Participação e Descentralização da ação governamental no setor;

V — executar, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, o programa de educação física e iniciação desportiva, tendo por objetivo permanente a

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

formação integral do educando e o pleno despertar de suas potencialidades físicas e humanísticas;

VI — *coordenar, com o apoio do Conselho Municipal de Esporte, Lazer e ... a execução da política municipal do Desporto e do Lazer como forma de integração social e como mecanismo de educação para a cidadania solidária e participante;*

VII — *Outras atividades correlatas.*

Subseção V

Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.

Art. 29. *À Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, competem:*

I — *coordenar a execução da política municipal de desenvolvimento social, mobilizando os segmentos organizados da sociedade civil, para a ação co-participada de planejamento e desenvolvimento;*

II — *coordenar o processo de planejamento setorial, promovendo o funcionamento eficiente do Conselho Municipal de Assistência Social como um segmento do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;*

III — *coordenar o programa permanente de desenvolvimento comunitário, tendo por objetivos: o despertar da plena cidadania; a organização comunitária e a participação político-institucional das comunidades rurais e urbanas;*

IV — *executar, diretamente ou de forma descentralizada, ações de assistência social aos segmentos mais vulneráveis da sociedade local, buscando realizar metas e atingir objetivos oficialmente estabelecidos;*

V — *outras atividades correlatas.*

Subseção VI

Da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

Art. 30. *À Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos compete:*

I — *executar, diretamente ou por contratação de serviços de terceiros, os projetos e as atividades definidas no plano municipal de desenvolvimento e seus instrumentos programáticos e orçamentários, relativo à zona urbana.*

II — *observar os aspectos ambientais de todos os projetos infra-estruturais em execução, assim como, todos os projetos que demandem alterações do meio ambiente, a fim de que seus impactos negativos sejam minimizados ou eliminados, dentro do espaço urbano e rural;*

III — *normatizar, executar, controlar e fiscalizar os serviços públicos municipais e os de infra-estrutura;*

IV — *dar apoio ao pleno funcionamento do Conselho Municipal de Trânsito, definindo a política municipal de desenvolvimento infra-estrutural e de serviços urbanos;*

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

V — propor instrumentos legais e fiscalizar a sua aplicação nas áreas de ordenamento e uso do solo urbano e contribuir para a constante atualização dos Códigos Municipais correspondentes;

VI — propor instrumentos legais e fiscalizar a sua aplicação nas áreas de ordenamento e uso do solo;

VII — Gerenciar as atividades de Oficina e Garagem;

VIII — Gerenciar as ações de manutenção e apoio à frota municipal.

IX — outras atividades correlatas.

Subseção VII
Da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Art. 31. *À Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária compete:*

I — Realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Planejamento e a de Administração e Finanças, estudos básicos do Desenvolvimento Rural do município, propondo e promovendo programas e projetos que engendrem a agregação de valores a agricultura do município e da região;

II — promover a educação agro-ambiental dos pequenos produtores, orientando o setor produtivo rural para a agricultura familiar, diversificada e em bases;

III — organizar eventos e proceder as articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento agro-ambientais, com prioridade para as micro-bacias hidrográficas que, apresentam maior densidade de uso atual;

IV — promover a atração do capital privado nacional, visando à concretização de iniciativas empresariais condizentes com as potencialidades econômicas do município;

V — Coordenar e viabilizar a geração, difusão e aplicação do conhecimento para a melhoria da qualidade de vida da população do município de Nova Monte Verde.

VI — organizar eventos e proceder as articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento integrantes dos programas oficialmente instituídos no âmbito do Sistema Municipal de Planejamento agropecuário;

VII — outras atividades correlatas.

Subseção VIII
Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento

Art. 32. *À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento compete:*

I — planejar, propor e coordenar a gestão ambiental no município, com vistas a manutenção dos ecossistemas e ao desenvolvimento sustentável;

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

- II – planejar e organizar as atividades de controle e fiscalização referente ao uso dos recursos ambientais do município e ao combate a poluição, definidas nas legislações federal, estadual e municipal;*
- III – assessorar o Conselho Municipal de Meio Ambiente a implementar suas deliberações;*
- IV – formular políticas e diretrizes de meio ambiente para o município, observadas as peculiaridades locais;*
- V – formular normas técnicas e padrões de proteção, conservação e recuperação do meio ambiente observada as legislações federal e estadual;*
- VI – exercer a ação fiscalizadora de observância das normas contidas na legislação ambiental;*
- VII – exercer o poder de polícia nos casos de infração da lei ambiental e de inobservância de norma ou padrão estabelecido;*
- VIII – opinar previamente á emissão de alvarás de localização e funcionamento ou quaisquer outras autorizações relacionadas a empreendimentos e atividades modificadoras do meio ambiente;*
- IX – planejar, coordenar e executar o cadastramento de atividades econômicas degradadoras do meio ambiente e de informações ambientais do município;*
- X – estabelecer as áreas ambientais prioritárias em que a Prefeitura Municipal deve atuar para preservar ou recuperar a qualidade do meio ambiente;*
- XI – propor a criação no município de áreas de interesse para proteção ambiental;*
- XII – desenvolver atividades de educação ambiental e atuar na formação de consciência pública sobre a necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;*
- XIII – articular-se com outros órgãos e secretarias da Prefeitura, em especial as Secretarias de Obras Públicas, Saúde e Educação para integração de suas atividades;*
- XIV – emitir pareceres técnicos e jurídicos sobre pedidos de instalação e funcionamento de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, consideradas de impacto local, em conformidade com a Lei Complementar nº 140/2011 e sobre processos de aplicação de penalidades;*
- XV – outras atividades correlatas.*

Capítulo IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. *Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações da estrutura e as adequações no orçamento, criando os órgãos e as unidades orçamentárias, seus respectivos programas de trabalho, e realizando as transferências, os remanejamentos e as transposições de recursos necessários para a aplicação da presente Lei.*

Parágrafo Único. *As alterações a que se refere o caput não ultrapassarão o limite de abertura de crédito adicional previsto na lei orçamentária anual.*

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

Art. 34. A estrutura prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único: A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação do provimento das respectivas chefias.

Art. 35. Para a implantação da estrutura administrativa definida neste documento, ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas cujas denominações, quantitativos, símbolos e valores constam no PCCV – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde.

Art. 36. As nomeações para os cargos de chefia e as designações obedecerão aos critérios previstos em lei.

Art. 37. À medida que forem sendo implantados os órgãos que compõem a estrutura administrativa prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o Chefe do Poder executivo autorizado a promover em lei específica, o remanejamento das dotações consignadas no orçamento vigente, respeitados os limites, elementos e as funções de governo.

Art. 38. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir Decretos e Atos necessários à execução da presente Lei.

Art. 39. As despesas decorrentes da implantação da reforma administrativa de que trata esta Lei correrão à conta do orçamento vigente

Art. 40. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 41. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, em 22 de Outubro de 2013

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ:37.465.556/0001-63

Av. Mato Grosso ,51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 /Fax: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br

