



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

LEI COMPLEMENTAR Nº 216/14
DE 27 de janeiro de 2014.

“DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

TITULO I

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPITULO I

Dos Objetivos

ARTIGO 1º - A organização dos serviços que compõe a Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso, será regida pelas normas constantes desta Lei.

ARTIGO 2º - O Município de Guarantã do Norte, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos constantes da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado de Mato Grosso e pela Lei Orgânica Municipal, através do Poder Executivo Municipal, tem como objetivo permanente, assegurar a população condições indispensáveis ao acesso a níveis crescente de progresso e bem estar e especificamente assegurar:

I – A prestação de serviços destinados a propiciar condições de bem estar e de interesse da população, diretamente ou sob a forma de concessão;

II – O incentivo às atividades econômicas geradoras de trabalho e renda, mediante investimentos públicos necessários à criação de condições de



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA

Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

infraestrutura, indutora do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município;

III – A manutenção, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação, em especial a de ensino fundamental e a educação em todos os níveis;

IV – A prestação dos serviços de atendimento à saúde da população, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado;

V – O desenvolvimento de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização promovendo a integralização social da população de baixo poder aquisitivo;

VI – Desenvolvimento de programas de saneamento básico, de construção de unidades habitacionais e melhoria das condições de moradia da população;

VII – A adoção do planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações da administração municipal;

VIII – A implantação e manutenção de programas e ações voltadas para o atendimento aos direitos da criança, do adolescente e do idoso;

IX – A proteção às pessoas portadoras de deficiências ou necessidades especiais;

X – A exploração racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo ecológico, assegurando a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora, a fauna e os recursos hídricos e estimulando a recuperação das áreas degradadas;

XI – O desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura e a preservação do patrimônio histórico.

ARTIGO 3º - A Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte terá por missão administrar com organização, transparência e eficiência os interesses da comunidade, visando proporcionar bem estar e qualidade de vida para a população com igualdade e dignidade.

CAPITULO II

Dos Princípios Fundamentais



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

ARTIGO 4º - As atividades do Poder Executivo Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I** – Planejamento;
- II** – Organização;
- III** – Coordenação;
- IV** – Delegação de competência;
- V** – Controle.

§ 1º - O Poder Executivo adotará o Planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

§ 2º - O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.

§ 3º - As atividades da Administração Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um rendimento ótimo.

§ 4º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência da responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

§ 5º - O controle compreenderá, principalmente:

I – O acompanhamento pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;

II – A fiscalização da regularidade da aplicação dos recursos financeiros e da guarda do patrimônio municipal.

TITULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

CAPITULO I

Da Organização Básica

ARTIGO 5º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso, será regida pelas normas constantes desta Lei e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao chefe do Poder Executivo:

I. Órgãos de Assessoria e Apoio Direto ao Prefeito:

1. Procuradoria Jurídica;
2. Controladoria Interna;
3. Assessoria Municipal;
4. Assessoria de Apoio em Brasília;
5. Assessoria de Apoio em Cuiabá; e
6. Ouvidoria.

II. Órgãos Colegiados e Conveniados:

- a) Conselhos Municipais;
- b) Junta do Serviço Militar;
- c) SINE;
- d) PROCON.

III. Secretarias Municipais:

1. Secretarias de Gestão:

- a) Secretaria Municipal de Coordenação e Finanças;
- b) Secretaria Municipal de Governo e Articulação

Institucional.

2. Secretarias de Políticas e Ações Sociais:

- a) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social.

3. Secretarias de Infraestrutura:

- a) Secretaria Municipal da Cidade; e
- b) Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Serviços

Urbanos.

4. Secretaria Municipal de Desenvolvimento

- a) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Meio

Ambiente e Turismo;

CAPITULO II



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

Da Estrutura dos Órgãos

ARTIGO 6º - Os Órgãos de Assessoramento terão as seguintes subdivisões:

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

1. Assessoria de Gabinete
2. Procuradoria Jurídica
3. Controladoria Geral
 - 3.1. Departamento de Aplic

ARTIGO 7º - As Secretarias Municipais terão as seguintes subdivisões:

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E FINANÇAS

1. Coordenadoria Administrativa e Gestão de Contratos:
 - 1.1. Departamento de Gestão Administrativa
 - 1.1.1 Divisão Administrativa
2. Coordenadoria de Serviços de Compras:
 - 2.1. Departamento de Pesquisa de Preços de Mercado
 - 2.1.1. Divisão de Cadastro de Fornecedores
3. Coordenadoria de Licitações:
 - 3.1. Departamento de Licitações
 - 3.2. Departamento de Suprimentos
 - 3.2.1. Divisão de Suprimentos
4. Coordenadoria de Contabilidade e Finanças:
 - 4.1.1. Divisão de Contabilidade;
 - 4.2. Departamento Financeiro:
 - 4.2.1. Divisão de Financeira;
5. Coordenadoria de Tributação
 - 5.1.1. Divisão de Cadastro;
 - 5.1.2. Divisão de Fiscalização.



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

**b) SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E
ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL**

1. 1. Departamento de Governo e Gestão
- 1.1.2. Divisão de Arquivo e Protocolo;

- 1.2. Departamento de Apoio ao Gabinete

- 1.3. Departamento de Articulação Institucional:
- 1.3.1. Divisão de Relações Públicas;

2. Coordenadoria de Gestão de Pessoal

2.1.1. Divisão de Gestão de Folha de Pagamento;

**c) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA E DESPORTO**

1. Coordenadoria de Educação:

- 1.1. Departamento de Educação
- 1.1.1. Divisão de Educação Especial
- 1.1.2. Divisão de Práticas Agrícolas

- 1.2. Departamento de Administração Escolar

- 1.2.1. Divisão de Administração Escolar;

2. Coordenadoria de Informática:

- 2.1. Departamento de Informática Escolar
- 2.1.1. Divisão de Informática Escolar

3. Coordenadoria de Transportes Escolar

- 3.1. Departamento de Transporte Escolar.
- 3.1.1. Divisão de Transporte Escolar

4. Coordenadoria de Compras

- 4.1. Departamento Administrativo
- 4.1.1. Divisão de Apoio Administrativo
- 4.1.2. Divisão de Manutenção

5. Coordenadoria de Desenvolvimento Cultural:

- 5.1. Departamento de Desenvolvimento Cultural
- 5.1.1. Divisão de Eventos Culturais;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

- 6. Coordenadoria de Esporte Escolar
 - 6.1. Departamento de Práticas Desportivas
 - 6.1.1. Divisão de Iniciação Esportiva.

d) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 1.1. Departamento de Almoxarifado
- 1.2. Departamento de Administração Financeira
 - 1.2.1. Divisão de Controle, Avaliação e

Auditoria;

- 2. Coordenadoria de Administração Hospitalar
 - 2.1. Departamento de Administração Hospitalar
 - 2.1.1. Divisão de Laboratório de Análise
 - 3.1.1. Divisão de Vigilância Sanitária
 - 3.1.2. Divisão de Vigilância Ambiental

3.2. Departamento de Regulação

4. Coordenadoria de Atenção Primária.

e) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

SOCIAL

- 1.1. Departamento de Proteção Social
 - 1.1.2. Divisão de Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS
 - 1.1.3. Divisão de Apoio aos Conselhos Sociais;
 - 1.1.4. Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro

- 1.2. Departamento de Promoção Social:
 - 1.2.1. Divisão de Apoio a Criança e ao Adolescente
 - 1.2.2. Divisão de Apoio ao Idoso
 - 1.2.3. Divisão de Atendimento Administrativo ao Idoso
 - 1.2.4. Divisão de Atendimento Administrativo a Criança e ao Adolescente
 - 1.2.5. Divisão de Atendimento Social;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

1. Coordenadoria de Cursos de Qualificação Profissional
- 2.1. Departamento de Emprego e Renda

f) SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA RURAL E SERVIÇOS URBANOS

1. Coordenadoria de Execução de Obras
- 1.1. Departamento de Obras

2. Coordenadoria de Frotas
- 2.1. Departamento de Controle de Frotas
- 2.2. Departamento de Manutenção da Frota

g) SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MEIO AMBIENTE E TURISMO

- 1.1. Departamento de Apoio Administrativo

2. Coordenadoria de Meio Ambiente
- 2.1. Departamento de Fiscalização
- 2.1.1. Divisão de Meio Ambiente

3. Coordenadoria de Defesa Civil
- 3.1.1. Divisão de Prevenção a Desastres e

Combate a Incêndios

- 4.1. Departamento de Indústria e Comércio

5. Coordenadoria de Aquicultura

- 6.1. Departamento de Acompanhamento de

Convênios

h) SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE

1. Coordenadoria de Análise de Projetos e Convênios
- 1.1. Departamento de Projetos Governamentais
- 1.2. Departamento de Convênios
- 1.3. Departamento de Topografia

- 2.1.1. Divisão de Fiscalização de Posturas

3. Coordenadoria de Fiscalização de Obras



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

3.1. Departamento de Apoio Administrativo
3.1.1. Divisão de Apoio Administrativo

CAPITULO III

Da Competência dos Órgãos

SEÇÃO I

Órgãos de Assessoria e Apoio Direto ao Prefeito

SUBSEÇÃO I

Da Assessoria de Gabinete

ARTIGO 8º - Ao Gabinete do Prefeito compete:

I – assistir ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com os outros Poderes, municípios, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações de classe;

II – atender ou fazer atender as pessoas que procuram a administração municipal;

III – recepcionar os visitantes;

IV – programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;

V – organizar entrevistas, conferências e debates;

VI – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

VII – coordenar as atividades de defesa civil do município;

VIII – orientar as associações e entidades representativas da sociedade;

IX - o desempenho de outras competências afins.

SUBSEÇÃO II



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

Da Procuradoria Jurídica

ARTIGO 9º - A Procuradoria Jurídica tem por competência:

I - o acompanhamento da legislação e regulamentação vigente e em tramitação nas esferas competentes, análise de suas implicações sobre a Administração Municipal e proposição de medidas preventivas requeridas;

II - a defesa e representação em juízo e fora dele dos direitos e interesses do Município;

III - a garantia e o controle da legalidade e constitucionalidade dos atos e ações da Administração Municipal;

IV - interpelações de ações de interesse da Prefeitura, seu acompanhamento, controle e observância dos prazos e tomada das providências necessárias;

V - defesa de ações interpostas contra a Prefeitura, seu acompanhamento, controle e observância dos prazos e tomada das providências necessárias;

VI - assessoramento, esclarecimentos e orientações jurídico-legais aos órgãos e entidades da Administração Municipal;

VII - emissão de opiniões e redação de minutas de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, convênios (não são competências originárias da Procuradoria) e pareceres sobre questões técnicas, administrativas e jurídicas e outros documentos afins;

VIII - cobrança judicial da dívida ativa da Prefeitura, em articulação com a Secretaria de Coordenação e Finanças;

IX - a instauração de inquéritos administrativos determinados pelo Prefeito;

X - o desempenho de outras competências afins.

SUBSEÇÃO III

Da Controladoria Geral



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

ARTIGO 10 - A Controladoria Geral tem por competência:

I - o recebimento de denúncias e queixas relativas as ações praticadas por servidores públicos, acompanhamento de sua apuração pelos órgãos competentes e proposição de medidas cabíveis;

II - a formulação de recomendações e sugestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, para o aprimoramento da eficiência dos processos administrativos e do atendimento ao público;

III - a promoção do controle da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, em relação aos processos orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais dos órgãos da Prefeitura, bem como à aplicação de recursos e subvenções e à renúncia as receitas;

IV - a auditoria nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimonial, de custo, de arrecadação e de previsões orçamentárias dos órgãos da Administração Municipal;

V - a produção e divulgação de normas e métodos, bem como assistência e orientação prévia aos órgãos municipais, tendo em vista prevenir e evitar a ocorrência de erros e irregularidades de processos e comportamentos;

VI - a supervisão e execução de atividades correcionais e disciplinares junto ao pessoal dos órgãos da Prefeitura, atuando de forma corretiva, preventiva e pedagógica;

VII – controlar, acompanhar e avaliar sistematicamente o desempenho da ação programática das Secretarias Municipais, em confronto com seus orçamentos respectivos;

VIII - o desempenho das demais atribuições constantes da Lei Municipal nº 659/2007 de 10/12/2007.

SUBSEÇÃO IV

Das Assessorias de Apoio

ARTIGO 11 - As Assessorias de Apoio tem por competência o assessoramento do Poder Executivo Municipal com as outras esferas de Governo e especificamente:



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

I – executar a política de relações institucionais com os órgãos da administração pública Federal e Estadual;

II – elaborar projetos técnicos para alocação de recursos financeiros e encaminhá-los aos órgãos competentes;

III – acompanhar a tramitação dos projetos juntos às demais esferas governamentais e atender as eventuais diligências;

IV – dar suporte técnico ao Poder Executivo Municipal, na política de relação institucional com o Governo Federal e Estadual;

V – assessorar o chefe do executivo municipal na elaboração e execução de convênios, acordos e ajustes;

VI – assessorar a unidade competente na prestação de contas de recursos oriundos de convênios com os órgãos Federais e Estaduais;

VII - desempenhar outras competências afins.

SEÇÃO II

Dos Órgãos Colegiados e Conveniados

ARTIGO 12 - A composição e finalidades dos Conselhos Municipais estão estabelecidas em suas legislações específicas e seu funcionamento regulado em regimento próprio.

SUBSEÇÃO I

Da Junta do Serviço Militar

ARTIGO 13 - A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo da unidade do Governo Federal ao qual compete o atendimento aos munícipes relativo ao serviço militar.

Parágrafo Único - A Junta do Serviço Militar rege-se por legislação específica do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para sua execução e controle.

SUBSEÇÃO II

PROCON



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

ARTIGO 14 - O PROCON é o órgão municipal integrante do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor, organizado na forma da Lei Federal nº 8.078 de 11/09/1990 e Decreto Federal nº 2.181 de 20/03/1997, cabendo-lhe:

I - receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais;

II - prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias;

III - informar, conscientizar e motivar o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;

IV - solicitar à polícia judiciária a instauração de inquérito para apuração de delito contra o consumidor, nos termos da legislação vigente;

V - representar ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições;

VI - levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;

VII - solicitar o concurso de órgãos e entidades do Município, bem como auxiliar na fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança de produtos e serviços;

VIII - incentivar, inclusive com recursos financeiros e outros programas especiais, a criação de órgãos públicos municipais de defesa do consumidor e a formação, pelos cidadãos, de entidades com esse mesmo objetivo;

IX - fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 8.078, de 1990, e em outras normas pertinentes à defesa do consumidor;

X - solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnico-científica para a consecução de seus objetivos;

XI - planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor, nas suas respectivas áreas de atuação;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

XII - dar atendimento aos consumidores, processando, regularmente, as reclamações fundamentadas;

XIII - fiscalizar as relações de consumo;

XIV - funcionar, no processo administrativo, como instância de instrução e julgamento, no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela Lei nº 8.078, de 1990, pela legislação complementar e pelo Decreto nº 2.181 de 20/03/1997.

SEÇÃO III

Das Secretarias de Gestão

SUBSEÇÃO I

Da Secretaria Municipal de Coordenação e Finanças

ARTIGO 15 - À Secretaria de Coordenação e Finanças competem tratar de todos os assuntos de ordem administrativa, de economia e finanças e especificamente:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à pasta, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da administração municipal;

II – Organizar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal;

III – Promover a realização de licitações para compras, obras e serviços necessárias às atividades dos órgãos do município, bem como para a alienação ou concessão e permissão de direito real de uso de bens e serviços municipais;

IV – Organizar e realizar as compras de bens e serviços, em articulação com as demais Secretarias;

V – Organizar e exercer o controle sobre os contratos firmados pelo Município;

VI – executar as atividades de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de todo material de consumo utilizado pelos órgãos da administração;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

VII – executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção, controle e conservação dos bens patrimoniais do município;

VIII – executar as atividades inerentes a limpeza, conservação, manutenção e segurança dos prédios do município;

IX – executar as atividades administrativas necessárias a utilização e conservação dos veículos e outros bens permanentes do município;

X – executar as atividades de prevenção de acidentes de trabalho;

XI – identificar as necessidades de promover medidas cabíveis à modernização institucional;

XII – organizar e manter atualizado o arquivo de informações gerenciais, cartográficas e socioeconômicas municipais;

XIII – receber, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do município;

XIV – fiscalizar e fazer a tomada de contas dos encarregados de movimentação de dinheiro e outros valores.

XV - Exercer o controle financeiro de fornecedores;

XVI – Processar a despesa, manter o registro e os controles contábeis da administração financeira e patrimonial do município;

XVII – Elaborar os balancetes e o balanço geral do município, bem como as prestações de contas de recursos recebidos através de convênios;

XVIII – Elaborar os relatórios exigidos pela legislação vigente, relativos à execução orçamentária e financeira do Município;

XIX – Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos contábeis em geral;

XX – Atender as eventuais diligências dos órgãos competentes sobre assuntos referentes à pasta;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

XXI - Organizar as audiências públicas referentes aos assuntos contábeis, orçamentários e outros relativos à pasta.

XXII – executar as atividades referentes ao lançamento e arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais;

XXIII - Executar o controle e cobrança da dívida ativa;

XXIV – Organizar e manter atualizado o Cadastro imobiliário e econômico do Município;

XXV – Identificar as necessidades de promover medidas cabíveis à modernização institucional;

XXVI - Exercer outras atividades correlatas à pasta.

SUBSEÇÃO II

Da Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional

ARTIGO 16 - À Secretaria de Governo e Articulação Institucional compete tratar de todos os assuntos de ordem de assessoramento direto ao gabinete, das relações públicas e institucionais e do cerimonial e, especificamente:

I – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

II – preparar e expedir a correspondência oficial do Prefeito;

III – organizar, numerar, publicar e manter sob sua guarda e responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e demais atos normativos pertinentes ao Poder Executivo Municipal;

IV - o apoio logístico, administrativo e de segurança pessoal ao Prefeito;

V – executar as atividades referentes ao serviço de protocolo, promovendo o encaminhamento e acompanhamento de todos os processos em tramitação;

VI - a formulação, coordenação e promoção da política de relações públicas;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

VII – a formulação, coordenação e promoção da política de relações institucionais do Poder Executivo Municipal e os demais poderes constituídos do Município;

VIII - a organização e o controle dos serviços de cerimonial, de recepção às autoridades e de atendimento ao público;

IX - a promoção e divulgação de fatos e temas de interesse público, sobre o município e os serviços municipais;

X- o apoio aos órgãos municipais na divulgação de suas iniciativas, campanhas educativas e de esclarecimentos, e em seu relacionamento institucional com a comunidade local;

XI – a divulgação dos atos oficiais e de interesse social do município;

XII – organizar e monitorar os serviços de informática da Prefeitura;

XIII – exercer as atividades inerentes a administração geral dos recursos humanos lotados no serviço público municipal;

XIV – exercer as atividades de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação dos servidores municipais, bem como as implementações referentes ao enquadramento, ascensão e progressão funcional;

XV – identificar as necessidades, planejar e implementar programas de treinamento de recursos humanos, em colaboração com os demais órgãos da Administração municipal;

XVI – promover estudos específicos da área de planejamento, emitindo parecer ou despachos correspondentes;

XVII – administrar as atividades de planejamento através de orientação normativa e metodologia às demais Secretarias Municipais e ao Gabinete do Prefeito;

XVIII – propor ou opinar sobre convênios, ajustes e contratos de cooperação técnica e financeira;

XIX – Organizar e manter atualizado o cadastro de fontes de financiamentos para programas e projetos municipais;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

XX – elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos municipais, bem como controlar sua execução;

XXI – coordenar a elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento anual, bem como acompanhar suas execuções;

XXII – o desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO IV

Das Secretarias de Políticas e Ações Sociais

SUBSEÇÃO I

Da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

ARTIGO 17 - À Secretaria de Educação, Cultura e Desporto compete o planejamento, tratar de assuntos relacionados com a Educação à Cultura e ao Esporte do Município e especificamente:

I – Planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II – Organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – Promover a manutenção dos estabelecimentos de ensino, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos, pedagógicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;

IV – Proporcionar ao educando a orientação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, fornecendo-lhes material escolar, transporte e alimentação;

V – Orientar, acompanhar e avaliar o trabalho dos professores da rede municipal de ensino, bem como controlar o cumprimento da legislação escolar;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

VI – Elaborar os planos municipais de educação de longa, média e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento Nacional de educação e dos planos estaduais;

VII – Executar convênios com o Estado, no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

VIII – Realizar anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;

IX – Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

X – Propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando dispersão de recursos financeiros;

XI – Manter a rede escolar rural, sobretudo nas áreas de baixa densidade demográfica e de difícil acesso, criando meios adequados para a radicação de professores na área rural e oferecendo-lhes as necessárias condições de trabalho;

XII – Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professor municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

XIII – Promover a orientação educacional através de aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XIV – Combater a evasão e todas as formas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;

XV – Desenvolver programas especiais de capacitação de professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

XVI – Promover a manutenção dos estabelecimentos esportivos, culturais e de lazer, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

XVII – A promoção de meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;

XVIII – A promoção de apoio à práticas esportivas da comunidade, através da organização de certames e competições de esporte amador e outras forma de lazer;

XIX – a participação na política de construção, reformas e manutenção dos locais destinados à prática de atividades esportivas, recreativas, e culturais;

XX – Promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XXI – Proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do município;

XXII – Incentivar e proteger o artista e o artesão;

XXIII – Documentar as artes populares;

XXIV – Promover com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

XXV – Organizar, manter e supervisionar a biblioteca municipal e as bibliotecas escolares;

XXVI – Assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.

SUBSEÇÃO II

Da Secretaria de Saúde

ARTIGO 18 - Compete à Secretaria de Saúde:

I – Planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II – Organizar e manter atualizados os arquivos de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

III – Promover as atividades de assistência médico-odontológica-hospitalar aos munícipes, diretamente ou por convênio bem como aos servidores municipais, não assegurados por instituições de previdência social;

IV – Prestar assistência médico-ambulatorial, bem como prestar assistência médica e paramédica a pacientes portadores de moléstias de concepção psicossomáticas;

V – Proceder as ações higiênico-sanitárias de melhoria e manutenção do meio ambiente, bem como, controle sobre todas as modalidades de ações que possam nele interferir, exercendo especialmente, as atribuições de polícia sanitária, executando as atividades de inspeção e fiscalização, de acordo com a legislação federal, estadual e municipal vigente;

VI – Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

VII – Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária no Município;

VIII – Executar programas de assistência médico-odontológico a escolares;

IX – Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

X – Promover junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;

XI – Promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

XII – Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

XIII – Administrar o Hospital Municipal, proporcionando-lhe os meios necessários ao perfeito atendimento às necessidades da população;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

XIV – Assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

SUBSEÇÃO III

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

ARTIGO 19 - Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I – Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à Promoção e Assistência Social, bem como dos Fundos de Assistência Social e de Investimentos;

II – Promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

III – Estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

IV – Receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, orientando-os e dando a solução cabível;

V – Conceder auxílio financeiro em caso de pobreza extrema ou outras emergências, quando assim for devidamente comprovado;

VI – Promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;

VII – Promover a realização de cursos profissionalizantes e de artesanato, com objetivo de melhorar a renda das famílias de baixo poder aquisitivo;

VIII - Operacionalizar através do SINE o Programa Seguro Desemprego, no que diz respeito às atividades de pré-triagem e habilitação de requerentes, auxílio aos requerentes segurados na busca de novo emprego, bem como às ações voltadas para a reciclagem profissional, na forma da legislação federal vigente;

IX – Levantar problemas legados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

X – Dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

XI – Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação, quando concedidos;

XII – Dar assistência ao idoso, solicitando colaboração de órgãos e entidades que cuidam especificamente do problema;

XIII – Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo de promoção social;

XIV – Coordenar as ações e processos de trabalho do nível de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial;

XV – Articular, acompanhar e avaliar o processo de implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica e da proteção social especial;

XVI – Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;

XVII – Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS;

XVIII – Realizar articulações e parcerias com instituições governamentais e não governamentais engajando-se no processo de articulação da rede sócio assistencial;

XIX – Avaliar periodicamente as atividades desenvolvidas, os serviços oferecidos e os encaminhamentos realizados, entre outras, bem como os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

XX – Desenvolver políticas que visem garantir os direitos das mulheres no âmbito das relações domésticas e familiares no sentido de resguardá-las de forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;

XXI – Estimular, apoiar e desenvolver estudos e diagnósticos sobre a situação da mulher no município;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

XXII – Assessorar o Prefeito em matérias de sua competência;

XXIII - O desempenho de outras atividades afins.

SEÇÃO V

Da Secretaria de Infraestrutura

SUBSEÇÃO I

Da Secretaria de Infraestrutura Rural e Serviços Urbanos

ARTIGO 20 - À Secretaria de Infraestrutura Rural e Serviços Urbanos, compete tratar de assuntos relacionados com o uso de maquinários e equipamentos rodoviários, a execução de obras públicas, a prestação de serviços de limpeza, iluminação, conservação de próprios municipais, das estradas vicinais, dos logradouros públicos e, especificamente:

I – Planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração municipal;

II – Organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – Construir, ampliar, reformar e conservar obras públicas municipais, bem como providenciar a manutenção em boas condições dos imóveis particulares em uso pelo Município;

IV – Construir, manter e administrar cemitérios e áreas verdes, bem como efetuar e manter a arborização de vias e logradouros públicos;

V – Construir, ampliar, conservar e pavimentar as estradas vicinais e vias urbanas;

VI – Construir, ampliar e conservar praças, parques e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do meio ambiente;

VIII – Executar atividades referentes a limpeza pública, a coleta de lixo, iluminação e outros serviços públicos mantidos pelo Município;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

IX – Proceder a coordenação, a supervisão e a fiscalização dos serviços de mercados e feiras livres

X - Analisar, aprovar e licenciar projetos de obras particulares, bem como efetuar as vistorias necessárias para a concessão de “habite-se”;

XI – Administrar o uso e promover a conservação e manutenção da frota rodoviária da Prefeitura;

XII - Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade públicos concedidos ou permitidos pelo município;

XIII – Assessor o Prefeito em matérias de sua competência.

SUBSEÇÃO II

Da Secretaria Municipal de Cidades

ARTIGO 21 - À Secretaria de Cidades, compete tratar de assuntos relacionados com planejamento urbano, na elaboração de projetos para execução de obras públicas, viabilizar o ordenamento territorial municipal, e, especificamente:

I - planejar, acompanhar e desenvolver políticas de desenvolvimento urbano, políticas setoriais de habitação, saneamento ambiental, transporte urbano e trânsito;

II - promover, em articulação com as diversas esferas de governo, com o setor privado e organizações não-governamentais, ações e programas de urbanização, de habitação, de saneamento e ambiental, de transporte urbano, de trânsito e de desenvolvimento urbano;

III - planejar, acompanhar e desenvolver a política de subsídio à habitação popular, saneamento e transporte urbano;

IV - planejar, regular, normatizar e gerir a aplicação de recursos em políticas de desenvolvimento urbano, urbanização, habitação, saneamento ambiental, transporte urbano e trânsito; e

V - coordenar, articular e executar as ações de desenvolvimento sustentável das macrorregiões do Município;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

VI – Elaborar e executar projetos de abertura, ampliação, implantação de infraestrutura, de obras públicas, desapropriação e pavimentação de vias e logradouros públicos, assim como a conservação destes;

VII – Promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo do município, bem como analisar, aprovar e fiscalizar projetos de obras e edificações públicas e particulares;

VIII – Promover campanhas educacionais ao público e aos alunos do Ensino Fundamental da rede pública e particular de ensino, sobre normas e leis do Trânsito;

IX – Coordenar, orientar e fiscalizar, em convênio com o órgão estadual de trânsito, o trânsito de veículos e pedestres;

X – Efetuar o licenciamento e a fiscalização do cumprimento das disposições referentes ao parcelamento e ao uso do solo; e

XI – Assessor o Prefeito em matérias de sua competência.

SEÇÃO VI

Da Secretaria de Desenvolvimento

SUBSEÇÃO ÚNICA

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo

ARTIGO 22 - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Turismo, compete:

I - Planejar, organizar, promover, coordenar, supervisionar as ações relativas ao incentivo e desenvolvimento das atividades produtivas do município, cumprindo as diretrizes políticas e administrativas do governo municipal, bem como tratar de assuntos relacionados com a preservação do Meio Ambiente e Ecologia e, especificamente:

II – Atuar, subsidiariamente aos órgãos dos Governos Federais e Estaduais, mediante orientação técnica, apoio mecanizado e distribuição de sementes e insumos, com recursos próprios ou de terceiros, públicos ou privados;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA

Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

III – Administrar a cessão de uso de patrulha agrícola aos produtores do município;

IV – Promover estudos e propor a criação de incentivos para atrair para o âmbito do município novas atividades econômicas relacionadas com a agropecuária, a indústria, o comércio, prestadores de serviços e turismo;

V – Incentivar, de forma especial, a criação de microempresas no município e, as iniciativas que visem financiar atividades geradoras de emprego e renda;

VI – Promover, em cooperação com órgãos dos governos estadual e federal, atividades de incentivos a diversificação das atividades agrícolas, bem como a melhoria da qualidade genética do rebanho bovino;

VII – Estimular a diversificação da pecuária de corte e a ampliação da bacia leiteira;

VIII – Incentivar a implementação de agroindústrias, de cooperativas de produtores, e associações de comerciantes e industriais, promovendo juntamente com as entidades estaduais e federais, e órgãos representativos das classes produtoras, estudos de viabilidade técnica, e econômico-financeira, bem como oferecendo incentivos;

IX – Analisar os projetos apresentados pelos interessados em receber os incentivos ofertados pelo Município, bem como verificar a viabilidade e legalidade dos projetos;

X – Produzir sementes e mudas destinadas a programas de diversificação das atividades agrícolas, bem como para os programas, projetos e atividades de ampliação da arborização ornamental de logradouros urbanos e, paralelamente, estimular e incentivar a implantação de jardins, hortas e pomares comunitários;

XI – Assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

XII – Estabelecer política e diretrizes do governo municipal relativamente a defesa e conservação do meio ambiente;

XIII – Fiscalizar o cumprimento de normas técnicas e padrões de proteção e melhoria do meio ambiente inclusive na área rural do município;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

XIV – Propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para execução dos programas de meio ambiente;

XV – Produzir sementes e mudas destinadas a programas de florestamento, reflorestamento, arborização, jardinagem e recomposição de áreas degradadas;

XVI – Promover a educação ambiental e de proteção a flora e a fauna;

XVII – Processar e instruir os requerimentos de licenças ambientais, inclusive na área rural em imóveis de até 50 hectares, conforme legislação estadual vigente;

XVIII – Exigir e aprovar, para instalação de obras e atividades potencialmente causadoras de significativa degradação ambiental, prévio licenciamento alicerçado em estudos de impacto ambiental e respectivo relatório;

XIX – Exigir daqueles que utilizarem ou explorarem recursos naturais à recuperação do meio ambiente degradado, de acordo com solução técnica mais viável;

XX – Manifestar-se, quando requerido, mediante estudos e pareceres técnicos sobre questões ambientais para a população do Município, encaminhando em casos de graves ocorrências ambientais, seus laudos ao Ministério Público;

XXI – Articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como com organizações não governamentais para a execução integrada de ações voltadas a proteção do patrimônio ambiental, histórico, artístico, turístico, arquitetônico e arqueológico, bem como das áreas de preservação permanente.

XXII – Executar ações que visem fomentar o turismo no município;

XXIII – Promover eventos turísticos;

XXIV – Exercer outras atividades relacionadas com a proteção do meio ambiente e ao turismo.

CAPITULO IV

Dos Dirigentes



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

ARTIGO 23 - Os órgãos integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte – MT, serão dirigidos:

I – A Procuradoria Jurídica, por dois Procuradores Jurídicos;

II – A Controladoria Geral, por um Controlador Geral;

III – As Assessorias, por Assessores Municipais;

IV – As Secretarias, por Secretários Municipais;

V – As Coordenadorias, por Coordenadores;

VII– Os Departamentos, por Diretores;

VIII – As Divisões, por Chefes.

IX– A Junta do Serviço Militar, por Secretario da Junta do Serviço Militar;

X – SINE, por Diretor

XI – PROCON, por Diretor

§ 1º - Os cargos de que tratam os incisos I, III à VII deste artigo, são de provimento em Comissão, considerados de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, os cargos constantes dos incisos VIII à XI são funções de confiança, exercidas por servidores do quadro de pessoal efetivo, designado para a função e o cargo de que trata o inciso II será exercido por servidor do Quadro Efetivo.

§ 2º - Os cargos de direção das unidades da estrutura administrativa estabelecida nesta Lei, constituem os grupos ocupacionais 1 – Direção e Assessoramento Superior – DAS e 2 – Direção e Assessoramento Intermediário e são os constantes das Tabelas 1 e 2 do Anexo II.

TITULO III

DA ADEQUAÇÃO ORGANIZACIONAL

CAPITULO I



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

Da Implantação da Estrutura Administrativa

ARTIGO 24 - Ficam criados todos os órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, mencionados nesta Lei, os quais substituirão os já existentes, que são automaticamente extintos.

Parágrafo Único – A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I – Provimento das respectivas chefias;

II – Dotação dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

CAPITULO II

Do Regimento Interno

ARTIGO 25 - O Regimento Interno que disporá sobre o funcionamento dos órgãos do Município, será baixado, por Decreto do Prefeito Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação desta Lei.

§ 1º - O Regimento Interno expressará:

I – As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em função de chefia;

II – as normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposição em separado;

III – outras disposições que se fizerem necessárias.

CAPITULO III

Da Delegação de Competência

ARTIGO 26 - Visando descentralizar as atividades da administração municipal, a Prefeita poderá delegar competência aos Secretários para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I – iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

II – convocação extraordinária da Câmara Municipal;

III – admissão, contratação, demissão e dispensa de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como rescisão e revisão de seus contratos;

IV – criação, alteração e extinção dos órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura;

V – abertura de créditos adicionais;

VI – aprovação de parcelamento do solo e de suas vistorias;

VII – concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;

VIII – permissão para prestação de serviços públicos ou de utilidade pública a títulos precários;

IX – permissão para utilização de bens municipais;

X – alienação de bens móveis ou imóveis pertencentes ao patrimônio municipal;

XI – expedição de decretos;

XII – decretação de desapropriação e instituição de servidões administrativas;

XIII – celebração de convênios;

XIV – determinação de abertura de sindicância e instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

XV – aquisição de bens imóveis por compra ou permuta.

CAPITULO IV

Das Disposições Finais e Transitórias



Estado de Mato Grosso
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
GOVERNO MUNICIPAL 2013/2016
GABINETE DA PREFEITA
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG – B. Jardim Vitória

ARTIGO 27 - A representação gráfica da estrutura administrativa do município de Guarantã do Norte/MT é a constante do Anexo I que fica fazendo parte integrante da presente Lei.

ARTIGO 28 - Os órgãos municipais que compõem a estrutura administrativa de que trata esta Lei, funcionarão perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

ARTIGO 29 - O município de Guarantã do Norte consignará anualmente, recursos orçamentários, destinados ao treinamento de seus servidores, na busca permanente da melhoria dos serviços colocados à disposição dos munícipes.

ARTIGO 30 - O Poder Executivo Municipal deverá ajustar o orçamento do exercício de 2.014, adequando-o às alterações introduzidas por esta lei, até o limite do saldo das dotações orçamentárias.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto neste artigo, consideram-se saldos de dotações orçamentárias as diferenças entre os créditos orçamentários autorizados e as despesas empenhadas em cada elemento de despesa.

ARTIGO 31 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 1º de janeiro de 2014.

ARTIGO 32 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar nº. 113/2006 de 28/11/2006 e alterações posteriores.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos vinte e sete dias do mês de janeiro do ano de 2014.

SANDRA MARTINS
PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 27/01/2014
NP 0128/2014

RENATA BORGES ECKHARDT DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão