PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

ESTADO DE MATO GROSSO
GABINETE DO PREFEITO

LEI No 320/90

Sumula: Estabelece a nova Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Alta Floresta/MT e da outras providencias.

A Camara Municipal de Alta Floresta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuicoes legais aprovou e eu ELOI LUIZ DE ALMEIDA - Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.....

CAPITULO I

Da Organizacao Basica da Prefeitura

Artigo 1o - A Prefeitura Municipal de Alta Floresta/MT, para a execucao de obras e servicos de responsabilidade do Municipio, e constituida dos seguintes orgaos, direta - mente subordinados ao Executivo Municipal:

I - Orgaos de Assessoramento:

1 - Gabinete do Prefeito;
2 - Procuradoria Geral do Municipio.

Lido em 25/01/91
Responsável

II - Orgaos Auxiliares:

1 - Secretaria de Administracao;
2 - Secretaria da Fazenda e Planejamento.

III - Orgaos da Administracao Especifica:

1 - Secretaria de Meio Ambiente, Obras, Viacao e Urbanismo;
2 - Secretaria de Educacao;
3 - Secretaria de Cultura e Esportes;
4 - Secretaria de Saude e Acao Social;
5 - Secretaria de Agricultura e Pecuaria.

.../...

.../...

CAPITULO II

Da Competencia dos Orgaos

Lido em 25/01/91
Responsável

Secao I

Do Gabinete do Prefeito

Artigo 2o - O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

I - Prestar assistencia ao Chefe do Executivo em suas relacoes Politico-Administrativas com os Municipes, orgaos e entidades publicas e privadas e Associacoes de classes;

II - Preparar e expedir as correspondencias do Prefeito;

III - Realizar as atividades de relacoes da Prefeitura e Assessoramento de Comunicacao;

IV - Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os arquivos dos originais das Leis,Decretos, Portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal.

Secao II

Da Procuradoria Geral do Municipio

Artigo 3o - A Procuradoria Geral do Municipio tem por finalidade:

I - Representar, como advocacia geral, o Municipio,judicial e extrajudicialmente;

II - Promover a cobranca judicial da divida ativa do Municipio ou de quaisquer outras dividas que nao forem qualificadas nos prazos legais;

III - Redigir Projetos de Leis,justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza juridica;

IV - Assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriacoes, alienacoes de imoveis e outros;

.../...

.../...

V - Assessorar secretarias no que diz respeito a contratos em geral;

VI - Participar de inqueritos administrativos e dar-lhes a orientacao juridica conveniente;

VII - Manter atualizada a coletanea de Leis Municipais, bem como Legislacao Federal e Estadual de interesse do Municipio;

VIII - Proporcionar assessoramento juridico aos orgaos da Prefeitura.

Lido em 25/01/91
Responsável

Secao III

Da Secretaria de Administracao

Artigo 4o - A Secretaria de Administracao tem por finalidade:

I - Executar atividades relativas ao recrutamento, a selecao, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saude dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;

II - Promover a realizacao de licitacoes para obras e servicos necessarios as atividades da Prefeitura;

III - Executar atividades relativas a padronizacao, aquisicao, guarda, distribuicao e controle do material utilizado na Prefeitura;

IV - Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventarios, protecao e conservacao dos bens moveis, imoveis e semoventes;

V - Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papeis da Prefeitura;

VI - Conservar, interna e externamente, o predio da Prefeitura, moveis e instalacoes e servicos de copa e cozinha.

.../...

Lido em 25/01/91
Responsável

.../...

Secao IV

Da Secretaria da Fazenda e Planejamento

Artigo 5o - A Secretaria da Fazenda e Planejamento tem por finalidade:

I - Executar a politica fiscal do Municipio;

II - Elaborar, em colaboracao com os demais orgaos da Prefeitura, a proposta orcamentaria anual e a do orcamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

III - Acompanhar e controlar a execucao orcamentaria;

IV - Cadastrar, lancar e arrecadar as receitas Municipais e efetuar a fiscalizacao tributaria;

V - Receber, pagar, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Municipio;

VI - Processar a despesa e manter o registro e os controles contabeis da administracao financeira, orcamentaria e patrimonial do Municipio;

VII - Preparar os balancetes,bem como o balanco geral e as prestacoes de contas de recursos transferidos para o Municipio por outras esferas do Governo;

VIII - Fiscalizar e efetuar a tomada de contas dos orgaos de administracao centralizada encarregados da movimentacao de dinheiro e outros valores;

IX - Prestar assessoramento ao Executivo Municipal em materia de planejamento, organizacao,coordenacao, controle e avaliacao das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

X - Elaborar, atualizar e promover a execucao dos planos Municipais de desenvolvimento, bem como elaborar projetos, estudos e pesquisas necessarios ao desenvolvimento das politicas estabelecidas pelo Governo Municipal;

.../...

.../...

XI - Controlar a execucao fisica e financeira dos planos Municipais de desenvolvimento, assim como avaliar seus resultados;

XII - Promover junto a orgaos Federais, Estaduais e outros, o angariamento de recursos que visem o de - senvolvimento do Municipio;

XIII - Estudar e analisar o funcionamento e organizacao dos servicos da Prefeitura, promovendo a execucao de medidas para seu aprimoramento;

XIV - Coordenar funcoes de processamento de dados.

Lido em 25/01/9
Responsável

Secao V

Da Secretaria de Meio Ambiente, Obras, Viacao e Urbanismo

Artigo 6o - A Secretaria de Meio Ambiente, Obras, Viacao e Urbanismo tem por finalidade:

I - Planejar, orientar e fiscalizar as atividades ligadas ao Meio Ambiente no Municipio;

II - Planejar, orientar e fiscalizar a preservacao da fauna e da flora do Municipio;

III - Planejar, orientar e fiscalizar a implantacao de pracas, parques, jardins, logradouros publicos e arborizacao;

IV - Executar atividades concernentes a construcao e conservacao de obras publicas municipais e instalacoes para a prestacao de servicos a comunidade;

V - Executar atividades concernentes a elaboracao de projetos e obras publicas municipais e aos respectivos orcamentos;

VI - Promover a construcao, pavimentacao e conservacao de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

VII - Promover a execucao de trabalhos topograficos indispensaveis as obras e servicos a cargo da Prefeitura;

VIII - Manter atualizada a planta cadastral do Municipio

.../...

Lido em 25/01/91
Responsável

.../...

IX - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes as obras e construcoes;

X - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento;

XI - Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas Municipais;

XII - Promover a construcao de pracas, parques, jardins e logradouros publicos;

XIII - Administrar os servicos de construcao de tubos, lajotas e outros materiais de construcao;

XIV - Administracao dos veiculos, maquinas e equipamento rodoviarios da Prefeitura Municipal, sua manutencao, conservacao e guarda;

XV - Efetuar e executar a politica administrativa habitacional do Municipio;

XVI - Executar atividades relativas a prestacao e manutencao dos servicos publicos locais, tais como, limpeza publica, cemiterio, matadouros, mercados, feiras-livres, iluminacao publica e zoologico;

XVII - Administrar os servicos de transito urbano em coordenacao com os orgaos do Estado;

XVIII - Administrar os parques e jardins do Municipio;

XIX - Promover a arborizacao dos logradouros publicos;

XX - Fiscalizar os servicos publicos ou de utilidade publica concedidos ou permitidos pelo Municipio;

XXI - Manter a guarda Municipal;

XXII - Fiscalizar o cumprimento do codigo de postura.

.../...

.../...

Lido em 25/01/96
Responsável

Secao VI

Da Secretaria de Educacao

Artigo 7º - A Secretaria de Educacao tem por finalidade:

I - Elaborar os planos Municipais de Educacao de longa e curta duracao, em consonancia com as normas e criterios do planejamento Nacional da Educacao e dos Planos Estaduais;

II - Executar convenios com o Estado e Uniao no sentido de definir uma politica de acao na prestacao do ensino de 1º grau tornando mais eficaz a aplicacao dos recursos publicos destinados a educacao

III - Realizar anualmente, o levantamento da populacao em idade escolar, procedendo a chamada para a matricula;

IV - Manter a rede escolar que atenda preferentemente a zona rural, sobretudo aquelas de baixa renda e densidade demografica de dificil acesso;

V - Promover campanhas junto a comunidade no sentido de incentivar a frequencia dos alunos a escola;

VI - Criar meios adequados para a radicacao de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessarias condicoes de trabalho;

VII - Propor a localizacao das escolas municipais atraves de adequado planejamento, evitando a disper - sao de recursos;

VIII - Realizar servicos de assistencia educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatorie - dade escolar;

IX - Desenvolver programas de orientacao pedagogica, objetivando aperfeicoar o professorado Municipal , dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;

X - Promover a orientacao educacional atraves do aconselhamento vocacional, em cooperacao com os pro - fessores, a familia e a comunidade; .../...

Lido em 25/01/93
Responsável

.../...

XI - Desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetizacao e de treinamento profissional de acordo com as necessidades locais de mao de obra;

XII - Combater a evasao, a repetencia e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, atraves de medidas de aperfeicoamento ao ensino e de assistencia ao aluno;

XIII - Adotar um calendario escolar para as diferentes unidades que compoem a rede escolar municipal, levando em conta fatores de ordem climatica e economica;

XIV - Executar programas que objetivem elevar o nivel de preparacao dos professores e de sua remuneracao, integrando-os com programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da Uniao;

XV - Desenvolver programas especiais de recuperacao para professores Municipais sem formacao prescrita na Legislacao especifica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificacao exigida;

XVI - Organizar em articulacao com a Secretaria de administracao da Prefeitura, concursos para admissao de professores e especialistas;

XVII - Criar e administrar o Conselho Municipal de Educacao e outros.

Secao VII

Da Secretaria de Cultura e Esportes

Artigo 8o - A Secretaria de Cultura e Esportes tem por finalidade

I - Promover o desenvolvimento Cultural do Municipio atraves do estimulo ao cultivo das ciencias, das artes e das letras;

II - Proteger o patrimonio cultural, historico, artistico e natural do Municipio;

.../...

Lido em 20/01/92
Responsável

.../...

III - Promover e incentivar a realizacao de atividades e estudos de interesse local, de natureza cientifica ou socio-economica;

IV - Incentivar e proteger o artista e o artesao;

V - Documentar as artes populares;

VI - Promover com regularidade, a execucao de programas culturais e recreativos de interesse para a populacao;

VII - Organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal;

VIII - Organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;

IX - Proporcionar meios de recreacao sadia e construtiva a comunidade;

X - Promover e apoiar as praticas esportivas na comunidade;

XI - Executar planos e programas de fomento ao turismo

Secao VIII

Da Secretaria de Saude e Acao Social

Artigo 9o - A Secretaria de Saude e Acao Social tem por finalidade:

I - Promover o levantamento dos problemas de saude da populacao do Municipio, a fim de identificar as causas e combater as doencas com eficacia;

II - Manter estreita coordenacao com os orgaos e entidades de saude Estadual e Federal , visando o atendimento dos servicos de assistencia medica e de defesa sanitaria do Municipio;

III - Administrar o Hospital Municipal, bem como as unidades de saude existentes no Municipio, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitam de socorro imediato;

.../...

Lido em 25/01/91
Responsável

.../...

IV - Executar programas de assistencia medico-odontologica a escolares;

V - Providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saude fora do Municipio, quando os recursos medicos locais forem insuficientes

VI - Promover junto a populacao local campanhas preventivas de educacao sanitaria;

VII - Promover a vacinacao em massa da populacao local em campanhas especificas ou em casos de surtos epidemicos;

VIII - Dirigir e fiscalizar aplicacao de recursos provenientes de convenios destinados a saude publica;

IX - Executar a politica de atendimento na area social em concordancia com o Executivo Municipal;

X - Promover o bem estar atraves de uma politica de valorizacao do homem;

XI - Desenvolver atividades comunitarias visando melhorar os niveis economico, social, cultural, profissional e habitacional da comunidade;

XII - Promover junto a comuniddade, acoes que engajem a populacao nos programas e obras que devam ser executadas conjuntamente entre a Prefeitura e a Comunidade;

XIII - Promover junto a Comunidade acoes que possibilitem a identificacao das reais necessidades da populacao;

XIV - Coordenar e fiscalizar projetos em execucao atraves da Secretaria;

XV - Promover junto a orgaos Federais, Estaduais e Municipais, convenios que visem a execucao de obras ou servicos na area do bem estar social;

XVI - Apresentar relatorios finais dos projetos executados.

.../...

.../...

Lido em 25/01/91
Responsável

Secao IX

Da Secretaria de Agricultura e Pecuaria

Artigo 10o- A Secretaria de Agricultura e Pecuaria tem por finalidade:

I - Promover a realizacao de programas de fomento a agropecuaria, industria, comercio extrativismo e todas as atividades produtivas do Municipio;

II - Incentivar e orientar a formacao de associacoes, cooperativas e outras modalidades de organizacoes voltadas para as atividades economicas;

III - Promover a articulacao com diferentes orgaos governamentais e de iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Municipio.

Secao X

Dos orgaos Autonomos

Artigo 11o- Os Orgaos Autonomos que compoem a organizacao administrativa da Prefeitura, reger-se-ao por Leis e regulamentos proprios.

Paragrafo Unico - Os Orgaos Autonomos estao sujeitos a orientacao e supervisao do Prefeito, sem prejuizo das normas previstas na legislacao pertinente.

CAPITULO III

Da Implantacao da Estrutura Administrativa da Prefeitura

Artigo 12o- A Estrutura Administrativa prevista na presente Lei entrara em funcionamento a medida que os orgaos forem implantados, atraves de Decreto do Prefeito, segundo as conveniencias da Administracao e a disponibilidade de recursos.

Paragrafo Unico - A implantacao dos Orgaos far-se-a atraves da efetivacao das seguintes medidas:

.../...

Lido em 25/01/91
Responsável

.../...

I - Provimento dos respectivos cargos;

II - Dotacao dos Orgaos dos elementos materiais e humanos indispensaveis ao seu funcionamento;

III - Instrucao aos servidores com relacao as competencias que lhe serao deferidas atraves do Decreto de Implantacao;

Artigo 13º- Quando for baixado o Decreto de Implantacao, previsto nesta Lei e providos os respectivos cargos, os orgaos da atual estrutura administrativa, ficarao automaticamente extintos.

Artigo 14º- O Decreto de Implantacao dos Orgaos baixado pelo Prefeito, devera explicitar o seguinte:

I - As atribuicoes especificas de cada orgao e dos cargos de direcao;

II - As normas de trabalho;

III - Outras disposicoes julgadas necessarias.

Artigo 15º- No Decreto de Implantacao, o Prefeito Municipal podera delegar as atribuicoes mencionadas nos incisos VI e VIII do Artigo 69 da Lei Organica Municipal, aos ocupantes de cargos de Secretarios, sendo indelegaveis as demais atribuicoes do Prefeito Municipal mencionadas no citado Artigo 69.

CAPITULO IV

Dos Cargos, Vencimentos e Enquadramento

Artigo 16º- Os Cargos, Vencimentos e Enquadramento, que comporao a presente Estrutura Administrativa, serao criados atraves da Lei de Plano de Cargos, Vencimentos e Enquadramento.

Artigo 17º- A Lei de Plano de Cargos, Vencimentos e Enquadramento fixara os cargos em Comissao e Assessoramento, Secretariado, Diretoria, Empregos e Execucao funcional e profissional de todos os niveis e de qualquer natureza.

.../...

Lido em 25/01/91

Responsavel

.../...

Artigo 18o- As nomeacoes dos cargos de Secretarios, Chefe de Gabinete do Prefeito e Procurador Geral do Municipio,serao de livre iniciativa do Prefeito Municipal.

Artigo 19o- Os dirigentes de orgaos de nivel inferior ao de Secretaria, serao nomeados pelo Executivo Municipal, por indicacao dos Secretarios.

Artigo 20o- Os funcionarios efetivos da Prefeitura Municipal terao seus direitos adquiridos garantidos e serao igualmente enquadrados no Plano de Cargos, Vencimentos e Enquadramento.

CAPITULO V

Das Disposicoes Finais

Artigo 21o- Fica o Executivo Municipal autorizado a complementar a Estrutura prevista nesta Lei, criando, atraves de Decreto,os orgaos de nivel hierarquico inferior ao de Secretaria.

Artigo 22o- O Organograma da Prefeitura Municipal e o constante do Anexo I, que integra esta Lei.

Artigo 23o- Fica o Executivo Municipal autorizado a compatibilizar a Estrutura prevista nesta Lei, mediante Decreto, com a Lei Orcamentaria vigorante no Exercicio de 1991

Artigo 24o- Esta Lei entrara em vigor a partir de 1o de Janeiro de 1991, revogadas as disposicoes em contrario, especialmente a Lei no 209/89.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA.
Em, 18 de Dezembro de 1990.

ELOI LUIZ DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

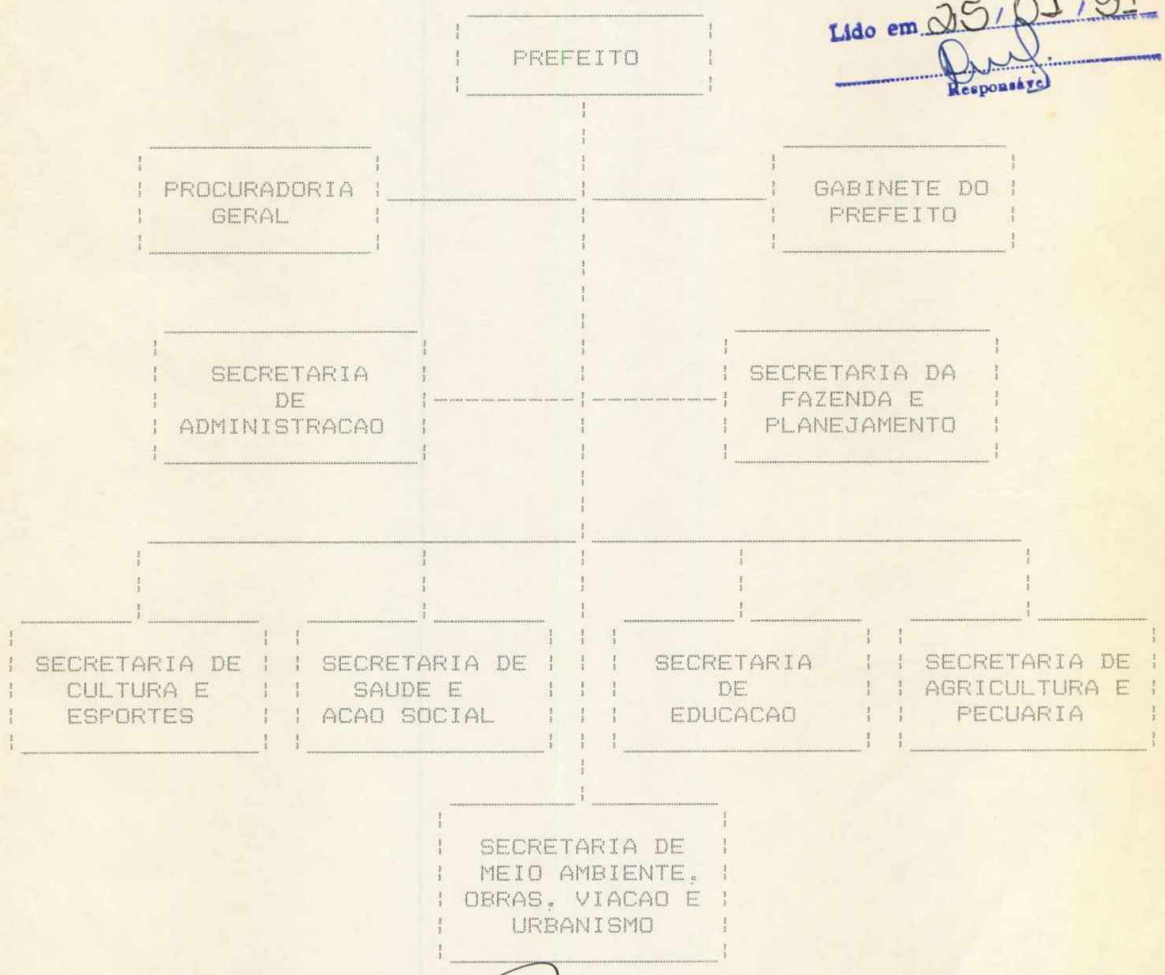
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

ESTADO DE MATO GROSSO
GABINETE DO PREFEITO

A N E X O I

ORGANOGRAMA

Lido em 25/01/91
Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

ESTADO DE MATO GROSSO
DEPARTAMENTO PESSOAL

SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTES

	CARGO:	REF.:
01	Secretario de Cultura e Esportes	CC - 01
01	Diretor de Departamento de Cultura	CC - 03
01	Diretor de Departamento de Esportes	CC - 03
05	Coordenador de Esportes	20 A 28
01	Assistente Administrativo III	28 A 36
01	Assistente Administrativo II	26 A 34
02	Regente	30 A 38
04	Zeladora	14 A 22
02	Guarda Vigia	19 A 27

T O T A L: 18 VAGAS

Lido em 25/01/91
Responsável