



LEI Nº.1.011 DE 10 DE MARÇO DE 2003

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, Estado de Mato Grosso, representado pelo seu Prefeito Sr. **ROBISON APARECIDO PAZETTO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei,

TÍTULO I
Do Sistema Administrativo da Prefeitura

Art. 1º. A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, para executar as obras e serviços de responsabilidade do município, fica reestruturada administrativamente nos termos da presente lei, com os seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO AO PREFEITO

- 1º - Secretaria de Gabinete
- 2º - Procuradoria Geral
- 3º - Conselhos Municipais
- 4º - Órgãos de Funções Delegadas

II - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

- 1º - Secretaria Municipal de Administração
- 2º - Secretaria Municipal de Finanças
- 3º - Secretaria Municipal de Educação
- 4º - Secretaria Municipal de Desporto e Lazer
- 5º - Secretaria Municipal de Saúde
- 6º - Secretaria Municipal de Estradas e Vias Públicas
- 7º - Secretaria Municipal de Obras e Engenharia

Registro 220
Livro 010
Folha 098va 129v
Data 10.03.2003

Robison Aparecido Pazetto
Responsável



- 8º - Secretaria Municipal de Limpeza Urbana
- 9º - Secretaria Municipal de Promoção Social e Cultura
- 10º - Secretaria Municipal de Agropecuária, Indústria e Comércio
- 11º - Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Art. 2º. Os Órgãos componentes da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina - MT, obedecerão a seguinte subordinação hierárquica:

- I - Secretaria
- II - Divisão
- III - Seção

TÍTULO II

Detalhamento da Estrutura Básica

CAPÍTULO I

Do Órgão de Assistência Imediata

Art. 3º. À Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito compreendem as seguintes divisões e respectivas seções:

- 1º - Divisão de Gabinete
 - I - Seção de Cerimonial

- 2º - Divisão de Marketing

CAPÍTULO II

Dos Órgãos de Assessoramento ao Prefeito

Art. 4º. Subordinam-se direta e imediatamente ao Prefeito Municipal:

- I - Secretaria de Gabinete
- II - Procuradoria Geral
- III - Conselhos Municipais
- IV - Órgãos de Funções Delegadas

Dr. Kircelio Valeriano dos Passos
Assessor Jurídico
OAB nº 20793/MT



CAPÍTULO III Dos Órgãos de Gerenciamento Específico

Art. 5º. Fundo Municipal é o órgão que tem por objetivo criar condições financeiras para a captação e gerenciamento dos recursos destinados a assegurar a execução dos serviços determinados por Lei específica.

CAPÍTULO IV Dos Órgãos de Direção Superior

Art. 6º. À Secretaria Municipal de Administração compreendem as seguintes Divisões e respectivas Seções:

- 1º - Divisão de Administração
 - I - Seção de Processamento de Dados
 - II - Seção de Protocolo
- 2º - Divisão de Recursos Humanos
- 3º - Divisão de Patrimônio
 - I - Seção de Controle
- 4º - Divisão de Auditoria e Controle Interno
- 5º - Divisão de Direção Executiva da PREVINX
 - I - Seção Administrativa

Art. 7º. À Secretaria Municipal de Finanças compreendem as seguintes Divisões e respectivas Seções:

- 1º - Divisão de Contabilidade e Orçamento
- 2º - Divisão de Tesouraria
- 3º - Divisão de Tributação
- 4º - Divisão de Empenho
- 5º - Divisão de Controle e Fiscalização

Dr. Marcelo Valério dos Passos
Assessor Jurídico
OAB nº 20995 MT



- I - Seção de Postos de Controles Municipais
- II - Seção de Fiscalização Tributária

- 6º - Divisão de Cadastro Imobiliário
- 7º - Divisão de Compras

Art. 8º. À Secretaria Municipal de Educação compreendem as seguintes Divisões e respectivas Seções:

- 1º - Divisão de Manutenção da Rede Física
 - I - Seção de Manutenção Geral
- 2º - Divisão de Coordenação Pedagógica
 - I - Seção de Administração
 - II - Seção de Merenda Escolar
- 3º - Divisão de Orientação Educacional
 - I - Seção de Projetos Educacionais
- 4º - Divisão de Biblioteca
 - I - Seção de Arquivo e Catalogação
 - II - Seção de Eventos Educacionais

Art. 9º. À Secretaria Municipal de Desporto e Lazer compreendem as seguintes Divisões e respectivas Seções:

- 1º - Divisão de Desporto
 - I - Seção de Competições e Eventos Desportivos

Art. 10. À Secretaria Municipal de Saúde compreendem as seguintes Divisões e respectivas Seções:

- 1º - Divisão de Saúde
- 2º - Divisão de Farmácia e Medicamentos

Dr. Ercilio Valeriano dos Passos
Assessor Jurídico
OAB nº 11.111/MT



3º - Divisão de Epidemiologia e Vig. Sanitária
I – Seção de Fiscalização Sanitária

Art. 11. À Secretaria Municipal de Promoção Social e Cultura compreendem as seguintes Divisões e respectivas Seções:

- 1º - Divisão de Assistência Social
I – Seção de Qualificação
- 2º - Divisão de Infância e Idoso
I – Seção de Creches e Atendimento Infantil
II – Seção do Idoso
- 3º - Divisão de Promoções e Eventos
- 4º - Divisão de Cultura
I - Seção de Eventos Culturais

Art. 12. À Secretaria Municipal de Estradas e Vias Públicas compreendem as seguintes Divisões e respectivas Seções:

- 1º - Divisão de Estradas e Vias Públicas
I – Seção de Manutenção e Mecânica

Art. 13. À Secretaria Municipal de Obras e Engenharia compreendem as seguintes Divisões e respectivas seções:

- 1º - Divisão de Obras e Engenharia
I – Seção de Telecomunicações e Manutenção Técnica
II – Seção de Eletricidade e Iluminação Pública

- 2º. – Divisão de Trânsito
I – Seção de Fiscalização de Trânsito

Dr. Euriciso Voleriano dos Passos
Assessor Jurídico
OAB nº 2673/MT



Art. 14. À Secretaria Municipal de Limpeza Urbana compreendem as seguintes Divisões e respectivas seções:

- 1º - Divisão de Limpeza Urbana
 - I - Seção de Fiscalização de Água e Esgoto Sanitário
 - II - Seção de Fiscalização de Obras e Posturas

Art. 15. À Secretaria Municipal de Agropecuária, Indústria e Comércio compreendem as seguintes Divisões e respectivas Seções:

- 1º - Divisão de Assentamentos e Reforma Agrária
- 2º - Divisão de Assistência de Produção

Art. 16. À Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente compreendem as seguintes Divisões e respectivas Seções:

- 1º - Divisão de Turismo
- 2º - Divisão de Meio-Ambiente

TÍTULO III Dos Objetivos e das Atividades Básicas

CAPÍTULO V Do Gabinete

SEÇÃO I Da Secretaria de Gabinete

Art. 17. A Secretaria Municipal de Gabinete, órgão de Direção Superior e assessoramento direto e imediato do Prefeito, tem por objetivo:

1. Registrar e Controlar as Audiências Públicas do Prefeito;
2. Controlar o uso do veículo a serviço do Gabinete do Prefeito;
3. Promover a coordenação da Prefeitura com a comunidade, entidades e Associações de Classe;
4. Atender e encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura;
5. Representar socialmente o Prefeito Municipal através de contatos internos e externos no âmbito municipal, estadual e federal;



6. Zelar pelo transporte e segurança do Prefeito Municipal;
7. Providenciar despachos de requerimentos e resolver reclamações dirigidas ao Prefeito Municipal;
8. Providenciar auxílio a população do município nos casos de emergência e de calamidade pública;
9. Colaborar nas atividades do Prefeito Municipal no sentido de facilitar o seu desempenho no cargo, principalmente na filtragem de assuntos que devam ser apreciados e decididos pelo Poder Executivo;
10. Procurar acompanhar a tramitação dos Projetos de Lei, e sua divulgação, até o final das normas legislativas;
11. Executar todas as tarefas que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal.

Subsecção I
Da Divisão de Gabinete

§ 1º: Incumbe a Divisão de Gabinete, órgão de Direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Elaborar e encaminhar os Projetos de Lei ao Legislativo Municipal, e elaborar portarias, decretos, resoluções, regulamentos e instruções a serem assinados pelo Prefeito Municipal;
2. Promover os registros de leis, decretos, resoluções, regulamentos, instruções e portarias, em livros próprios;
3. Registrar despachos e protocolos de requerimentos dirigidos ao Prefeito Municipal;
4. Zelar pelas correspondências de interesse do município;
5. Desempenhar outras atividades afins do órgão.

Seção de Cerimonial

I - Incumbe a Seção de Cerimonial, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Controlar e manter atualizado a agenda do Prefeito Municipal;
2. Promover o controle, seleção e triagem do pessoal a ser atendido pelo Prefeito;
3. Participar e organizar eventos promovidos pelo Prefeito;
4. Providenciar a execução do cerimonial no âmbito do município, sempre quando houver necessidade da participação de autoridades municipais, estaduais e/ou federais.

Dr. Torquato Valeriano dos Passos
Assessor Jurídico
OAB nº 2293 em



**Subsecção II
Da Divisão de Marketing**

§ 2º. Incumbe a Divisão de Marketing, órgão de Direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Manter o Prefeito Municipal informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura;
2. Elaborar e distribuir Boletim Informativo da Prefeitura;
3. Divulgar notícias de interesse público aos órgãos de comunicação social;
4. Desenvolver os serviços de divulgação e publicidade do município;
5. Executar outras atividades afins do órgão.

**SECÇÃO II
Da Procuradoria Geral**

Art. 18. A Procuradoria Geral, órgão de assessoramento direto e imediato do Prefeito, tem por objetivo:

1. Representar, como advocacia geral, o município, judicial e extrajudicialmente;
2. Coordenar no âmbito geral, todas as atividades de consultoria e assessoramento do Poder Executivo;
3. Executar outras atividades afins do órgão.

**Subsecção I
Procuradoria**

§ 1º. Incumbe a Procuradoria, órgão de assessoramento direto e imediato do Prefeito, a execução das seguintes atividades:

1. Representar o Prefeito Municipal junto aos órgãos federais, estaduais, autarquias e entidades afins, principalmente na capital do Estado;
2. Encaminhar, assinar e requerer certidões, qualquer outra documentação através de instrumento procuratório outorgado pelo Prefeito Municipal;
3. Tratar de assuntos de interesse do município, sempre que solicitado, principalmente na capital do Estado;
4. Executar outras atividades afins do órgão.

Dr. Eurício Valério dos Passos
Assessor Jurídico
Cada nº 2893 EM



SECÇÃO III Dos Órgãos de Funções Delegadas

Art. 19. Os órgãos de Funções Delegadas são órgãos, com os quais a Prefeitura mantém convênio ou contrato, visando a prestação de serviços à população, sendo os seguintes:

- I - Junta do Serviço Militar
- II - Ministério do Trabalho
- III - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA

§ Único: O Prefeito Municipal fica autorizado celebrar convênios ou contratos com os referidos órgãos.

SECÇÃO IV Dos Conselhos Municipais

Art. 20. Os Conselhos Municipais, órgãos de assessoramento do Prefeito, tem como objetivo analisar e estudar questões relacionadas com a vida da população do município ou de setores da comunidade e propor soluções, bem como participar ativamente nas ações, sendo os seguintes:

- I - Conselho Municipal de Desenvolvimento
- II - Conselho Municipal de Saúde
- III - Conselho Municipal de Educação
- IV - Conselho Municipal da Cultura
- V - Conselho Municipal de Desenvolvimento Agropecuário
- VI - Conselho Municipal de Turismo
- VII - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- VIII - Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- IX - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEF
- X - Conselho Municipal de Assistência Social
- XI - Conselho Municipal do Trabalho

Dr. Zircio Valeriano dos Passos
Assessor Jurídico
OAB nº 2575 MT



§ 1º - Os Conselhos Municipais só podem ser implantados através de leis específicas a serem encaminhadas pelo Prefeito e aprovadas pela Câmara Municipal.

§ 2º - Os membros dos conselhos são compostos com a participação mínima de cinquenta por cento de pessoas da comunidade, sem remuneração, por ser serviço de interesse público relevante, escolhidas por entidades legalmente constituídas.

CAPÍTULO VI Das Secretarias

SEÇÃO V Secretaria Municipal de Administração

Art. 21. A Secretaria Municipal de Administração, órgão de Direção Superior, tem por objetivo:

1. Coordenar e avaliar as atividades relativas ao desenvolvimento e administração de recursos humanos, serviços administrativos, elaboração e divulgação de normas e instruções da Prefeitura;
2. Manter o protocolo e informações gerais;
3. Dar suporte à administração das demais unidades da Prefeitura;
4. Coordenar ações que possibilitem a Prefeitura ser receptível e adaptável aos permanentes avanços sociais e tecnológicos;
5. Criar e regulamentar as ações da Comissão de Licitações de acordo com as Leis Federais n.ºs 8.666/93, 8.987/95, 9.074/95 e demais alterações atinentes ao assunto;
6. Coordenar ações norteadas pelos princípios estabelecidos na Emenda Constitucional n.º 19, de 1998 e Lei Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 de Responsabilidade Fiscal;
7. Executar outras atividades afins.

Subseção I Da Divisão de Auditoria de Controle Interno

§ 1º - Incumbe a Divisão de Auditoria de Controle Interno, órgão de Direção Intermediária, a execução de atividade:

1. Avaliação independente e de assessoramento da administração, voltada para o exame, adequação e eficiência dos sistemas de controle;
2. Avaliação de qualidade do desempenho das áreas em relação as atribuições, planos, metas, objetivos e políticas definidas em Lei;

Curso Superior de Direito
Assessor Jurídico
Cadastrado nº 2273 MT



3. Verificar o cumprimento das obrigações, dos programas e veracidade das informações geradas pela contabilidade, bem como prevenir danos ou prejuízos ao patrimônio da municipalidade;
4. Identificar situações onde ocorre o excesso de controle ocasionando dispersão dos esforços, morosidade nas operações e elevação desnecessária de gastos;
5. Diagnosticar situações onde os controles são inadequados, gerando riscos (perdas/prejuízos) para a municipalidade;
6. Verificar situações onde há oportunidade de melhoria de eficiência e economia nas operações;
7. Avaliar as causas de quaisquer ineficiência ou desperdícios, incluído inadequações nos sistemas de informações da administração nos procedimentos administrativos ou estruturas organizacionais;
8. Promover a melhoria do trabalho;
9. Executar outras atividades afins do órgão.

Subsecção II
Da Divisão de Administração

§ 2º. Incumbe a Divisão de Administração, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Estudar, elaborar e propor ao Secretário Municipal de Administração normas e instruções de serviços relativas à administração de material, protocolo, arquivo e patrimônio móvel e imóvel;
2. Acompanhar o desempenho de equipamentos adquiridos, avaliando seus custos de manutenção e eficácia de utilização;
5. Propor e efetuar a padronização de formulários no município;
6. Coordenar e disciplinar, através de normas, as atividades ligadas ao sistema hidráulico, elétrico, de comunicação, manutenção, segurança, vigilância, limpeza, e copa da Prefeitura;
7. Propor normas relativas à simplificação de rotinas de tramitação de processos e documentos;
8. Propor normas para a confecção de formulários padronizados para utilização nos arquivos da própria Secretaria Municipal de Administração;
9. Verificar se os documentos preenchem todas as formalidades legais e regulamentares, recusando os irregulares;
10. Promover a expedição das correspondências da administração municipal;
11. Receber, registrar e providenciar a distribuição de correspondências, jornais, revistas e outras publicações destinadas à Prefeitura Municipal;
12. Manter organizado o arquivo da Prefeitura;

Dr. José Carlos Valério dos Passos
Assessor Jurídico
OAB nº 2073/MT



13. Organizar e manter os fichários de arquivamento e movimentação de papéis necessários aos controles e consultas dos documentos arquivados;
14. Prestar aos diversos órgãos da Prefeitura as informações, que lhe são solicitadas a respeito de processos e papéis arquivados, bem com cedê-los, temporariamente, através de requisições próprias e mediante recibo;
15. Encaminhar, para incineração, mediante autorização do Secretário Municipal de Administração e de acordo com as normas, que regem a matéria, os processos administrativos e outros considerados inúteis ao serviço público municipal;
16. Executar outras atividades afins.

Seção de Processamento de Dados

I - Incumbe a Seção de Processamentos de Dados, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Prestar suporte técnico a todos serviços relacionados a área de informática e tecnologia;
2. Acompanhar a implantação e manutenção de novos sistemas e/ou programas;
3. Treinar e/ou reciclar servidores para o manuseio com os equipamentos e execução de programas;
4. Proceder a manutenção e/ou reparos nos equipamentos e programas sempre que necessário for;
5. Executar outras atividades afins.

Seção de Protocolo

II - Incumbe a Seção de Protocolo, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades.

1. Receber e protocolar todos os documentos e expedientes encaminhados à Prefeitura;
2. Expedir recibos de correspondência e demais documentos dirigidos às repartições municipais;
3. Organizar e manter o controle numérico e alfabético dos documentos registrados no protocolo;
4. Controlar a movimentação dos processos, registrando o despacho final no respectivo arquivamento;
5. Controlar o prazo de permanência dos processos junto aos protocolos setoriais, comunicando aos responsáveis os casos de inobservância dos prazos preestabelecidos;
6. Executar outras atividades afins

Assessor Jurídico
Cada nº 20793 MT



**Subsecção III
Da Divisão de Recursos Humanos**

§ 3º. Incumbe a Divisão de Recursos Humanos, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Organizar e manter atualizado o cadastro qualitativo e quantitativo dos funcionários da Prefeitura;
2. Elaborar e manter atualizado o termo de posse do pessoal concursado;
3. Elaborar o Contrato por Tempo Determinado previsto em Lei;
4. Controlar o número de vagas de contratação temporária;
5. Anotar as irregularidades de frequência dos funcionários nas fichas individuais de controle;
6. Elaborar os documentos necessários para rescisões contratuais;
7. Coletar e preparar os dados necessários à elaboração da Folha de Pagamento, bem como providenciar a sua execução dentro do prazo estabelecido;
8. Controlar os documentos exigidos para fins de pagamento das vantagens previstas em lei;
9. Providenciar o pagamento de serviços prestados por pessoas sem vínculo empregatício;
10. Elaborar a escala de férias dos servidores municipais, ouvido o titular de cada Secretaria;
11. Elaborar e executar programas de treinamento e aperfeiçoamento, que atendam às necessidades da Prefeitura.
12. Elaborar a programação e promover a realização de concursos públicos de seleção de pessoal para a Prefeitura;
13. Compilar dados e elaborar relatórios referente a promoções, em conformidade com a lei;
14. Elaborar as portarias de promoção e anotar nas fichas de controle;
15. Manter atualizado as anotações do tempo de serviço, em conformidade com a lei;
16. Manter atualizado a relação dos aprovados em concurso público;
17. Zelar pela disciplina dos servidores e adotar as providência no caso de indisciplina ou omissão;
18. Receber e protocolar as autorizações de viagem, devidamente autorizadas por quem de direito;
19. Executar demais atividades pertinentes à área.

**Subsecção IV
Da Divisão de Patrimônio**

§ 4º. Incumbe a Divisão de Patrimônio, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

Dr. Jairo Vilela dos Reis
Assessor Jurídico
OAB MT 2273



1. Manter cadastrado e registrado os bens móveis e imóveis do município;
2. Responsabilizar-se pelo levantamento anual do inventário para elaboração do Balanço Geral;
3. Realizar inventários e registros dos móveis e imóveis do município;
4. Gerenciar e controlar a movimentação de todos os bens móveis da Prefeitura;
5. Coordenar os serviços gerais de organização patrimonial na forma da lei;
6. Executar outras atividades afins.

Seção de Controle

I - Incumbe a Seção de Controle, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Promover o controle dos bens móveis e seus locais de destino;
2. Controlar o recebimento dos equipamentos e materiais permanentes com os respectivos atestados de recebimento e responsabilidade expedido pelo setor responsável;
3. Promover a avaliação dos bens patrimoniais;
4. Afixar plaquetas de registro patrimonial, instalações e materiais permanentes;
5. Executar outras atividades afins.

Subseção V

Da Divisão de Direção Executiva da PREVINX

§ 5º. Incumbe a Divisão de Direção Executiva da PREVINX, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Gerir o fundo municipal de previdência social e estabelecer políticas de aplicação de seus recursos;
2. Acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas na lei da PREVINX;
3. Submeter a comissão fiscal as demonstrações mensais de receitas e despesas do fundo;
4. Movimentar as contas bancárias do fundo conjuntamente com o Prefeito Municipal;
5. Ordenar empenhos e pagamentos das despesas do fundo;
6. Manter os controles necessários à execução orçamentária do fundo referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e os recebimentos das receitas do fundo;
7. Manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais a cargo do fundo;
8. Preparar os relatórios de acompanhamento da realização das ações do fundo para serem submetidos à comissão fiscal e ao Conselho Curador;



9. Providenciar junto a contabilidade geral do município, as demonstrações que indiquem a situação econômica-financeira geral do fundo;
10. Despachar os processos de habilitação à aposentadoria, pensão e outros benefícios previstos nesta lei;
11. Propor para aprovação do Conselho Curador do Fundo o quadro de pessoal;
12. Executar outras atividades afins.

Seção Administrativa

I - Incumbe a Seção Administrativa, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais a cargo do fundo;
2. Preparar os relatórios de acompanhamento da realização das ações do fundo para serem submetidos à comissão fiscal e ao Conselho Curador;
3. Providenciar junto a contabilidade geral do município, as demonstrações que indiquem a situação econômica-financeira geral do fundo;
4. Organizar os processos de habilitação à aposentadoria, pensão e outros benefícios previstos nesta lei;
5. Executar outras atividades afins.

SEÇÃO VI Secretaria Municipal de Finanças

Art. 22. A Secretaria Municipal de Finanças, órgão de direção superior, tem por objetivo:

1. Orientar e executar o lançamento, arrecadação, fiscalização e controle das receitas municipais;
2. Assegurar e controlar a execução orçamentária e financeira;
3. Receber, guardar e movimentar dinheiro e valores do município;
4. Promover, orientar e documentar a contabilidade;
5. Centralizar a arrecadação de todas as receitas públicas municipais;
6. Elaborar a programação financeira da Prefeitura Municipal;
7. Promover a integração dos setores financeiros através de reuniões e de emissão de instrução normativa;
8. Assinar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, cheques e ordens de pagamento para movimentação das diversas contas bancárias;

Assessor Jurídico
Quil. nº 2973 km



9. Manter atualizadas as plantas cadastrais de ocupação do solo, sistema viário e de equipamentos urbanos;
10. Emitir título definitivo de propriedade, após observância dos dispositivos legais;
11. Manter cadastrados os móveis e imóveis de propriedade da Prefeitura;
12. Acompanhar e emitir parecer nos processos de doação ou alienação de terras;
13. Promover o controle de compras realizadas pela Prefeitura;
14. Executar outras atividades afins.

Subseção I

Da Divisão de Contabilidade e Orçamento

§ 1º. Incumbe a Divisão de Contabilidade e Orçamento, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Elaborar a proposta orçamentária anual;
2. Providenciar os pedidos de créditos suplementares, especiais e extraordinários;
3. Controlar a realização das despesas, contas dos empenhos globais, ordinários e por estimativas;
4. Manter em boa guarda os documentos relativos à escrituração dos atos das receitas e das despesas, ficando à disposição da auditoria do Tribunal de Contas do Estado;
5. Organizar serviços de contabilidade, em consonância com as disposições da Lei Federal n.º 4.320/64 e alterações posteriores, de forma a permitir, através dos registros contábeis, o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento dos balanços gerais, analisar e interpretar os resultados econômicos e financeiros;
6. Providenciar, no prazo legal, os balancetes mensais da Prefeitura e da Câmara e encaminhá-los ao Tribunal de Contas do Estado, atendidas as formalidades quanto a sua elaboração e anexos, constantes da Lei Federal n.º 4.320/64, resoluções do Tribunal de Contas e Lei Orgânica do Município;
7. Providenciar e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, até o dia 16 de abril de cada ano, a prestação de contas anual da Prefeitura e da Câmara Municipal, bem como o balanço do exercício findo, observada a legislação pertinente;
8. Promover o acompanhamento e orientação para elaboração dos processos de prestação de contas de convênios;
9. Executar outras atividades afins.

Dr. Eurício Valério dos Passos
Assessor Jurídico
OAB nº 2893 MT



Subsecção II
Da Divisão de Tesouraria

§ 2º. Incumbe a Divisão de Tesouraria, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Elaborar o caixa da Prefeitura, onde deve conter toda a movimentação financeira;
2. Manter as contas bancárias devidamente conciliadas;
3. Conferir todos os valores pagos;
4. Arrecadar e recolher as receitas da Prefeitura;
5. Receber, guardar e controlar valores e títulos da Prefeitura;
6. Efetuar o cronograma de desembolso da Prefeitura, definindo prioridades nos pagamentos;
7. Descontar e recolher as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
8. Adotar, sempre que possível, o pagamento por via bancária, seja por cheque ou ordem de pagamento;
9. Manter atualizada a escrituração dos livros de caixa e bancos, a fim de permitir a identificação imediata dos saldos bancários;
10. Emitir cheques e ordens de pagamento;
11. Colocar à disposição da Câmara Municipal o numerário correspondente as suas dotações orçamentárias, nos termos da Lei Orgânica do Município;
12. Manter atualizado o controle de contas a pagar;
13. Executar outras atividades afins.

Subsecção III
Da Divisão de Tributação

§ 3º. Incumbe a Divisão de Tributação, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Proceder o lançamento dos impostos, verificando a ocorrência do fato gerador, determinando sua base de cálculo, calculando o montante do tributo devido e identificando o sujeito de acordo com a legislação em vigor, assim como as demais taxas;
2. Promover a divulgação quanto à época e prazos de cobranças dos tributos municipais.
3. Providenciar a notificação dos lançamentos, mediante a distribuição de carnês, guias ou avisos para a devida cobrança, através de estabelecimentos bancários ou diretamente;
4. Proceder o registro e controle da arrecadação de tributos imobiliários;

Assessor Jurídico
Q-33 nº 2873 1991



5. Expedir certidões, quando devidamente requeridas, após rigorosa investigação de débito dos últimos 05 (cinco) exercícios;
6. Promover a atualização automática do cadastro imobiliário, através de convênios ou adoção de sistema, que se faz necessário;
7. Proceder a atualização da planta genérica de valores, acompanhando, inclusive, as variações do mercado imobiliário no município;
8. Encaminhar à Assessoria Jurídica as certidões de dívida ativa destinadas à execução;
9. Manter atualizado os registros das inscrições dos contribuintes municipais;
10. Expedir alvarás;
11. Manter em cadastro próprio as concessões para táxi e moto-táxi;
12. Examinar o Livro de Registro do ISSQN dos contribuintes para identificação do fato gerador da obrigação tributária;
13. Autenticar livros e demais documentos Fiscais;
14. Fixar e cobrar tarifas e preços públicos;
15. Controlar a arrecadação do IPVA, ITR e ITBI;
16. Calcular e emitir guias de taxas diversas;
17. Arrecadar as multas aplicadas pela Divisão de Trânsito Municipal;
18. Arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
19. Exercer outras atividades correlatas.

Subseção IV

Da Divisão de Controle e Fiscalização

§ 4º. Incumbe a Divisão de Controle e Fiscalização, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Fiscalizar a obediência às normas municipais relativas ao recolhimento do IPTU e das taxas municipais, de acordo com as normas regulamentares;
2. Proceder a avaliação de imóveis para fins de tributação;
3. Licenciar, vistoriar e fiscalizar os estabelecimentos de qualquer natureza, bem como o comércio ambulante, observada a legislação vigente;
4. Lavrar intimações, notificações e autuações contra os infratores das obrigações tributárias, impondo-lhes multas e efetuando apreensões de mercadorias e objetos;
5. Elaborar e executar programa de fiscalização, de forma que todos os contribuintes sejam fiscalizados sistematicamente;

Dr. Eurício Valério dos Passos
Assessor Jurídico
OAB nº 2893 MT



6. Proceder a interdição total ou parcial dos estabelecimentos ou atividades não inscritas no cadastro fiscal da Prefeitura, na forma da legislação fazendária municipal;
7. Manter atualizados os registros dos devedores inscritos em dívida ativa, a fim de evitar a prescrição dos débitos fiscais;
8. Coordenar e controlar os serviços de fiscalização no âmbito municipal em parceria com a Secretaria de Estado da Fazenda;
9. Exercer outras atividades correlatas.

Seção de Postos de Controles Municipais

I - Incumbe a Seção de Postos de Controles Municipais, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Fiscalizar o controle das saídas da produção municipal, de acordo com as normas da SEFAZ – Secretaria de Estado da Fazenda;
2. Verificar os documentos fiscais do transportador e confrontar com a carga transportada;
3. Promover a lavratura dos termos de carga retida – TCR e de Termo Devolução de Carga Retida – TDC;
4. Promover a orientação do contribuinte a procurar a Agência da Fazendária local;
5. Encarregar-se do preenchimento do mapa de acompanhamento de saídas da produção do município a cada operação conferida;
6. Executar outras atividades afins.

Seção de Fiscalização Tributária

II - Incumbe a Seção de Fiscalização Tributária, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Fiscalizar a cobrança de tarifas e preços públicos;
2. Fiscalizar a obediência e aplicação das normas constantes no Código Tributário Municipal;
3. Executar os sistema de fiscalização tributária de acordo com a legislação pertinente ao assunto;
4. Exercer outras atividades correlatas.

Dr. Valério dos Passos
Assessor Jurídico
OAB nº 2093 MT



Subsecção V
Da Divisão de Empenho

§ 5º. Incumbe a Divisão de Empenho, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Registrar e controlar as dotações orçamentárias e créditos adicionais;
2. Emitir notas de empenho e promover sua anulação ou retificação;
3. Emitir relatórios solicitados pelo Secretário;
4. Examinar e registrar a liquidação e o pagamento da despesa regularmente processada, efetuando sua classificação orçamentária;
5. Executar outras atividades afins.

Subsecção VI
Da Divisão de Compras

§ 6º. Incumbe a Divisão de Compras, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Analisar toda compra efetuada para garantir baixos custos e melhor qualidade dos materiais;
2. Proporcionar contato direto com os fornecedores para saber a evolução do mercado;
3. Promover a negociação com os fornecedores e vendedores, analisando preços e ofertas;
4. Garantir fontes de confiança para o fornecimento dos materiais, assim como assegurar a entrega dos materiais comprados;
5. Manter contatos com novos fornecedores, com vistas a ampliar fontes de compras;
6. Acompanhar o andamento dos processos, que dão origem aos documentos que serão entregues aos fornecedores, autorizando as entregas imediatas ou com prazos dos materiais;
7. Certificar-se do estoque de materiais existentes no almoxarifado, a fim de orientar as solicitações;
8. Conhecer a necessidade de consumo de cada órgão, evitando que suas solicitações venham provocar acúmulo de pedidos desnecessários;
9. Estabelecer sistema de suprimento do almoxarifado e manter controle estatístico do consumo de material da Prefeitura, coordenando o acompanhamento junto ao órgão de processamento de dados;
10. Executar demais atividades afins.

Dr. Marcelo Voleriano dos Passos
Assessor Jurídico
OAB nº 2893 MT



Subsecção VII
Da Divisão de Cadastro Imobiliário

§ 7º. Incumbe a Divisão de Cadastro Imobiliário, órgão administrativo de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Registrar e controlar a emissão de Títulos Definitivos de Propriedade, após observância dos dispositivos legais;
2. Supervisionar a escrituração e registro de imóveis;
3. Manter atualizado os registros e controles da emissão de convênios de lotes vagos, observando a consolidação e vigência do mesmo;
4. Fomentar os serviços de controle de ocupação e desocupação dos imóveis do município;
5. Acompanhar os serviços de levantamento topográfico de imóveis e expedição de Laudo;
6. Acompanhar e analisar projetos de expansão de loteamentos;
7. Auxiliar na legalização das terras municipais;
8. Fornecer as informações necessárias quando nas aquisições, desapropriações, cessões, permutas e alienações de imóveis de interesse da Prefeitura;
9. Executar outras atividades afins.

SECÇÃO VII
Secretaria Municipal de Educação

Art. 23. À - Secretaria Municipal de Educação, órgão de direção superior, tem por objetivo:

1. Promover a manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental;
2. Formular a política educacional do município;
3. Promover e elaborar a execução dos Planos Municipais de Educação;
4. Supervisionar e controlar as atividades relativas a educação no município;
5. Promover o cumprimento da legislação e regulamentos relativos à educação, compatibilizando a rede educacional do município com os sistemas Estadual e Federal de Educação;
6. Promover a execução de convênios educacionais firmados pelo município;
7. Emitir pareceres sobre pedidos de subvenções ou auxílios para instituições educacionais, e em caso de concessão, fiscalizar sua aplicação;

Dr. ARCELO Voltriano dos Passos
Assessor Jurídico
OAB nº 2393 MT



8. Promover a educação básica a população através do ensino de primeiro grau e combater o analfabetismo;
9. Dar condições básicas necessárias ao combate ao analfabetismo propiciando assistência social, sanitária psicológica, de material e programas de apoio ao educando;
10. Combater a evasão e a repetência escolar;
11. Promover a instalação e manutenção de estabelecimentos municipais de ensino;
12. Coordenar as atividades dos órgãos educacionais do município, segundo as normas dos Sistemas Federal e Estadual de Educação;
13. Administrar e fiscalizar distribuição da merenda escolar;
14. Coordenar e manter a Biblioteca Pública Municipal;
15. Promover reciclagem e capacitação de professores;
16. Promover a manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental e de valorização do magistério;
17. Executar outras atividades afins.

Subsecção I

Da Divisão de Manutenção da Rede Física

§ 1º. Incumbe a Divisão de Manutenção da Rede Física, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Levantar as necessidades de manutenção da rede física das escolas municipais;
2. Promover os reparos necessários ao bom funcionamento dos prédios e instalações escolares;
3. Contatar os órgãos responsáveis pelos serviços de manutenção da Prefeitura para agendar os reparos necessários nas escolas municipais;
4. Acompanhar os serviços de reparo realizado nas escolas da rede municipal;
5. Dar como recebidas as obras executadas nas diversas unidades educacionais do município;

Seção de Manutenção Geral

I - Incumbe a Seção de Manutenção Geral, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Executar a manutenção da rede física das escolas municipais;
2. Executar os reparos necessários ao bom funcionamento dos prédios e instalações escolares;
3. Executar os diversos programas de complementação de material escolar;
4. Levantar sistematicamente as necessidades de material didático escolar;



5. Encaminhar a relação das necessidades à instância superior para providências;
6. Executar outras atividades afins.

Subsecção II
Da Divisão de Coordenação Pedagógica

§ 2º - Incumbe a Divisão de Coordenação Pedagógica, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Acompanhar, orientar e controlar o funcionamento das unidades escolares do município;
2. Elaborar e supervisionar os planos e programas municipais de educação;
3. Promover pesquisas educacionais e do censo escolar dentro da faixa etária, a fim de adequar as programações com a demanda e com as características da população estudantil do município;
4. Levantar dados estatísticos do setor que possibilitem detectar suas necessidades;
5. Organizar e manter atualizado cadastro de informações sobre todas as unidades educacionais;
6. Controlar a movimentação de professores, diretores e pessoal auxiliar nas escolas municipais;
7. Fazer o intercâmbio entre a Secretaria de Estado de Educação;
8. Promover o aprimoramento pedagógico do quadro de professores;
9. Propor projetos de atualização pedagógica;
10. Orientar, supervisionar e controlar o trabalho dos estabelecimentos de ensino municipais, orientando-o técnico-pedagogicamente;
11. Promover reuniões periódicas de professores, objetivando orientá-los na solução dos problemas técnico-pedagógicos;
12. Estimular pesquisas e divulgar novas técnicas e metodologias didáticas;
13. Propor o calendário municipal, bem como fiscalizar seu efetivo cumprimento;
14. Apresentar novas propostas de ensino para o meio rural.
15. Superintender os programas de alimentação escolar, providenciando a compra e a entrega da merenda para as escolas municipais, bem como sua avaliação permanente;
16. Executar os diversos programas de complementação de material escolar aos alunos da rede municipal;
17. Executar outras atividades afins.

Dr. Eurício Valério dos Passos
Assessor Jurídico
OAB nº 2978 121



Seção de Administração

I - Incumbe a Seção de Administração, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Elaborar os programas e projetos educacionais;
2. Executar a coleta e classificação dos dados educacionais;
3. Organizar e manter o arquivo dos profissionais da educação do município;
4. Organizar e manter o arquivo de correspondências da Secretaria Municipal de Educação;
5. Lavrar atas e manter os livros de atas dos Conselhos Municipais afetos à Secretaria Municipal de Educação;
6. Manter o arquivo dos alunos da rede rural municipal;
7. Expedir documentos e certidões dos arquivos escolares;
8. Manter organizado o arquivo morto da Secretaria Municipal de Educação;
9. Executar outras atividades afins.

Seção de Merenda Escolar

II - Incumbe a Seção de Merenda Escolar, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Executar o programa da merenda escolar no âmbito das escolas municipais;
2. Cuidar da qualidade da alimentação escolar fornecida pela rede municipal;
3. Proceder ao controle do programa da merenda escolar;
4. Executar outras atividades afins.

Subseção III Da Divisão de Orientação Educacional

§ 3º. Incumbe a Divisão de Orientação Educacional, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Desenvolver programas de Orientação Educacional no âmbito do município;
2. Executar programas de apoio à família dos alunos da rede municipal;
3. Organizar e coordenar reuniões periódicas com pais de alunos com problemas de aprendizagem;
4. Organizar e coordenar reuniões com professores a fim de fornecer subsídios teóricos e práticos no trato com alunos com dificuldades de aprendizagem;



5. Proceder levantamentos periódicos objetivando promover cursos de formação profissional;
6. Executar outras atividades afins

Seção de Projetos Educacionais

I - Incumbe a Seção de Projetos Educacionais, a administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Elaborar, executar e acompanhar os Projetos Educacionais implantados no âmbito do município;
2. Avaliar os resultados dos Projetos Educacionais realizados pelo município;
3. Apresentar proposta de novos Projetos Educacionais;
4. Executar outras atividades afins.

Subseção IV Da Divisão de Biblioteca

§ 4º. Incumbe a Divisão de Biblioteca, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Promover a aquisição, registro, catalogação, classificação, guarda, conservação e empréstimo de livros, folhetos, periódicos, mapas, gravuras, bem como da documentação relativa ao Município e quaisquer outras publicações de interesse geral;
2. Promover a aquisição de publicações por doação e permuta;
3. Selecionar as publicações doadas, eliminando ou permutando as que não sejam de interesse para a biblioteca;
4. Orientar os leitores no uso da biblioteca;
5. Administrar as salas de leitura, mantendo vigilância permanente e preservando o silêncio nas mesmas;
6. Estabelecer multas e aplicá-las aos leitores que não devolverem as publicações emprestadas nos prazos estipulados e aplicar as rendas provenientes delas na aquisição de obras para a Biblioteca;
7. Realizar exposições de obras recém adquiridas, cartazes educativos e outras;
8. Zelar pelo patrimônio da Biblioteca;
9. Realizar anualmente o balanço do acervo da Biblioteca;
10. Abrir e fechar a Biblioteca nos horários regulamentares e promover os serviços de conservação e limpeza de suas obras, móveis e instalações;
11. Manter intercâmbio de informações com outras bibliotecas e centros de documentação do país.



Seção de Arquivo e Catalogação

I - Incumbe a Seção de Arquivo e Catalogação, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Organizar e manter atualizados os fichários de leitores;
2. Promover a encadernação dos livros e outras publicações pertencentes à Biblioteca;
3. Organizar e manter atualizados catálogos e bibliografias correntes de editoras, livrarias e instituições especializadas;
4. Organizar os catálogos e fichários indispensáveis ao bom funcionamento da biblioteca;
5. Executar outras atividades afins.

Seção de Eventos Educacionais

II - Incumbe a Seção de Eventos Educacionais, órgão de administração intermediário, a execução das seguintes atividades:

1. Promover eventos educacionais no âmbito das escolas do município com vistas à utilização da biblioteca municipal;
2. Desenvolver atividades que estimulem os jovens a frequentar a biblioteca e desenvolvam o hábito da leitura.
3. Executar outras atividades afins.

SECÇÃO VIII

Secretaria Municipal de Desporto e Lazer

Art. 24. À Secretaria Municipal de Desporto e Lazer, órgão de direção superior, tem por objetivo:

1. Elaborar e executar planos e programas municipais de esportes;
2. Colaborar com promoções esportivas de interesse do município como realização de jogos, torneios e campeonatos;
3. Promover a construção e a administração de praças de desporto, ginásios, parques e demais destinados a pratica desportiva no município;
4. Articular-se com instituições locais, estaduais e nacionais, visando a promoções de eventos esportivos;



5. Fiscalizar a aplicação de subvenções ou auxílios concedidos a instituições desportivas;
6. Propor a incrementação do desporto no município;
7. Divulgar, desenvolver e supervisionar todas as atividades de incentivo ao desporto no município;
8. Executar outras atividades afins.

Subsecção I
Da Divisão de Desporto

§ 1º - Incumbe a Divisão de Desporto, órgão de direção superior, a execução das seguintes atividades:

1. Participar na elaboração dos planos e programas municipais de esporte;
2. Colaborar com promoções esportivas de interesse do Município, como realização de jogos, torneios e campeonatos;
3. Estimular a prática das atividades esportivas, da educação física e da recreação orientada junto à população, com especial ênfase direcionada à faixa infanto-juvenil;
4. Administrar as Praças de Desportos, Ginásios, Parques de Diversão e Recreação e demais próprios municipais determinados a prática desportiva e de recreação;
5. Articular-se com instituições locais, estaduais e nacionais, visando a promoção de eventos esportivos e recreativos;
6. Administrar os Parques Infantis mantidos pelo Município;
7. Fiscalizar a aplicação de subvenções ou auxílios concedidos a instituições desportivas e recreativas;
8. Propor ao Secretário de Educação medidas para melhor incrementação do Esporte na área Municipal;
9. Manter entendimentos junto à Secretaria Municipal de Saúde, para inspeção de saúde dos atletas através de exames periódicos, junto àquela Secretaria;
10. Executar outras atividades afins.

Seção de Competições e Eventos Desportivos

I - Incumbe a Seção de Competições e Eventos Desportivos, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

Mr. Ikerio Valeriano dos Passos
Assessor Jurídico
OAB nº 20993 MT



1. Organizar, incentivar e promover competições e eventos esportivos entre clubes e/ou associações dentro do município;
2. Promover atividades recreativas, de entretenimento e lazer junto aos órgãos e/ou entidades e/ou associações, estaduais, regionais e conveniadas e privadas;
3. Articular e incentivar órgãos e/ou entidades e/ou associações, estaduais, regionais e conveniadas e privadas, envolvidas com o desporto, a participação em competições;
4. Organizar e realizar campeonatos, jogos e/ou torneios, entre as secretarias, servidores e familiares com a finalidade de integrar, confraternizar e socializar os servidores municipais;
5. Organizar e coordenar jogos de várias modalidades entre bairros;
6. Elaborar o calendário desportivo do município;
7. Planejar, executar e avaliar os eventos desportivos previstos no calendário municipal e outros que eventualmente venham a ser realizados;
8. Executar outras atividades afins do órgão.

SEÇÃO IX Secretaria Municipal de Saúde

Art. 25. A Secretaria Municipal de Saúde, órgão de direção superior, tem por objetivo:

1. Conceber, orientar e informar sobre a política municipal de saúde;
2. Instalar e manter a municipalização da saúde;
3. Orientar, supervisionar e educar continuamente todos os elementos subordinados e agregados aos programas de saúde junto as realidades locais;
4. Articular com os níveis regional, estadual e nacional, visando a normalidade das ações de municipalização do atendimento básico à saúde da população, participando de reuniões e comissões;
5. Promover campanhas especiais de saúde nas zonas urbana, periférica e rural;
6. Executar as demais atividades correlatas.

Subseção I Da Divisão de Saúde

§ 1º. Incumbe a Divisão de Saúde, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Orientar e supervisionar as atividades das unidades de serviço, buscando normalizar e padronizar os atendimentos básicos à saúde, num processo de educação continuada;

Mr. Teresio Volante dos Passos
Assessor Jurídico
Cada nº 2004.07



2. Informar adequadamente a população sobre as decisões, encaminhamentos e medidas tomadas quanto ao controle das doenças mais prevalentes;
3. Assegurar e difundir atividades de saúde pública na rede municipal de ensino e na zona rural;
4. Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
5. Formar consórcios intermunicipais;
6. Trabalhar em conjunto com os Postos de Saúde;
7. Zelar pela manutenção dos equipamentos médico e odontológico;
8. Controlar e executar todas as atividades dos postos de saúde, bem como dos ambulatórios e do pronto socorro, visando padronizar o atendimento à população;
9. Prestar atendimento médico à população;
10. Dar suporte ao transporte de doentes;
11. Prestar atendimento médico e odontológico aos alunos matriculados nos estabelecimentos de ensino;
12. Prestar atendimento odontológico à população;
13. Executar demais atividades pertinentes à área.

Subsecção II

Da Divisão de Farmácia e Medicamentos

§ 2º. Incumbe a Divisão de Farmácia e Medicamentos, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Promover o controle rigoroso de distribuição dos medicamentos fornecidos pela CEME;
2. Manter atualizado o estoque mediante o registro de entrada e saída de medicamentos;
3. Informar com frequência ao chefe superior hierárquico sobre a demanda dos medicamentos e a necessidade de reposição de estoque;
4. Manter sob guarda e responsabilidade medicamentos controlados pelo CRF - Conselho Regional de Farmácia;
5. Fiscalizar e controlar o ambiente e o local de armazenamento dos medicamentos;
6. Executar outras atividades afins.

Subsecção III

Da Divisão de Epidemiologia e Vigilância Sanitária

§ 3º. Incumbe a Divisão de Epidemiologia e Vigilância Sanitária, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

Dr. NARCISO VOLATERRANO DOS SANTOS
Assessor Jurídico
Cada nº 20993 em



1. Executar serviços de vigilância epidemiológica e sanitária;
2. Promover o controle da alimentação e nutrição do município;
3. Executar os serviços de saneamento básico de saúde do trabalhador;
4. Implantar a metodologia participativa das comunidades na discussão das causas dos problemas de saúde e suas soluções;
5. Implantar e incrementar um sistema municipal de controle de doenças transmissíveis, em consonância com os sistemas regional e estadual correspondentes;
6. Implantar e implementar um programa municipal de imunização, para controle das doenças, prevenção por imunizantes, segundo normas técnicas do Plano Nacional de Imunização;
7. Manter o ambulatório sempre preparado para as campanhas de saúde que venham a ocorrer;
8. Implantar e implementar a assistência a saúde da mulher e da criança na rede municipal de saúde, visando a redução da mortalidade infantil e o desenvolvimento físico e mental da criança;
9. Normalizar, operacionalizar e acompanhar os seguintes programas, segundo as normas técnicas estabelecidas a nível municipal:
 - a) - Diagnóstico e tratamento de infecções ginecológicas mais frequentes.
 - b) - Controle do câncer cérvico - uterino.
 - c) - Acompanhamento e controle da gestação, parto e puerpério.
 - d) - Planejamento familiar.
 - e) - Controle do crescimento e desenvolvimento.
 - f) - Controle de doenças diarreicas e terapia de reidratação oral.
 - g) - Controle das infecções respiratórias agudas.
 - h) - Incentivo ao aleitamento materno.
10. Administrar e operar os programas de nutrição e saúde no âmbito do município;
11. Organizar e operacionalizar o sistema municipal de controle de doenças transmissíveis:
 - a) - Notificação compulsória de doenças.
 - b) - Investigação epidemiológica.
12. Integrar o município nos sistemas regionais e estaduais de controle de doenças transmissíveis;
13. Realizar exame de saúde, especialmente destinado aos alunos, que integram equipes atléticas de competições esportivas escolares;
14. Conscientizar as comunidades sobre a necessidade da participação dinâmica nos programas e ações comunitárias referente a área de saúde;
15. Pesquisar e elaborar programas e campanhas de higiene pública;
16. Realizar exame de saúde periódico dos alunos da rede municipal de ensino;
17. Desenvolver atividades de educação sanitária nas escolas, bem como cursos destinados aos professores, com objetivo de capacitá-los para o ensino da higiene individual e coletiva dos alunos;
18. Promover campanhas de prevenção de cáries;



19. Orientar o planejamento, programação, avaliação e controle do desempenho das atividades das unidades de saúde, buscando eficiência e eficácia para estes serviços;
20. Coordenar e integrar as atividades programadas para as unidades de saúde, executando supervisão e educação continuada das equipes de saúde;
21. Proceder a correção de defeitos físicos principalmente da visão dos alunos das escolas;
22. Organizar e manter atualizado o cadastro biométrico dos alunos matriculados em unidades de ensino no município, bem como conservar adequadamente arquivado o referido cadastro dos alunos, que se desligam das escolas;
23. Organizar e encaminhar ao setor competente dados e elementos para fins de apuração estatística, bem como dados relativos e males de maior incidência na coletividade;
24. Trabalhar em conjunto com os demais postos ou Centros de Saúde;
25. Executar outras atividades afins.

Seção de Fiscalização Sanitária

- Incumbe a Seção de Fiscalização Sanitária, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Promover a política de fiscalização e controle sanitário no município, em consonância com as normas estaduais e federais;
2. Coordenar a inspeção, com base científica, tecnológica e sanitária, dos estabelecimentos, que manipulam e comercializam gêneros alimentícios;
3. Dispor sobre o procedimento para licenciar atividades industriais, comerciais e de serviços;
4. Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, de acordo com o código municipal vigente;
5. Apreender, para a devida inutilização, os gêneros alimentícios adulterados, misturados, rancificados, contaminados ou deteriorados, que se encontram exposto ou depositados para venda;
6. Lavrar o termo de apreensão com os elementos do auto de infração;
7. Executar outras atividades afins.

SECÇÃO X

Secretaria Municipal de Estradas e Vias Públicas

Art. 26. A Secretaria Municipal de Estradas e Vias Públicas, órgão de direção superior, tem por objetivos:



1º - Coordenar e avaliar as atividades relativas ao desenvolvimento e administração de:

1. Manutenção dos veículos do Município, procedendo a lubrificação, troca de óleo, consertos e reparos em veículos e máquinas;
2. Efetuar a abertura de estradas de interesse do município;
3. Efetuar a manutenção das estradas e vias públicas municipais;
4. Efetuar a abertura e a conservação de ruas e avenidas da cidade e das vilas;
5. Implantar e gerenciar os serviços propostos pelo Código Nacional de Trânsito;
6. Executar outras atividades afins.

Divisão de Estradas e Vias Públicas

I - Incumbe a Divisão de Estradas e Vias Públicas, órgãos de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Efetuar a manutenção das estradas municipais, mantendo-as em bom estado de tráfego;
2. Efetuar reparos em pontes ao longo das estradas municipais;
3. Executar abertura de estradas municipais, com construção de pontes de madeira e obras de arte;
4. Executar a abertura e manutenção de vias públicas no perímetro urbano e suburbano;
5. Efetuar a pavimentação de vias públicas;
6. Manter contato com o DETRAN, a fim de definir a sinalização vertical e horizontal das vias e logradouros públicos, bem como os locais e horários para funcionamento rotativo para carga e descarga de veículos pesados;
7. Executar outras atividades afins.

Seção de Manutenção Mecânica

II - Incumbe a Seção de Manutenção Mecânica, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Executar os serviços de oficina;
2. Efetuar a guarda, lubrificação e lavagem dos veículos e máquinas rodoviárias;
3. Executar os consertos e reparos dos veículos e máquinas, bem como controlar os gastos de manutenção e operação;
4. Abastecer os veículos da Prefeitura, obedecendo as determinações quanto as cotas diárias;
5. Catalogar e controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes dos veículos e equipamentos;



6. Realizar inspeção periódica nos veículos, verificando o seu estado de conservação e providenciando os reparos que se fizerem necessários;
7. Proceder a recuperação das máquinas e veículos;
8. Requisitar as peças necessárias ao conserto dos veículos e equipamentos;
9. Encaminhar para oficina especializada as peças a serem recuperadas;
10. Manter a guarda de peças de reposição e zelar pelo instrumental mecânico;
11. Executar outras atividades afins.

SECÇÃO XI

Secretaria Municipal de Obras e Engenharia

Art. 27 – A Secretaria Municipal de Obras e Engenharia, órgão de Direção Superior tem por objetivos:

1º. – Coordenar e avaliar as atividades relativas ao desenvolvimento e administração de:

- 1 – Projetos, Arquitetura e Engenharia
- 2 – Construções e Obras
- 3 – Urbanização e Estética
- 4 – Executar outras atividades afins

Subsecção I

Da Divisão de Obras e Engenharia

§ 1º. Incumbe a Divisão de Obras e Engenharia, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. pesquisar, programar, orientar, supervisionar, e executar as atividades relativas a:
 - a) Estudos e projetos de obras públicas
 - b) Arquitetura e urbanismo
 - c) Execução de obras autorizadas
2. Aprovar anteprojetos e projetos de obras de construção, reforma ou ampliação de imóveis dos munícipes, emitindo o competente alvará;
3. Elaborar anteprojetos e projetos de obras de construção, reforma ou ampliação de imóveis sob a administração da Prefeitura;
4. Elaborar os orçamentos das obras dos imóveis sob a administração da Prefeitura;



5. Analisar as aquisições, desapropriações, cessões, permutas e alienações de imóveis de interesse da Prefeitura;
6. Analisar projetos de loteamento urbano;
7. Executar os levantamentos topográficos, atendendo ainda as solicitações das demais Secretarias;
8. Acompanhar os serviços de execução de rede e galeria de águas e a locação dos projetos de pavimentação;
9. Proceder a locação solicitada dos lotes urbanos;
10. Elaborar memorial descritivo;
11. Executar as obras de interesse da Prefeitura;
12. Elaborar estudos e projetos de rede de galeria de águas pluviais;
13. Realizar a medição e avaliação das obras executadas por firmas empreiteiras e informar os respectivos processos de pagamento;
14. Vigiar as terras pertencentes à Prefeitura, evitando invasões;
15. Promover estudos e pesquisas em área de tensão social, com o fim de propiciar a ocupação justa e ordenada dos loteamentos municipais, bem como a legalização de terras, nas quais se encontram faveladas ou invasores;
16. Executar outras atividades afins.

Seção de Telecomunicações e Manutenção Técnica

V - Incumbe a Seção de Telecomunicações e Manutenção Técnica, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Zelar pela manutenção, captação e retransmissão do sistema de sinais de televisão;
2. Promover o controle e manutenção dos equipamentos e aparelhos da captação e retransmissão do sistema de sinais de televisão;
3. Controlar os equipamentos e materiais necessários a execução dos serviços;
4. Propor a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à população;
5. Executar outras atividades afins.

Seção de Eletricidade e Iluminação Pública

VI - Incumbe a Seção de Eletricidade e Iluminação Pública, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

Dr. Valério Valério dos Reis
Assessor Jurídico
Out 10 2013



1. Acompanhar, orientar e supervisionar os serviços de instalações elétricas em obras e logradouros públicos;
2. Promover o sistema de iluminação pública;
3. Controlar os equipamentos e materiais necessários a execução dos serviços;
4. Propor a melhoria dos serviços oferecidos a população;
5. Executar outras atividades afins.

Subseção II
Da Divisão de Trânsito

§ 3º. Incumbe a Divisão de Trânsito, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
2. Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento de circulação e da segurança de ciclistas;
3. Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
4. Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
5. Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
6. Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código Brasileiro de Trânsito - CBT, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
7. Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no CBT, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
8. Fiscalizar, autuar e aplicar penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar;
9. Fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95 do Código Brasileiro de Trânsito, aplicando as penalidades nele previstas;
10. Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo nas vias;
11. Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transportes de cargas indivisível;



12. Integrar-se a outros órgãos e entidades o sistema nacional de trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;
13. Implantar as medidas da Polícia Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
14. Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
15. Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
16. Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;
17. Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
18. Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo Conselho Estadual do Trânsito;
19. Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;
20. Vistoriar os veículos destinados ao transporte público alternativo, moto-taxi;
21. Pesquisar e planejar itinerários para o serviço de ônibus e táxi lotação, de conformidade com a política de desenvolvimento urbano;
22. Normatizar, dar parecer e fiscalizar as concessões dos transportes urbanos, no âmbito do município;
23. Determinar os pontos de paradas dos transportes coletivos;
24. Estabelecer e implantar política de educação para segurança do trânsito;
25. Executar outras atividades afins.

Seção de Fiscalização de Trânsito

I - Incumbe a Seção de Fiscalização de Trânsito, órgão de administração intermediária, executar as seguintes atividades:

1. Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzido pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66 no Código Brasileiro de Trânsito, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;
2. Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código Brasileiro de Trânsito - CBT, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;



3. Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no CBT, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
4. Fiscalizar, autuar e aplicar penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar;
5. Fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95 do Código Brasileiro de Trânsito, aplicando as penalidades nele previstas;
6. Fiscalizar os serviços de transporte coletivo, táxi, moto-táxi, no âmbito municipal;
7. Fiscalizar o serviço público alternativo de transporte individual de passageiros, moto-táxi na forma da Lei;
8. Executar outras atividades afins.

SECÇÃO XII

Secretaria Municipal de Limpeza Urbana

Art. 28 – A Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, Órgão de Direção Superior, tem por objetos:

1º. – Coordenar e avaliar as atividades relativas ao desenvolvimento e administração de:

- 1 – Serviços de Limpeza Urbana
- 2 – Informações e orientações sobre a utilização dos serviços públicos
- 3 – Expansão e manutenção das praças, jardins e arborização da zona urbana do município.

Subsecção I

Da Divisão de Limpeza Urbana

§ 1º. Incumbe a Divisão de Limpeza Urbana, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Exercer o controle das áreas de operações de limpeza urbana, coleta e destinação do lixo, de acordo com os padrões e limites fixados;
2. Promover estudos e análises sobre limpeza urbana e coordenar campanhas de conscientização da população;
3. Executar e fiscalizar os serviços de capinação e varrição de ruas e praças;
4. Promover a remoção do lixo da cidade, oriundos de varrições e capinações;
5. Executar e fiscalizar os serviços de obstrução de entulhos, roçados e pintura;



6. Coletar o lixo comercial e industrial dos estabelecimentos, que contrata estes serviços com a Prefeitura Municipal;
7. Dar destinação conveniente ao lixo coletado, de modo que não afete a saúde da população;
8. Promover a remoção de lixo e destroços das feiras, mercados e cemitérios;
9. Apreender animais soltos em via pública, dando-lhes destinação adequada;
10. Afixar nos locais indicados as nomenclaturas das ruas;
11. Em conjunto com a Secretaria de Finanças, regulamentar, licenciar, permitir, autorizar a afixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros meios de propaganda e publicidade nos locais sujeitos ao poder de polícia municipal;
12. Conservar e arborizar os cemitérios públicos;
13. Alienar e numerar as sepulturas, bem como designar os lugares onde devem ser abertas novas covas;
14. Organizar e manter permanentemente atualizado o registro das sepulturas;
15. Decidir sobre os processos de aforamento perpétuo;
16. Propor a criação de feiras livres nos bairros da cidade;
17. Organizar de forma racional o centro de abastecimento, mercados municipais e feiras livres;
18. Colaborar com os órgãos de defesa do consumidor;
19. Conservar os parques, jardins e praças do município;
20. Executar os serviços de podagem nas praças, parques e jardins bem como o serviço de limpeza nesses logradouros;
21. Combater pragas e doenças, visando defender as árvores existentes nos logradouros públicos;
22. Plantar árvores, arbustos, grama e folhagem nas ruas, avenidas, praças, parques e jardins do município;
23. Conservar e preservar as espécies de plantas, que se encontram em fase de extinção;
24. Executar os serviços de extinção de formigueiros nos logradouros públicos;
25. Promover aumento, reforma e construção de canteiro das praças, parques e jardins;
26. Promover o plantio de árvores nas vias públicas;
27. Executar outras atividades atinentes à pasta.

Seção de Fiscalização De Água e Esgoto Sanitário

§ 2º. - Incumbe a Divisão de Água e Esgoto Sanitário, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Fiscalizar a qualidade dos serviços públicos de água e esgoto oferecidos pelo município e/ou terceiros conforme assim dispor a legislação municipal;



2. Apurar eventuais queixas dos usuários quanto aos serviços de água e esgoto e encaminhar ao setor competente para providências;
3. Fornecer informações necessárias aos interesses individuais e coletivos dos usuários dos serviços públicos de água e esgoto;
4. Fiscalizar a operação e conservação das instalações físicas dos sistemas de água e esgoto do município;
5. Fiscalizar, autuar e aplicar penalidades e medidas cabíveis relativas as infrações, bem como notificar os infratores de acordo com a legislação pertinente ao assunto;
6. Fazer cumprir as normas dos serviços de fiscalização de água e esgoto sanitário, conforme determina a legislação atinente à matéria;
7. Executar outras atividades afins.

Seção de Fiscalização de Obras e Posturas

§ 3º. - Incumbe a Seção de Fiscalização de Obras e Posturas, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Vigiar e fiscalizar parques, praças e jardins, mantendo a ordem e a tranquilidade e impedindo que as árvores sejam danificadas, proibindo o trânsito de pessoas, animais ou veículos em gramados e canteiros;
2. Exercer controle e fiscalização das obras sob regime de empreitada e sob regime de obras diretas;
3. Proceder a vistoria de obras executadas para expedição do "habite-se";
4. Orientar e fiscalizar os trabalhos de exumação e remoção, fazendo observar as disposições regulamentares;
5. Executar outras atividades afins.

SEÇÃO XIII

Secretaria Municipal de Promoção Social e Cultura

Art. 29. A Secretaria Municipal de Promoção Social e Cultura, órgão de direção superior, tem por objetivo:

1. Executar, coordenar e avaliar as ações relativas ao desenvolvimento comunitário;
2. Promover programas, que visam melhorar o nível econômico, social e profissional das comunidades;



3. Promover, em articulações com as Secretarias de Saúde e Educação do Estado e do município, programas visando a higiene, saúde e alfabetização da população urbana e rural;
4. Manter intercâmbio com demais organismos estaduais e federais, para a arrecadação de recursos financeiros;
5. Efetuar convênios e contratos com entidades federais, estaduais e municipais, que visam o bem estar social da população;
6. Executar, coordenar e avaliar as ações relativas a promoção social do menor carente e assistência ao idoso;
7. Formular a política cultural do município;
8. Promover a execução de convênios culturais firmados pelo município;
9. Emitir pareceres sobre pedidos de subvenções ou auxílios para instituições culturais, em caso de concessão, fiscalizar sua aplicação;
10. Fomentar e difundir as atividades culturais;
11. Fazer o intercâmbio dos convênios entre Secretaria de Estado de Cultura e Secretaria Municipal de Promoção Social e Cultura
12. Executar outras atividades afins.

Subsecção I
Da Divisão de Assistência Social

§ 1º. A Divisão de Assistência Social, órgão de direção intermediária, executa as seguintes atividades:

1. Promover eventos sociais beneficentes;
2. Promover campanhas para fundos beneficentes;
3. Incentivar e implementar atividades com utilização da mão-de-obra da população carente;
4. Criar e implementar treinamento de mão-de-obra informal;
5. Coordenar e supervisionar programas de serviços sociais, que visam a melhoria das condições de vida e valorização do ser humano;
6. Adotar política que viabilize a criação e o desenvolvimento de associações de bairros e centros comunitários;
7. Levantar dados e informações da situação econômica e social da comunidade;
8. Implementar estudo, análise e propostas de ações sobre o fluxo migratório;
9. Desenvolver ações de orientação às famílias carentes;
10. Promover encontros nas comunidades, objetivando a integração entre seus membros;
11. Promover, controlar e executar ações para produção de bens e produtos para consumo e troca entre a população carente;



12. Elaborar e executar programas, planos e projetos na área de serviço social;
13. Executar outras atividades afins do órgão.

Seção de Qualificação

I - Incumbe a Seção de Qualificação, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Coordenar e promover os cursos de qualificação, capacitação e aperfeiçoamento profissional oferecidos à comunidade;
2. Supervisionar ações desenvolvidas;
3. Orientar e coordenar todas as atividades de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento profissional oferecidos à comunidade;
4. Executar outras atividades afins.

Subseção II

Da Divisão de Infância e Idoso

§ 2º. Incumbe a Divisão de Infância e Idoso, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Promover a reintegração da população idosa ao meio social;
2. Implantar creches destinadas ao menor carente;
3. Executar, coordenar e avaliar as ações relativas ao desenvolvimento comunitário, proteção e promoção social do menor e assistência ao idoso;
4. Dirigir, controlar, orientar e supervisionar atividades de formação profissional do menor carente;
5. Estudar, elaborar e executar planos e programas de assistência à infância e ao idoso no município;
6. Adotar política de incentivo para o desenvolvimento profissional, bem como despertar no menor a importância da educação formal;
7. Construir e ativar creches no município;
8. Celebrar convênios e contratos com entidades e instituições, que visam o bem estar do menor e do idoso;
9. Promover palestras, prevenindo a delinquência infantil;
10. Orientar e coordenar as atividades de desenvolvimento e formação profissional do menor;

Assessor Jurídico
Data 20/08/2004



11. Implantar oficinas pedagógicas, objetivando formar e desenvolver profissionalmente o menor;
12. Executar outras atividades afins do órgão.

Seção de Creches e Atendimento Infantil

I - Incumbe a Seção de Creches e Atendimento Infantil, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Administrar e coordenar os serviços gerais das creches do município;
2. Gerenciar os serviços destinados ao atendimento infantil das creches municipais;
3. Orientar e coordenar todas as atividades realizadas pelas creches no município;
4. Executar outras atividades afins.

Seção do Idoso

II - Incumbe a Seção do Idoso, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Dirigir, controlar, orientar e supervisionar todas as atividades destinadas ao idoso carente no município;
2. Estudar, elaborar e executar planos e programas de assistência ao idoso no município;
3. Adotar política de apoio e atendimento especial a terceira idade a fim de reintegrar o idoso às atividades sociais, culturais, recreativas e de lazer a serem desenvolvidas no município;
4. Manter em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde e instituições filantrópicas programa de atendimento social e médico-hospitalar aos idosos carentes;
5. Executar outras atividades afins do órgão.

Subseção III

Da Divisão de Promoções e Eventos

§ 3º. Incumbe a Divisão de Promoções e Eventos, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Coordenar e planejar todas as promoções, campanhas, eventos e atividade similares a serem desenvolvidas pela Secretaria de Promoção Social em articulação com as demais Secretarias;



2. Executar e coordenar os serviços de organização e ornamentação dos locais a serem realizados pela Secretaria de Promoção Social;
3. Executar outras atividades afins.

Subsecção IV Da Divisão de Cultura

§ 4º Incumbe a Divisão de Cultura, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Promover a administração da Divisão, cumprindo e fazendo cumprir todas as determinações da Secretaria de Promoção Social e Cultura, relativas ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
2. Promover o levantamento e a preservação de obras e documentos de valor referentes ao aspecto histórico, cultural e artístico do Município;
3. Colaborar com promoções culturais de interesse para o Município, como conferências, palestras, concursos e exposições;
4. Receber, adquirir, preservar, restaurar e catalogar, para consultas e utilização pública, livros, revistas, periódicos, folhetos e outras publicações;
5. Articular-se com instituições locais, estaduais e nacionais, visando a promoção de eventos culturais;
6. Fiscalizar a aplicação de subvenções ou auxílios concedidos à instituições culturais;
7. Promover a criação, implantação e manutenção do Museu Municipal;
8. Promover a administração e manutenção do Teatro Municipal;
9. Executar outras atividades afins.

Seção de Eventos Culturais

I - Incumbe a Seção de Eventos Culturais, órgão de administração intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Proceder ao registro de todos os bens de caráter Histórico-Cultural referente ao Município;
2. Propor o tombamento dos bens histórico-culturais do Município, quando for o caso;
3. Divulgar as características histórico-culturais do Município;



4. Promover o levantamento e a preservação de obras e documentos de valor cultural e artístico do Município;
5. Articular-se com instituições locais, estaduais e nacionais, visando a promoção de eventos culturais;
6. Promover e divulgar a cultura em seus variados aspectos, principalmente o que se relacionar com o Município e região;
7. Executar as demais tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Diretor da Divisão de Cultura.
8. Executar outras atividades afins.

SECÇÃO XIV

Secretaria Municipal de Agropecuária, Indústria e Comércio

Art. 30. A Secretaria Municipal de Agropecuária, Indústria e Comércio, órgão de direção superior, têm por objetivo:

1. Executar os serviços fitossanitários e de preservação das espécies, combate aos predadores, pragas e doenças no âmbito do município;
2. Manter listagem de espécies vegetais, os quais se adaptam às condições locais;
3. Contribuir para o desenvolvimento do ensino agrícola e da pesquisa agropecuária;
4. Promover aprendizagem e aperfeiçoamento das técnicas de trabalho adequado ao meio rural;
5. Fomentar no meio rural a economia das pequenas propriedades e as atividades domésticas;
6. Incentivar a criação de comunidades, cooperativas ou associações rurais;
7. Incentivar a atividade produtora e quaisquer empreendimentos, de modo a valorizar o ruralista e fixá-lo à terra;
8. Fomentar a formação de micro e pequenas empresas industriais e comerciais, visando a criação de empregos;
9. Estabelecer, juntamente com a Secretaria Municipal de Finanças, tratamento diferenciado às micro e pequenas empresas, assim definidas em lei, visando incentivá-las pela simplificação de obrigações administrativas e tributárias;
10. Oferecer condições necessárias ao bom entendimento e maior integração entre Prefeitura, empresários e representantes de classe, no sentido de viabilizar meios incentivadores dos sistemas econômicos dos investidores;
11. Zelar pelo bom relacionamento do executivo municipal com empresários dos ramos da indústria e do comércio;



12. Criar e manter um sistema de divulgação e informação sobre a economia e potencialidade do município, para orientação técnica e promocional de empresários, consumidores e investidores;
13. Executar outras atividades afins do órgão.

Subsecção I

Da Divisão de Assentamentos e Reforma Agrária

§ 1º. Incumbe a Divisão de Assentamentos e Reforma Agrária, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Manter intercâmbio com o INCRA e os órgãos relacionados com a estrutura fundiária do município, no sentido de atualizar e promover o cadastramento de imóveis rurais;
2. Acompanhar projetos de execução e assentamentos de imóveis rurais pelo governo federal;
3. Executar outras atividades afins do órgão;

Subsecção II

Da Divisão de Assistência de Produção

§ 2º. Incumbe a Divisão de Assistência de Produção, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Executar os serviços fitossanitários e de preservação das espécies, combate aos predadores, pragas e doenças no âmbito do município;
2. Manter listagem de espécies vegetais, os quais se adaptam às condições locais;
3. Contribuir para o desenvolvimento do ensino agrícola e da pesquisa agropecuária;
4. Promover aprendizagem e aperfeiçoamento das técnicas de trabalho adequado ao meio rural;
5. Executar outras atividades afins do órgão.

SECÇÃO XV

Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Art. 31. A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, órgão de direção superior, tem por objetivo:

1. Formular a política cultural do município;
2. Promover a execução de convênios culturais firmados pelo município;

M. Turismo e Meio Ambiente
Assessor Jurídico
Cada nº 2075 MT



3. Emitir pareceres sobre pedidos de subvenções ou auxílios para instituições culturais e, em caso de concessão, fiscalizar sua aplicação;
4. Fomentar e difundir as atividades culturais;
5. Fazer o intercâmbio dos convênios entre Secretaria de Estado de Cultura e Secretaria Municipal de Cultura;
6. Propor a incrementação do turismo no município;
7. Promover a política de manutenção do meio-ambiente ecologicamente equilibrando, bem de uso comum e essencial à qualidade de vida;
8. Defender e preservar o meio ambiente para as presentes e futuras gerações;
9. Divulgar, desenvolver e supervisionar todas as atividades de incentivo ao turismo no município;
10. Executar outras atividades afins.

Subsecção I Da Divisão de Turismo

§ 1º. Incumbe a Divisão de Turismo, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Incentivar a criação de locais e pontos turísticos do município;
2. Catalogar pontos turísticos já existentes e outros;
3. Divulgar locais turísticos com acesso ao público;
4. Fazer catálogos das belezas naturais do município e região;
5. Incentivar eco-turismo;
6. Desenvolver e incentivar passeios, caminhadas e/ou acampamentos ecológicos;
7. Organizar e coordenar festivais que propiciem a vinda de turistas;
8. Executar outras atividades afins.

Subsecção II Da Divisão de Meio Ambiente

§ 2º. Incumbe a Divisão de Meio Ambiente, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

1. Assegurar o meio ambiente de uso comum da população e essencial à vida ecologicamente equilibrado, mediante convênios com o Estado e a União, nos termos da legislação pertinente;
2. Registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais no território do município;



3. Exigir, na forma da lei, para instalação de obras ou atividades potencialmente causadoras de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévio de impacto ambiental;
4. Promover a educação ambiental em todos os níveis de ensino e conscientização pública para a preservação do meio ambiente;
5. Proteger a fauna e a flora, assegurando a diversidade de espécies e dos ecossistemas vedados, na forma da lei;
6. Realizar campanhas educativas contra incêndios nas áreas de cobertura vegetal natural;
7. fiscalizar as áreas de preservação permanente, assim definidas em Lei, proibindo a derrubada de árvores, sua invasão por posseiros ou grileiros, acionando as autoridades, quando necessário;
8. Implantar e executar política de preservação dos recursos da fauna, flora e de combate à erosão do solo;
9. Executar outras atividades afins.

TÍTULO IV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 32. Para fins de execução orçamentária, esta Lei de Reestruturação Administrativa entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2004.

Art. 33. As despesas decorrentes da execução desta Lei para o atual exercício financeiro serão readequadas de acordo com as rubricas orçamentárias consignadas no Orçamento programa para a Execução de 2003.

Art. 34. O Prefeito Municipal promoverá, oportunamente a revisão do Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina que definirá:

- 1 - Atribuições das diferentes atividades administrativas da Prefeitura;
- 2 - Atribuições específicas e comuns aos servidores investidos em cargos de comissão;
- 3 - Normas de trabalho;
- 4 - Outras disposições julgadas necessárias.

Art. 35. No regimento Interno de que trata o artigo anterior, poderá o Prefeito Municipal delegar competência aos diversos chefes, evocar para si a competência sempre que julgar necessário, face a natureza do assunto.

Art. 36. O Executivo Municipal, através de portaria relocará os atuais servidores nas Secretarias ora criadas.

Forcindo Valeriano dos R. 2003
Assessor Jurídico
Cada nº 2003 MT



§ 1º - Não se inclui no elenco deste artigo as competências específicas do Prefeito Municipal definidas na Lei Orgânica Municipal.

Art. 37. Os órgãos deverão funcionar perfeitamente articulados em regime de mutua cooperação.

Art. 38. A subordinação hierárquica se define no enunciado de cada órgão e no Organograma Geral da Prefeitura Municipal que acompanha a presente Lei, tomando-se a mesma parte integrante.

Art. 39. Fica revogada, em todos os seus termos, a Lei n.º 866 de 15 de janeiro de 2001.

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

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

Palácio dos Pioneiros
Gabinete do Prefeito Municipal
Nova Xavantina, 10 de março de 2003

ROBISON APARECIDO PAZETTO
PREFEITO MUNICIPAL

[Assinatura]
Dr. Rorclio Vitoriano dos Passos
Assessor Jurídico
OAB nº 2095 MT

ORGANOGRAMA
ANEXO - I

Lei 1.011/03

Conselhos Municipais
Fundos Municipais
Funções Delegadas

GABINETE DO
PREFEITO

Procuradoria Geral

Assessoria Jurídica
Procuradoria

Assessoria de Marketing

SECRETARIA DE
GABINETE

Assessoria Política

PREVINX

SECRETARIA
DE DESPORTO
E LAZER

SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA
DE
FINANÇAS

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA
DE SAÚDE

SECRETARIA
DE PROM.
SOCIAL E
CULTURA

SECRETARIA
DE ESTRADAS
E VIAS
PÚBLICAS

SECRETARIA
DE OBRAS E
ENGENHARIA

SECRETARIA
DE LIMPEZA
URBANA

SECRETARIA
DE AGROP.
IND. e
COMÉRCIO

SECRETARIA
DE TURISMO E
MEIO
AMBIENTE

DIVISÃO DE
DESPORTO

DIVISÃO DE
MANUTEN. DA
REDE FÍSICA

DIVISÃO DE
COORD.
PEDAGÓGICA

DIVISÃO DE
ORIENTAÇÃO
EDUCACIONAL

DIVISÃO DE
BIBLIOTECA

DIVISÃO DE CONT. e
ORÇAMENTO

DIVISÃO DE
TESOURARIA

DIVISÃO DE
TRIBUTAÇÃO

DIVISÃO DE
CONTROLE E
FISCALIZAÇÃO

DIVISÃO DE
EMPENHO

DIVISÃO DE
COMPRAS

DIVISÃO DE
CADASTRO
IMOBILIÁRIO

DIVISÃO AUD.
E CONTR.
INTERNO

DIVISÃO DE
ADM.

DIVISÃO DE
RECURSOS
HUMANOS

DIVISÃO DE
PATRIMÔNIO

DIVISÃO
DIREÇÃO E
PREVIN.

DIVISÃO DE
SAÚDE

DIVISÃO DE
FARMÁCIA e
MEDIC.

DIVISÃO DE
EPID. e V.
SANIT.

DIVISÃO DE
ASSIST. SOC.

DIVISÃO DE
INF. e IDOSO

DIVISÃO DE
PROMOÇÕES
E EVENTOS

DIVISÃO DE
CULTURA

DIVISÃO DE
ESTR. e VIAS
PÚBLICAS

DIVISÃO DE
OBRAS E
ENGENHARIA

DIVISÃO DE
LIMPEZA
URBANA

DIVISÃO DE
ASSENT. e
REF. AGRÁRIA

DIVISÃO DE
TURISMO

DIVISÃO DE M.
AMBIENTE

At: Rômulo Valentim dos Reis
Assessor Jurídico
Data: 09/2008 em



Conselhos Municipais

Fundos Municipais

Funções Delegadas

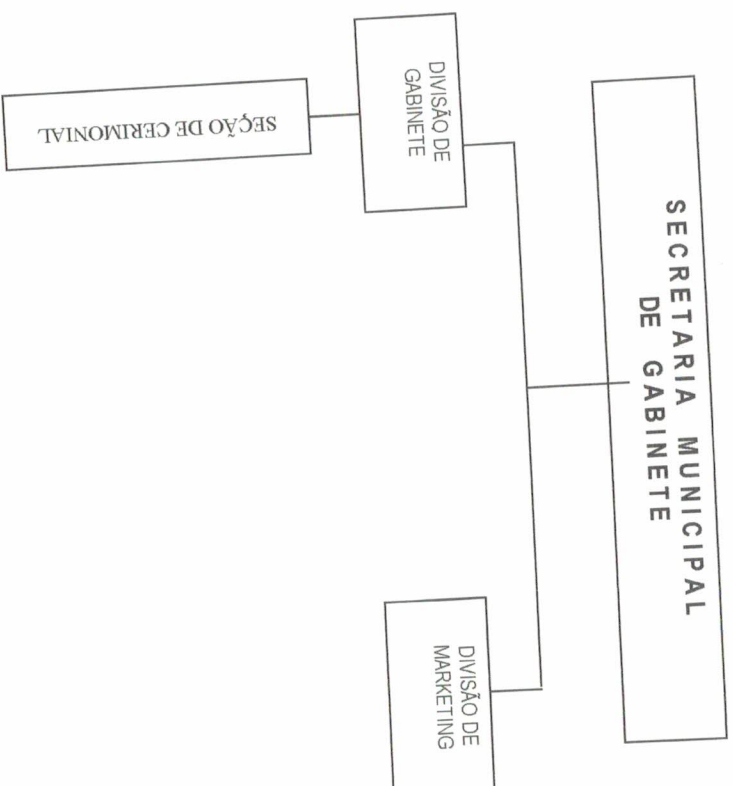
Procuradoria Geral

Assessoria Jurídica
Procuradoria

SECRETARIA DE GABINETE	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA DE FINANÇAS	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SECRETARIA DE DESPORTO E LAZER	SECRETARIA DE SAUDE	SECRETARIA DE ESTRADAS E VIAS PÚBLICAS	SECRETARIA DE OBRAS E ENGENHARIA	SECRETARIA DE LIMPEZA URBANA	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL E CULTURA	SECRETARIA DE AGROP. IND. e COMÉRCIO	SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
------------------------	-----------------------------	------------------------	------------------------	--------------------------------	---------------------	--	----------------------------------	------------------------------	---	--------------------------------------	---------------------------------------

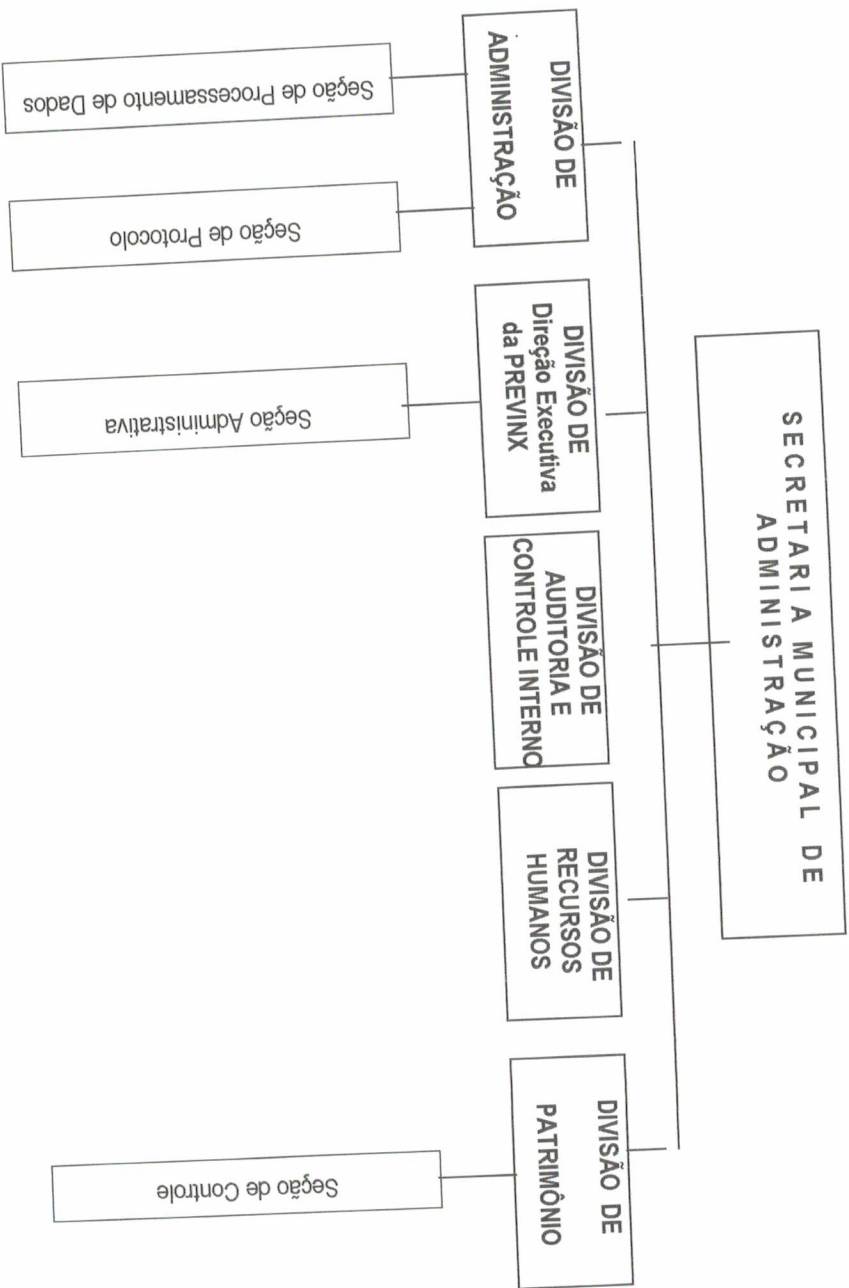


Dr. Ricardo Veloso dos Santos
Assessor Jurídico
CNU nº 2038-AM

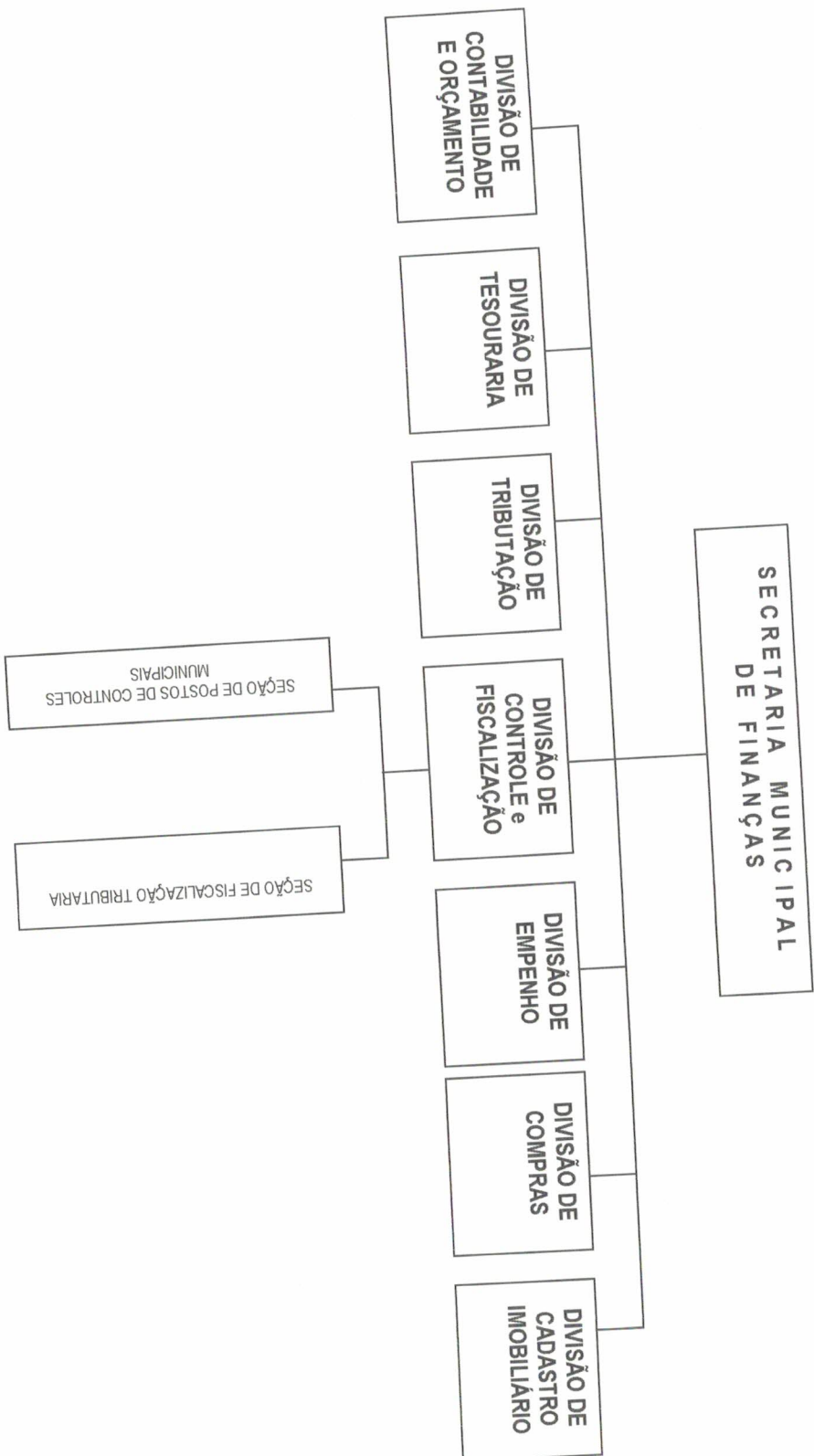


Dr. Ivo José de Almeida
Assessor Jurídico
CNPJ nº 20.938.837

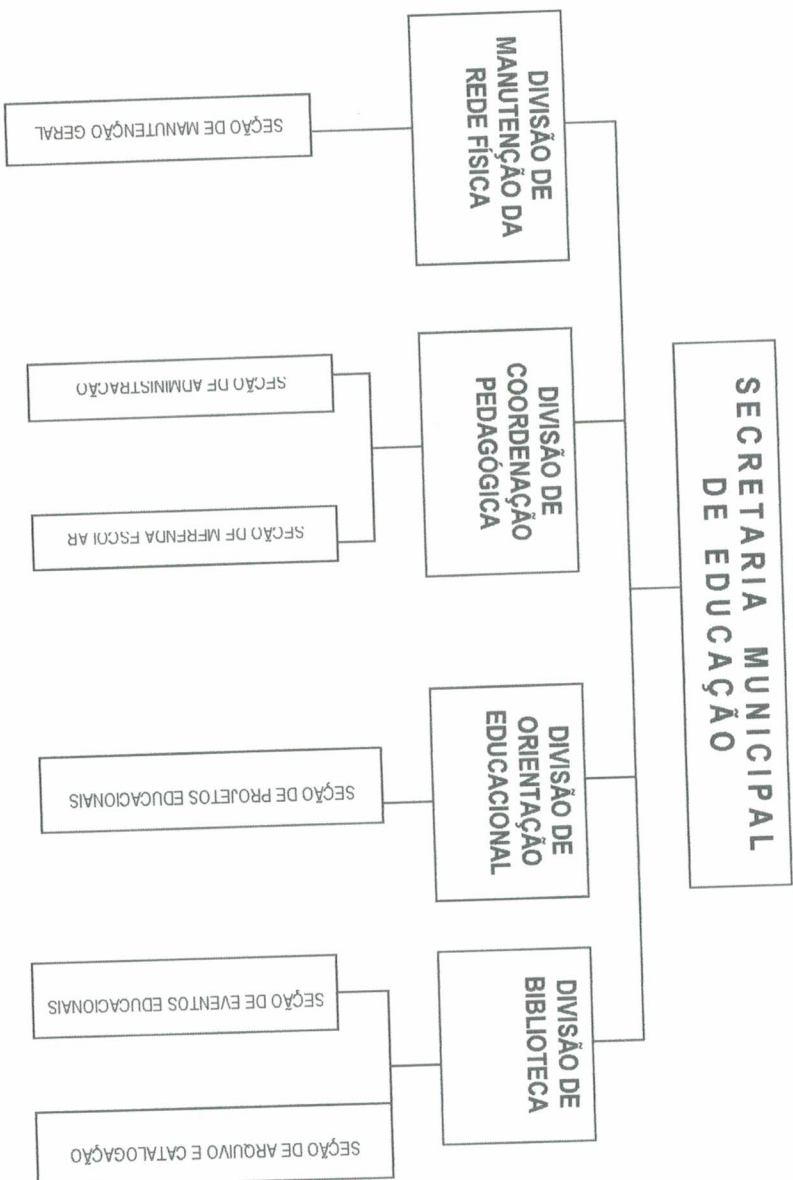
A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a horizontal stroke, positioned above a horizontal line.



Assessor Jurídico
Cajá nº 2008 07

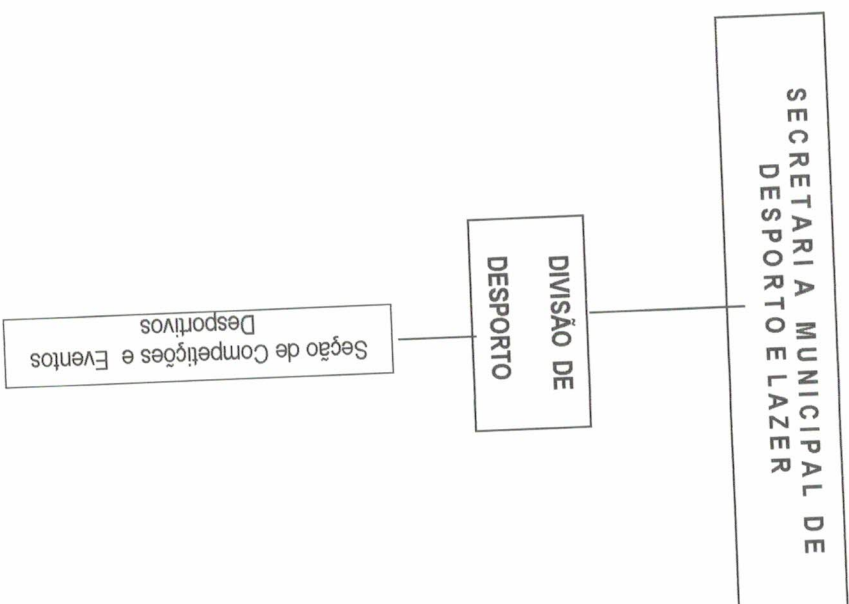


Dr. Antônio Volpato dos Reis
Assessor Jurídico
Ord. nº 2093/07



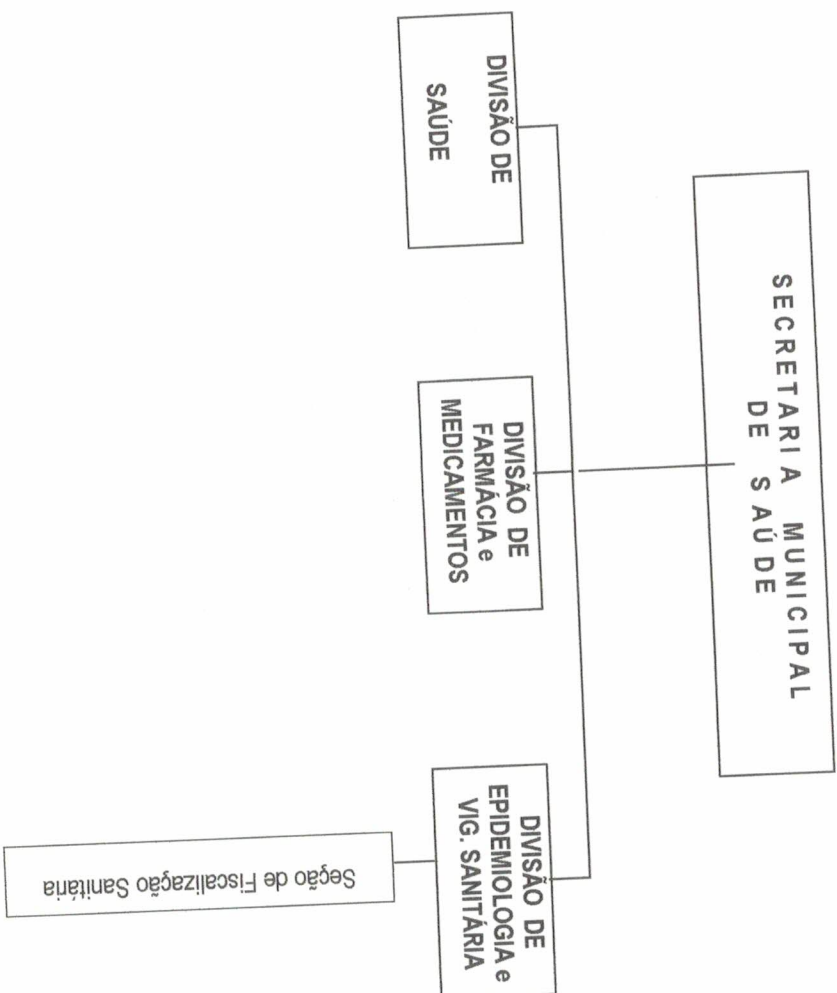
Dr. Ricardo Vitorino dos Santos
Assessor Jurídico
Data: 02/03/2013

[Handwritten signature]



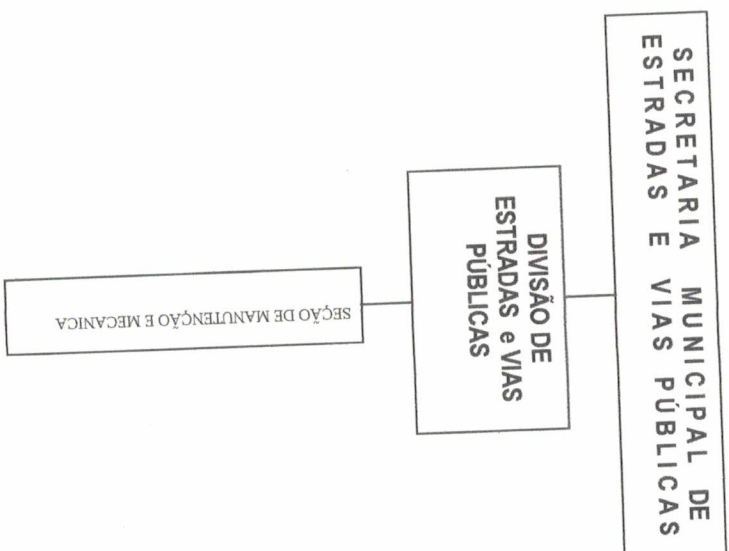
[Handwritten signature]
Assessor Jurídico
OAB nº 22938 RJ

[Handwritten signature]



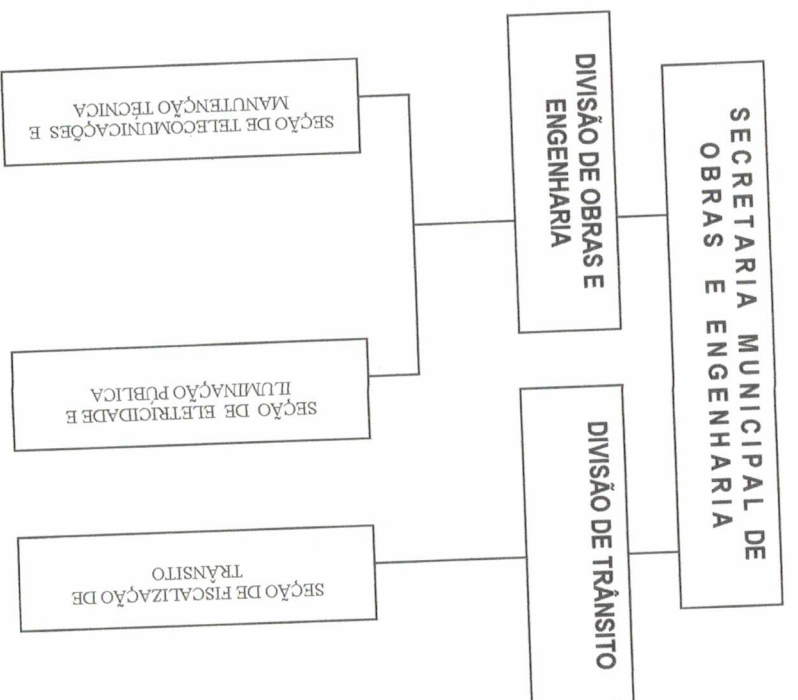
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Assessor Jurídico
Out nº 20383/03
14/10/2003



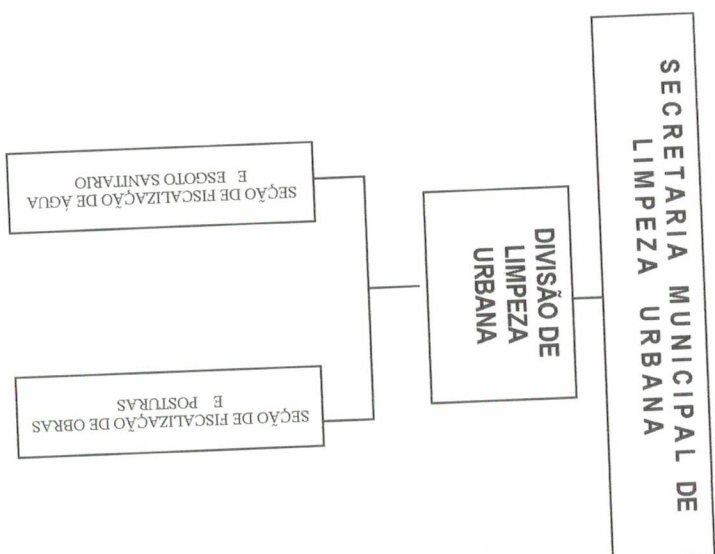
Assessor Jurídico
OAB nº 2038 MT

[Handwritten signature]



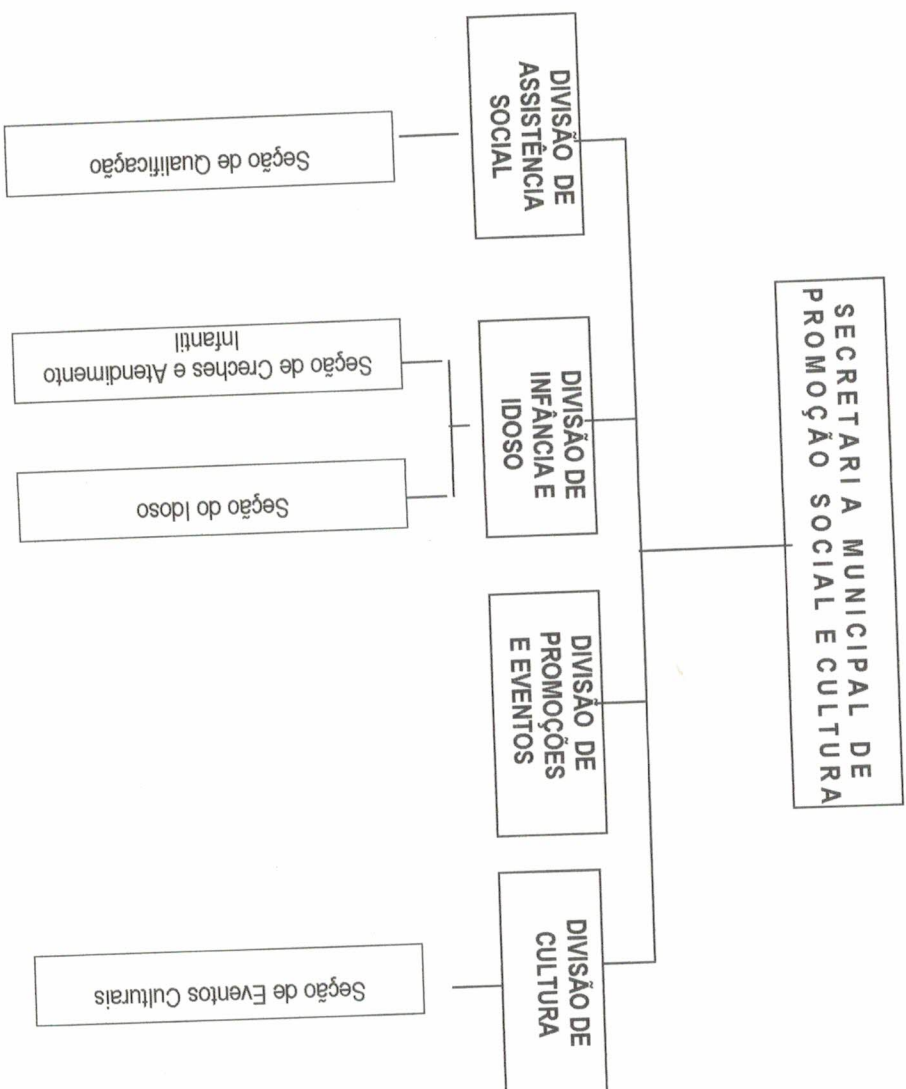
Dr. Roberto Vitorino dos Santos
Assessor Jurídico
OAB nº 2033/MT

[Handwritten signature]



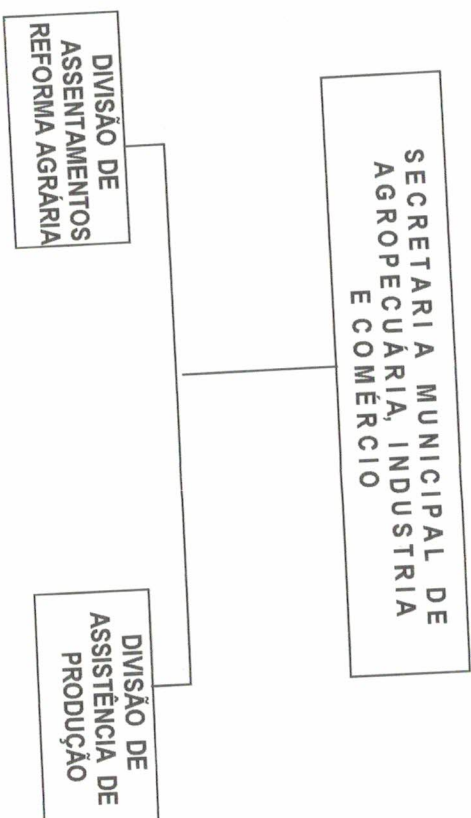
Mr. Torcilio Ivaldo dos Reis
Assessor Jurídico
CNP nº 2098 811

ANEXO - XII



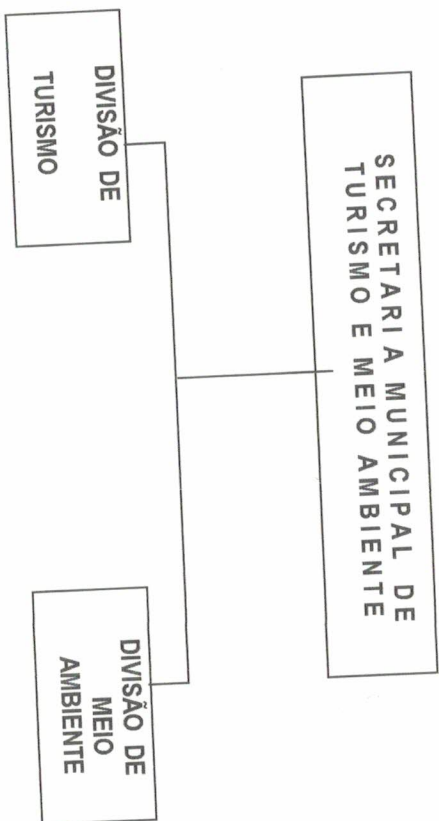
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Assessor Jurídico
OAB nº 2878/03



A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Dr. Ricardo Veloso dos Santos
Assessor Jurídico
CNPJ nº 20.908.817



[Handwritten signature]

Assessor Jurídico
CNS nº 2878 877