



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADM. 97/2000

Lei Nº 126/99

Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, e da outras providências.

Angelin José Foguesatto, Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei.

CAPÍTULO I
Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei reorganiza a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, passando a vigorar de conformidade com as disposições contidas nesta Lei.

CAPÍTULO II
Da Organização Administrativa

Art. 2º - A Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, se organiza por unidades Administrativas, segundo a disposição prevista nos artigos seguintes, e constantes do Organograma Geral.

Art. 3º - As Unidades Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Guarita terão as seguintes organização básica.

- I - Órgãos de colaboração com o Governo Federal e Estadual
- II - Órgãos de Assistência e Assessoramento
- III - Órgãos de Administração Geral
- IV - Órgãos de Administração Específica

Art. 4º - São as seguintes os órgãos de colaboração com o Governo Federal e Estadual.

- a) Junta de Serviço Militar
- b) Unidade Municipal de Cadastro (UMC)
- c) Posto avançado de CIRETRAN

II - Órgãos de Assistência e Assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Assessoria Técnica de Apoio.

III - Órgão de Administração Geral:

- a) Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADM. 97/2000

IV - Órgão de Administração Específica:

- a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos;
- d) Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Fundiários;
- e) Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

Parágrafo 1º - O desdobramento dos Órgãos de Administração Geral e Específica, dar-se-á conforme segue:

I - Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças:

- a) Divisão de Tesouraria e Compras;
- b) Divisão de Contabilidade e Cadastro;
- c) Divisão de Informática, Recursos Humanos e Serviços Gerais;
- d) Divisão de Fiscalização e Tributos.

II - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos:

- a) Divisão de Educação, Cultura e Apoio ao Educando;
- b) Divisão de Desportos.

III - Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Divisão de serviços hospitalares e ambulatoriais;
- b) Divisão de Controle e Tratamento de Endemias;
- c) Divisão de Fiscalização Sanitária.

IV - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos:

- a) Divisão de Obras e Engenharia;
- b) Divisão de Serviços Públicos.

V - Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Fundiários:

- a) Divisão de Agricultura, Assuntos Fundiários e apoio ao Produtor Rural.

VI - Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social

- a) Divisão de Promoção e Assistência Social.

Parágrafo 2º - Os desdobramentos dos Órgãos por agrupamento de atividades e contendo os cargos de provimento em comissão e efetivo, encontram-se dispostos nos Anexos II "Organogramação-Agrupamento de Atividades" e III - Plano de Cargos, partes integrantes desta Lei.

Capítulo III
Da Competência dos Órgãos

Art. 5º - Aos órgãos de Assistência e Assessoramento ao Prefeito Municipal, compete:

- I - Ao Gabinete do Prefeito:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADM. 97/2000

- a) Dar assistência ao Prefeito nas suas funções político-administrativas, em especial no que tange ao relacionamento com os demais Poderes, a outros níveis de Governo;
- b) Encarregar-se do serviço de relações de públicas da Prefeitura, tanto no que diz respeito à divulgação dos atos administrativos de cunho interno e externo, como ao atendimento dos representantes das comunidades;
- c) Efetuar o registro e o controle das audiências públicas internas e externas do Prefeito;
- d) outras tarefas correlatas.

II - À Assessoria Jurídica:

- a) Emitir os componentes pareceres políticos jurídicos sempre que solicitados pelo Prefeito ou Secretários Municipais;
- b) Assessorar o Gabinete do Prefeito, no tocante à elaboração e acompanhamento na tramitação de Projetos de Leis de iniciativa do Executivo, no Parlamento Municipal;
- c) Estudar e emitir parecer sobre os Projetos de Leis, de iniciativa do Legislativo, enviados ao Executivo para sanção, sugerindo os vetos e as suas razões quando for o caso;
- d) Pesquisar e arquivar de forma sistematizada, legislação, livros, documentos, pareceres de cunho jurídico interno e externo, de forma a permitir memória para que as ações jurídicas não sofram soluções de continuidade;
- e) Coordenar as ações impetradas pelo Município, no interesse do serviço público, como também pela a sua defesa, quando o Município for interpelado judicial e extra-judicialmente, cabendo-lhe utilizar-se de todos os recursos que a Lei lhe faculta, para a defesa dos interesses públicos;
- f) outras atividades correlatas.

III - À Assessoria Técnico e de Apoio:

- a) Representar o Município em Cuiabá, sempre que necessário, junto aos órgãos estaduais e federais;
- b) Identificar fontes de recursos e providenciar os trâmites legais necessários à agilização dos processos;
- c) interceder junto aos representantes das diversas esferas do Governo Estadual e representantes do Governo Federal, na defesa dos interesses do Município;
- d) Promover a assistência indispensável aos Servidores Públicos do Município quando os mesmos se encontrarem a serviço da municipalidade, na Capital do Estado;
- e) Outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - A Assessoria Técnica e de apoio, terá sua sede e área de abrangência, na cidade de Cuiabá - MT.

IV - À Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADM. 97/2000

a) Coordenar as atividades de planejamento global e setorial, cuidando sempre para que haja integração entre os objetivos e metas preconizadas pelos planos e programas municipais;

b) elaborar as propostas de planos, programas e projetos integrados e assessorar o Prefeito Municipal na supervisão e no controle dos serviços públicos municipais;

c) coordenar a elaboração de toda a legislação de competência privativa do Executivo, essencialmente as relacionadas ao planejamento orçamentário;

d) coordenar as ações para a escrituração contábil da Prefeitura, nos termos da legislação vigente, especialmente no tangente à prestação de contas junto à comunidade e ao Tribunal de Contas do Estado;

e) Outras atividades correlatas.

V - À Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos:

a) Coordenar e executar todas as atividades relativas à educação escolar, essencialmente ao ensino fundamental e em especial no tocante a treinamentos, reciclagem e capacitação funcional dos docentes lotados na Secretaria;

b) Pesquisar e arquivar de forma sistemática, legislação, livros, e documentos de interesse da área educacional, permitindo assim, memória para que as ações empreendidas no campo funcional se dêem de forma técnica e criteriosa;

c) Elaborar propostas para a Educação Municipal, sobretudo na Zona Rural, para que as mesmas sejam inseridas nos planos globais do Governo Municipal ou em outro nível de Governo, se solicitado;

d) Estabelecer objetivos e metas e zelar para que o Programa de Alimentação Escolar seja de boa qualidade e não sofra interrupções devido a falhas administrativas;

e) Elaborar e executar um calendário de atividades de forma a difundir a cultura junto à comunidade;

f) Zelar pelo bom funcionamento e atendimento nas bibliotecas, sobretudo na Municipal;

g) Elaborar e executar um calendário de atividades recreativas e desportivas, visando estimular, essencialmente ao jovem, a prática esportiva no Município;

h) Promover a conservação e a manutenção do patrimônio histórico, científico, artístico e cultural;

i) Outras atividades correlatas.

VI - À Secretaria Municipal de Saúde:

a) Elaborar e executar um plano de saúde em consonância com o Sistema Único de Saúde (SUS), visando a promoção do bem-estar e a melhoria das condições de vida da comunidade;

b) Promover, através de programas de saúde individuais ou conjuntos de órgãos estaduais ou federais, a prevenção, o tratamento e o controle de endemias características da região, de forma a mantê-las dentro padrões aceitos como "limites de normalidade";



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADM. 97/2000

c) Promover atividades de saúde preventiva, através de recursos, campanhas de saúde escolares, vacinação e outros meios, buscando erradicar as doenças infecto-contagiosas;

d) fiscalizar, de forma sistemática e rigorosa, as condições de higiene dos estabelecimentos públicos e privados, residenciais, comerciais e industriais, de forma a assegurar a preservação da saúde e o direito à vida;

e) Outras atividades correlatas.

VII - À Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos:

a) Executar as atividades relacionadas à elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais;

b) Executar as atividades relacionadas à conservação de logradouros públicos e à limpeza pública;

c) Executar as atividades ligadas ao embelezamento e ao aspecto urbanístico, como: arborização, fiscalização de atividades que possam ferir o Código de Posturas, calçamento, construção e pintura de meios-fios;

d) Fiscalização e licenciamentos de obras, demolição de prédios e a depreciação de áreas tombadas;

e) Construção e manutenção de pontes, abertura e conservação de estradas municipais;

f) Manutenção e guarda de todo equipamento inventariado ou de consumo, utilizado pela Secretaria, para a conservação dos serviços públicos;

g) Outras atividades correlatas.

VIII - À Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Fundiários:

a) Elaborar e executar políticas de fomento para o Setor Agropecuário do Município;

b) Articular com as associações e cooperativas municipais e regionais e demais entidades do Setor, visando estimular a produtividade, sobretudo, através da promoção de eventos ligados à área;

c) Elaborar e executar métodos de orientação às atividades agrícolas, essencialmente voltadas ao pequeno produtor, estimulando o associativismo e o cooperativismo;

d) Elaborar um calendário de treinamento e introdução de novas técnicas que venham a melhorar a produtividade, conveniando se for o caso, com entidades do Setor Público ou Privado;

e) Elaborar e executar as atividades ligadas à viabilidade do beneficiamento e da comercialização da produção rural, essencialmente oriunda do pequeno produtor rural do Município;

f) Outras atividades correlatas.

IX - À Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social:

a) Elaborar e executar o Plano Municipal de Assistência Social em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, de forma integrada com os diversos segmentos da sociedade civil organizada e com as políticas setoriais de saúde, Educação e outros;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADM. 97/2000

b) Atender as necessidades do Município, no que diz respeito aos direitos da cidadania, previstos na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS Nº 8.742/93), assegurado a execução das políticas sociais que garantam a Assistência Social e proteção especial às crianças e adolescentes, famílias, ao portador de deficiência e aos idosos;

c) Possibilitar para que as populações excluídas possam exercer seus direitos de cidadania;

d) Prevenir a expansão dos excluídos, através de programas educativos e de geração de renda;

e) Integrar programas de prevenção às deficiências, serviços assistenciais, com controle único de recebimento do mesmo benefício e primando pela eficácia dos resultados;

f) Promover ações educativas, visando conscientização dos direitos sociais em todas as áreas;

g) Incentivar e assegurar o acesso aos benefícios previstos na LOAS;

h) Prever o caráter emergencial do Município;

i) Em conjunto com o CMAS, estabelecer convênios com órgãos de assistência técnica, pesquisa e assistenciais para investigação social, implantar programas de acordo com a necessidade e realidade;

j) Promover a capacitação de Recursos Humanos que atuem na área de Assistência Social ;

k) Outras atividades correlatas .

Capítulo IV

Da Delegação e do Exercício da Autoridade

Art. 6º - Todos os cargos de provimento em comissão, possuem poder decisório de acordo com o seu nível hierárquico, não cabendo a estes, meras funções de execução e de simples rotina, ressalvado o disposto nesta Lei, ou para garantir o funcionamento mínimo de interesse público.

Art. 7º - A não ser por delegação expressa do Prefeito, os assuntos serão decididos no âmbito de cada Divisão ou Secretaria, sendo vedada a remessa de assuntos estranhos às Secretarias e, por conseguinte, às Divisões.

Parágrafo Único - Quando o assunto em pauta não se enquadrar ou dizer respeito, simultaneamente, às diversas Secretarias, a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças delegará o assunto à uma das Secretarias em especial, ou à todas as demais envolvidas, em caráter circular, de forma a que não se fira a competência de cada uma.

Art. 8º - Visando a dar eficiência e desburocratizar a Administração Pública Municipal, a Autoridade Superior, sempre que possível, delegará o máximo de competência ao Chefe imediatamente subordinado.

Parágrafo Único - A delegação de que trata o "caput" deste artigo, poderá ser expressa ou tácita, sendo esta última, na ausência do titular, desde que não se tenha a respeito, ordens explícitas e exclusivas, de competência da autoridade superior.

Art. 9º - Nenhuma autoridade poderá recusar-se a tomar decisões de sua competência, podendo eventualmente a seu critério, encaminhar formalmente, seu despacho à apreciação da autoridade superior, conforme o caso.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADM. 97/2000

Parágrafo Único - Fica vedado o encaminhamento de despachos à apreciação superior, de que trata o "caput" deste artigo, que não seja na linha direta de comando constante do Organograma.

Art. 10º - Os contatos formais entre os diversos Órgãos da Administração Municipal, se farão sempre que possível, de forma escrita, através de "Circulares" ou "Comunicação Interna".

Art. 11º - Nenhum documento será expedido para a Câmara Municipal ou outro Poder, sem o prévio conhecimento e anuência do Prefeito Municipal.

Capítulo V Das Disposições Finais

Art. 12º - Ficam criados os Órgãos competentes e todos os cargos de provimento efetivo e em comissão, adequados como o organograma geral

Art. 13º - A Estrutura Administrativa prevista nesta Lei, entrará em funcionamento gradativamente, à medida em que os Órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e a disponibilidade de recursos.

Art. 14º - Fica o Poder Executivo autorizado a conveniar com o Instituto de Previdência do Estado, ou de outros Municípios, até que o Regime Jurídico e a situação dos servidores seja aprovado e se regularize através de legislação competente.

Art. 15º - Fica o Poder Executivo autorizado a estabelecer mediante Decreto, as demais normas complementares necessárias ao fiel cumprimento desta Lei, podendo alterar ou baixar novo Regimento Interno.

Art. 16º - As despesas decorrentes da execução desta Lei, serão atendidas no exercício da sua vigência, por conta das dotações próprias consignadas no orçamento então vigente, suplementadas se necessário.

Art. 17º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação por afixação no local de costume.

Art. 18º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial, as Leis Nº 002/93, 001/94, 028/96.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Guarita, aos sete dias do mês de Dezembro de um mil e novecentos e noventa e nove.

Angelin José Foguesatto
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Betânia Maria Canei
Chefe de Gabinete