

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

LEI Nº 685/2017, de 10 de janeiro de 2017.

SANCIONADO A LEI Nº
10 *101* *2017*
JCOM
PREFEITO MUNICIPAL

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE, REDEFINE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E O QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Canabrava do Norte aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

Dos Princípios Norteadorés da Ação Administrativa

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º. O Poder Executivo Municipal de Canabrava do Norte/MT adotará o princípio da administração pública gerencial segundo os preceitos da gestão democrática e sustentável das políticas públicas municipais.

§ 1º. A gestão democrática será garantida pelo aperfeiçoamento dos mecanismos de participação de representantes da sociedade civil organizada no planejamento, acompanhamento e avaliação de políticas públicas.

§ 2º. A sustentabilidade será buscada nas dimensões ambiental, econômica e social pela promoção do controle ambiental; pela minimização da exclusão social; pela diversidade produtiva municipal e pela integração competitiva do município no mercado regional e nacional.

§ 3º. O modelo gerencial da gestão pública municipal será consolidado pela capacitação constante dos servidores e gestores; pela mobilização e qualificação crescente da participação popular e pelo comprometimento ético de todos os segmentos envolvidos na busca da qualidade de processos e resultados.

JCOM

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

§ 4º. O Município adotará a estratégia da regionalização de suas atividades, descentralizando, tanto quanto possível, o atendimento ao cidadão e a aplicação de recursos em políticas públicas.

§ 5º. Em atendimento ao princípio referido no parágrafo anterior, fica criada a Regional do Distrito de Primavera do Fontoura, conforme estrutura estabelecida nesta Lei Complementar.

Art. 2º. Objetivando a modernização e a racionalização dos métodos de trabalho e melhor atendimento aos contribuintes, por meio de decisões rápidas, sempre que possível com execução imediata, o município subsidiará constantes cursos de aperfeiçoamento para os quais a presença dos servidores será obrigatória.

TÍTULO II
Da Administração Pública Municipal
CAPÍTULO I
Do Poder Executivo Municipal

Art. 3º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais e Assessores subordinados, ocupantes de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração.

Art. 4º. As atribuições do Chefe do Poder Executivo Municipal são definidas na Constituição da República, Constituição do Estado de Mato Grosso e na Lei Orgânica do Município.

Art. 5º. As atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito Municipal são aquelas estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal e em outras leis que fixem competências, deveres e responsabilidades, devendo também atender as seguintes diretrizes:

I - Aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos municipais, através da renovação e racionalização da estrutura administrativa e aperfeiçoamento contínuo do funcionamento da Administração Municipal;

II - Adequação dos órgãos e unidades administrativas, de forma a assumir dimensões mais convenientes e compatíveis com o seu objeto de ação e com as prioridades de ação do governo municipal;

III - Adequação da estrutura administrativa para proporcionar a ampliação das ações governamentais necessárias à melhoria da qualidade de vida da população, imprimindo-lhe agilidade, eficiência e eficácia;

IV - Contínua qualificação e valorização dos recursos humanos municipais, profissionalizando o servidor e aperfeiçoando o serviço público em geral.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

Art. 6º. Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

- I** - Conhecer os problemas e as demandas da população;
- II** - Estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatíveis com a realidade local;
- III** - Definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;
- IV** - Acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;
- V** - Avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
- VI** - Rever e atualizar objetivos, programas e projetos.

Art. 7º. O Município buscará, por todos os meios, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.

Art. 8º. A atuação do Município em áreas assistidas pela ação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

CAPÍTULO II
Dos Princípios Básicos da Administração Pública Municipal

Art. 9º. A Administração Pública Municipal obedecerá aos princípios estabelecidos no art. 37º da Constituição Federal, e ainda, aos seguintes:

- I** - Planejamento;
- II** - Coordenação;
- III** - Descentralização;
- IV** - Controle;
- V** - Informação;
- VI** - Humanização.

SEÇÃO I
Do Planejamento

Art. 10º. A Administração Municipal manterá um processo permanente de planejamento, visando promover o desenvolvimento físico-territorial, sociocultural, econômico e político do Município, induzindo a eficiência e a eficácia na gestão dos recursos e dos interesses da comunidade, a qualidade de vida da população e a melhoria da prestação dos serviços municipais.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!

Gestão 2017/2020

Art. 11º. O planejamento municipal deverá orientar-se, além dos princípios fixados pela Lei Orgânica Municipal, pelos seguintes princípios básicos:

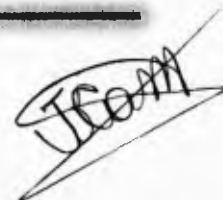
- I - Democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;
- II - Eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;
- III - Complementaridade e integração de políticas, planos, programas e ações setoriais;
- IV - Viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliadas a partir do interesse social, e dos benefícios públicos;
- V - Respeito e adequação à realidade local e regional, em consonância com os planos e programas Estaduais e Federais existentes.

Art. 12º. O planejamento e a execução das atividades da Administração Municipal obedecerão às diretrizes estabelecidas neste Capítulo e na Lei Orgânica Municipal, e serão feitos por meio de elaboração e atualização, dentre outros, dos seguintes instrumentos:

- I - Plano de Governo;
- II - Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
- III - Plano Plurianual de Investimentos, que estabelecerá as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Pública Municipal, conforme o que determina o art. 165, §1º da Constituição Federal;
- IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias, que compreenderão as metas prioritárias da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, conforme o que determina o art. 165, §2º e art. 169, parágrafo único da Constituição Federal e;
- V - Orçamento anual, que compreenderá o orçamento fiscal referente aos Poderes Executivo e Legislativo, seus Fundos, Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, mantidas pelo Poder Público, estabelecido pela Lei Federal nº. 4.320/64 e Art. 165, §§ 5º, 6º, 7º e 8º da Constituição Federal.

Art. 13º. O Plano de Governo será o instrumento de coordenação, integração de ações, programas e planos da administração municipal.

Art. 14º. O Plano Diretor, a que se referem o artigo 182 da Constituição Federal, e o Estatuto da Cidade – Lei Federal 10.257/2001 e a Lei Orgânica do Município, e normas complementares da política nacional de desenvolvimento urbano e ambiental, é o instrumento orientador e básico da política urbana, a ser executada pelo Município, visando a produção de uma cidade sustentável.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

Art. 15º. Toda atividade deverá integrar-se e ajustar-se ao Plano de Governo e ao Orçamento, e os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em perfeita consonância com a programação financeira de desembolso atendendo, assim, às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.

SEÇÃO II
Da Coordenação

Art. 16º. A atuação administrativa do Poder Executivo Municipal será exercida mediante permanente processo de coordenação das ações planejadas, de forma harmônica e integrada, e de suas execuções, nos diversos ambientes gerenciais e operacionais da administração municipal.

Art. 17º. A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Municipal, mediante atuação das Secretarias, dos Órgãos de Assessoramento do Prefeito, das Gerências Setoriais e dos Núcleos Operacionais.

SEÇÃO III
Da Descentralização

Art. 18º. A execução das atividades da Administração Municipal será, tanto quanto possível, descentralizada. E a descentralização efetuar-se-á:

I - Nos quadros funcionais da Administração, através da delegação de competência, distinguindo-se, em princípio, o nível de direção e de execução;

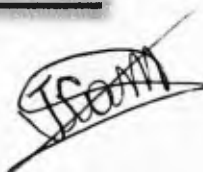
II - Na ação administrativa, mediante a criação e/ou manutenção de órgãos da administração direta, da administração indireta ou, ainda, mediante convênios com órgãos ou entidades de outra esfera de poder;

III - Na cessão de serviços da administração pública para a privada, mediante contratos administrativos de concessão ou atos permissivos ou autorizativos.

Parágrafo Único. A delegação de competência será realizada como instrumento de descentralização administrativa, com a finalidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, observados os princípios estabelecidos pela Lei Orgânica Municipal.

SEÇÃO IV
Do Controle

Art. 19º. O controle das ações administrativas deverá ser exercido em todos os níveis, órgãos e entidades da Administração Municipal, compreendendo, particularmente:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

I - O controle interno, pela Controladoria Municipal e núcleos competentes, da execução dos planos e programas administrativos e das normas que regem as atividades específicas de cada nível de ação;

II - O controle e a avaliação sistemática dos métodos e processos de execução das ações programáticas da administração, avaliando a correspondência entre o planejado e o realizado, e os ajustes e revisões que se fizerem necessárias, face aos objetivos estabelecidos, e aos níveis pretendidos de eficiência e eficácia da ação pública;

III - O controle formal dos recursos públicos aplicados;

IV - A Tomada de Contas Especial, que também pode ser entendida como tomadas de contas em circunstâncias especiais, que é o instrumento legal destinado a identificar eventuais prejuízos, com vistas ao ressarcimento do erário, na guarda e na aplicação de recursos públicos.

Art. 20º. Para efeito desta Lei, considera-se:

I – *Controle Interno*: a efetiva influência de regularidade, legalidade, eficiência e eficácia causada sobre a gestão pública pelo processo de controle interno;

II – *Processo de Controle Interno*: o conjunto de ações normatizadoras e controladoras internas, desenvolvidas nos termos desta Lei Complementar;

III – *Sistema Municipal de Controle Interno*: o conjunto de pessoas, unidades, instrumentos, instruções normativas, métodos e processos adotados pela gerência do setor público, com finalidade de potencialização do controle interno, visando à excelência processual e de resultados estabelecida no inciso anterior;

IV – *Unidade Municipal de Controle Interno – UMCI*: é o órgão central do Sistema Municipal de Controle Interno, tendo por finalidade a coordenação sistêmica das atividades que integram o SMCI no cumprimento de suas finalidades;

V – *Auditoria Interna*: é o processo de minucioso exame total, parcial ou pontual de atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de verificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais de procedimentos de auditoria. De acordo com o objeto da ação específica de auditoria, esta terá a seguinte classificação quanto à natureza: orçamentária, operacional, patrimonial, financeira e contábil;

VI – *Coordenação Sistêmica*: atividade de supervisão técnica e metodológica de processos e seus agentes, sem implicar responsabilidade gerencial nem relação hierárquica entre os segmentos integrantes do sistema.

SEÇÃO V
Da Informação

Art. 21º. A qualidade da ação administrativa requer a implantação e manutenção de um sistema municipal de informações ou um sistema de informações gerenciais, como garantia da eficiência, eficácia e efetividade das ações, programas,

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

planos e políticas de desenvolvimento do município, e do seu correlato, a garantia da melhoria da qualidade de vida da população.

§ 1º. O sistema de informações gerenciais permitirá um permanente ajustamento das ações programáticas aos objetivos do Plano de Governo e ao Orçamento municipal.

§ 2º. O sistema de informações gerenciais garantirá a implantação de um permanente processo de avaliação e controle das ações da administração municipal, tendo em vista seus objetivos maiores, assim como pode permitir implantação de meios de correção de desvios ou distorções nas atividades.

SEÇÃO V
Da Humanização

Art. 22º. A Administração Municipal manterá como meta constante de suas atividades a humanização na prestação dos serviços públicos e do bom atendimento aos munícipes.

Parágrafo Único. Para efeitos desta lei, o termo humanização designa o tratamento solícito, cortês e eficiente ao munícipe, bem como ter como cerne de todos e quaisquer serviços públicos prestados o bem estar do cidadão.

TÍTULO III
Da Estrutura da Administração Municipal

Art. 23º. O Poder Executivo Municipal, cuja personalidade jurídica se intitula Município de Canabrava do Norte, representado pelo Prefeito Municipal, é constituído pelos órgãos da Administração direta e as entidades da administração indireta.

CAPÍTULO I
Da Administração Direta

Art. 24º. A Administração Direta compreende os órgãos municipais encarregados da formulação da política de gestão pública e do ordenamento operacional das Atividades da Administração Municipal, visando cumprir suas finalidades, bem como, a prestação de assessoramento direto ao Prefeito Municipal no exercício das funções institucionais

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

Art. 25º. A Administração Direta é constituída dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal que compreende:

I - Administração e Direção Superior:

- a) Prefeito Municipal.

II - Órgãos de Assessoramento Superior:

- a) Gabinete do Prefeito;
b) Procuradoria Jurídica/Geral do Município;
c) Assessoria Jurídica do Município;
d) Unidade Municipal de Controle Interno – UMCI.

III - Órgãos da Administração Instrumental:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
b) Secretaria Municipal de Finanças;
c) Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão;

IV - Órgãos de Execução Programática Principal:

- a) Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo;
b) Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura;
c) Secretaria Municipal de Saúde;
d) Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e do Desenvolvimento Social;
e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Comércio.

V - Órgãos de Execução Programática Secundária:

- a) Secretaria Executiva de Comunicação;
b) Secretaria Executiva do Prefeito;
c) Secretaria Executiva de Articulação Social;
d) Secretaria Executiva de Relações Públicas;
e) Secretaria Executiva de Assuntos Institucionais;
f) Regional do Distrito de Primavera do Fontoura;
g) Ouvidoria Geral Municipal;
h) Gerencias;
i) Coordenadorias;
j) Assessorias;
k) Assistências;
l) Departamentos; e,
m) Seções.

VI - Órgãos especiais e colegiadas de assessoramento, consulta, orientação e deliberação:

- a) Comissão Municipal de Defesa Civil;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

b) Comissão Permanente de Licitação;
c) Conselhos Municipais, todos estes órgãos constituídos na forma da legislação em vigor, os quais reger-se-ão pelas normas próprias, definidas em Leis, regulamentos ou Regimentos Internos.

§ 1º. O Organograma da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte consta no Anexo I, e é parte integrante desta Lei.

§ 2º. No desenvolvimento das unidades administrativas e respectivos cargos de provimento em comissão, o Poder Executivo terá como limite o quantitativo e a classificação de cargos comissionados fixados no Anexo II, que também é parte integrante desta Lei.

Art. 26º. São órgãos técnicos vinculados ao nível hierárquico a que ele se subordina:

- I – Gerencias;
- II – Coordenadorias;
- III – Assessorias;
- IV – Assistências;
- V – Departamentos;
- VI – Seções.

Art. 27º. São as vinculações da titularidade dos cargos em comissão em relação aos órgãos da administração, bem como, seu nível hierárquico:

Órgãos da Administração Direta	Cargo do Titular	Nível Hierárquico
Gabinete do Prefeito Municipal	Prefeito(a) Municipal	1º Escalão
Gabinete do Prefeito Municipal	Secretário(a) Chefe de Gabinete	2º Escalão
Secretaria Municipal	Secretário(a) Municipal	2º Escalão
Procuradoria Geral do Município	Procurador(a) Geral	2º Escalão
Procuradoria Jurídica do Município	Procurador(a) Jurídico	2º Escalão
Unidade Municipal de Controle Interno	Controlador(a) Interno Municipal	2º Escalão
Assessoria Jurídica	Assessor(a) Jurídico(a)	2º Escalão
Secretaria Executiva	Secretário(a) Executivo(a) Municipal	3º Escalão
Regional do Distrito de Primavera do Fontoura	Subprefeito da Regional	4º Escalão
Tesouraria	Tesoureiro	4º Escalão
Gerência	Gerente	4º Escalão
Ouvidoria Geral do Município	Ouvidor Geral	5º Escalão
Coordenadoria	Coordenador(a)	5º Escalão
Assessoria	Assessor(a)	6º Escalão
Vistoriador do Detran	Vistoriador	6º Escalão



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

Departamento	Diretor	7º Escalão
Assistência	Assistente	8º Escalão
Seção	Chefe	9º Escalão

§ 1º. O Chefe de Gabinete do Prefeito e o Assessor Jurídico do Município têm tratamento de Secretário Municipal e são a este equiparados para todos os efeitos, inclusive quanto ao protocolo, à correspondência e à remuneração.

§ 2º. Na elaboração do Organograma, da Nomenclatura dos Órgãos e das Competências específicas de cada órgão, o nível hierárquico de menor escalão estará diretamente subordinado ao de nível imediatamente superior a ele vinculado.

CAPÍTULO II
Das Secretarias Municipais e Órgãos Equivalentes

Art. 28º. Compõem os respectivos órgãos da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte:

SEÇÃO I
Dos Órgãos de Assessoramento Superior
SUBSEÇÃO I
Do Gabinete do Prefeito Municipal

Art. 29º. O Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento direto do Prefeito Municipal e tem por finalidade:

I – organizar e coordenar o relacionamento político do prefeito municipal, com as autoridades públicas e empresariais Municipais, Estaduais e Federais;

II – comandar e controlar as atividades administrativas dos setores e assessorias diretamente subordinados ao Gabinete do Prefeito;

III – realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura Municipal para com os municípios;

IV – prestar assistência ao Prefeito Municipal em suas relações políticas e administrativas com a Câmara de Vereadores do município e demais autoridades políticas;

V – acompanhar a tramitação e a agilização de processos, programas e projetos de interesse da municipalidade;

VI – elaborar mensagens ao legislativo, razões de vetos aos projetos de leis não sancionados pelo Prefeito Municipal e outros;

VII – prestar apoio logístico e administrativo aos órgãos de assessoramento superior diretamente vinculados ao Gabinete do Prefeito;

VIII – desempenhar outras atividades correlatas.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

§ 1º. O Gabinete do Prefeito tem a seguinte estrutura organizacional:

- I – Chefia de Gabinete;
- II – Secretaria Administrativa do Chefe de Gabinete;
- III – Assessoria de Planejamento, Estudos e Projetos – ASPLAN.
- IV – Regional do Distrito de Primavera do Fontoura;
- V – Assessorias Técnicas;
- VI – Coordenadoria do Cerimonial e Solenidades Oficiais;
- VII – Secretaria Executiva do Prefeito;
- VIII – Secretaria Executiva de Articulação Social;
- IX – Secretaria Executiva de Assuntos Institucionais;
- X – Secretaria Executiva de Comunicação;
- XI – Secretaria Executiva de Relações Públicas;
- XII – Coordenadoria de Imprensa e Comunicação;
- XIII – Assessor Especial de participação popular e conselhos do

município;

§ 2º. Fica criado, no Gabinete do Prefeito, o seguinte quadro de cargos comissionados e funções gratificadas:

I – Cargos Comissionados:

- a) 01 (um) cargo de Secretário-Chefe de Gabinete;
- b) 01 (um) cargo de Secretária de Gabinete do Prefeito;
- c) 01 (um) cargo de Assessor de Planejamento, Estudos e Projetos – ASPLAN.
- d) 01 (um) cargo de Subprefeito da Regional do Distrito de Primavera do Fontoura;
- e) 01 (um) cargo de chefe de Coordenador(a) de Cerimonial e Solenidades Oficiais;
- f) 02 (dois) cargos de Assessor Técnico;
- g) 01 (um) cargo de Secretário Executivo do Prefeito;
- h) 01 (um) cargo de Secretário Executivo de Articulação Social;
- i) 01 (um) cargo de Secretário Executivo de Assuntos Institucionais;
- j) 01 (um) cargo de Secretário Executivo de Comunicação;
- k) 01 (um) cargo de Secretário Executivo de Relações Públicas;
- l) 01 (um) cargo de Coordenador de Imprensa e Comunicação;
- m) 01 (um) cargo de Assessor Especial de participação popular e conselhos do município.
- n) 01 (um) cargo de subprefeito da Regional do Distrito de Primavera do Fontoura;

II – Funções Gratificadas:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

a) 01 (uma) função gratificada de Motorista do Gabinete do Prefeito.

Parágrafo Único. A gratificação acima menciona, será de 80% (oitenta por cento) sobre o vencimento básico.

SUBSEÇÃO II
Da Procuradoria Geral do Município – PGM

Art. 27º. Compete à Procuradoria Jurídica:

I – representar e defender os interesses do município e dos munícipes, observando sempre o interesse público;

II – promover a execução da dívida ativa de natureza tributária ou quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas dentro do prazo legal, pelas vias administrativas e judiciais;

III – representar o município em juízo ou fora dele;

IV – instruir os processos de desapropriações e de alienações de imóveis no interesse público;

V – emitir parecer em minutas de editais e processos de licitação;

VI – analisar e aprovar minutas de contratos administrativos, convênios, acordos, ajustes, aditivos e outros;

VII – atender às consultas que forem formuladas, emitindo parecer a respeito;

VIII – supervisionar e coordenar as comissões de sindicância e de processo administrativo contra o servidor público do município, que tenha praticado infrações contra as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

IX – prestar as orientações jurídicas necessárias ao andamento dos trabalhos e desenvolvimento de projetos das secretarias municipais e das demais procuradorias e assessorias jurídicas do município;

X – instruir os processos relacionados com a cobrança de dívida ativa e com a aplicação de multas de trânsito, conforme o caso, apontando caminhos para a tomada de decisões do senhor prefeito municipal;

XI – coordenar as ações e as atividades das Procuradorias Administrativa e Fiscal e da Assessoria Jurídica;

XII – analisar os procedimentos licitatórios, de dispensa e de inexigibilidade de licitação e emitir parecer para a sua aprovação e homologação;

XIII – desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º. O cargo de Procurador Jurídico do Município é privativo de brasileiro, com idade mínima de 18 (dezoito) anos, Bacharel em Direito, regularmente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!

Gestão 2017/2020

§ 2º. O Procurador Jurídico do Município, no exercício de suas funções, goza de independência e das prerrogativas inerentes à atividade advocatícia, inclusive as garantias constitucionais da inamovibilidade, vitaliciedade e irredutibilidade de vencimentos, segundo suas prerrogativas, além das também previstas no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil;

§ 3º. A Procuradoria-Geral do Município - PGM é dirigida pelo Procurador Chefe, nomeado em comissão pelo Chefe do Poder Executivo, com prerrogativa e representação de Secretário Municipal.

§ 4º. Fica criado, na Procuradoria Geral do Município - PGM o seguinte quadro de cargos comissionados e funções gratificadas:

I – Cargos Comissionados:

- a) 01 (um) cargo de Procurador Chefe;
- b) 01 (um) cargo de Procurador Fiscal;
- c) 01 (um) cargo de Assessor Jurídico.

II – Funções Gratificadas:

a) 01 (uma) função gratificada de Procurador Chefe, quando o nomeado, para exercer o cargo de Procurador Geral do Município, for servidor efetivo da carreira.

b) 01 (um) função gratificada de Procurador, quando o nomeado, acumular outras funções.

SUBSEÇÃO III

Da Unidade Municipal de Controle Interno – UMCI

Art. 28º. Fica criada a Unidade Municipal de Controle Interno, integrando os órgãos de Assessoramento Superior do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de executar as atividades de controle municipal, mediante o exercício das seguintes competências:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

V - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI - examinar as fases de execução da despesa inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII - exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII - exercer o controle sobre créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”;

IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste Artigo;

X - supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;

XI - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

XII - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

XIII - controlar o alcance do cumprimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

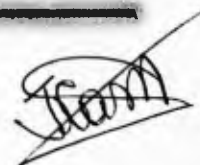
XIV - acompanhar o cumprimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas emendas Constitucionais nº 14/1998 e 29/2000, respectivamente, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de papel, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instruídas ou mantidas pelo poder público municipal, executadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações pra função gratificada;

XV - verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;

XVI - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

Art. 29º. O cargo de Chefe da UMCI é exercido a título de função de confiança a ser acessada por servidor titular de cargo de provimento efetivo ou por nomeação.

§ 1º. Para ocupar o cargo de Chefe da UMCI o servidor indicado deverá ser detentor do curso superior na área de Administração, Direito, Ciências Contábeis ou Economia;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

§ 2º. A designação da Função de Confiança de que trata este artigo, caberá unicamente ao Chefe ao Poder Executivo Municipal, dentre os servidores que disponham de um dos cursos de formação superior referido no parágrafo anterior;

§ 3º. Não poderão ser designados para o exercício da Função de que trata o *caput* os servidores que:

I – tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

II – realizem atividade político partidária;

III – exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional.

§ 4º. Fica criada a gratificação especial ao Chefe da UMCI que, designados para além do desempenho das atribuições ordinárias do cargo, no Poder Executivo, ocupe, ainda, concomitantemente o cargo de Controlador Interno, no Poder Legislativo Municipal

§ 5º. A gratificação de que trata o art. § 4º é fixada conforme segue:

I - De 50% (cinquenta por cento) do seu vencimento básico;

Art. 30º. O Chefe da Unidade Municipal de Controle Interno terá as seguintes atribuições e competências:

I – Dirigir a UMCI e coordenar sistemicamente as atividades dos auditores internos setoriais das subunidades de controle interno do Executivo, do Legislativo Municipal e das entidades descentralizadas da Administração Pública Municipal;

II – assinar o Relatório Anual de Gestão encaminhada e assinada pelo responsável pela contabilidade do Município;

III – elaborar, divulgar e gerir o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle do Sistema – “Manual do SMCI”;

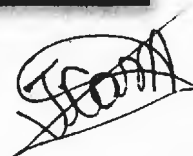
IV – emitir instruções normativas de atualização do Manual do SMCI, quando necessárias;

V – realizar reuniões mensais de trabalho e avaliação de resultados com os auditores, se houver, e servidores do SMCI;

VI – assinar e encaminhar ao Prefeito Municipal, Relatório de Comunicação de Inconformidades, até 30 dias após o conhecimento dos fatos eivados de irregularidades e/ou ilegalidades de acordo com a legislação vigente;

VII – encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, comunicação inconformidades, conforme estabelecido nesta Lei Complementar;

VIII – encaminhar, trimestralmente, relatório geral de atividades ao Chefe do Poder Executivo Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

IX – outras atribuições correlatas.

Art. 31º. Constitui-se em garantias do ocupante da Função de Chefe da UMCI e dos servidores que integrarem a Unidade:

I – independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

II – o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;

§ 1º. O agente público que, por ação ou omissão, causar constrangimento ou obstáculo à atuação da UMCI no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º. Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste Artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a UMCI deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º. O servidor lotado na UMCI deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 32º. O Relatório de Gestão Fiscal a ser encaminhado anualmente ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso deverá ser assinado de acordo com a seguinte ordem de precedência:

I – Responsável pela Contabilidade;

II – Chefe da UMCI (Controlador Interno);

III – Secretário Municipal de Finanças;

IV – Prefeito Municipal.

Art. 33º. O controle interno é exercido em todos os níveis e em todos os órgãos e entidades, compreendendo, particularmente:

I – controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que orientam a atividade específica de cada órgão controlado;

II – o controle, pelos órgãos da cada sistema, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III – o controle procedido pelos órgãos próprios do sistema de contabilidade e auditoria, sobre as aplicações do dinheiro público e a guarda dos bens pertencentes à administração;

IV – a fiscalização da execução contratual de serviços públicos concedidos, permitidos ou autorizados;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

V – supervisão sistêmica dos servidores com função de chefia e direção, em suas atribuições de controle setorial da execução dos programas afetos às suas áreas de responsabilidade, assim como o zelo pela observância das normas regulamentares que orientam essas atividades.

§ 1º Para assegurar a eficácia do controle interno, o SMCI efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução CFC 780, de 24 de março de 1995.

§ 2º. Para o perfeito cumprimento do dispositivo neste artigo, os órgãos e as entidades da administração direta e indireta do Município, deverão encaminhar à UMCI imediatamente após a publicação, os seguintes atos, no que couber:

I - a Lei e anexos relativos ao Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e a documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;

II - o organograma municipal atualizado;

III - os editais de licitação ou contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;

IV - os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Prefeitura, conforme organograma aprovado pelo Chefe do Executivo;

V - os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;

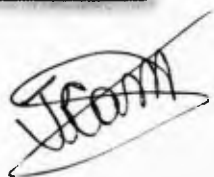
VI - o nome dos titulares dos cargos comissionados e funções gratificadas;

VII - O Plano Anual de Trabalho, detalhando a programação de trabalho de cada Unidade Orçamentária.

Art. 34º. Verificadas as inconformidades sob a forma de irregularidades, ilegalidades de ato(s) ou contrato(s), a UMCI comunicará imediatamente, ao Chefe do Executivo ou ao Presidente de Câmara, conforme o local onde a inconformidade foi constatada. Comunicará ainda, ao responsável, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados, a fim de que o mesmo adote providências e correções necessárias ao exato cumprimento da lei.

§ 1º. Não havendo a regularização relativa às não conformidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º. Em caso da não-tomada de providências dentro 60 (sessenta) dias pelo Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara para a regularização da situação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

apontada, a UMCI comunicará, dentro de 15 (quinze) dias depois de expirado o prazo para solução inconformidade, o fato ao Tribunal de Contas do Estado, nos termos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado.

§ 3º. Na comunicação de não conformidade, o Coordenador da UMCI:

I – enumerará os fatos que justificaram a comunicação;

II – fará a fundamentação, comparando com a legislação e as normas em vigor;

III – indicará as providências que poderão ser adotadas para corrigir a ilegalidade e a irregularidade detectadas;

IV – avaliará os fatores e agentes causais da não conformidade ocorrida;

V – recomendará critérios e parâmetros para eventual ressarcimento do dano causado ao erário;

VI – indicará providências preventivas para evitar riscos de ocorrências semelhantes no futuro.

§ 4º. O Coordenador deverá encaminhar quadrimestralmente, relatório geral de atividades ao Prefeito Municipal e ao Presidente da Câmara de Vereadores.

SEÇÃO II

Dos Órgãos de Natureza Instrumental

SUBSEÇÃO I

Da Secretaria Municipal de Administração – SAD

Art. 35º. À Secretaria Municipal de Administração, compete:

I – propor, gerir, controlar e avaliar a política municipal de administração geral e de recursos humanos do Executivo Municipal;

II – executar o controle, o recrutamento e a seleção de pessoal por meio de concurso público e processo seletivo;

III – propor e executar programa permanente de capacitação e formação de recursos humanos;

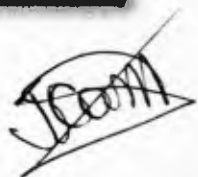
IV – manter sempre atualizado o registro e os dados funcionais dos servidores;

V – cumprir e exigir o cumprimento dos dispositivos constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

VI – promover regularmente a avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais;

VII – promover o controle de frequência e a escala de férias dos servidores públicos municipais;

VIII – elaborar a folha de pagamento de pessoal e encaminhar ao setor competente para pagamento;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

IX – preparar mensalmente a relação das consignações ocorridas na folha de pagamento para os devidos recolhimentos;

X – efetuar e coordenar os processos de compra e de contratações de obras e serviços;

XI – realizar o controle de estoque de material de expediente, de limpeza e de consumo em geral;

XII – manter o controle do tombamento dos bens patrimoniais, promovendo anualmente a sua reavaliação e o inventário físico;

XIII – responsabilizar-se pela limpeza interna das repartições públicas municipais e pela segurança dos prédios públicos do município;

XIV – coordenar os procedimentos licitatórios da prefeitura municipal;

XV – efetuar o controle permanente dos bens patrimoniais do município;

XVI – aplicar penalidades de advertência disciplinar e suspensão temporária de servidores na ocorrência de infração às normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

XVII – planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas, de recursos humanos, de segurança e medicina do trabalho, de patrimônio e de serviços gerais;

XVIII – planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de organização, informática e sistema de informações;

XIX – executar outras tarefas correlatas.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Administração tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Secretário Municipal de Administração;

II - Assessoria Técnica;

III - Coordenadoria de Recursos Humanos:

a) Setor de Qualificação Profissional do Servidor Público;

IV - Gerência de Administração:

a) Setor de Protocolo;

b) Setor de Arquivo Geral;

c) Departamento de Almoxarifado;

d) Setor de Serviços Gerais;

e) Setor de Vigilância;

f) Setor do Diário Oficial do Município;

g) Departamento de Expediente e Serviços.

V - Coordenadoria de Transportes e Veículos Municipais:

a) Setor de Peças e Reparos;

b) Setor de Manutenção e Combustível;

VI - Gerência de Licitação e Contratos:

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

- a) Coordenadoria de Elaboração de Contratos;
 - b) Núcleo de Apoio a Comissão Permanente de Licitação;
 - c) Setor de Pesquisa de Mercado;
 - d) Departamento de Atendimento aos Licitantes;
 - e) Setor de Cadastro;
- VII - Coordenadoria de compras;
- VIII - Gerência de Convênios;
- IX - Ouvidoria Geral do Município – OGM;
- X - Coordenadoria da Agência de Trânsito;
- XI - Vistoriador da Agência de Trânsito;
- XII - Coordenadoria do Sistema Geo Obras;
- XIII - Coordenadoria de Patrimônio;
- XIV - Coordenadoria de Portal da Transparência e Web Site;
- XV – Assistência de Gabinete.

§ 2º. Fica criada na SEFIN a seguinte estrutura de cargos comissionados:

I – Cargos Comissionados:

- a) 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Finanças;
- b) 08 (oito) cargos de Coordenador;
- c) 03 (três) cargos de Gerente;
- d) 01 (um) cargo de Assessor;
- e) 01 (um) cargo de Ouvidor Geral Municipal;
- f) 02 (dois) cargos de Diretor de Departamento;
- f) 11 (onze) cargos de Chefe de Seção;
- g) 01 (um) cargo de Vistoriador da Agência de Trânsito;
- h) 01 (um) cargo de Assistente.

§ 2º. Fica criada a gratificação especial aos servidores ocupantes de cargo em comissão que, designados para além do desempenho das atribuições ordinárias do cargo, ocupe, ainda, função de membro da Comissão Permanente de Licitações ou função de pregoeiro, assim como os membros de sua Equipe de Apoio.

§ 3º. A Comissão Permanente de Licitação é um órgão de deliberação coletiva, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, e tem por competência processar e julgar as licitações para compras, serviços e obras e alienação de bens da Administração Municipal, de acordo com a legislação vigente.

§ 4º. A Comissão Permanente de Licitação é formada por, no mínimo, 03 (três) membros, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, conforme a legislação vigente, sendo pelo menos 02 (dois) deles, servidores efetivos.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

§ 5º. A investidura dos membros das Comissões permanentes não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

§ 6º. A Comissão de Pregão obedece às mesmas regras da CPL descritas nos parágrafos alhures.

§ 7º. Os servidores que compuserem a Comissão Permanente de Licitação, desempenharem a função de Pregoeiro Oficial do Município ou compuserem a Equipe de Apoio ao Pregoeiro farão *jus* a uma gratificação específica, nos seguintes termos:

I – Se desempenhar a função de Presidente da Comissão Permanente de Licitação a gratificação será de 50% (cinquenta por cento) sobre o salário base;

II – Se desempenhar a função de Membro da Comissão Permanente de Licitação a gratificação será de 30% (trinta por cento) sobre o salário base do servidor;

III – Se desempenhar a função de Pregoeiro Oficial do Município a gratificação será de 50% (cinquenta por cento) sobre o salário base do servidor.

IV – Se desempenhar a função de Membro da Equipe de Apoio ao Pregoeiro Oficial do Município a gratificação será de 30% (trinta por cento) sobre o salário base do servidor;

V – Em qualquer caso, dos incisos anteriores, não é permitido à acumulação de duas gratificações, mesmo que ocupe, o cargo de presidente da comissão permanente de licitação e pregoeiro oficial do município.

SUBSEÇÃO II

Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN:

Art. 36º. À Secretaria Municipal de Finanças, compete:

I - Administração tributária;

II - Administração financeira;

III - Administração da dívida pública;

IV - Contabilidade;

V - Estímulos fiscais;

VI - Avaliação dos convênios e ajustes realizados pela Administração com outras esferas da Federação;

VII - Fiscalização tributária;

VIII - Promover a cobrança judicial ou extrajudicial da dívida fiscal do Município em conjunto com a Procuradoria Jurídica/Fiscal do Município;

IX - Controlar e acompanhar a execução da Lei de Responsabilidade Fiscal;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!

Gestão 2017/2020

X - Planejar, coordenar e elaborar as diretrizes orçamentárias, a proposta de orçamento anual e o Plano Plurianual com o auxílio das demais secretarias municipais;

XI - Administrar a execução orçamentária;

XII - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e nos programas de trabalho constantes do orçamento geral da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT;

XIII - Desempenhar outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal;

XIV - Incrementar as receitas municipais e controlar as despesas;

§ 1º. A Secretaria Municipal de Finanças tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Secretário;

II - Assessoria Técnica;

III - Coordenadoria de Orçamento;

IV - Gerência de Contabilidade;

a) Coordenadoria de Empenho, Registro e Informações Contábeis;

b) Coordenadoria de Liquidação da Despesa;

V - Coordenadoria de Finanças;

a) Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização;

a.1. Setor de Lançamento e Cobrança de Tributos Mobiliários e Imobiliários;

a.2. Setor de Cadastro do Contribuinte;

a.3. Setor de Acompanhamento da Receita e Informações Econômico - Fiscais;

a.4. Setor de Fiscalização de Tributos;

a.5. Setor de Controle da Dívida Ativa;

VI) Gerência de Operações Financeiras;

VII) Tesouraria;

§ 2º. Fica criada na SEFIN a seguinte estrutura de cargos comissionados:

I - Cargos Comissionados:

a) 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Finanças;

b) 05 (cinco) cargos de Coordenador;

c) 02 (dois) cargos de Gerente;

d) 01 (um) cargo de Assessor;

e) 01 (um) cargo de Tesoureiro;

f) 05 (cinco) cargo de Chefe de Seção.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!

Gestão 2017/2020

§ 3º. Fica criada a gratificação especial aos servidores ocupantes de cargo em comissão de Gerente de Contabilidade, que por ventura, acumular o cargo de contador chefe e, para o cargo de gerente de operações financeiras, que por ventura, acumular o cargo de Tesoureiro, fixada conforme segue:

a) De 50% (cinquenta por cento) do seu vencimento básico ao Gerente de Contabilidade, que por ventura, vier acumular o cargo de contador chefe;

b) De 50% (cinquenta por cento) do seu vencimento básico ao Gerente de Operações Financeiras, que por ventura, vier acumular o cargo de tesoureiro.

§ 4º. O Secretário de Finanças é pessoalmente responsável pela execução da Política Financeira do Município, podendo, o Prefeito Municipal, delegar tal atribuição ao Tesoureiro do Município.

§ 5º. Compreendem-se como política financeira do Município os seguintes atos: emitir cheques, autorizar transferências, abrir contas, receber, passar recibo e dar quitação, solicitar saldos, extratos e comprovantes, requisitar talonários de cheques, retirar cheques devolvidos, endossar cheques, sustar ou dar contra ordenar cheques, cancelar e dar baixa em cheques, efetuar saques na conta corrente, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferências por meio eletrônico, liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro, solicitar saldos e extratos de investimentos, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, bem como realizar movimentações bancárias em geral.

SUBSEÇÃO III

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG:

Art. 37º. Competirá à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG, as seguintes competências:

I - Elaborar o Planejamento e Gestão programáticos do Município para curto, médio e longo prazos, com os instrumentos à sua disposição;

II - Instituir novos instrumentos de planejamento, como o Plano Diretor, Orçamento Participativo e correlatos;

III - Manter atualizada a estrutura normativa municipal frente às normas estaduais e federais vigentes;

IV - Buscar a relação ordenada e coordenada com as demais secretarias e órgãos da administração municipal visando a efetividade do planejamento e gestão em todas elas;

V - Buscar a integração, interação e parcerias público/privadas, bem como com instituições governamentais estaduais e federais e instituições e entidades não governamentais;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

VI - propor, gerir, controlar e avaliar as políticas públicas municipais de Planejamento e Orçamento, Administração Financeira e Administração Tributária;

VII - elaborar as propostas de Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

VIII - coordenar o planejamento estratégico municipal, visando promover o desenvolvimento econômico-social e o fortalecimento institucional do Município, mediante a facilitação em métodos, conceitos e ferramentas visando à:

a) definição de metas de resultado de longo, médio e curto prazo, de acordo com as diretrizes de governo, e com respectivos indicadores de impacto, de resultado e de percepção da sociedade;

b) elaboração dos planos de trabalho anuais e plurianuais, representados por programas, projetos e atividades, com respectivas orçamentações e itens de verificação;

IX - assegurar a participação popular no processo orçamentário municipal, realizando audiências públicas para levantamento de necessidades e problemas dos bairros (zona urbana) e distritos (zona rural), por ordem de prioridade, bem como, para prestação de contas das demandas atendidas ao final de cada exercício;

X - coordenar as ações de monitoramento da execução e de avaliação de resultados, capacitando as equipes gerenciais em conceitos e métodos gerenciais, bem como, disponibilizando ferramentas de suporte à gestão dos órgãos municipais;

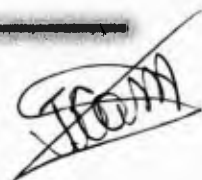
XI - promover a integração de esforços intergovernamentais mediante participação efetiva nas instâncias de planejamento de ações conjuntas entre as diversas esferas de governo, visando obter cooperação técnica e financeira, com vistas à otimização do atendimento das demandas da sociedade e ao desenvolvimento econômico do Município;

XII - propor, implementar e difundir modelo de gestão eficaz; estabelecer normas, coordenar, acompanhar e supervisionar ações voltadas para a modernização institucional; e gerir o Programa Prefeitura Itinerante;

XIII - Definir metas para a unidade em conformidade com o planejamento estratégica e diretriz de implemento da gestão, formular planos e executar, controlar e avaliar os resultados.

§ 1º. Fica vinculada automaticamente à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAG, toda a estrutura já criada legalmente que digam respeito ao planejamento e gestão, gerências, coordenadorias e assessorias de planejamento e gestão, inclusive e especificamente a Assessoria de Planejamento, Estudos e Projetos.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Finanças tem a seguinte estrutura organizacional:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!

Gestão 2017/2020

Gestão.

I – Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e

II - Gerência de Planejamento:

- a) Setor do Orçamento Participativo;
- b) Setor de Elaboração de Projetos e Captação de Recursos;
- c) Setor de Tecnologia da Informação;
- d) Setor de Geoprocessamento;
- e) Setor de Avaliação e Controle de Indicadores;

III - Coordenadoria do Programa Municipal Prefeitura Itinerante.

§ 3º. Fica criada na SEPLAG a seguinte estrutura de cargos comissionados:

I - Cargo comissionado:

- a) 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.
- b) 01 (um) cargo de Gerente;
- c) 01 (um) cargo de Coordenador;
- d) 05 (cinco) cargos de Chefe de Seção.

SEÇÃO III

Órgãos de Execução Programática Principal:

SUBSEÇÃO I

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo - SINSPU

Art. 38º. À SINSPU, compete:

I – propor, gerir, controlar e avaliar a política pública municipal de urbanismo, obras públicas, serviços urbanos e infraestrutura econômica no escopo do desenvolvimento do município;

II – realizar estudos e elaborar projetos alternativos de expansão e melhoria da infraestrutura do desenvolvimento municipal: energia elétrica, telecomunicações, telemática, rede viária, visando à consolidação de fatores para o desenvolvimento social e econômico do município;

III – propor projetos de expansão e melhoria de rede viária de integração do município com o mercado regional e nacional;

IV – articular-se com os órgãos de mesma natureza em outras instâncias governamentais, visando ao nivelamento legal e normativo do processo de implantação e gestão da política de infraestrutura;

V – Projetar, construir, conservar e recuperar as obras públicas pertinentes à área de atuação;

VI – Implantar e conservar a estrutura e sistema viário do Município;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

VII – Formular, coordenar e executar os programas de saneamento de obras públicas e de água pluviais;

VIII – Manter a frota de veículo Municipal;

IX – Administrar e gerir recursos materiais, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo - SINSPU, de acordo com as leis e normas aplicáveis;

X – Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e nos programas de trabalho constantes do orçamento da secretaria e geral da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte para a unidade;

XI – Tomar medidas necessárias à proteção e a conservação do patrimônio da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte no âmbito da secretaria;

XII – Planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades das unidades subordinadas, bem como provê-las de orientação e dos meios necessários ao bom desempenho;

XIII – Organizar, por meio de instrumento legal apropriado e em conformidade com esta Lei, as competências, o funcionamento, as atividades e a distribuição de funções comissionadas relativas à sua área, buscando fortalecer o planejamento, a descentralização, o desempenho de equipes, a flexibilidade e autonomia;

XIV – Estabelecer rotinas, procedimentos e propor normas, manuais e regulamentos relativos ao funcionamento das atividades, dos processos referentes à sua área de atuação e que visem ao aperfeiçoamento de atividades da unidade;

XV – Efetuar a pavimentação de ruas e abertura de novas artérias e logradouros públicos;

XVI – Organizar o funcionamento e as atividades relativas à sua unidade, por meio de portaria do titular, observando o disposto nesta Lei, os atos normativos expedidos pelas instâncias superiores, a simplificação dos procedimentos e a delegação de competência aos titulares das subunidades ou chefes e coordenadores de projetos para despachar, em nome da unidade, em assuntos específicos;

XVII – Providenciar o registro, nos sistemas informatizados ou, conforme o caso, em honre Page sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, dos documentos ou processos que tramitem na unidade, bem como de dados e informações específicas, de acordo com as disposições regulamentares;

XVIII – Elaborar e expedir, relativamente a sua área de atuação, documentos oficiais a serem expedidos pela Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, para os casos em que houver delegação;

XIX – Manter sistemática apropriada para assegurar a coleta, o armazenamento e a atualização das bases de informações gerenciais, em conformidade com as orientações e regulamentações vigentes, avaliações e relatórios sobre suas atividades, metas indicadores de desempenho;

XX – Efetuar a construção e conservação de estradas e caminhos municipais, integrantes do sistema viário do Município;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!

Gestão 2017/2020

XXI – Efetuar a construção de pontes, pontilhões, bueiros e sistema de drenagem, garantindo a conservação das estradas municipais;

XXII – Realizar a administração do parque de obras municipal e veículos automotores, execução dos serviços de manutenção, conservação, conserto e recuperação, abastecimento, lavagem e lubrificações e demais controles inerentes a Secretaria;

XXIII – Efetuar a construção de calçadas, praças e jardins públicos e realizar a manutenção e conservação dos mesmos

XXIV – Desempenhar outras atividades delegadas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º. A SINSPU tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano – CMDU;

a) Fundo Municipal de Iluminação Pública;

II – Gabinete do Secretário;

III – Assessoria de Planejamento, Estudos e Projetos – ASPLAN;

IV – Gerência de Serviços Públicos;

a) Departamento de Praças, Parques e Jardins;

b) Departamento de Limpeza Urbana;

c) Coordenadoria de Iluminação Pública;

d) Coordenadoria de água e esgoto;

e) Setor de Cemitérios;

f) Setor de Setor de Feiras e dos Mercados Públicos.

V – Gerência de Manutenção, Recuperação e Construção de Infraestrutura Rural;

VI – Gerência de Obras e Manutenção;

a) Departamento de Manutenção da Frota Municipal;

b) Departamento de transporte;

c) Coordenadoria da Frota e Abastecimento;

VIII – Coordenadoria de Pontes e Bueiros;

§ 2º. Fica criado na SINSPU, o seguinte quadro de cargos comissionados:

I – Cargos Comissionados:

a) 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo – SINSPU;

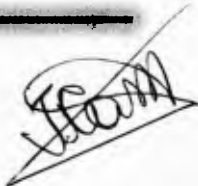
b) 01 (um) cargo de Assessor de Planejamento, Estudos e Projetos;

c) 04 (quatro) cargos de Coordenador;

d) 03 (três) cargos de Gerente;

e) 04 (quatro) cargos de Diretor de Departamento;

f) 02 (dois) cargos de Chefe de Seção.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

SUBSEÇÃO II

Da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura – SMEELC

Art. 39º. À SMEELC compete:

I – propor, executar e controlar a política municipal de educação, instalando e mantendo em perfeito funcionamento os estabelecimentos de ensino da rede municipal;

II – elaborar o Plano Municipal de Educação decenal e acompanhar a sua aplicação no decorrer do período, promovendo as adequações necessárias para a obtenção dos seus objetivos;

III – Elaborar e gerir os programas da gestão, como: “Bolsa Universitária”, “Bom de Bola, Bom de Escola”, e etc.;

IV – ofertar a Educação Básica nas modalidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, conforme estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, visando à preparação para novas formas de relações sociais, políticas e tecnológica;

V – realizar estudos e pesquisas pedagógicas para o desenvolvimento do ensino municipal;

VI – promover a valorização dos profissionais da educação no tocante ao pagamento de salários condignos; condições melhores de trabalho e de formação inicial e continuada nas áreas específicas de ação desenvolvida na prática escolar;

VII – realizar o planejamento constante da rede física das escolas em consonância com o zoneamento escolar;

VIII – oferecer atendimento no ensino fundamental da rede municipal, por meio de programas suplementares de material didático pedagógico, transporte escolar e alimentação, nos termos da legislação vigente;

IX – desenvolver, organizar e manter as instituições oficiais de seu sistema de ensino, integrando-as à política e aos planos educacionais do Estado e da União;

X – elaborar a Proposta Anual de Gestão; o Relatório Anual de Atividades e a Proposta Orçamentária da secretaria;

XI – elaborar e apresentar regularmente os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais e de despesas, relativos aos recursos repassados ou recebidos pela secretaria;

XII – zelar pela aplicação correta dos recursos destinados ao FUNDEB;

XIII – implantar e manter atualizado o Banco de Dados Estatísticos da Educação contendo informações de toda a rede municipal de ensino;

XIV – coordenar o funcionamento das Bibliotecas Municipais;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

XV – realizar levantamentos anuais sobre a população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula e promover campanha de incentivo à frequência nas escolas;

XVI – elaborar programas que facilitem o acesso de todas as crianças e adolescentes à escola, seja urbana ou rural, adotando, sempre que possível, a nucleação dessas escolas;

XVII – promover ações e programas que possibilitem a habilitação dos professores leigos ou não qualificados com a formação em magistério, dentro das exigências do FUNDEB, para que os mesmos possam submeter-se a concurso público;

XVIII – combater a evasão e repetência escolar e todas as causas do baixo rendimento dos alunos por meio de adoção de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao educando, adotando, se necessário, um calendário escolar que melhor atenda às condições climáticas e econômicas da região;

XIX – acompanhar a execução orçamentária do município para assegurar a aplicação mensal dos recursos destinado à educação conforme preceitos constitucionais;

XX – formular projetos visando captar recursos financeiros do Estado e da União, bem como de organizações nacionais e internacionais para as finalidades do ensino;

XXI – exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

XXII – propor, gerir, controlar e avaliar a política municipal de Lazer e Desporto Comunitário e Escolar, como segmento imprescindível da estratégia global de desenvolvimento municipal;

XXIII – articular-se com a rede escolar municipal para a proposição e realização de programas de incentivo ao esporte escolar, visando à cultura do exercício físico e da prática esportiva entre as crianças e os jovens educandos;

XXIV – articular-se com os municípios integrantes do pólo regional, buscando a valorização do esporte regional e a integração comunitária;

XXV – propor, gerir, controlar e avaliar a política municipal de cultura, tendo por objetivo permanente:

a) a proteção e preservação do patrimônio histórico, artístico, arqueológico e cultural do município;

b) o incentivo e a difusão da produção artístico-cultural do município;

XXVI – promover e incentivar a livre produção artística da cidadania municipal, visando à plenitude da vocação e do talento individual e grupal;

XXVII – propor a criação do Fundo Municipal de Cultura, visando ao apoio financeiro a produções artísticas locais dedicadas a temas que contemplem a formação ética e cívica da juventude, assim como, os valores culturais e históricos do Município;

XXVIII – exercer outras atividades correlatas.

Jcom

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

§ 1º A SMEELC tem a seguinte estrutura organizacional:

- I – Conselho Municipal de Educação
 - a) Câmaras Temáticas;
 - b) Fundos;
- II – Gabinete do Secretário
- III – Coordenadoria de Assistência Técnica e Pedagógica – CATEP
 - a) Departamento de Apoio Técnico Educacional;
 - b) Departamento de Assistência Pedagógica;
- IV – Coordenadoria da Biblioteca Municipal;
- V – Coordenadoria do Transporte Escolar;
- VI – Coordenadoria de Administração e Finanças;
 - a) Setor de Apoio Administrativo;
 - b) Setor de Pessoal;
 - c) Setor de Material Didático e Escolar;
 - d) Setor de Arquivo e Protocolo;
 - e) Setor do Almoxarifado;
 - f) Setor de Eventos Educacionais.
- VII – Coordenadoria de Planejamento, Estudos e Projetos;
 - a) Departamento de Planejamento, Avaliação e Controle dos Recursos humanos;
 - a.1. Setor de Informações Educacionais;
 - a.2. Setor de Infraestrutura Educacional;
- VIII – Assessoria Pedagógica Municipal;
- IX – Coordenadoria de Conselhos e Sistemas Educacionais;
- X – Departamento da Alimentação Escolar;
 - a) Setor de Nutrição;
 - b) Setor de Fiscalização da Qualidade da Merenda;
- XI – Coordenadoria de Turismo e Cultura;
- XII – Coordenadoria de Esporte e Lazer
- XIII – Coordenador do Programa “Bom de Bola, Bom de Escola”;

§2º. Fica criado na SMEELC o seguinte quadro de cargos comissionados:

- I - 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Educação;
- II - 09 (nove) cargos de Coordenador;
- III - 04 (quatro) cargos de Diretor de Departamento;
- IV - 01 (um) cargo de Assessor;
- V - 10 (dez) cargo de chefe de seção.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

§ 3º. As funções gratificadas de Diretor Escolar, Secretário Escolar, Coordenador Pedagógico Escolar e Gestor Escolar serão estabelecidos no Plano de Carreiras dos Profissionais da Educação Básica do município.

SUBSEÇÃO III
Da Secretaria Municipal de Saúde – SMS

Art. 40º. São atribuições da Secretaria Municipal de Saúde:

I – propor, gerir, controlar e avaliar a política municipal de saúde, gerindo privativamente o sistema único de saúde do município;

II – manter serviço permanente de apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde no cumprimento da sua missão institucional estabelecida lei específica de sua criação;

III – desenvolver e executar programas de saúde preventiva por meio de cursos e campanhas educativas à população e nas escolas;

IV – realizar campanhas periódicas de vacinação no município acompanhando o modelo oferecido pelo Ministério da Saúde;

V – prestar serviços de medicina curativa nos casos de acidente ou nas urgências e emergências que ocorrerem;

VI – executar a fiscalização sanitária e o controle sanitário das zonas urbana e rural;

VII – providenciar o atendimento de pacientes fora do domicílio quando os recursos médicos e hospitalares locais forem insuficientes;

VIII – promover campanhas de saúde visando reduzir e eliminar os grupos de riscos de doenças contagiosas e sexualmente transmissíveis por intermédio de seus programas;

IX – promover e acompanhar os serviços da medicina preventiva por intermédio dos programas de saúde da família, tanto na zona urbana como na zona rural;

X – realizar estudos estatísticos da evolução de doenças contagiosas e sexualmente transmissíveis, buscando soluções para os casos específicos;

XI - fiscalizar e controlar as condições sanitárias, de higiene e de saneamento, da qualidade de medicamentos e de alimentos, da prática profissional médica e paramédica;

XII – combater à desnutrição;

XIII – elaborar pesquisa, estudo e avaliação da demanda de atenção médica e hospitalar, face às disponibilidades previdenciárias e assistenciais públicas e particulares;

XIV – controlar a vigilância sanitária;

XV - promover campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando a preservação das condições de saúde da população;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!

Gestão 2017/2020

-
- XVI – promover estudo e pesquisa de fontes de recursos financeiros para o custeio e financiamento dos serviços e instalações médicas e hospitalares;
 - XVII – incentivar a produção e distribuição de medicamentos;
 - XVIII – integrar-se com entidades públicas e privadas, visando a consolidação da política de saúde;
 - XIX - elaborar e executar os planos e programas para efetivação da assistência médico-hospitalar;
 - XX – executar a política de controle de zoonoses;
 - XXI – desempenhar outras atividades correlatas.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura organizacional:

- I – Conselho Municipal de Saúde;
- II – Gabinete do Secretário;
- III – Gerência de Administração e Planejamento;
- IV – Gerência de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria:
 - a) Direção do Complexo Regulador;
 - a.1. Setor de Controle e Avaliação;
 - a.2. Setor de Revisão;
 - a.3. Setor de Regulação;
 - a.4. Setor de Cartão SUS;
 - a.5. Setor de Auditoria.
 - b) Ouvidoria Ativa do SUS.
- VI – Coordenadoria de Programas Básicos e Especiais;
 - a) Departamento de Programa de Alimentação Digital;
- VII - Coordenadoria de Atenção Básica:
 - a) Setor de Estratégia Saúde da Família;
 - b) Setor de Saúde Bucal;
 - c) Setor de Apoio a Saúde da Família – NASF;
 - d) Setor de Assistência Farmacêutica;
 - e) Setor de Direção de Enfermagem do Centro de Saúde Milton Gonçalves da Silva;
- VIII – Coordenadoria de Vigilância em Saúde;
 - a) Departamento de Vigilância Epidemiológica;
 - b) Departamento de Vigilância Ambiental;
 - c) Departamento de Vigilância Sanitária;
 - d) Departamento de Vigilância do Trabalhador.
- IX - Assessor Técnico;
- X – Coordenadoria da Central de Agendamento.

§ 2º. Fica criado na SMS o seguinte quadro de cargos comissionados:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

I – Cargos Comissionados:

- a) 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Saúde;
- b) 04 (quatro) cargos de Coordenador;
- c) 02 (dois) cargos de Gerente;
- d) 06 (seis) cargos de Diretor;
- e) 01 (um) cargo de ouvidor do SUS;
- f) 01 (um) cargo de Assessor.

SUBSEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e do Desenvolvimento Social

Art. 41º. Compete à Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e do Desenvolvimento Social:

I – propor, gerir, controlar e avaliar a execução da política municipal de assistência social, envolvendo ações de assistência: à gestante, ao idoso; ao portador de deficiência, à criança, ao adolescente e assistência comunitária;

II - Coordenar e dinamizar o programa de Bolsa Família, e demais programas sociais, em consonância com os seus critérios de acompanhamento;

III – desenvolver e executar programas de assistência ao trabalhador, aos migrantes e à população carente do município;

IV – exercer a coordenação das ações dos órgãos públicos e entidades privadas imbuídos na solução de problemas sociais da comunidade;

V – fiscalizar a aplicação dos recursos municipais transferidos a instituições sem fins lucrativos e de caráter social;

VI – fomentar a formação de grupos comunitários e a integração de associações comunitárias;

VII – criar condições e oferecer alternativas de renda e emprego à população de baixa renda, de forma a proporcionar a integração desse segmento social na rede de produção e distribuição de bens e serviços;

VIII – manter atualizado o Cadastro de Famílias Carentes do município para garantir a concessão de benefícios às pessoas realmente necessitadas;

IX – gerir, com a participação do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal de Assistência Social, o Fundo da Criança e do Adolescente e o Fundo de Assistência Social de acordo com o que dispõe a legislação específica;

X - Coordenar e dinamizar os serviços de proteção social básica através dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS;

XI - Criar programas de apoio à criança e ao adolescente próprio e expandir os existentes PETI e PROJovem;

XI - Coordenar os programas de Segurança Alimentar e Nutricional existentes, bem como implantar novos serviços para assegurar alimentação saudável para as famílias e indivíduos que se encontram em insegurança alimentar e nutricional;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

XII - Gerenciar os Trabalhos das Escolas Profissionalizantes como forma de promover a capacitação de pessoas e a inserção no mercado de trabalho;

XIII - Implantar programas de Inclusão Produtiva, como forma de inclusão social;

XIV - Implantar e Coordenar Sistema Municipal de Vigilância Social;

XV - Garantir direitos sociais básicos para a população em situação de risco e vulnerabilidade social;

XVI - Definir uma política de Desenvolvimento Social para a população em situação de risco e vulnerabilidade social e econômica do município, expressos em serviços e benefícios sócio assistenciais, de segurança alimentar e de acesso ao mercado de trabalho e segurança de renda;

XVII - Elaborar um Plano Municipal de Assistência Social na perspectiva de um desenvolvimento sustentável e socialmente justo e humano;

XVIII - Promover a intersetorialidade com outras secretarias municipais, para o atendimento em rede de indivíduos em desvantagem social e pessoais tais como idosos, pessoas com deficiência, crianças e adolescentes;

XIX - Promover o atendimento especializado a crianças, adolescentes idosos, pessoas com deficiência, mulheres vítimas de violência que tiveram seus direitos violados e se encontram em situação de risco pessoal e social;

XX - Promover o acesso ao mercado de trabalho e a segurança de renda para as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social e econômica;

XXI - Garantir o direito humano a alimentação saudável através da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

XXII – Realizar políticas de apoio ao trabalho e emprego;

XXIII – Manter cadastro de trabalhadores atualizado para auxiliar os munícipes Canabravences a conseguir inserir-se no Mercado de Trabalho;

XXIV - Promoção de cursos profissionalizantes para qualificação da mão de obra do Município;

XXV - Promoção de política que vise motivar o aproveitamento e a participação do idoso, do menor e do deficiente na comunidade;

XXVI - Desenvolvimento de programas habitacionais de interesse social;

XXVII - Estabelecimento de diretrizes da política da habitação;

XXVIII - Pesquisa e desenvolvimento de programas para habitação autossustentadas e convencionais;

XXIX – desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e implementação da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, no âmbito do Município;

XXX – motivar a participação da população em soluções de caráter cooperativo, mediante o uso de processos auto construtivos e outros que facilitem o acesso à habitação de interesse social;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

XXXI – criar e manter atualizado cadastro das famílias em situação de maior vulnerabilidade social e riscos residentes no Município;

XXXII – prestar assessoramento às organizações não governamentais e comunitárias quanto às questões sociais;

XXXIII – executar serviços de orientação, acompanhamento e avaliação das famílias beneficiadas por programas de transferência de renda, instituídos por leis específicas da União, do Estado e do Município e/ou resoluções emanadas dos respectivos Conselhos;

XXXIV – manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área da habitação;

XXXV – a ação junto a grupos sociais, visando sua organização e desenvolvimento de objetivos e de melhoria das condições de vida;

XXXVI – a negociação de convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltados à política municipal de habitação;

XXXVII – atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população carente, através dos programas de habitação;

XXXVIII – selecionar os atendimentos prioritários em termos de habitação popular, conforme estabelecer a legislação específica;

XXXIX – administrar, fiscalizar e controlar os programas de habitação popular, conforme estabelecer a legislação, regulamentos e normas específicas;

XL – desenvolver outras tarefas afins.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e do Desenvolvimento Social tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Conselho Municipal de Assistência Social;

a) Fundo de Assistência Social;

b) Câmara Antidrogas;

II – Conselho Tutelar;

III – Gabinete do Secretário;

IV - Secretaria de Gabinete;

V - Assessoria Técnica;

VI – Coordenadoria de Assistência Social, Segurança Alimentar e de

Renda:

a) Núcleo do SUAS;

a.1. Setor de Planejamento e Avaliação

a.2.. Setor de Capacitação de Políticas Sociais

a.3. Setor de Acompanhamento dos Programas Sociais.

b. Coordenadoria de Proteção Social Básica

b.1. Departamentodos CRAS

b.2. Departamento do PROJOVEM

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

- c) Coordenadoria de Assistência a melhor idade;
 - d) Departamento de Assistência à Família.
 - d.1. Seção de Controle e CAD de Famílias Carentes;
 - d.2. Seção do Programa Bolsa Família;
 - d.3. Setor de Segurança Alimentar e Nutricional.
 - e) Coordenadoria de Trabalho;
 - e.1. Setor de Projetos de Inclusão Produtiva;
 - e.2. Setor de Geração de Trabalho e Renda;
 - e.3. Setor de Informações de Estatística do Trabalho.
- VII - Gerência de Programas e Projetos – GEPRO;**
 - a) Departamento de Habitação.
- VIII – Núcleo Especializado de Assistência Jurídica.**
 - a) Assessor Jurídico.

§ 2º. Fica criado na Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e do Desenvolvimento Social o seguinte quadro de cargos comissionados:

- I – Cargos Comissionados**
- a) 01 (um) cargo de Secretário(a) de Habitação, Trabalho e do Desenvolvimento Social;
 - b) 01 (um) cargo de Secretária de Gabinete;
 - c) 04 (quatro) cargos de Coordenador;
 - d) 03 (três) cargos de Diretor de Departamento;
 - e) 01 (um) cargo de Gerente;
 - f) 01 (um) cargo comissionado de Assessor Jurídico.
 - g) 09 (nove) cargos de Chefe de Seções;
 - h) 01 (um) cargo de Assessor Técnico.

SUBSEÇÃO V

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAA:

Art. 42º. À SEMAA, compete:

I – propor, gerir, controlar e avaliar a política municipal de Organização Agrária e Desenvolvimento Rural, compreendendo ações de: assistência técnica e extensão rural, fomento, assentamento rural, abastecimento e arranjo produtivo local;

II – articular-se com órgãos e entidades de outras instâncias públicas, visando à celebração de acordos para viabilização técnica e financeira das ações programadas.

III – promover a organização da produção rural de atendimento ao abastecimento local e regional, visando à padronização e à continuidade a oferta de produtos in natura para o consumo e para o processamento agroindustrial;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!

Gestão 2017/2020

IV – promover o zoneamento e o ordenamento territorial, visando à orientação do processo sustentável de uso e ocupação do solo rural e pararural.

V – propor, gerir, controlar e avaliar a política municipal de Gestão Ambiental, envolvendo as ações de:

- a) preservação e conservação ambiental;
- b) controle ambiental;
- c) recuperação de áreas degradadas;
- d) recursos hídricos.

VI – propor, cumprir e fazer cumprir os ditames dos códigos e instrumentos legais que orientam o processo de uso e ocupação do solo;

VII – promover processos de capacitação para a gestão ambiental de acordo com as normas nacionais de preservação ambiental;

VIII – propor e executar programas de ordenamento territorial urbano e rural para orientação do processo de uso e ocupação do solo municipal;

XIX – Outras atividades correlatas.

§ 1º. A SEMAA tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Conselho Municipal de Meio Ambiente;

II – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural

II – Gabinete do Secretário;

- a) Assessoria de Planejamento, Estudos e Projetos - ASPLAN;
- b) Assessor Técnico.

III – Coordenadoria de Ordenamento Territorial;

IV – Coordenadoria de Fiscalização Ambiental;

V – Coordenadoria do Programa de Apoio Rural – PAR;

VI – Coordenadoria do SIM;

VI – Departamento de Recursos Naturais;

- a) Setor de Recursos Hídricos;
- b) Setor de Controle de Arborização e Paisagismo;
- c) Setor de Licenciamento e Fiscalização Ambiental;
- d) Setor de Desenvolvimento Sustentável e Saneamento

Ambiental;

- e) Setor de Controle da Poluição Ambiental;
- f) Setor de Educação e Conscientização Ambiental;

VII – Coordenadoria de Agricultura;

- a) Setor de Apoio à Agricultura Familiar e de Pequeno Porte;
- b) Setor de Agricultura, Caprinocultura e Apicultura;

§ 2º. Fica criado, na SEMAA, o seguinte quadro de cargos comissionados:

I – cargos comissionados:

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

- Agricultura;
- ASPLAN;
- a) 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente e
 - b) 01 (um) cargo de Assessor de Planejamento, Estudos e Projetos
 - c) 01 (um) cargo de Assessor Técnico;
 - d) 05 (cinco) cargos de Coordenador;
 - e) 08 (oito) cargos de Chefe de Seção.

SUBSEÇÃO VI

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Comércio – SEDEC

Art. 43º. À SEDEC compete:

I – Propor, gerir, controlar e avaliar a política municipal de promoção do desenvolvimento industrial e comercial do município, visando à utilização competitiva da potencialidade econômica do município por meio da agregação de valores à produção primária local e regional, gerando emprego, renda e qualidade de vida e de meio ambiente;

II – articular-se com as instituições de fomento, buscando a viabilização financeira, legal e empresarial de estruturação da economia local em bases sustentáveis;

III – promover eventos e mecanismos de atração da iniciativa privada para aproveitamento das oportunidades de investimentos oferecidas pela diversidade natural e pelos fatores locais disponíveis no espaço geográfico do município;

IV – mobilizar a classe produtora local para a organização representativa e a proposição participativa de melhorias na infraestrutura econômica e nos instrumentos de incentivo ao desenvolvimento industrial e comercial do município;

V – prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho municipal de Desenvolvimento Econômico – CDE, como canal organizacional de cooperação das associações representativas no planejamento da política pública municipal de desenvolvimento econômico;

VI – Outras atividades correlatas.

§ 1º. A SEDEC tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;

II – Gabinete do Secretário;

a) Assessoria de Planejamento, Estudos e Projetos;

§ 2º. Fica criado na SEDEC, os seguintes cargos comissionados:

I – Cargos Comissionados:

a) 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Comércio;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

b) 01 (um) cargo comissionado de Assessor de Planejamento, Estudos e Projetos - ASPLAN.

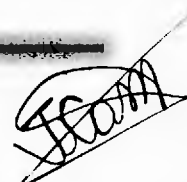
SEÇÃO IV
Órgãos de Execução Programática Secundária
SUBSEÇÃO I
Secretaria Executiva de Comunicação

Art. 44º. Compete à Secretaria Executiva de Comunicação:

- I** – promover a comunicação social do Executivo;
- II** - intermediar a relação do Chefe do Poder Executivo e de seus assessores com a imprensa;
- III** – prestar informações e divulgação dos programas, e projetos municipais e campanhas institucionais;
- IV** – Coordenar os trabalhos de publicidade audiovisual;
- V** – Supervisionar o trabalho da Assessoria de Imprensa e Comunicação e da Coordenação do Portal da Transparência;
- VI** – Cuidar do cerimonial da Prefeitura;
- VII** – Realizar campanhas publicitárias para divulgar os serviços municipais como vacinação, obras, educação e outras atividades;
- VIII** – Estabelecer relações com os meios de comunicação e seus agentes;
- IX** – Promover, divulgar, apresentar, firmar e consolidar dados e informações pertinentes aos interesses da Prefeitura no contexto midiático local, nacional e internacional;
- X** – Organizar arquivo de material audiovisual e documental, assegurando a manutenção da memória da Prefeitura;
- XI** – Organizar entrevistas, conferências e debates através dos meios apropriados para divulgação de assuntos de interesse da administração municipal;
- XII** – Acompanhar as matérias de interesses da Prefeitura, divulgadas nos meios de comunicação e organizar arquivos jornalísticos e da mídia relacionados com atividades da Prefeitura;
- XIII** – Elaborar campanhas de publicidade para promoção das ações da Prefeitura nos meios de comunicação;
- XIV** – apresentar programas de rádio e outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

SUBSEÇÃO II
Secretaria Executiva do Prefeito

Art. 45º. Compete à Secretaria Executiva do prefeito:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

I – Organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito e controle dos documentos do Prefeito junto com a Chefia de Gabinete, tendo em vista as prioridades políticas e institucionais.

SUBSEÇÃO III

Secretaria Executiva de Articulação Social

Art. 46º. Compete à Secretaria Executiva de Articulação Social:

I – Promover, organizar, acompanhar debates e propor as medidas necessárias para a promoção do desenvolvimento econômico e social do Município, mediando o diálogo entre as diversas representações do Governo e da Sociedade Civil;

II – Definir metas para a unidade em conformidade com o planejamento estratégico e diretrizes de implemento da gestão, formular planos e executar, controlar e avaliar os resultados, promovendo os ajustes necessários quando for o caso;

III – Promover ações de cidadania e participação popular;

IV – Organizar as reuniões do Orçamento Participativo - OP;

V – Apresentar as indicações à Administração do OP e acompanhar os encaminhamentos;

VI – Supervisionar os Conselhos da Prefeitura, monitorando o seu funcionamento junto aos respectivos Presidentes e Secretarias competentes;

VII – Manter o arquivo dos documentos dos Conselhos do Município;

VIII - Incentivar a criação de associações comunitárias coordenando e apoiando suas atividades, no intuito de promover a participação consciente e organizada da população, na administração municipal;

IX – Fortalecer o desenvolvimento do Município, através da elaboração de projetos e apoio técnico às ações comunitárias;

X – Manter atualizado o cadastro de todas as organizações não governamentais, associações comunitárias, entidades de assistência social pública e privada, sindicatos e similares, atuantes no Município, para estudo e avaliação de trabalhos integrados de promoção social e avaliação de possíveis convênios da Secretaria com instituições a nível estadual e federal;

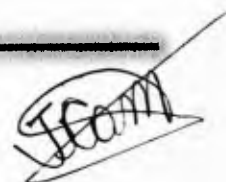
XI - Implantar instrumentos e mecanismos para a efetivação de uma gestão participativa;

XII - Promover ações que estimulem o desenvolvimento do espírito de associativismo e solidariedade da população;

XIII - Apoiar as comunidades nos seus esforços de auto-organização e co-participação nos movimentos políticos, econômicos e sociais;

XIV – Desempenhar outras atribuições, quando designado pelo Prefeito.

SUBSEÇÃO IV



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

Secretaria Executiva de Relações Públicas

Art. 47º. Compete à Secretaria Executiva de Relações Públicas:

I - Subsidiar o Chefe do Executivo Municipal na integração dos munícipes na vida política-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;

II - Promover a integração e melhorar o relacionamento entre as Secretarias da Prefeitura e as comunidades locais;

III - Promover políticas de participação cidadã no município, de acordo com as necessidades básicas da municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, assegurando ao cidadão o direito de intervir na elaboração, implementação e monitoramento das políticas públicas;

IV - Propor e gerenciar convênios com instituições públicas, privadas ou organização da sociedade civil consoante os objetivos que definem as políticas de participação e cidadania;

V - Propor e acompanhar a implementação de mecanismo de democratização da gestão nos diferentes órgãos da administração pública;

VI - Formular diretrizes e políticas sociais que propiciem o acesso à cidadania;

VII - Incentivar, propor, acompanhar e articular a implementação de diferentes canais de interlocução do governo com a sociedade civil em torno dos projetos de interesse da cidade;

VIII - Elaborar, executar, incentivar e desenvolver programas de esclarecimentos e defesa dos direitos da mulher, da comunidade negra, do idoso, da criança e adolescente, das pessoas portadoras de necessidades especiais e da juventude no âmbito da administração municipal de acordo com as orientações e deliberações de seus respectivos conselhos;

IX - Fomentar nos diversos órgãos municipais a prática da gestão democrática; e

X - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

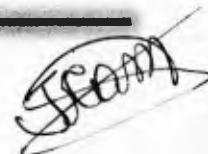
SUBSEÇÃO V

Secretaria Executiva de Assuntos Institucionais

Art. 48º. Compete à Secretaria Executiva de Relações Públicas:

I - Conduzir e aproximar as relações entre o Executivo e o Poder Legislativo Municipal;

II - Promover o desenvolvimento das relações entre o Executivo e outros órgãos governamentais, administração empresarial e público em geral;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!

Gestão 2017/2020

III – Promover a identificação entre a opinião pública e os objetivos do governo;

IV – Coordenar atividades de relacionamento político-administrativo da Prefeitura com os munícipes, entidades e associações de classe ou comunitária;

V – Formular política de cooperação e integração na área de segurança no âmbito do município;

VI – Fomentar a ação conjunta de setores ligados aos assuntos de segurança, entre os quais o Poder Judiciário, Ministério Público, Polícias Civil e Militar, bem como às entidades governamentais e não governamentais no combate a insegurança;

VII - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SUBSEÇÃO VI

Assessor de Imprensa e Comunicação

Art. 49º. A Assessoria de Imprensa e Comunicação tem por finalidade:

I – assessorar o Gabinete do Prefeito Municipal na divulgação de assuntos de interesse da comunidade junto aos meios de comunicação;

II – prestar assessoramento na divulgação de assuntos de interesse público junto aos meios de comunicação;

III – redigir matérias e encaminhar para divulgação em jornais, revistas, rádios e televisão, efetuar entrevistas, cobrir eventos de interesse do município;

IV - Fazer protocolos de eventos organizados pelo município;

SUBSEÇÃO VII

Assessor Especial de participação popular e conselhos do município

Art. 50º. Compete ao Assessor Especial de participação popular e conselhos do município:

I - Realizar reuniões periódicas para avaliar a execução do Plano de Governo e de suas ações programáticas, e encaminhar soluções para os problemas levantados, buscando o aprimoramento da gestão participativa;

II - Monitorar as ações, definir o controle e acompanhamento dos compromissos do Plano de Governo e de suas ações programáticas;

III - Melhorar o sistema de informações gerenciais e o intercâmbio de informações entre as diversas áreas e atividades da Prefeitura, sedimentando uma cultura gerencial coletiva.

SUBSEÇÃO VIII

Assessoria de Planejamento, Estudos e Projetos – ASPLAN

Endereço: Avenida Áurea Tavares de Amorim, s/nº, St. Vila São João, Canabrava do Norte – MT

CEP: 78658-000 / Telefone: (66) 3577-1152

CNPJ/MF: 37.465.200/0001-20

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

Art. 51º. A Assessoria de Planejamento, Estudos e Projetos tem por competência:

I – Planejar a elaboração e fazer o acompanhamento da aplicação do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento do Município;

II – Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas;

III – redigir despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico, revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores;

IV – buscar recursos dos orçamentos estadual e federal, para investimentos na área industrial do Município;

V – elaborar pesquisas, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento socioeconômico de iniciativa do governo municipal;

VI – reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa, estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias;

VII – propor a realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos;

VIII – Prestar apoio às comunidades, na elaboração e execução de projetos que sejam de interesse coletivo;

IX – efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços, executar outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.

SUBSEÇÃO IX

Ouvidoria Geral do Município – OGM

Art. 52º. À Ouvidoria Geral do Município – OGM, órgão de apoio e assistência direta ao Prefeito integrante da Administração Pública Municipal Direta, compete:

I - ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da Administração Direta e Indireta, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT;

II - viabilizar um canal direto entre a Prefeitura e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível;

III - receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos da Prefeitura de Canabrava do Norte - MT, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

IV - encaminhar aos diversos órgãos da Prefeitura de Canabrava do Norte as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados.

V - elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos Órgãos da Prefeitura de Canabrava do Norte;

VI - apoiar tecnicamente e atuar com os Diversos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando à solução dos problemas apontados pelos cidadãos;

VII - produzir relatórios que expressem expectativas, demandas e nível de satisfação da sociedade e sugerir as mudanças necessárias, a partir da análise e interpretação das manifestações recebidas;

VIII - recomendar a instauração de procedimentos administrativos para exame técnico das questões e a adoção de medidas necessárias para a adequada prestação de serviço público, quando for o caso;

IX - contribuir para a disseminação de formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Prefeitura de Canabrava do Norte;

X - aconselhar o interessado a dirigir-se à autoridade competente quando for o caso;

XI - resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções;

XII - divulgar, através dos diversos canais de comunicação da Prefeitura de Canabrava do Norte, o trabalho realizado pela Ouvidoria, assim como informações e orientações que considerar necessárias ao desenvolvimento de suas ações;

XIII - Apresentar, ao Prefeito, relatórios de ocorrência;

XIV - exercer outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO X
Gerencias

Art. 53º. Os Gerentes Setoriais têm as seguintes atribuições específicas:

I - Distribuir os encargos entre as equipes de trabalho, provendo as condições necessárias à execução das atividades;

II - Coordenar, controlar e acompanhar as tarefas de sua equipe, bem como, as instruções de trabalho respectivas;

III - Propor ao responsável de sua pasta, ações visando a melhoria contínua dos serviços executados;

IV - Prestar assistência ao Secretário, nos assuntos relacionados com as atividades de sua gerência;

V - Formular diretrizes e elaborar sistematicamente, programas nas suas respectivas áreas de atuação, obedecendo aos princípios e diretrizes do Plano de Governo;

Jcom

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

-
- VI - Formalizar atividades de treinamento de sua equipe de trabalho;
VII - Avaliar as atividades desenvolvidas nos Núcleos, Departamentos e Setores encaminhado ao Secretário para apreciação;
VIII - Executar outras atividades designadas pelo Secretário.

SUBSEÇÃO XI
Coordenadorias

Art. 54º. Os Coordenadores de Equipes, têm as seguintes atribuições específicas:

- I - Prestar assistência ao seu superior imediato no estudo e encaminhamento dos assuntos de atuação e especialidade de sua equipe;
II - Distribuir entre seus colaboradores, as tarefas de responsabilidade da equipe;
III - Supervisionar a execução dos trabalhos a cargo de sua equipe;
IV - Zelar pela disciplina e pelo cumprimento das tarefas;
V - Realizar estudo de melhoria dos métodos de trabalho e implantar novas rotinas que visem a racionalização dos trabalhos;
VI - Articular-se com o Gerente Setorial e com o Secretário, para sugerir a normalização de novas rotinas de trabalho, bem como cursos e treinamentos que visem a melhoria do desempenho da sua equipe;
VII - Promover aquisição de material de consumo do expediente;
VIII - requisitar aquisição de materiais;
IX - coordenar o recebimento de materiais;
X - certificar exatidão nas mercadorias;
XI - realizar cotações de preços de serviços;
XII - Executar outras atividades designadas pelo Gerente do Setor respectivo e/ou Secretário Municipal.

SUBSEÇÃO XII
Assessorias

Art. 55º. O Assessor Técnico e o Assessor Jurídico têm as seguintes atribuições:

- I - Ao Assessor Técnico compete:
a) Realizar estudos, pesquisas e análises técnicas em áreas de suas respectivas competências, para embasar ações e decisões da administração municipal;
b) Assessorar a gestão pública, em suas áreas específicas de competência;
c) Apresentar avaliações e relatórios sobre as atividades técnicas de suas ações de atribuições;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!

Gestão 2017/2020

- d) Assessorar a elaboração do Plano de Ação de sua área de atuação;
 - e) Articular com os órgãos públicos ou privados, de sua área de competência, para manter ou estabelecer intercâmbios técnicos;
 - f) Montar e manter atualizado o sistema de informações gerenciais;
 - g) Desenvolver outras atividades correlatas.
- II – Ao Assessor Jurídico compete:
- a) Organizar e manter atualizado banco de dados com os registros de seus pareceres e decisões judiciais, bem como a legislação, doutrina e;
 - b) Efetuar análise de documentos e processos, emitir parecer e elaborar documentos jurídicos pertinentes à sua área de atuação;
 - c) Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal, administrativa;
 - d) Organizar e manter atualizado ementário da legislação pertinente;
 - e) Emitir pareceres e informações sobre assuntos de natureza jurídica de interesse da Prefeitura Municipal;
 - f) Cumprir as determinações do Procurador Geral;
 - g) Executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XIII
Assistências

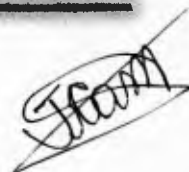
Art. 56º. As Assistências do prefeito municipal e das secretarias municipais, tem como atribuições:

- I - prestar serviços de apoio ao gabinete no tocante à comunicação social, à locução oficial, ao cerimonial;
- II - executar todos os serviços administrativos e funcionais;
- III – promover à ampliação do relacionamento com os demais poderes das esferas municipais, estaduais e federais, e de suporte as secretarias municipais, as gerências, as coordenadorias, os departamentos e seções municipais;
- IV - registrar entrada e saída de processos e demais documentos;
- V - emitir correspondências;
- VI – Efetuar controle de numerações sequenciais de leis, decretos e portarias;
- VII - executar outras tarefas correlatas.

SUBSEÇÃO XIV
Departamentos

Art. 57º. O Diretor de Departamento têm as seguintes atribuições:

- I - executar as atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle de andamento, arquivamento de processos e documentos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!

Gestão 2017/2020

II – dar cumprimento e fazer cumprir às ordens emanadas pelos seus superiores hierárquicos;

III - supervisionar e orientar os serviços atinentes ao seu departamento;

IV - realizar previsão e estatísticas de consumo dos materiais, executar outras tarefas correlatas.

V - fiscalizar a execução dos trabalhos técnicos e administrativos do seu Departamento;

VI - coordenar, fiscalizar, controlar e promover as atividades correlatas de seu Departamento;

VII - coordenar as atividades, projetos e programas do seu Departamento;

VIII - informar, esclarecer e divulgar o trabalho realizado pelo seu Departamento;

IX - implementar e acompanhar o cumprimento de procedimentos administrativos no seu respectivo departamento;

X - implementar as ações da Política Permanente de Desenvolvimento do seu Departamento;

XI - administrar e responsabilizar-se pela infraestrutura e acervo patrimonial, do seu respectivo Departamento;

XII - alimentar os sistemas de informação relacionados ao seu Departamento, quando necessário;

XIII – executar outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO XV

Seções

Art. 58º. O Chefe de Seção têm as seguintes atribuições:

I - fiscalizar a execução dos trabalhos técnicos e administrativos da sua Seção;

II - coordenar, fiscalizar, controlar e promover as atividades correlatas de sua Seção;

III - coordenar as atividades, projetos e programas de sua Seção;

IV - informar, esclarecer e divulgar o trabalho realizado pela sua Seção;

V - implementar e acompanhar o cumprimento de procedimentos administrativos na sua respectiva Seção;

VI - implementar as ações da Política Permanente de Desenvolvimento de sua Seção;

VII - alimentar os sistemas de informação relacionados a sua Seção, quando necessário;

VIII – Supervisionar e Orientar os serviços atinentes ao setor;

IX – executar outras atividades correlatas.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

SEÇÃO V
Regional do Distrito de Primavera do Fontoura

Art. 59º. Esta lei dispõe sobre a criação, estrutura e atribuições da Regional do Distrito de Primavera do Fontoura, estabelece procedimentos para sua implantação e prevê a implantação gradual de órgãos e funções da Administração Direta Municipal.

Art. 60º. O Poder Executivo Municipal é exercido pelo Prefeito, auxiliado diretamente pelos Secretários Municipais e Subprefeitos.

Art. 61º. A Administração Municipal, no âmbito da Regional do Distrito de Primavera do Fontoura, será exercida pelo Subprefeito, a quem cabe a decisão, direção, gestão e o controle dos assuntos municipais em nível local, respeitada a legislação vigente e observadas as prioridades estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 62º. São atribuições do Subprefeito, respeitados os limites de seu território administrativo e as atribuições dos órgãos do nível central:

I - instituir mecanismos que democratizem o poder público, criando canais efetivos de participação popular;

II - integrar a instância regional da Administração Direta, em nível territorial e intersetorial;

III - planejar, controlar e executar os sistemas locais, obedecidas as políticas, diretrizes e programas fixados pelo Prefeito;

IV - atuar como indutor do desenvolvimento local, exercendo o papel de articulador dos interesses da população e implementador das políticas públicas, de modo a criar e reforçar as vocações de desenvolvimento local;

V - ampliar a oferta, agilizar e melhorar a qualidade dos serviços em nível local;

VI - facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos;

VII - facilitar a articulação intersetorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Municipal;

VIII - representar política e administrativamente a Prefeitura na região correspondente;

IX - coordenar técnica, política e administrativamente esforços, recursos e meios legalmente à sua disposição, para elevar os índices possíveis de qualidade de vida, observadas as prioridades e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

X - garantir, de acordo com as normas da instância central, a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais, existentes nos limites da Subprefeitura;

XI - assegurar a obtenção de resultados propostos nos âmbitos central e local;

XII - garantir a ação articulada e integrada da Subprefeitura;

XIII - decidir, na instância que lhe couber, os assuntos da área de sua competência;

XIV - convocar audiências públicas para tratar de assuntos de interesse da região;

XV - garantir a participação da Subprefeitura nos conselhos, colegiados e comissões, indicando seus representantes;

XVI - fiscalizar, na região administrativa correspondente, o cumprimento das leis, portarias e regulamentos;

XVII - autorizar o uso precário e provisório de bens municipais sob sua administração, e opinar quanto à cessão de uso dos bens municipais localizados em sua região administrativa;

XVIII - propor a celebração de convênios de cooperação técnica e administrativa com órgãos e instituições nacionais e internacionais, no âmbito de sua competência;

XIX - fixar prioridades e metas para a Subprefeitura, de acordo com as políticas centrais de Governo;

XX - garantir, em seu âmbito, a interface política necessária ao andamento dos assuntos municipais;

XXI - alocar recursos humanos e materiais necessários para o desenvolvimento das atividades da Subprefeitura;

CAPÍTULO II
Da Administração Indireta

Art. 63º. Entende-se por Administração Indireta o conjunto de entidades dotadas de personalidade jurídica, criadas por lei municipal específica, na forma do inciso XIX do art. 37 da Constituição Federal, que poderá ser:

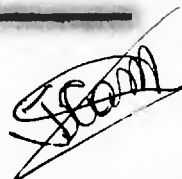
I - Autarquia;

II - Sociedade de Economia Mista;

III - Empresa Pública.

Parágrafo único. No Município de Canabrava do Norte, ainda não há, entidade da Administração Indireta.

Art. 64º. A participação de pessoas jurídicas de direito público interno, no capital de empresas públicas e sociedades de economia mista criadas pelo Município



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

de Canabrava do Norte - MT serão permitidas, desde que a maioria do capital, com direito a voto, pertença ao Município.

TÍTULO IV
Da Gestão Municipal
CAPÍTULO I
Da Concepção do Modelo de Gestão

Art. 65º. O Modelo de Gestão esteia-se nos princípios de administração por célula, onde as atividades são desenvolvidas por equipes de trabalho, organizadas em órgãos de administração e direção superior, órgãos de assessoramento superior, órgãos de administração instrumental, órgãos de execução programática principal, órgão de execução programática secundária, órgãos especiais e colegiados de assessoramento, consulta, orientação e deliberação.

Art. 66º. Equipe é responsável pela execução das ações, projetos e programas, em todas as suas etapas, de forma integral, contribuindo para agilidade dos processos, eficiência, eficácia e efetividade do sistema da administração municipal.

Art. 67º. As equipes são coordenadas por um gerente e/ou coordenador e/ou diretor e/ou chefe com a função de planejar, supervisionar as execuções, avaliar e controlar as ações programáticas do Plano de Governo, no âmbito de atribuições de cada Secretaria Municipal ou de cada Órgão da Administração Municipal.

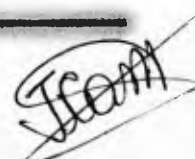
Art. 68º. Um departamento ou um setor poderá ter caráter permanente ou provisório dependendo da natureza dos projetos e atividades desenvolvidas, assim como suas respectivas equipes de trabalhos.

§ 1º. Uma equipe de trabalho pode executar ações, projetos e programas em mais de uma coordenadoria, departamento ou setor provisório.

§ 2º - A Gerência tem o seu gerente, responsável pelo desempenho eficiente e eficaz dos programas, projetos e ações que lhe forem atribuídos.

§ 3º. A coordenadoria tem o seu coordenador, responsável pelo desempenho eficiente e eficaz dos programas, projetos e ações que lhe foram atribuídos.

§ 4º - O Departamento tem o seu diretor, responsável pelo desempenho eficiente e eficaz dos programas, projetos e ações que lhe forem atribuídos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

§ 5º - A Seção tem o seu chefe, responsável pelo desempenho eficiente e eficaz dos programas, projetos e ações que lhe forem atribuídos.

TÍTULO IV
Da Gestão Participativa
CAPÍTULO I
Do Comitê de Gestão Participativa

Art. 69º. O Comitê de Gestão Participativa tem como objetivo o assessoramento às decisões do Prefeito e acompanhamento das ações e compromissos assumidos no Plano de Governo.

Parágrafo Único. O Comitê de Gestão Participativa firma-se como um instrumento de legitimação e transparência dos processos de gestão, assegurando eficiência e eficácia técnica, social, administrativa e política à administração municipal.

Art. 70º. Compete ao Comitê de Gestão Participativa:

I - Garantir em conjunto com a Administração Municipal o direito ao desenvolvimento sustentável para todos os cidadãos, entendido como o direito a terra, urbana ou rural; à moradia; ao saneamento ambiental; às infraestruturas; aos serviços públicos de educação e saúde; ao emprego e à renda; e ao lazer. Isso para as presentes e futuras gerações, no espírito do Estatuto da Cidade e Estatuto do Campo;

II - Garantir a gestão democrática por meio da participação da população, de associações e entidades representativas da sociedade civil, na formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento municipal;

III - Realizar reuniões periódicas para avaliar a execução do Plano de Governo e o andamento da Gestão;

IV - Propor soluções para os problemas levantados, buscando o aprimoramento da gestão;

V - Monitorar as ações, definir o controle e acompanhamento dos compromissos do Plano de Governo e de suas ações programáticas;

VI - Acompanhar de perto as ações de cada secretaria e avaliar os seus resultados.

Art. 71º. O Comitê de Gestão Participativa terá a seguinte composição:

I - Coordenador:

a) Coordenação Geral: Prefeito Municipal ou seu representante;

b) Coordenação Executiva: Secretário Municipal de Planejamento,

Orçamento e Gestão.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

II - Membros:

- a) Chefe de Gabinete;
- b) Procurador Municipal;
- c) Secretários Municipais;
- d) 03 representantes da Câmara de Vereadores;
- e) 05 representantes da sociedade civil organizada, indicadas pelo

Prefeito Municipal

III - Membros da Sociedade Civil Organizada.

§ 1º – O Comitê de Gestão Participativa deve ser aberto para a participação de representantes de Associações Comunitárias, de Classes, de Profissionais, Sindicatos; Entidades Profissionais e Empresariais; ONG's, e outras, a critério do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º - O Comitê de Gestão Participativa terá autonomia para formular as suas formas de ação e o seu Estatuto, a serem aprovados por 2/3 dos seus membros.

CAPÍTULO II

Do Colegiado dos Conselhos Municipais

Art. 72º. O Colegiado dos Conselhos Municipais é criado com a função de debater e difundir problemas, soluções ou alternativas de áreas específicas de cada Conselho Municipal, e das comunidades que lhes são pertinentes, para toda a sociedade.

I - O Colegiado dos Conselhos Municipais é um instrumento social e político de transparência das ações, projetos e programas da Administração Municipal, em seus vários vetores de ação;

II - O Colegiado dos Conselhos Municipais é um instrumento de gestão participativa com vários segmentos da comunidade, na formulação, execução e acompanhamento das ações do governo municipal.

Art. 73º. O Colegiado dos Conselhos Municipais é formado:

I - Prefeito Municipal ou seu representante;

II - Dois representantes de cada Conselho Municipal;

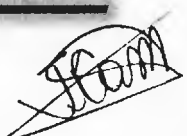
III - Três representantes da Câmara de Vereadores;

IV - Secretários;

V - Outros membros, representativos da sociedade civil, a critério do

Poder Executivo.

Parágrafo Único – A Coordenação Executiva do Colegiado dos Conselhos Municipais será feita pela Secretaria de Planejamento, orçamento e gestão e pela Secretaria Executiva de Articulação Social.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

Art. 74º. Compete ao Colegiado dos Conselhos Municipais:

I - Realizar reuniões periódicas para avaliar a execução do Plano de Governo e de suas ações programáticas, e encaminhar soluções para os problemas levantados, buscando o aprimoramento da gestão participativa;

II - Promover a integração e melhorar o relacionamento entre as Secretarias da Prefeitura e as comunidades locais.

TÍTULO V

Das Atribuições dos Dirigentes

CAPÍTULO I

Das Atribuições do Prefeito

Art. 75º. Compete privativamente ao Prefeito:

I - Representar o Município em juízo e fora dele;

II - Exercer a direção superior da Administração Pública Municipal;

III - Iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos na

Lei Orgânica;

IV - Sancionar, Promulgar e fazer públicas as leis aprovadas pela Câmara e expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução;

V - Enviar à Câmara Municipal o Plano Plurianual de Investimentos, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual do Município;

VI - Enviar à Câmara Municipal o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;

VII - Elaborar o Plano de Governo;

VIII - Dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal, na forma da Lei;

IX - Remeter mensagem à Câmara Municipal por ocasião da abertura das sessões legislativas, expondo a situação do Município e solicitando providências que julgar necessárias;

X - Prestar anualmente à Câmara Municipal, dentro do prazo legal, as contas do Município referentes ao exercício anterior;

XI - Prover e extinguir os cargos, os empregos e as funções públicas municipais na forma de Lei;

XII - Decretar, nos termos legais, desapropriação por necessidade ou utilidade pública ou por interesse social;

XIII - Celebrar convênios com entidades públicas ou privadas para realização de objetos de interesse do Município;

XIV - Prestar à Câmara Municipal, as informações solicitadas;

XV - Entregar à Câmara Municipal, no prazo legal, os recursos correspondentes às suas dotações orçamentárias;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

XVI - Solicitar o auxílio das forças policiais para garantir o cumprimento de seus atos, bem como fazer uso de guarda municipal, na forma da Lei;
XVII - Decretar calamidade pública quando ocorrer atos que a justifiquem;

XVIII - Convocar extraordinariamente a Câmara Municipal;

XIX - Fixar as tarifas dos serviços públicos concedidos e permitidos, bem como daqueles explorados pelo próprio Município, conforme critérios estabelecidos na legislação municipal;

XX - Fazer publicar os Atos Oficiais;

XXI - Prover os serviços e obras da administração pública;

XXII - Superintender a arrecadação dos tributos, bem como a guarda e a aplicação da receita, autorizando as despesas e o pagamento, dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos créditos votados pela Câmara Municipal;

XXIII - Aplicar as multas previstas na legislação e nos contratos ou convênios, bem como relevá-las, quando for o caso;

XXIV - Realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade;

XXV - Resolver sobre os requerimentos as reclamações ou as representações que lhe forem dirigidas;

XXVI - Vetar projetos de Lei, total ou parcialmente.

XXVII - Outras atribuições estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal, atos normativos federais e/ou estaduais.

Parágrafo Único- O Prefeito Municipal poderá delegar a seus auxiliares as atribuições previstas na Lei Orgânica do Município.

Art. 76º. Fica autorizado os Secretários Municipais e demais cargos equivalentes dispostos em lei, à realização de despesas, bem como, gerir os recursos orçamentários à sua disposição, norteados pelos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, legitimidade e economicidade.

Art. 77º. Aos ordenadores de despesas competem as seguintes atribuições:

I - autorizar abertura de processos de aquisição de bens e serviços, a reserva, os empenhos, as liquidações das despesas relativas ao seu âmbito de atuação;

II - homologar, revogar ou anular as licitações, bem como ratificar as dispensas ou inexigibilidades;

III - assinar contratos, acordos, convênios e outros instrumentos congêneres em conjunto com o Procurador Geral do Município;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

IV - designar formalmente servidor, para acompanhar a execução e fiscalização de contratos, acordos, convênios e outros instrumentos similares bem como a emissão de ordem de serviço, paralisação e reinício da execução do contrato;

V - fazer publicar as ordens de paralisação e reinício de contratos de competência da pasta;

VI - assinar notas de empenhos emitidas pela Secretaria Municipal de Finanças e/ou tesouraria e/ou contabilidade;

VII - fazer cumprir no âmbito de sua competência, as normas da Lei Federal nº 4320/64, e da Lei nº 8666/93 e suas alterações, no que se refere às licitações, contratos e similares bem como a Lei 101/2000, Lei 10.520/02 e demais legislações referente à realização de despesas e contratos, com exceção das despesas com pessoal;

VIII -delegar competência, através de Portaria devidamente publicada, ao seu substituto legal, para exercer as atribuições mencionadas neste artigo, quando do seu impedimento.

CAPÍTULO II

Das Atribuições dos Secretários

Art. 78º. Os Secretários Municipais têm as seguintes atribuições específicas:

I - Administrar a Secretaria e representá-las em ato público;

II - Assessorar o Prefeito em assuntos da competência da Secretaria;

III - Implementar o planejamento estratégico, na execução do Plano de Governo na sua área de competência;

IV - Rever e encaminhar estudos e análises realizadas sob a responsabilidade dos Órgãos das Assessorias da Secretaria;

V - Distribuir encargos entre seus colaboradores;

VI - Articular-se com os demais Órgãos da Prefeitura, aprimorando as bases de uma cultura gerencial coletiva e participativa;

VII - Apresentar relatórios sobre as atividades da Secretaria;

VIII - Fazer cumprir as metas estabelecidas no Plano de Governo da Prefeitura relativas à sua área de atuação;

IX - Ordenar a realização de sindicâncias e inquéritos administrativos e aplicar penas, salvo a de demissão, sendo assegurado ao funcionário o seu direito de ampla defesa;

X - Expedir atos normativos e instruções de trabalho;

XI - Opinar nos pedidos de férias dos servidores lotados na Secretaria, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, a qual competirá deferi-la ou indeferi-la;

XII - Aprovar o plano de trabalho da Secretaria;

XIII - Despachar e assinar as certidões expedidas pela Secretaria;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

- XIV** - Participar das reuniões do Comitê de Gestão Participativa;
XV - Participar das decisões do Prefeito e demais Secretários;
XVI - Manter atualizados os procedimentos e instruções dos sistemas de informações gerenciais, relativos a sua área de competência;
XVII - Acompanhar por meio dos relatórios enviados pelas Secretarias Municipais de Planejamento e Finanças, bem como, através de consultas ao sistema informatizado, à execução orçamentária e financeira, com vista a manter o equilíbrio das contas publicas;
XVIII - Encaminhar os processos para pagamento a Secretária Municipal de Finanças contendo no ato de pagamento da obrigação financeira, toda a documentação necessária exigida e imprescindível ao adimplemento da relação contratual com o credor.
XIX – emissão da Nota de Liquidação.
XVII - Executar outras atividades designadas pelo Prefeito.

§1º - Equipara-se ao Secretário Municipal para fins procedimentais, o Procurador Geral do Município, o Controlador Geral do Município e os Secretários Executivos.

§2º - Atribuições específicas dos Secretários Municipais, entendendo-se aquelas não descritas nesta lei ou na Lei Orgânica do Município, serão atribuídas por Decreto do Prefeito.

CAPÍTULO III
Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 79º. Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete o assessoramento direto e o acompanhamento das atividades atribuídas ao Vice-Prefeito, na administração municipal. São consideradas atividades principais do Vice-Prefeito:

- I** - Acompanhar o Chefe do Poder Executivo nas atividades de representação social, política e administrativo;
II - Substituir o Prefeito Municipal, em seus impedimentos;
III - Assistir o Prefeito, em missões específicas, quando por ele for designado;
IV - Outras atividades a ele atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV
Da Coordenadoria de Turismo e Cultura

Art. 80º. À Coordenadoria de Turismo e Cultura compete:

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

-
- I - Estimular e criar uma ambiência cultural na unidade escolar em parceria com a Secretaria de Educação, esporte, lazer e cultura;
 - II - Elaborar, executar e coordenar o Plano Municipal de Cultura;
 - III - Promover eventos e campanhas de incentivo à cultura, à arte, e à preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural;
 - IV - Desenvolver ações para a captação de projetos culturais e artísticos, para o Município, com base na lei de incentivos à cultura;
 - V - Desenvolver ações para a revitalização do patrimônio histórico-cultural;
 - VI - Incentivar a criação e manutenção de museus, teatros e equipamentos culturais;
 - VII - Incentivar a criação de grupos folclóricos, teatros, cinema, música e artes plásticas;
 - VIII - Elaborar, executar e coordenar o Plano Municipal de Turismo, para produzir um sistema de planejamento e incremento de ações de turismo;
 - IX - Institucionalizar um sistema de planejamento e de ações de desenvolvimento do turismo de massa;
 - X - Promover publicitariamente o município, enquanto “produto turístico”, principalmente dos Festejos de São João Batista, Rodeio Shows, e das potencialidades da Represa Municipal;
 - XI - Alimentar ou atualizar um *portfólio* de oportunidades de empreendimentos turísticos no município;
 - XII - Montar um sistema de informações e controle sobre os equipamentos turísticos;
 - XIII - Estimular a implantação, em parceria com outros órgãos públicos e privados, de equipamentos turísticos;
 - XIV - Fomentar e promover a exploração de equipamentos turísticos do Município;
 - XV - Promover intercâmbios sobre experiências de projetos de investimentos e sobre o mercado de turismo;
 - XVI - Planejar, elaborar e criar Festivais de Canções, teatros e etc.;
 - XVII - Criar um calendário cultural anual;
 - XVII - Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 81º. A Coordenadoria de Esporte e Lazer compete:

- I - Promover Políticas de Apoio a Juventude, principalmente voltadas à inclusão das crianças e dos jovens no mundo do esporte;
- II - Elaborar e executar o Plano Municipal de Esportes e Cidadania;
- III - Estimular o desenvolvimento do esporte e lazer, através de promoção de campeonatos e gincanas esportivas, visando o incremento da atividade desportiva;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

-
- IV – Incentivar o esporte amador e profissional no Município;
V – Somar iniciativas com apoio às Entidades Esportivas, Associações e Clubes Esportivos, quando necessário;
VI – Administrar e implantar equipamentos esportivos do Município;
VII – Criar um calendário esportivo anual, com diversas modalidades esportivas
VIII – Realizar outras ações correlatas.

TÍTULO VI
Dos Conselhos Municipais e das Comissões

Art. 82º. Os Conselhos Municipais serão criados ou reestruturados por leis específicas e regulamentados por decreto do Poder Executivo, e estarão vinculados a suas respectivas Secretarias, conforme constam na Estrutura Administrativa da Prefeitura, no Anexo I.

I - Os Conselhos Municipais são instrumentos de legitimação, participação e transparência da gestão pública municipal;

II - Os Conselhos Municipais asseguram eficiência, e eficácia técnica, social, administrativa e política à administração municipal;

III - Os Conselhos Municipais são formas de expressão da gestão participativa, para garantir a gestão democrática da cidade e do município.

Art. 83º. As Comissões serão constituídas por portaria do Poder Executivo.

TÍTULO VII
Do Quadro Funcional do Poder Executivo

Art. 84º. O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal é composto por cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

§ 1º. Os cargos de provimento em comissão são os constantes na forma do Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 2º. Os cargos de provimento efetivo serão regulamentados por lei municipal específica.

§ 3º. A investidura em cargo de provimento efetivo ou emprego público dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
"Tempo de Mudanças!"

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

§ 4º. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.

§ 5º. Os servidores efetivos poderão assumir cargos em comissão, podendo cumular o salário base do cargo efetivo com a remuneração do cargo comissionado.

Art. 85º. O organograma, a nomenclatura e a quantidade dos cargos de provimento em comissão são os constantes dos Anexos I e II, desta Lei.

Parágrafo Único. Ficam extintos os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança, que tenham sido criados por leis anteriores, não previstos pelo Anexo I e II a que se refere o *caput* deste artigo.

Art. 86º. A remuneração dos cargos de provimento em comissão é a constante do Anexo II, desta Lei.

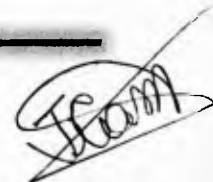
§ 1º. O chefe do Poder Executivo poderá conceder, através de portaria, gratificação adicional aos ocupantes de cargos de provimento em comissão ou aos ocupantes de cargo efetivo, de até 80% (oitenta por cento) sobre a remuneração do cargo, para atender à qualificação profissional, desempenho funcional, produtividade e rendimento, acúmulo de função e a outros casos estabelecidos pela Administração Municipal.

§ 2º. A gratificação adicional a que se refere o § 1º será regulamentada por Decreto, expedido pelo Chefe do Poder Executivo, em no máximo 120 (cento e vinte) dias.

TÍTULO VIII
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 87º. Para efeito de implantação da Organização Administrativa de que cuida esta Lei, o Prefeito Municipal proporá a Câmara de Vereadores as medidas de natureza legal que se fizerem necessárias e expedirá, progressivamente, os atos administrativos de sua competência privativa, indispensáveis à efetiva estrutura funcional definida neste Diploma Legal, sempre levando em conta, o limite de 54% (cinquenta e quatro por cento) dos gastos com pessoal, que será avaliado a cada quadrimestre.

Art. 88º. A competência específica de cada órgão subordinado às Secretarias será tratado no novo regimento Interno da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, editado, até 120 (cento e vinte) dias depois de promulgada a presente Lei, por meio de Decreto.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

Art. 89º. A estrutura administrativa passa a vigorar com as seguintes alterações:

I – Fica extinta a Secretaria Municipal de Ação Social, que passa a denominar-se Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e do Desenvolvimento Social;

II – Fica extinta a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio, que passa a denominar-se Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura – SEMAA;

III – Fica extinta a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, que será fundida com a Secretaria Municipal de Agricultura, que passa a denominar-se Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura – SEMAA;

IV – Fica extinta a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, que passa a denominar-se Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo – SINSPU.

Art. 90º. Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder ao remanejamento das dotações orçamentárias existentes no orçamento 2017 em favor daquelas que assumiram sua respectiva competência, até que seja submetida e aprovada pela Câmara Municipal de Vereadores, novo projeto de Lei do Orçamento do exercício 2017, com os devidos ajustes.

Parágrafo Único. O Prefeito Municipal fica autorizado a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras e contábeis, para a fiel execução da presente Lei.

Art. 91º. Fica autorizado ao Presidente da Câmara a prover, de acordo com a conveniência, oportunização e disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros, os cargos de provimento em comissão instituídos por esta Lei.

Art. 92º. Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, com todos os efeitos jurídicos e financeiros pertinentes retroativos a 02 de janeiro de 2017, revogadas expressa e tacitamente as disposições contrárias, máxime a Lei Municipal nº 253/2005, de 15 de dezembro de 2005, Lei Municipal nº 482/2011, de 07 de fevereiro de 2011 e a Lei Municipal 529/2012, de 29 de outubro de 2012.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Canabrava do Norte, estado de Mato Grosso, em 10 de janeiro de 2017


JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
"Tempo de Mudanças!"

Prefeitura e você, construindo uma nova história!

Gestão 2017/2020

ANEXO I

Organograma da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de
Canabrava do Norte - MT

1. Do Gabinete do Prefeito Municipal

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Secretaria Administrativa do Chefe de Gabinete;
- III - Assessoria de Planejamento, Estudos e Projetos - ASPLAN.
- IV - Regional do Distrito de Primavera do Fontoura;
- V - Assessorias Técnicas;
- VI - Setor do Cerimonial e Solenidades Oficiais;
- VII - Secretaria Executiva do Prefeito;
- VIII - Secretaria Executiva de Articulação Social;
- IX - Secretaria Executiva de Assuntos Institucionais;
- X - Secretaria Executiva de Comunicação;
- XI - Secretaria Executiva de Relações Públicas;
- XII - Coordenadoria de Imprensa e Comunicação;
- XIII - Assessor Especial de participação popular e conselhos do município;
- XIV - Motorista GP

2. Da Procuradoria Geral do Município - PGM

- I - Procurador Chefe;
- II - Procurador Fiscal;
- III - Assessor Jurídico.

3. Da Unidade Municipal de Controle Interno - UMCI

- I - Coordenador do Controlador Interno;

4. Da Secretaria Municipal de Administração - SAD

- I - Gabinete do Secretário Municipal de Administração;
- II - Assessoria Técnica;
- III - Coordenadoria de Recursos Humanos:
 - a) Setor de Qualificação Profissional do Servidor Público;
- IV - Gerência de Administração:
 - a) Setor de Protocolo;
 - b) Setor de Arquivo Geral;
 - c) Departamento de Almoxarifado;
 - d) Setor de Serviços Gerais;
 - e) Setor de Vigilância;
 - f) Setor do Diário Oficial do Município;
 - g) Departamento de Expediente e Serviços.
- V - Coordenadoria de Transportes e Veículos Municipais;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!

Gestão 2017/2020

- a) Setor de Peças e Reparos;
- b) Setor de Manutenção e Combustível;
- VI - Gerência de Licitação e Contratos:**
 - a) Coordenadoria de Elaboração de Contratos;
 - b) Núcleo de Apoio a Comissão Permanente de Licitação;
 - c) Setor de Pesquisa de Mercado;
 - d) Departamento de Atendimento aos Licitantes;
 - e) Setor de Cadastro;
- VII - Coordenadoria de compras;**
- VIII - Gerência de Convênios;**
- IX - Ouvidoria Geral do Município – OGM;**
- X - Coordenadoria da Agência de Trânsito;**
- XI - Vistoriador da Agência de Trânsito;**
- XII - Coordenadoria do Sistema Geo Obras;**
- XIII - Coordenadoria de Patrimônio;**
- XIV - Coordenadoria de Portal da Transparência e Web Site.**

5. Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN

- I – Gabinete do Secretário;**
- II – Assessoria Técnica;**
- III – Coordenadoria de Orçamento;**
- IV – Gerência de Contabilidade;**
 - a) Coordenadoria de Empenho, Registro e Informações Contábeis;
 - b) Coordenadoria de Liquidação da Despesa;
- V – Coordenadoria de Finanças;**
 - a) Coordenadoria de Arrecadação e Fiscalização;
 - a.1. Setor de Lançamento e Cobrança de Tributos Mobiliários e Imobiliários;
 - a.2. Setor de Cadastro do Contribuinte;
 - a.3. Setor de Acompanhamento da Receita e Informações Econômico - Fiscais;
 - a.4. Setor de Fiscalização de Tributos;
 - a.5. Setor de Controle da Dívida Ativa;
- VI) Gerência de Operações Financeiras;**
- VII) Tesouraria;**

6. Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPLAG

- I – Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.**
- II - Gerência de Planejamento:**
 - a) Setor do Orçamento Participativo;
 - b) Setor de Elaboração de Projetos e Captação de Recursos;
 - c) Setor de Tecnologia da Informação;
 - d) Setor de Geoprocessamento;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

- e) Setor de Avaliação e Controle de Indicadores;
III - Coordenadoria do Programa Municipal Prefeitura Itinerante.

7. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo – SINSPU

- I – Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano – CMDU;
a) Fundo Municipal de Iluminação Pública;
II – Gabinete do Secretário;
III – Assessoria de Planejamento, Estudos e Projetos – ASPLAN;
IV – Gerência de Serviços Públicos;
a) Departamento de Praças, Parques e Jardins;
b) Departamento de Limpeza Urbana;
c) Coordenadoria de Iluminação Pública;
d) Coordenadoria de água e esgoto;
e) Setor de Cemitérios;
f) Setor de Setor de Feiras e dos Mercados Públicos.
V – Gerência de Manutenção, Recuperação e Construção de Infraestrutura Rural;
VI – Gerência de Obras e Manutenção;
a) Departamento de Manutenção da Frota Municipal;
b) Departamento de transporte;
c) Coordenadoria da Frota e Abastecimento;
VIII – Coordenadoria de Pontes e Bueiros;

8. Da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura – SMEELC

- I – Conselho Municipal de Educação
a) Câmaras Temáticas;
b) Fundos;
II – Gabinete do Secretário
III – Coordenadoria de Assistência Técnica e Pedagógica – CATEP
a) Departamento de Apoio Técnico Educacional;
b) Departamento de Assistência Pedagógica;
IV – Coordenadoria da Biblioteca Municipal;
V – Coordenadoria do Transporte Escolar;
VI – Coordenadoria de Administração e Finanças;
a) Setor de Apoio Administrativo;
b) Setor de Pessoal;
c) Setor de Material Didático e Escolar;
d) Setor de Arquivo e Protocolo;
e) Setor do Almoxarifado;
f) Setor de Eventos Educacionais.
VII – Coordenadoria de Planejamento, Estudos e Projetos;
a) Departamento de Planejamento, Avaliação e Controle dos Recursos humanos;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

- a.1. Setor de Informações Educacionais;
- a.2. Setor de Infraestrutura Educacional;
- VIII – Assessoria Pedagógica Municipal;
- IX – Coordenadoria de Conselhos e Sistemas Educacionais;
- X - Departamento da Alimentação Escolar;
- a) Setor de Nutrição;
- b) Setor de Fiscalização da Qualidade da Merenda;
- XI – Coordenadoria de Turismo e Cultura;
- XII – Coordenadoria de Esporte e Lazer
- XIII – Coordenador do Programa “Bom de Bola, Bom de Escola”;

9. Da Secretaria Municipal de Saúde – SMS

- I – Conselho Municipal de Saúde;
- II – Gabinete do Secretário;
- III – Gerência de Administração e Planejamento;
- IV – Gerência de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria:
 - a) Direção do Complexo Regulador;
 - a.1. Setor de Controle e Avaliação;
 - a.2. Setor de Revisão;
 - a.3. Setor de Regulação;
 - a.4. Setor de Cartão SUS;
 - a.5. Setor de Auditoria.
 - b) Ouvidoria Ativa do SUS.
- VI – Coordenadoria de Programas Básicos e Especiais;
 - a) Departamento de Programa de Alimentação Digital;
- VII - Coordenadoria de Atenção Básica:
 - a) Setor de Estratégia Saúde da Família;
 - b) Setor de Saúde Bucal;
 - c) Setor de Apoio a Saúde da Família – NASF;
 - d) Setor de Assistência Farmacêutica;
 - e) Setor de Direção de Enfermagem do Centro de Saúde Milton Gonçalves da Silva;
- VIII – Coordenadoria de Vigilância em Saúde;
 - a) Departamento de Vigilância Epidemiológica;
 - b) Departamento de Vigilância Ambiental;
 - c) Departamento de Vigilância Sanitária;
 - d) Departamento de Vigilância do Trabalhador.
- IX - Assessor Técnico;
- X – Coordenadoria da Central de Agendamento.

10. Da Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e do Desenvolvimento Social

- I – Conselho Municipal de Assistência Social;

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

-
- a) Fundo de Assistência Social;
 - b) Câmara Antidrogas;
 - II – Conselho Tutelar;
 - III – Gabinete do Secretário;
 - IV - Secretaria de Gabinete;
 - V - Assessoria Técnica;
 - VI – Coordenadoria de Assistência Social, Segurança Alimentar e de Renda:
 - a) Núcleo do SUAS;
 - a.1. Setor de Planejamento e Avaliação
 - a.2.. Setor de Capacitação de Políticas Sociais
 - a.3. Setor de Acompanhamento dos Programas Sociais.
 - b. Coordenadoria de Proteção Social Básica
 - b.1. Departamentodos CRAS
 - b.2. Departamento do PROJOVEM
 - c) Coordenadoria de Assistência a melhor idade;
 - d) Departamento de Assistência à Família.
 - d.1. Seção de Controle e CAD de Famílias Carentes;
 - d.2. Seção do Programa Bolsa Família;
 - d.3. Setor de Segurança Alimentar e Nutricional.
 - e) Coordenadoria de Trabalho;
 - e.1. Setor de Projetos de Inclusão Produtiva;
 - e.2. Setor de Geração de Trabalho e Renda;
 - e.3. Setor de Informações de Estatística do Trabalho.
 - VII - Gerência de Programas e Projetos – GEPRO;
 - a) Departamento de Habitação.
 - VIII – Núcleo Especializado de Assistência Jurídica.
 - a) Assessor Jurídico.

11. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SEMAA:

- I – Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- II – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
- II – Gabinete do Secretário;
- a) Assessoria de Planejamento, Estudos e Projetos - ASPLAN;
- b) Assessor Técnico.
- III – Coordenadoria de Ordenamento Territorial;
- IV – Coordenadoria de Fiscalização Ambiental;
- V – Coordenadoria do Programa de Apoio Rural – PAR;
- VI – Coordenadoria do SIM;
- VI – Departamento de Recursos Naturais;
 - a) Setor de Recursos Hídricos;
 - b) Setor de Controle de Arborização e Paisagismo;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
“Tempo de Mudanças!”

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

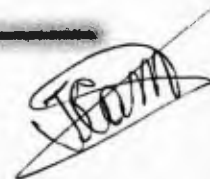
-
- c) Setor de Licenciamento e Fiscalização Ambiental;
 - d) Setor de Desenvolvimento Sustentável e Saneamento Ambiental;
 - e) Setor de Controle da Poluição Ambiental;
 - f) Setor de Educação e Conscientização Ambiental;
 - VII – Coordenadoria de Agricultura;
 - a) Setor de Apoio à Agricultura Familiar e de Pequeno Porte;
 - b) Setor de Agricultura, Caprinocultura e Apicultura;

12. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Comércio – SEDEC

I – Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;

II – Gabinete do Secretário;

- a) Assessoria de Planejamento, Estudos e Projetos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
"Tempo de Mudanças!"

Prefeitura e você, construindo uma nova história!
Gestão 2017/2020

ANEXO II

LIMITE QUANTITATIVO E A CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS
COMISSIONADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO
NORTE - MT.

CARGOS DE DIREÇÃO CHEFIA E ACESSORAMENTO SUPERIOR
REQUERIDOS PELA NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO	QDE
Prefeito Municipal	Gab/Pref	Definido Por lei	01
Vice-prefeito		Definido por lei	01
Secretários(as) Municipais		Definido Por Lei	09
Procurador(a) Geral do Município	PGM	-	01
Procurador(a) Jurídico	PJM	Definido Por Lei	01
Procurador(a) Fiscal	PROC-FISCAL	R\$ 3.500,00	01
Assessor(a) Jurídico	ASSEJUR	R\$ 4.000,00	02
Secretário(a) Chefe de Gabinete		R\$ 4.000,00	01
Controlador(a) Interno Municipal	UMCI	Definido Por Lei	01
Secretário(a) Executivo(a) Municipal		R\$ 3.700,00	05
Subprefeito da Regional do Distrito de Primavera do Fontoura		R\$ 3.000,00	01
Gerente		R\$ 3.400,00	12
Ouvidor Geral		R\$ 2.200,00	01
Ouvidor do SUS		R\$ 1.500,00	01
Coordenador(a)		R\$ 2.200,00	41
Assessor(a) de Planejamento, Estudos e Projetos	ASPLAN	R\$ 3.000,00	04
Assessor(a) Especial de Participação Popular		R\$ 2.000,00	01
Assessor(a)		R\$ 1.500,00	06
Vistoriador(a)		R\$ 1.500,00	01
Diretor de Departamento		R\$ 1.300,00	19
Secretária de Gabinete do prefeito/secretários(as) Municipais		R\$ 1.350,00	01
Assistente		R\$ 1.100,00	01
Chefe de Seção		R\$ 1.000,00	51

J. G. M.