

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

LEI N.º 633/2013.

Data: 04 de Dezembro de 2013

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE NOVA MONTE VERDE PARA A CRIAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA DENTRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA MONTE VERDE 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 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.*

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

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 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

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.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;
 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

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 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*
 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 de Vigilância*

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 Fiscalização e Inspeção Sanitária*
2. *Divisão de Vigilância Epidemiológica*
3. *Divisão de Vigilância Ambiental*

e) *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.*

g) *Departamento de Laboratório e Análise Clínica*

h) *Departamento da Unidade Descentralizada de Reabilitação (UDR)*

1. *Núcleo de Assistência da Saúde Familiar (NASF).*

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

a) *Departamento de Agricultura*

1. *Divisão dos Serviços Técnicos Divisão de Gerência da Frota*

b) *Departamento de Desenvolvimento Rural*

1. *Divisão de Pesquisa, Fomento e Produção Agropecuária*

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 Laboratório e Tratamento de Água e Esgoto;*
2. *Divisão de Bombeamento e Distribuição de Água;*
3. *Divisão da Rede de Esgoto;*
4. *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*

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 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*

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.

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

§ 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:*

- 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;*

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

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

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

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;

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;

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 — 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;*
- 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;*

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

- 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 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:

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 — 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;*
- 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, diligência 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*

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

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

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.

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,

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

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;

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;

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

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.

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.

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

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;

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

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

demais recursos advindos de convênios firmados pelo município na área de abrangência da Pasta.

Subseção III
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;*
- 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;*

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

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 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.

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

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;*
- 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.*

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

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;*
- 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 04 de Dezembro 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

