ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAPOLIS

LEI Nº227 DE 25 DE ABRIL DE 1994.

''ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAPOLIS E DA OUTRAS PROVIDENCIAS".

FLAVIO FERREIRA LIMA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINAPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Camara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º -A estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, compor-se-á dos seguintes órgaos;

I - ORGAO DE ASSISTENCIA IMEDIATA
GABINETE DO PREFEITO

II - ORGAO DE ASSESSORAMENTO
1. Assessoria Jurídica
2. Asessoria de Imprensa e Relaçoes públicas;
3. Secretaria Particular do Prefeito.

III - ORGAO DE COLABORACAO COM O GOVERNO FEDERAL
1. Junta de Serviço Militar;
2. Unidade Municipal de Cadastro;

IV - ORGAO DE ADMINISTRACAO GERAL
1. Secretaria Geral de Administraçao

V - ORGAO DE ADMINISTRACAO ESPECIFICA
1. Secretaria de Finanças;
2. Secretaria de educaçao, Cultura, Esporte e Lazer;
3. Secretaria de Saúde e Assistencia Social;
4. Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;
5. Secretaria de Transportes;
6. Secretaria de Agricultura.

ART. 2º- O Gabinete do Prefeito é o órgao destinado a assistir o Prefeito nas suas funçoes polítco-administrativas, cabendo-lhe além de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo Municipal as seguintes;

a - Registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito;

b - Controlar o uso de veículos a serviço do Gabinete do Prefeito;

c - Promover a coordenaçao da Prefeitura com a comunidade, entidades e associaçao de classe;

d - Atender e encaminhar os interessados aos órgaos competentes da Prefeitura, para soluçao de consultas

ou reivindicaçoes junto ao Poder Executivo Municipal.

ART. 3º - A Assessoria Juridica competirá, dentre outras atividades;

a- Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de natureza jurídica sbmetidos a sua apreciaçao;

b- elaborar ou apreciar minutas de Contratos, Convênios obrigatoriamente a serem firmados pela municipalidade;

c- elaborar e/ ou apreciar e opinar sobre projetos de Leis;

d- proceder cobrança da dívida ativa municipal tanto na fase judicial, se for o caso;

e- advogar causas de interesse do Município, em qualquer instância, sempre munido de mandato expresso pelo Prefeito Municipal.

ART. 4º -O Gabinete do Prefeito terá uma Secretaria particular, a qual competirá;

a- Executar todas as tarefas que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal;

b- acompanhar todos os assuntos internos da Prefeitura Municipal, mantendo sempre informada da dinâmica administrativa;

c- Responder pelo Gabinete do Prefeito, quando ausente o Prefeito Municipal, anotando os assuntos ali encaminhados e as reivindicaçoes apresentadas pela comunidade e autoridade geral;

d- zelar pela correspondência particular do Prefeito Municipal, nos assuntos de interesse do município;

e- representar o Prefeito Municipal perante órgaos e acontecimentos que requeiram a presença do Chefe do Executivo, quando sua presença se tornar difícil ou impossível variados compromissos do cargo;

f- colaborar nas atividades do Prefeito Municipal no sentido de facilitar o seu desempenho no cargo, principalmente na filtragem de assuntos que devem ser apreciados e decididos pelo Poder Executivo;

g- procurar acompanhar a tramitaçao de projetos de Leis e sua divulgaçao, até final sanções das normas legislativas;

h- acompanhar sempre que possível e necessário o Prefeito Municipal em suas viagens de interesse do Município.

ART. 5º - A Assessoria de Imprensa e Relaçoes Públicas terá as seguintes responsabilidades, podendo outras ainda a serem arroladas:

a- manter o Prefeito Municipal informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura;

b- elaborar e distribuir o Boletim Informativo da Prefeitura;

c- distribuir um fichário atualizado das autoridades federais, estaduais e municipais, em todos seus níveis;

d- manter o Prefeito Municipal informado sobre acontecimentos sociais ou cívicos, inclusive representá-lo nesses eventos quando para tanto houver a delegação.

ART. 6º - Competirá a Secretaria Geral de administração, amplas e gerais tarefas, dentre as quais devem ser destacadas:

a- executar as atividades relativas ao expediente, documentação, protocolo, arquivo e zeladoria da Prefeitura Municipal;

b- promover o recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controles funcionais e demais atividades pertinentes a pessoal;

c- promover padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizados na Prefeitura Municipal;

d- promover o tombamento, registro, inventários, proteção e conservação de bens imóveis e móveis municipais;

e- promover a manutenção do equipamento de uso da Administração, abrangendo, neste caso, as demais Secretarias;

f- acompanhar os cálculos das contribuições devidas a Previdência Municipal e demais encargos Sociais;

g- Receber, distribuir e controlar o andamento de processos equivalentes de papéis e documentos de interesse da administração.

Parágrafo Unico- A Secretaria Geral de Administração é composta sas seguintes divisões, imediatamente subordinadas ao Secretário:

a-DIVISAO DE PESSOAL

Orgao responsável pelo controle de frequencias, registros funcionais, treinamento e aperfeiçoamento.

b- DIVISAO DE MATERIAL

Orgao responsavel pelo controle de compras, almoxarifado e Patrimonio;

d- DIVISAO ADMINISTRATIVA

Orgao responsável pelo expediente de zeladoria, protocolo e arquivo.

ART. 7º-A Secretaria de Finanças é o órgao encarregado de exercer a política econômico-financeira do Município cabendo-lhe entre outras tarefas, as seguintes:

a- promover o lançamento, fiscalizaçao e arrecadaçao de tributos e demais rendas do município;

b- responsabilizar-se pelo recebimento, pagamento, guarda e movimentação de numerários e outros valores pertencentes ao município;

c- elaborar e executar conjuntamente com as demais Secretarias os Orçamentos do Municipio;

d- assessorar o Prefeito Municipal e dos demais setores da administraçao em assuntos fazendários;

e- participar da execuçao financeira de convênios firmados pelo município, oferecendo suas respectivas posiçoes a qualquer momento, bem como assim estar a fornecer relatórios circunstanciados das aplicaçoes realizadas;

f - manter atualizadas os controles das disponibilidades financeiras do município, individualizando as contas bancárias segundo a fonte de receita quando for o caso;

g- supervisionar o arquivo de documentos de receita e despesa, segundo a natureza de cada um deles;

h- sugerir conjuntos de medidas, propugnando pela melhoria de arrecadaçao municipal, tanto nas receitas próprias, quanto nas obtençoes de recursos transferidos.

Parágrafo Unico- Compor-se-á a Secretaria de Finanças dos seguintes órgaos:

a- **CONTADORIA GERAL**
Orgao responsável pelo Orçamento e controle geral;

b- **DIVISAO DE TESOURARIA**
Orgao responsável pelos pagamentos e recebimentos;

c- **DIVISAO DE TRIBUTAÇAO**
Orgao responsável pelos tributos, cadastros, lançamentos e fiscalizaçao;

d- **DIVISAO IMOBILIARIA DE TERRAS**
Orgao responsável pelo Cadastro Imobiliário de Terras do Perímetro Urbano do município;

ART. 8º-A Secretaria de Educaçao, Cultura, Esportes e Lazer é o órgao responsável pela Educaçao, Cultura, Esportes e Lazer do Município, competindo-lhe dentre as suas variadas atividdes, as seguintes:

a- Instalar e manter estabelecimentos municipais de ensino;

b- coordenar as atividades educacionais de acordo com as normas e legislaçao vigente;

c- elaborar o plano anual de educaçao;

d- implantar e coordenar a Biblioteca Pública Municipal na Sede e nas demais unidades escolares do município;

e- manter os srviços relativos a alimentaçao escolar;

f- promover reciclagem de professores;

g- coordenar a criaçao de unidades rurais, bem como distribuiçao de materiais e equipamentos necessários ao seu funcionamento;

h- promover programas esportivos, culturais e recreativos;

i- zelar pela manutençao do sistema de repetiçao e retransmissao de sinais de televisao;

j- zelar pela preservaçao, construçao e manutençao de áreas de lazer e recreaçoes;

l- zelar pelo patrimônio histórico municipal;

m- promover festivais, exposições e

divulgaçao do município em outras cidades.

Parágrafo Unico- A Secretaria de Educaçao, Cultura, esportes e Lazer será composta das seguintes unidades de serviços:

a-COORDENAÇAO DE ENSINO MUNICIPAL

b-DIVISAO DE EDUCAÇAO

Orgao responsável pelos serviços técnico-pedagógicos, control@ , armazenamento, estoque e distribuiçao de merenda, bem como da administraçao escolar e apoio administrativo.

c-DIVISAO DE CULTURA

d- DIVISAO DE ESPORTES E RECREAÇOES

Orgao responsável pela manutençao e retransmissao de televisao, esportes de lazer do município.

ART. 9º- A Secretaria de Saúde e Assist@ncia Social é o(órgao encarregado de promover os serviços de Assist@ncia Médico-Hospitalar e Odontológico, bem como a assistencia Social geral à populaçao municipal, sendo suas principais atribuiçoes as seguintes:

a- promover os serviços de assist@ncia médico-hospitalar e odontológicos;

b- promover inspeçao de saúde e vacinaçao nos habitantes do município;

c- realizar serviços de fiscalizaçao sanitária isolada e/ou realizar em conjunto com outros órgaos Estaduais e/ou Federais;

d- Fiscalizar a aplicaçao dos auxilios financeiros consignados em orçamento e entidades destinados à assist@ncia social geral;

e- encaminhar pessoas necessitadas às entidades assist@ncias;

f- promover levantamento de recursos da comunidade que possam ser utilizados em pról dos mais necessitados;

g- participar e/ou promover as campanhas assist@ncias.

Parágrafo Unico- Será a seguinte composiçao da Secretaria de Saúde e Assist@ncia Social:

a- DIVISAO DE SAADE PABLICA

b- DIVISAO ADMINISTRATIVA

C- DIVISAO DE ASSISTENCIA SOCIAL GERAL

ART. 10º- A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos competirá dentre outras, as seguintes tarefas:

a- elaboraçao e acompanhamento de projetos, construçÕes e conservaçao de obras públicas municipais em todas as áreas do governo municipal;

b- conceder licença para realizaçao de obras públicas municipais em todos as áreas de governo municipal;

c- conceder licença para realizaçao de obras particulares, fiscalizando os serviços executados;

d- sugerir planos de trabalho e projetos para a administraçao municipal.

Parágrafo Unico- A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos será composta das seguintes divisoes, diretamente subordinadas ao Secretário:

a- DIVISAO DE OBRAS, URBANISMO E MEIO AMBIENTE

Orgao responsável pelas obras, conservaçao, fiscalizaçao e urbanismo, bem como, pelo estudo de projetos e orçamentos;

b-DIVISAO DE SERVIÇOS URBANOS

Orgao responsável pela manutençao de mercados , feiras, parques, jardins e cemiterios, limpeza e iluminaçao pública.

ART. 11º -A Secretaria de Transportes é o órgao encarregado de desempenhar as atividades pertinentes ao sistema Rodoviário Municipal, competindo-lhe variadas tarefas, dentre as quais destacam-se:

a- elaborar o plano rodoviario municipal;

b- promover abertura, restauraçao e conservaçao de trechos e vicinais do município;

c- construir, restaurar as pontes municipais, bem como conservá-las;

d- projetar e realizar obras e artes;

e- manter em perfeitas condiçoes de uso a Frota Rodoviária Municipal, através de oficinas mecânicas apropridas;

f- fornecer elementos necessários para a elaboraçao anual do orçamento do Fundo Rodoviário Nacional e Relatório das atividades rodoviárias de cada exercício, ambas destinadas ao Departamento Nacional de Estradas e Rodagens-DNER.

Parágrado Unico- A estrutura da Secretaria de Transportes é a seguinte:

a-DIVISAO ADMINISTRATIVA

Orgao responsável pelo controle administrativo;

b-DIVISAO MUNICIPAL DE ESTRADAS E RODAGENS- DMER.

Orgao responsável pelos transportes e manutençao geral da frota rodoviária municipal.

Art. 12º-A Secretaria de Agricultura competirá, dentre outras tarefas, as seguintes:

a- promover politica de desenvolvimento da produçao rural do município;

b- coordenar e desenvolver no município o sistema de lavouras comunitárias;

c- efetuar em conjunto com entidades estaduais, pesquisas agropecuárias, assistência técnica e extensao rural;

d- incentivar o crescimento da produçao agrícola com a preparação do solo para pequenos e médios produtores do município;

e- prestar orientaçao aos produtores rurais do município, no sentido de que os mesmos possam explorar a produçao sem agredir o meio ambiente;

f- promover o acompanhamento e fiscalizaçao das atividades rurais, desenvolvidas pelos programas assistenciais da secretaria;

g- promover o fomento agropecuário.

Parágrafo Unico- A Secretaria será composta das seguintes unidades de serviços:

a- **DIVISAO DE PESQUISA E ASSITENCIA TéCNICA**
Orgao responsável pela extensao rural;

b- **DIVISAO DE EXECUÇAO E ACOMPANHAMENTO**
Orgao responsável pelos equipamentos e estoques.

c- **DIVISAO ADMINISTRATIVA**
Orgao responsável pelo Controle Geral.

ART. 13º- Os órgaos de Administraçao Regional sao aqueles definidos na Legislaçao especifica, composta das autaquias regionais, tendo a finalidade o descentralizaçao da Administraçao municipal.

ART. 14º- Os órgaos associados e/ou conveniados sao aqueles que por força de convênio ou em elaboraçao com os ogovernos Federal e/ou Estadual, atuam no município, prestando serviços.

ART. 15º- As unidades, divisoes e serviços necessários a complementaçao dos orgaos instituídos por Lei, poderao ser criados por Decreto Executivo na medida das necessidades da Administraçao.

Parágrafo Unico- Para a instalaçao das Unidades e serviços acima, deverá o Prefeito Municipal, antecipadamente certificar-se da existência de recursos orçamentários e, posteriormente, observar os princípios gerais estabelecidos nesta Lei.

ART. 16º- O Prefeito Municipal fará oportunamente, por decreto, a revisao do Regimento Interno da Prefeitura Municipal que definirá:

1. atribuiçoes das diferentes atividades administrativas;
2. Atribuiçoes especificas e comuns dos servidores investidos nas funçoes de chefia;
3. normas de trabalho;
4. outras disposiçoes julgadas necessarias.

ART. 17º - No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, poderá o Prefeito Municipal delegar competência aos diversos chefes, para proferir despachos decisórios podendo contudo, a qualquer momento avocar a si competência delegada sempre que julgar necessário face da natureza do assunto.

Parágrafo Unico- Nao incluem no lenco deste artigo competência privativas do Prefeito Municipal, assim definidas na Lei Orgânica do Município.

ART. 18º - Os ógaos previstos nesta Lei serao instalados a partir do dia da aprovacao desta Lei, ficando o Prefeito Municipal autorizado a determinar a alteraçao nominativa daqueles que constam da lei Orçamentária aprovadas para o exercício do ano de 1994, e que tenham sido objeto de modificaçoes nesta Lei.

ART. 19º - Fica o Executivo autorizado a ajustar nominalmente aos termos desta Lei, por Decreto, as unidades e demais órgaos competentes da Propoeta Orçamentária a vigorar no próximo exercício de 1994.

Parágrafo Anico- Para colocar em prática o emtatuido no **caput** deste artigo, poderá o Prefeito Municipal baixar por Decreto transferindo dotaçoes orçamentárias sem alterar-lhe os valores previamento consignados.

ART. 20º- Os órgaos municipais deverao funcionar pefeitamente articulados em regime de mútua cooperacao.

ART. 21º - A subordinaçao hierárquica se define no enunciado de cada órgao e no organograma da Prefeitura Municipal que acompanha a presente Lei, tornando-se da mesma parte integrante.

ART. 22º - A Prefeitura Municipal deverá zelar pelo aperfeiçoamento funcional de seus servidores promovendo ou permitindo a freqüencia a cursos de treinamento na medida de sua necessidade e consoante as disponibilidades financeiras.

ART.23º -Esta Lei entra em vigor na data de sua publicaçao, revogado em todos os seus termos a Lei municipal nº 167 de 07 de janeiro de 1993.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Campinápolis-Mt.,25 de abril de 1994

FLAVIO FERREIRA LIMA
Prefeito Municipal

Sancionado em 10 / 05 / 94

FLAVIO FERREIRA LIMA
Prefeito Municipal

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNIC. DE CAMPINAPOLIS

ORGANOGRAMA

