LEI COMPLEMENTAR N. º 063/2018, 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

PUBLICADO NO MURAL
NO PERÍODO DE
14/12/18 A 14/01/19
Prefeitura de Bom Jesus do Araguaia
VISTO DO FUNCIONÁRIO

"DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

O Prefeito do município de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I
DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º. A Administração Pública do Poder Executivo tem como objetivo permanente assegurar à população do município de Bom Jesus do Araguaia/MT, condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico com justiça social e qualidade ambiental.

Art. 2º. As atividades da Administração Pública do Poder Executivo obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I – participação popular;

II – inclusão social;

III – moralização da gestão pública;

IV – qualidade ambiental;

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

V – desenvolvimento sustentável.

CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 3°. A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Poder Executivo submete-se às seguintes diretrizes:

I – predominância das políticas públicas dirigidas à inclusão social;

II – expansão do mercado de trabalho, por meio do aumento da escolaridade e oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento, de melhoria da renda e das possibilidades de ocupação das pessoas;

III – promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;

IV – valorização dos recursos humanos da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;

V – busca da melhor qualidade dos serviços públicos, sensibilizando o servidor para o convívio com o destinatário final de suas ações e, principalmente, resgatando a ética e o respeito ao próprio servidor público;

VI – eliminação dos desvios e distorções da Administração Pública tornando os atos transparentes para possibilitar a cada indivíduo o acesso às informações e o poder de fiscalização;

VII – descentralização das atividades administrativas e operacionais, por meio da desconcentração espacial de suas ações ou por meio de meios eletrônicos disponibilizados aos cidadãos;

VIII – realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município;

IX – desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços e ações efetivas para o turismo, cultura, desporto, ensino, ciência e tecnologia e meio ambiente;

X – redução dos desequilíbrios econômico-sociais entre as regiões do Município, por meio dos instrumentos de política fiscal e de ações de outras políticas públicas;

XI – exploração ordenada e racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo para o meio ambiente, assegurando sua preservação e resguardando o equilíbrio do ecossistema;

XII – apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional do mercado informal, das pequenas e microempresas, do associativismo, cooperativismo e capacidade empreendedora.

CAPÍTULO III
DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 4º. O Poder Executivo compreende um conjunto organizacional permanente, representado pela administração direta, integrado segundo os processos que deva atuar e os objetivos e as metas que deve buscar e atingir.

Art. 5°. A Administração Pública é constituída:

I - da chefia de gabinete;

II - da procuradoria e assessoria jurídica;

III – Conselhos e Fundos Municipais;

IV - das secretarias municipais e seus respectivos departamentos.

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º – A administração Direta compreende um sistema organizacional de linha que se integra sob os princípios da organização hierárquica e funcional.

Art. 7º – O Sistema organizacional de linha compreende órgão hierárquico sobrepondo-se os superiores aos inferiores, mediante relações de subordinação entre níveis assim definidos:

I- Primeiro Nível - Gabinete do Prefeito

II- Secretarias, Procuradoria, Assessorias, Controladoria

III- Segundo Nível – Departamento e Fundos Municipais;

IV- Quarto Nível – Conselhos Municipais.

PARAGRAFO ÚNICO: Um órgão não conterá, necessariamente, todos os níveis hierárquicos ou intermediários.

Artigo 8º - A identificação dos órgãos do sistema organizacional de linha de administração Direta do Município, nos termos previstos nesta Lei, será feita inicialmente por códigos.

Artigo 9º – Todos os cargos comissionados criados pelo Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores serão providos por Portarias do Prefeito Municipal, que observará o disposto no Estatuto dos Servidores e Lei Orgânica do Município de Bom Jesus do Araguaia/MT.

§ 1º - O ato administrativo previsto no "caput" deste artigo é privativo do Prefeito Municipal.

§ 2º - O Provimento do cargo em comissão observará o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, combinado com o Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Municipais em consonância com a Lei Orgânica do Município de Bom Jesus do Araguaia/MT.

Art. 10. A estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Bom Jesus do Araguaia/MT fica constituída pelos seguintes órgãos:

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO

Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

I - Administração e Direção Superior

a) Prefeito

b) Vice-Prefeito

II - Órgãos de Decisão Coletiva:

- Conselhos Municipais

III – Órgão de Atividade Meio:

01 – GABINETE DO PREFEITO

1. Gabinete do Prefeito
2. Gabinete do Vice-Prefeito
3. Procuradoria Jurídica
4. Assessoria de Planejamento
5. Assessoria Juridica;
6. Controladoria Interna
7. Distrito da Nova Conquista
8. Distrito de Planalto do Araguaia
9. Distrito de Campinas do Araguaia

02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. Gabinete do Secretário de Administração
2. Departamento de Administração e Planejamento
3. Departamento de Recurso Humano
4. Departamento licitação e Contratos
5. Departamento de Patrimônio e Almoxarifado
6. Departamento de Compras
7. Departamento de Convenio e Prestação de Contas

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

1. Gabinete do Secretário da Fazenda
2. Departamento de Contabilidade
3. Departamento de Tributos

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. GABINETE DO SECRETARIO DE EDUCAÇÃO
2. DEPARTAMENTO DE ENSINO
3. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
4. FUNDEB

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

1. Gabinete do Secretário de Saúde
2. Fundo Municipal de Saúde

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

1. Gabinete do Secretário de Assistência Social
2. Fundo Municipal de Assistência Social
3. Departamento do CRAS
4. Conselho Municipal da Criança e do Adolescente
5. Conselho Municipal do Idoso

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E CULTURA

1. Gabinete do secretário de esporte, Lazer e Cultura
2. Departamento de Esporte e Lazer
3. Departamento de Cultura

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDUSTRIA, COMERCIO E MEIO AMBIENTE

1. Gabinete do Secretário Municipal de Agricultura, Industria e Comercio
2. Departamento de Agricultura, Industria e Comercio
3. Departamento de Meio Ambiente

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

1. Gabinete do Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos
2. Departamento de Obras
3. Departamento de Serviços Urbanos
4. Departamento de Trânsito

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS
CAPÍTULO I
ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO PREFEITO

Art. 11. As atribuições e competências privativas do Prefeito encontram-se elencadas na Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO II
GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 12. O Gabinete do Vice-Prefeito é um órgão diretamente ligado ao Chefe do Poder Executivo, tendo como finalidade auxiliá-lo no exame e trato dos assuntos políticos e administrativos e, especificamente, em substituí-lo em seus impedimentos.

Parágrafo único. Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito as atribuições determinadas pela Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO III
ÓRGÃOS DE DECISÃO COLETIVA
SEÇÃO ÚNICA
DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 13. Os Órgãos de decisão coletiva, representados pelos Conselhos Municipais, têm por finalidade discutir, planejar, propor e executar as atividades para as quais foram criados.

§1° - As atribuições e a forma de escolha de seus membros são definidas na Lei de criação de cada conselho.

§2° - Os membros de conselho não farão jus a nenhum tipo de remuneração pela sua participação, exceto aquela constante em Lei específica.

CAPITULO IV
ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES MEIO
SEÇAO I

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO

Art. 14. Compete ao Gabinete do Prefeito:

1 – GABINETE DO PREFEITO:

§1° - Compete ao Gabinete do Prefeito:

I – Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II – elaborar juntamente com o procurador e assessor jurídico projetos de lei e acompanhar a sua tramitação na Câmara Municipal, mantendo os registros necessários;

III – centralizar as atividades de redação de documentos e correspondências oficiais do Executivo;

IV – organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

V – estabelecer e executar programas de relações públicas;

VI – promover a divulgação das atividades da Administração Municipal, fornecendo à imprensa artigos, fotos e materiais cuja divulgação seja do interesse do município;

VII – Elaborar e acompanhar a agenda do Prefeito;

VIII – executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

2 – PROCURADOR MUNICIPAL:

§2° - Compete à Procuradoria do Municipio:

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

I – examinar juridicamente e propor soluções pertinentes nas gestões de interesse da municipalidade;

II – elaborar projetos de lei, decretos, regulamentos, portarias, regimentos, mensagens ao legislativo, justificativas de vetos, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros documentos de natureza jurídica;

III – opinar nos processos administrativos em que haja questões judiciais correlatas ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento.

IV – opinar sobre consultas formuladas pelos órgãos da Administração direta e indireta ao Tribunal de Contas e aos Órgãos Fazendários Estadual e Federal, para aplicabilidade, quando de interesse do consultor;

V – opinar sobre as providências de ordem jurídica resguardando o interesse Público;

VI – propor sindicância e instaurações de inquéritos administrativos, sob pena de responsabilidade;

VII – requisitar aos órgãos da Administração Pública documentos, exames, diligências e esclarecimentos à sua atuação;

VIII – apresentar pareceres sobre as consultas que devem ser formuladas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário;

IX – dar providências de ordem jurídica de acordo com o interesse público e pela aplicação das leis vigentes;

X – emitir parecer em sindicâncias e instauração de inquérito administrativo;

XI – receber as citações iniciais ou comunicações referentes a quaisquer ações ou processos em que o município seja parte;

XII – visar os pareceres emitidos por Procuradores do Município;

XIII – emitir parecer sobre o parcelamento de créditos não tributários, decorrentes de decisão judicial, ou objeto de ação judicial em curso;

XIV – Representar o Município Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

XV –Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações;

XVI – Emitir parecer sobre atos administrativo;

XVII – Assessora o Departamento de Licitação nas realizações de licitações;

XVIII – Orientar e assessor nas revisões dos códigos, planos, Leis Complementares, Lei Organica Municipais;

XIX – Execução de Cobranças e Inscrições da Divida Ativa;

SANCIONADO
EM: 14 / 12 / 18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

.

3 – ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

§3º - Compete a Assessoria de Planejamento:

I – coordenar e desenvolver todas as ações do Poder Executivo, ou parceiros na zona urbana, rural e patrimônios;

II – divulgar ações do Governo Estadual e Federal de interesse do município;

III – divulgar mensalmente a prestação de contas do município para a comunidade;

IV – divulgar o PPA, LDO, LOA e as audiências públicas.

4 - DISTRITOS DE NOVA CONQUISTA, PLANALTO DO ARAGUAIA E CAMPINAS DO ARAGUAIA

§4º - Compete aos Distritos:

I – Diagnosticar carências de infraestrutura no distrito;

II – Manter pauta de reuniões com lideranças das comunidades rurais nas áreas de abrangência do distrito;

III – Elaborar relatórios mensais das ações do Departamento no distrito, anexando atas das reuniões e outros documentos, se for o caso, e apresentá-los ao Prefeito Municipal, para conhecimento e tomada de decisões;

IV – Promover o intercâmbio de informações entre o distrito e a sede do Município, com vistas à melhoria na elaboração das políticas de governo destinadas a essas comunidades;

§5º Compete às administrações distritais executar as leis e demais atos emanados do Poder Executivo na área de abrangência dos distritos:

a) - coordenar e supervisionar os serviços públicos.

b) - conservação e manutenção dos bens públicos.

c) - acompanhar todas as atividades da administração dentro dos distritos.

SANCIONADO
EM: 14/12/2018
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

SEÇÃO II
CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

Art. 15 – Compete à Controle Interno do Município:

I – orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração, com vista a regular e racionalizar a utilização dos recursos e bens públicos;

II – orientar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal estudo e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução das despesas e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração e na implementação da arrecadação das receitas orçadas;

III – acompanhar as execuções físicas e financeiras dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, de recursos públicos;

IV – tomar as contas dos responsáveis por bens e valores;

V – subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal;

VI – executar os trabalhos da auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Executivo;

VII – verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a perda, subtração ou estrago de valores, bens materiais de propriedade ou responsabilidade do Município;

VIII – emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município;

IX – organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado;

X – avaliar o cumprimento das metas previstas ao Plano Plurianual e a execução dos Programas de Governo;

XI – manter condições para que os munícipes sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

XII – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de

Mato Grosso, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimentos de diligencias, elaboração de respostas, tramitação dos processo e apresentação dos recursos;

XIII – Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Municipio, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

XIV – Representar ao TCE/MT, sob pena de responsabilidade solidaria, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração.

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO

Parágrafo único - A Controle Interno fica subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal e funcionará sob a direção de um Controlador Interno, que poderá contar com equipe técnica e administrativa para a execução dos serviços de controle interno.

Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

Art. 16 – A Assessoria Jurídica compete:

I – defender, judicialmente ou extrajudicialmente, os atos administrativos e prerrogativas do Poder Executivo.

II – emitir parecer sobre questões jurídicas, quando consultado

III – prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e demais órgãos da Prefeitura;

IV – orientar o Prefeito no encaminhamento de representações, declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas, prestando-lhe todos os esclarecimentos necessários a respeito;

V – proceder e observar a legalidade dos atos do Poder Executivo e a defesa dos legítimos interesses do Município;

VI – propor sindicância e instaurações de inquéritos administrativos, sob pena de responsabilidade;

VII – receber as citações iniciais ou comunicações referentes a quaisquer ações ou processos em que o Prefeito Municipal seja parte;

VIII – orientar os procedimentos interno a ser seguido pela gestão, sempre observando o princípio da legalidade;

IX – representar o Prefeito Municipal junto aos órgãos do Poder Judiciário, Ministério Público e correlatos.

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 17 – Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I – coordenar e responsabilizar-se pelas atividades relativas a recadastramento, seleção, treinamento, controles funcionais e demais assuntos de pessoal;

II – centralizar e supervisionar as atividades relativas à compra, recebimento, guarda e distribuição de materiais e equipamentos;

III – executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário e conservação dos bens móveis e imóveis;

IV – centralizar e supervisionar as atividades relativas ao protocolo, arquivo geral, segurança interna, telefonia e zeladoria dos próprios municipais;

V - consolidar a elaboração e coordenar a implantação do plano de ação anual do Governo Municipal e de sua programação global e setorial em articulação com as demais secretarias;

VI – coordenar a elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos, acompanhar sua execução e avaliar seus resultados, propondo as medidas corretivas necessárias;

VII – estabelecer intercâmbio permanente de informações entre os órgãos e entidades da administração pública municipal a fim de orientar os processos de decisão e coordenação das atividades governamentais;

VIII – detectar, listar e mapear necessidades e oportunidades, em articulação com os órgãos da administração pública municipal, a fim de promover meios necessários a consecução de planos, programas e projetos de interesse do município;

IX – estabelecer diretrizes para a política de trânsito no município bem como a fiscalização, acompanhamento de sua operação e gerenciamento;

X – acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais;

XI – coordenar, em articulação com as demais secretarias, a criação do centro de processamento de dados;

XII – assessorar e desenvolver o Plano de Desenvolvimento Integrado e o Plano Diretor;

XIII - desenvolver e elaborar, em conjunto com a Secretaria de Finanças, as propostas orçamentárias anuais e plurianuais;

XIV – execução da programação do governo municipal, relativa a política urbana e habitacional;

XV – elaborar e acompanhar a execução dos convênios firmados com os outros órgãos estaduais, federais e municipais;

XVI – montar e manter o geoprocessamento e o cadastro técnico multifinalitário, com o fim de dar suporte técnico às informações sobre todas as propriedades imobiliárias e seu uso, bem como todas as informações necessárias ao planejamento municipal, tendo como ponto de referência o sistema cartográfico do município, servindo a toda administração municipal;

XVII – promover e desenvolver programas habitacionais;

XIX – coordenar e fiscalizar o sistema de transporte coletivo municipal;

XX – executar o Plano de circulação de veículos e pedestres nas áreas urbanas e rurais do município;

XXI – coordenar e implantar o sistema de sinalização do município;

XXII – executar a implantação ou modificação do sistema viário do município;

XXIII – elaborar a política de controle e localização dos pontos de estacionamento de veículos de aluguel e de embarque de passageiros, bem como o sistema de carga e descarga de mercadorias no âmbito do município;

XXIV – promover, planejar e executar o melhoramento dos serviços de água e saneamento básico do município;

XXV – executar tarefas afins determinadas pelo chefe do executivo municipal.

XXVI – acompanhar assuntos de interesse do município, relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos estaduais e federais;

XXVII – executar tarefas afins, determinadas pelo chefe do executivo municipal.

ÓRGÃOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 18. É de competência dos Órgão vinculado à Secretaria de Municipal de Administração:

1 – Gabinete do Secretário:

§1° - Compete ao Gabinete do Secretário dirigir as atividades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

SANCIONADO
EM: 14/12/2018
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

2 – Departamento de Administração e Planejamento

§2° - Compete apoiar os conselhos na formulação de políticas públicas do Município, auxiliando-os, inclusive na parte organizacional e administrativa, e;

SANCIONADO
EM: 14 / 12 / 18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

§3° - Compete à Departamento de Administração e Planejamento:

I - coordenar a representação social e política do Secretário;

II - prestar assistência ao titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas;

III - preparar e encaminhar o expediente do Secretário;

IV - coordenar e controlar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse da Secretaria;

V - coordenar as ações relativas ao planejamento estratégico e orçamentário da Secretária;

VI - acompanhar a execução dos projetos e programas da Secretaria;

VII - coordenar a elaboração de convênios, ajustes, acordos e atos similares, e acompanhar sua execução;

VIII - processar os despachos e elaborar as sínteses dos assuntos a serem submetidos à determinação do Secretário;

IX - promover a divulgação das informações de interesse público relativas à Secretaria.

X - coordenar a formulação da proposta orçamentária da Secretaria;

XI - acompanhar a execução orçamentária e financeira dos programas e projetos, estabelecendo um fluxo permanente de informações entre as diversas áreas da Secretaria;

XII – manter rigoroso controle do fluxo de documentos da Secretaria de Administração e Planejamento, respondendo, tempestivamente, aos expedientes que lhe forem endereçados, especialmente os originários dos órgãos de controle externo;

XIII – Controlar o arquivo geral de documentos do Poder Executivo Municipal, e orientar para a boa qualidade dos arquivos das demais secretarias.

XIV - prestar informações e colaborar com os trabalhos dos órgãos de controle interno e externo.

XV - planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de treinamento finalístico com ênfase na educação corporativa;

XVI – Propor programas de aperfeiçoamento para o desenvolvimento das competências regimentais inerentes ao Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores do Município;

XVII - articular-se com o Departamento de Tecnologia da Informação e Funções de Informática, para desenvolver ações de modernização administrativa;

XVIII – Manter rigoroso controle sobre os estágios da despesa de todos os órgãos do Poder Executivo Municipal, no que concerne à sua forma e legalidade, submetendo os desvios aos ordenadores de despesa e, se necessário, à Unidade de Controle Interno.

3 – Departamento de Administração e Recursos Humanos:

§4º - Compete ao Departamento de Administração e Recursos Humanos:

I – Controle da movimentação de pessoal nos quadros do Executivo Municipal;

II – Controle sobre a jornada de trabalho e elaboração da folha de pagamentos;

III – Registro de benefícios e retenções de tributos na FOPAG;

IV – Informações RAIS, GEFIP, DIRF e CAGED;

V – Controle dos atos de gestão de pessoal.

SANCIONADO
EM: 14 / 12 / 18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

4 – Departamento de Licitações e Contratos

§5º - Compete ao Departamento de Licitações e Contratos:

I - realizar os processos licitatórios de acordo com a legislação em vigor;

II - realizar as dispensas ou declaração de inexigibilidade de licitação, na forma da lei;

III - redigir os contratos, convênios, acordos, ajustes e similares, inclusive aditivos, nos termos das leis em vigor;

IV - registrar os processos licitatórios e contratos administrativos, convênios e similares, ordenando-os e arquivando-os adequadamente;

V - preparar os contratos administrativos, convênios e similares a ser remetidos à Câmara Municipal, conforme determinação legal.

VI – Enviar os processo licitatório para o Tribunal de Contas, por meio do Portal do APLIC/MT.

5 – Departamento Patrimônio e Almoxarifado

§6º - Compete ao Departamento de Patrimônio e Almoxarifado:

I - examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as Notas Fiscais, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados;

II - conferir os documentos de entrada de material e liberar as Notas Fiscais para pagamento;

III - atender às requisições de materiais das Unidades Administrativas e dos Centros de Custos;

IV - controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais sob sua guarda;

V - realizar o balanço mensal fornecendo dados para a contabilidade;

VI - organizar o almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado e a segurança dos materiais em estoque e manter o saldo do estoque sempre atualizado;

VII - fazer ocorrência de mercadorias entregues em desacordo com o empenho e/ou Nota Fiscal;

VIII - realizar o inventário anual.

IX – etiquetar os bens móveis pertencentes ao Município;

X - realizar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter controle da distribuição;

XI promover a avaliação e reavaliação dos bens móveis e imóveis para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação;

XII - manter atualizado o registro dos bens móveis e imóveis;

XII - realizar verificações sob responsabilidade dos diversos setores quanto a mudança de responsabilidade;

XIV - comunicar e tomar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas;

XV - realizar inspeção e propor a alienação dos móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica;

XVI - realizar o inventário anual dos bens patrimoniais juntamente com comissão nomeada para tal;

XVII – supervisionar os trabalhos do almoxarifado.

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

6 - Departamento de Compras

§8º - Compete ao Departamento de Compras:

I - programar as compras e os estoques;

II - Desempenhar e cumprir as normas do Controle Interno.

III – Realizar Cotação de Preço de todas as Despesas realizada pelo Poder Executivo;

IV - emitir ordens de compra ou de serviços aos fornecedores de bens e materiais e prestadores de serviços;

V - cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços, na forma da legislação em vigor, atualizando anualmente o Cadastro;

VI – observar as aquisições conforme os processos licitatórios ou dispensas;

V – Manter sempre atualizado o saldo dos produtos licitados.

7 - Departamento de Convênios e Prestação de Contas

§7º - Compete ao Departamento de Convênios e Prestação de Contas

I – Cuidar da formalização de convênios de interesse do Município;

II – Dar ciência ao Poder Legislativo de todos os convênios firmados pelo Executivo Municipal;

III – Publicar os termos de convênio e realizar as prestações de contas;

IV – Manter arquivados e organizados os documentos relativos aos convênios firmados pelo Município.

V – Prestar contas dos Convenio Recebido e concedidos, conforme normas vigentes de cada ente concessor;

VI – Realizar Cadastro de intenção de convenio junto aos órgão Estaduais e Federais, por meio dos Sistema SINCOV, SIGCON e outros.

SANCIONADO
EM: 14 / 12 / 18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 19. É de competência da Secretaria de Finanças:

I - Desenvolver o planejamento operacional e a execução da política financeira, tributária e econômica do Município;

II - Assessorar as secretarias municipais em assuntos financeiros;

III - Desenvolver estudos e coordenar o planejamento e a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, bem como orientar, coordenar, acompanhar e controlar a execução do orçamento de acordo com as disposições legais, respeitando os princípios e limites estabelecidos na Lei 8.666/93, 4.320/64 e Lei complementar 101/2000;

IV - Realizar o planejamento econômico e a proposta orçamentária, conjuntamente com a Secretaria de administração e Planejamento;

V - Definir e executar as diretrizes das políticas orçamentárias, econômicas, tributárias e financeiras do município, atendendo a legislação em vigor e otimizando os recursos públicos;

VI - Acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização e a liquidação da despesa pública;

VII - Realizar as prestações de contas do Município;

VIII - Elaborar demonstrativos e relatórios do comportamento das despesas orçamentárias;

IX - Programar o desembolso financeiro, o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;

X - Elaborar balancetes, demonstrativos e balanços, bem como disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais legislações vigentes;

XI - Supervisionar os investimentos públicos e controlar a capacidade de endividamento do Município;

XII - Inscrever e cadastrar os contribuintes, bem como prestar orientação aos mesmos;

XIII - Realizar o lançamento, a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município;

XIV - Realizar a inserção e baixa em dívida ativa dos contribuintes;

XV - Implementar campanhas visando à arrecadação;

XVI - Executar o registro e controles contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

XVII - Fiscalizar e autuar as infrações cometidas contra a legislação vigente relacionada à sua área de competência;

XVIII - Orientar as unidades administrativas sobre os possíveis remanejamentos e abertura de crédito adicional ao orçamento, bem assim sobre as necessidades de correção de eventuais desvios na execução do orçamento e nas diretrizes propostas;

XIX - Efetuar o remanejamento orçamentário e abertura de crédito adicional ao orçamento quando solicitado pelas unidades administrativas, de acordo com as disposições legais;

XX - Gerir a legislação tributária e financeira do Município;

XXI - Manter, revisar e atualizar o cadastro econômico do Município;

XXII - Controlar e acompanhar a execução de convênios;

XXIII - Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas do Município em conjunto com a Secretaria de Municipal de Planejamento e Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

XXIV - Executar em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura a emissão e o cadastro da nota do produtor rural;

XXV - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

XXVI - Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

XXVII - Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

XXVIII - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da secretaria;

XXIX - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

ÓRGÃOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 20. É de competência dos Órgão vinculado à Secretaria Municipal de Finanças:

1 – Gabinete do Secretário

§1° - Compete ao Gabinete do Secretário dirigir as atividades da Secretaria Municipal de Finanças.

§2° - Compete auxiliar na formulação das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA) e nos assuntos de ordem tributária e financeira, buscando aperfeiçoar os métodos de trabalho, o cumprimento das leis pertinentes e o alcance dos objetivos e metas propostos.

2 – Departamento de Contabilidade

§3° - Compete ao Departamento de Contabilidade:

I - cumprir e fazer cumprir, na execução orçamentária, as disposições da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, da Lei Orgânica Municipal no que se refere à Contabilidade, bem como suas respectivas alterações e demais normas de direito financeiro público;

II - elaborar balancetes mensais de receita e despesa e outros demonstrativos contábeis, inclusive os exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e os relativos ao controle e escrituração contábil da Prefeitura;

III - acompanhar as etapas da despesa;

IV - emitir empenhos e notas de empenho;

V - manter atualizado o plano de contas e estabelecer normas e procedimentos contábeis para o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária e financeira;

VI - classificar as despesas do Município, observadas as normas e princípios estabelecidos na Lei 4.320, de 1964, e na legislação superveniente;

VII – Enviar as Cargas mensais do APLIC/MT.

SANCIONADO
EM: 14 / 12 / 18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

3 – Departamento de Tributos

§2° Compete ao Departamento de Tributos executar o código Tributario, arrecadando e realizando cobranças e fiscalização a execução das atividades da Secretaria Municipal da fazenda e acima de tudo arrecadar:

I – Emitir imposto, taxas e contribuições conforme o condigo tributário municipal;

II – Efetuar Cobranças e execução dos impostos, taxas e contribuições não pagar;

III – Mante atualizado o Cadastro do Imóveis do Município para efeito de cálculo de impostos;

IV – Fiscalizar as atividades comerciais, locais e ambulantes;

V – Emitir o controle dos impostos, taxas e contribuições, baixando diariamente os recebimentos;

VI – Emitir Balancetes diariamente dos impostos, taxa e Contribuições recebidos, por conta bancaria, por convenio, por nomenclatura de impostos, taxa e contribuições;

VII – Manter o cadastro Imobiliário atualizado;

VIII – Emissão de Alvara de Funcionamento;

IX – Emitir relatório de Previsão de arrecadação anual para auxiliar na elaboração das peças de Planejamento.

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

SEÇÃO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 21 – Compete a Secretaria Municipal de Educação:

I – planejar, administrar e supervisionar o sistema educacional da rede municipal em articulação com as demais unidades administrativas;

II – coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais nas áreas de sua competência;

III – acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas de sua área, junto a órgãos e entidades federais e estaduais;

IV – contribuir para a formulação de plano anual de ação do governo municipal, propondo programas de sua competência;

V – assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar a rede de ensino do município;

VI – desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o corpo docente dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;

VII – combater as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;

VIII – providenciar a criação de escolas, depois de comprovada a necessidade, para funcionamento de turmas de 1ª a 8ª séries de ensino fundamental;

IX – cooperar com as iniciativas de atendimento educacional especializado;

X – desenvolver e acompanhar programas e projetos e atividades relativas à merenda escolar;

XI – coordenar programas de incentivo à leitura e pesquisa, visando um melhor aproveitamento da biblioteca pública municipal;

XII – acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais;

XXIII - Formular e desenvolver a política municipal de cultura, fomentado a criação, produção e divulgação de bens culturais;

XIV - Desenvolver e acompanhar projetos e programas que visem o desenvolvimento da cultura e no município.

XV – executar tarefas afins, determinadas pelo chefe do executivo municipal.

ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 22. É de competência dos órgãos vinculados a Secretaria Municipal de Educação:

1 – Gabinete do Secretário

§1° - Compete ao Gabinete do Secretário dirigir as atividades da Secretaria Municipal de Educação.

SANCIONADO
EM: 14 / 12 / 18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

2 – Departamento de Ensino

§6° - Compete ao Departamento de Ensino:

I - operar na área de formação de profissionais, para atuarem em diferentes instâncias educacionais, objetivando a permanente qualidade da educação e da formação dos profissionais que atuam nessa área.

II – realizar parcerias com organizações governamentais e não-governamentais ligadas à educação;

III – buscar convênios com instituições de ensino, com o Governo federal e junto aos CEFAPROS estaduais para oferta de formação inicial e continuada dos profissionais da educação.

IV- definição e planejamento de capacitação para qualificação profissional de todos os profissionais da educação lotados da Secretaria e nas unidades escolares.

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

V – Realizar coordenação dos setores com auxilio de Coordenadores:

1 – Assessoria Pedagógica

§2º - Compete à Assessoria Pedagógica:

I- elaborar e acompanhar o Projeto Político Pedagógico das escolas da rede escolar pública municipal;

II- coordenar reuniões pedagógicas nas unidades escolares com a comunidade escolar e pais;

III- apoiar e participar das atividades de articulação escola x comunidade;

IV- elaborar e coordenar estudos atualizados sobre a legislação educacional vigente;

V- participar das atividades cívicas e de cunho pedagógico promovidas pela Secretaria de Educação e unidades escolares da Rede Municipal;

VI- organizar e arquivar a documentação referente às suas atividades;

VII- planejar, implementar e participar do programa de formação continuada para profissionais da educação;

VIII- divulgar informações de interesse das unidades escolares;

IX- participar do processo de avaliação das unidades escolares;

X- identificar as dificuldades do processo ensino-aprendizagem nas unidades escolares, apresentando alternativas de soluções;

XI- desenvolver ações complementares para melhoria da qualificação no desempenho da função.

XII- participar efetivamente de programas e projetos para a melhoria do processo ensino-aprendizagem;

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

XIII- realizar estudos e análise dos resultados no rendimento escolar como subsídios ao desempenho da função;

XIV- contribuir e participar do planejamento, discussão e elaboração das políticas educacionais;

XV- participar das reuniões dos órgãos colegiados que dão suporte às políticas educacionais.

XVI - Ter conhecimento básico de processos e práticas eficientes e eficazes de gestão dos serviços de apoio, recursos físicos e financeiros, como prestação de contas, gestão de pessoas, legislação de pessoal do magistério e escolar.

XVII- Articulação institucional e implementação de parcerias entre as esferas federal, estadual e municipal.

2 – Coordenadoria Pedagógica Municipal Ensino Fundamental, EJA e Educação Infantil

§3° - São competências das Coordenadorias Pedagógica Municipal de Ensino Fundamental, de Educação de Jovens e Adultos e de Educação Infantil, cada um na sua área de atuação:

I – Disponibilizar, aos coordenadores pedagógicos escolares, referencial teórico que oriente sua prática educativa no interior das escolas.

II - Acompanhar e avaliar as escolas no desenvolvimento das ações pedagógica, administrativa e financeira, por meio de visitas e reuniões.

III - Participar da elaboração dos planejamentos de ensino e projetos didáticos.

IV- Estimular os profissionais das escolas da rede municipal para constante atualização a partir de pesquisas, leituras, cursos e grupos de estudo (formação continuada).

V- Motivar e encorajar o trabalho em equipe articulado com a proposta pedagógica da unidade escolar.

VI- Monitorar os resultados do processo ensino aprendizagem das escolas, obtidos por meio das avaliações internas e externas, (análise dos instrumentos de avaliação da aprendizagem, dos resultados alcançados a partir das metas estabelecidas no PDE e Proposta Pedagógica).

VII- Promover momentos em que Gestores, Coordenadores Pedagógicos escolares e professores possam refletir sobre suas ações e práticas no âmbito escolar.

VIII- Diagnosticar as demandas das unidades escolares, propondo apoio necessário.

IX- Verificar o cumprimento os procedimentos adequados das escolas para o ingresso, a permanência e o sucesso da aprendizagem do aluno.

X- Aceitar as diferenças das comunidades escolares no que se refere às suas especificidades.

XI- Agir de acordo com as leis e normas vigentes.

XII- Contribuir para a aproximação da prática do coordenador pedagógico escolar às suas reais atribuições.

XIII- Participar de reuniões na SMEC para explicitar as demandas bem como, munir-se de informações para transmiti-las às escolas.

XIV- Registrar através dos relatórios as situações encontradas nas escolas durante as visitas, para posterior análise, reflexão e implementação de ações da SME junto às escolas;

XV- Estimular a relação interpessoal construída na base da compreensão e do respeito na unidade escolar, desenvolvendo a solidariedade.

XVI- Encaminhar solicitações das escolas ao Secretário Municipal de Educação ou departamento específico da SME para providências.

XVII- Sensibilizar os coordenadores pedagógicos escolares do seu efetivo papel como profissional junto aos professores para a qualidade da aprendizagem dos alunos.

XVIII- Verificar *in loco* a regularidade do preenchimento pelos professores dos documentos essenciais ao educando como: fichas de avaliação, diários e caderno de campo.

XIX- Contribuir para a legitimação da autonomia, democracia e melhoria do processo de aprendizagem das unidades escolares.

XX - Promover espaço para avaliação das atividades desenvolvidas nas escolas da rede, bem como o desempenho de cada profissional na escola.

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

3 – Coordenadoria de Transporte Escolar

§4° - São competências da Coordenadoria do Transporte Escolar:

I- Assegurar segurança e qualidade no transporte de alunos da rede municipal de ensino e alunos do município;

II- elaborar planilhas de acompanhamento e controle observando localidades, quilometragem, percursos, números de alunos e estudantes do município, atendidos pelo transporte escolar;

III- realizar pesquisa junto à comunidade escolar sobre a efetiva atuação do transporte escolar e a qualidade no atendimento aos alunos com o serviço de transporte;

IV- organizar procedimentos e documentos necessários para inscrição dos alunos da rede municipal e estudantes que necessitam de transporte;

V- observar, supervisionar e acompanhar a conduta dos usuários e motoristas;

VI- articular ações com outros órgãos e setores que colaboram para o funcionamento do transporte escolar.

SANCIONADO
EM: 14/12/2018
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

4 – Coordenadoria de Merenda Escolar

§5° - À coordenadoria de merenda escolar, para atendimento às necessidades nutricionais e formação de hábitos alimentares saudáveis na oferta de uma merenda de qualidade e, em cumprimento a legislação vigente, no desempenho das atividades, compete

I - planejar, organizar, orientar e controlar as compras;

II- elaborar propostas de cardápio, juntamente com a nutricionista, que atenda satisfatoriamente às necessidades nutricionais dos alunos da rede municipal;

III- planejar a execução de programas de formação para merendeiras e responsáveis pela elaboração e oferta da merenda nas unidades escolares;

IV- realizar, juntamente com a nutricionista, pesquisa quanto a formação e aceitação do cardápio;

V- organizar planilha de acompanhamento e previsão para execução e compra de alimentos;

VI- receber, armazenar e controlar os gêneros alimentícios;

VII- promover a distribuição de gêneros alimentícios nas unidades escolares da rede municipal;

VIII- trabalhar em parceria com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e órgãos correlatos;

IX- participar em ações complementares para melhoria da qualificação profissional no desempenho da função;

X- disponibilizar informação da Coordenação a todos os setores da Secretaria de Educação.

2 – Fundo Municipal de Educação - FME

§7° - Compete à **Fundo Municipal de Educação – FME**:

I – a gestão responsável dos recursos, equipamentos e informações para a execução de todas as atividades da SMEC, administrando os recursos materiais, financeiros e pessoais de maneira equitativa;

II - planejar e monitorar as ações desenvolvidas para a melhoria da qualidade de oferta do ensino.

III - controlar a execução dos convênios celebrados entre entidades públicas, para realizar atividades de interesses comuns no âmbito educacional;

IV- controlar e executar as políticas publicas de ensino, visando a transparência da aplicação dos recursos destinados as diversas atividades meios para oferta do ensino;

V- Planejar e elaborar projetos para atender a demanda da necessidade organizacional da educação municipal;

VI- Gerir os recursos financeiros, obedecendo a vinculação prevista em lei obedecendo aos princípios previstos na Lei de responsabilidade fiscal;

VII- Planejar os recursos humanos necessários para atingir os objetivos organizacionais da SME, associando políticas, técnicas e práticas definidas com objetivo de administrar os comportamentos internos e potencializar o capital humano;

VIII - Administrar os bens imóveis da SME, dando-lhes a destinação firmada em legislação própria.

IX - Acompanhamento do desempenho da rede escolar, identificando necessidades e possibilidades para subsidiar decisões com base na realidade;

X - Assessoramento e planejamento na definição de diretrizes de ação, na aplicação da legislação referente ao ensino e no estabelecimento de alternativas de integração da escola com a comunidade;

XI - Estruturação de diretrizes e conteúdos básicos mínimos para os diversos níveis e modalidades de ensino.

XII - Planejamento do programa de acompanhamento e produtividade do docente em estágio probatório;

XIII - Assessoramento na definição e planejamento de políticas, programas e projetos educacionais;

XIV- Realização de estudos e análise das informações educacionais estatísticas para subsidiar na elaboração dos trabalhos propostos;

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliv
Prefeito Municipal

§10 – Os órgãos abaixo obedecem à lei de sua criação.

a) – Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CMAE

b) – Conselho Municipal de Educação – CME

c) – Conselho de Acompanhamento do Controle Social do FUNDEB - CACSFUNDEB

3 - Fundo de Manutenção da Educação Básica – FUNDEB

§8º - Compete à **Fundo de Manutenção da Educação Basica – FME**:

I – Efetuar a manutenção das atividades básica do ensino municipal, conforme Lei de Criação do Fundo de Manutenção da Educação Básica – FME e lei Federal 11.494/2007 e suas alterações;

II - Auxiliar o Conselho na fiscalização e emissão de parecer sobre a aplicação do recurso do FUNDEB;

III – Acompanhar e auxiliar a Prestação de Contas por meio do Sistema SIOPE;

IV – efetuar o apoio necessário ao professores e servidores da educação.

SANCIONADO
EM: 14 / 12 / 18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

SEÇÃO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I – promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II – coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais nas áreas de sua competência;

III – acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas de sua área, junto a órgãos e entidades federais e estaduais;

IV – coordenar o levantamento de indicadores epidemiológicos que contribuam para escolha operacional e para organização da política de saúde pública do município;

V - coordenar ações administrativas que visem uma melhor operacionalização da saúde no município;

VI – coordenar e fiscalizar o Fundo Municipal de Saúde;

VII – manter estrita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços médicos e da defesa sanitária do município;

VIII – contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência;

IX – elaborar programas e projetos relativos a:

a) prestação de serviço médico e odontológico ambulatorial à população, primordialmente de baixa renda.

b) Prestação de serviço médico e odontológico à população escolar da rede municipal de ensino.

c) Atividades de controle das zoonoses que impliquem risco para saúde da população.

X – elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária, em cooperação ou coordenação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;

XI – acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais.

XII – executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 24. Compete aos órgãos vinculado à Secretaria Municipal de Saúde:

1 – Gabinete do Secretário e Assessoria

§1° - Compete ao Gabinete do Secretário dirigir as atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

§2° - Compete ao Assessor auxiliar o Gabinete do Secretário nas demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

2 – Fundo Municipal de Saúde - FMS

§3º - Compete ao Fundo Municipal de Saúde – FMS dirigir todas as ações em saúde do Municipio de Bom Jesus do Araguaia:

I - promover as medidas que visem assegurar o pleno desenvolvimento das atividades de apoio relacionadas com transportes internos e serviços gerais;

II - operar, manter, controlar e conservar os meios internos e externos de telecomunicações;

III - coordenar, orientar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços de conservação, limpeza e higiene das unidades que compõem a estrutura da Secretaria de Saúde;

IV - adquirir, receber, avaliar, guardar, controlar e distribuir insumos e materiais permanentes e de consumo da rede municipal de saúde;

SANCIONADO
EM: 14 / 12 / 18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

V - realizar estudos e pesquisas objetivando a elaboração e desenvolvimento de projetos de modernização de estruturas, sistemas e métodos, relacionados ao apoio operacional, bem como coordenar sua implantação;

VI – gerenciar o controle financeiro, contábil e patrimonial da Secretaria de Saúde;

VII - desempenhar outras atividades, determinadas pelo Secretário de Saúde.

VIII - planejar, organizar, executar e controlar as ações e programas de saúde, previstos no Plano Municipal de Saúde do Município, desenvolvendo ações preventivas, assistenciais e de promoção da saúde, dentro das diretrizes do

Sistema Único de Saúde e do que preconiza a lei;

IX - organizar o fluxo de usuários, visando a garantia das referências a serviços e ações de saúde fora do âmbito da Atenção Básica;

X - fortalecer e expandir a estratégia de Saúde da Família na rede de serviços, visando à organização sistêmica da atenção à saúde;

XI - estimular e viabilizar a capacitação e a educação permanente dos profissionais das equipes;

XII - viabilizar infraestrutura necessária ao funcionamento das Unidades de Saúde da Família, dotando-as de recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto de ações propostas;

XIII - organizar e analisar os dados de interesse das equipes locais e da gestão municipal, relativos à atenção básica, disponibilizando e divulgando os resultados obtidos;

XIV - programar as ações da Atenção Básica a partir de sua base territorial, utilizando instrumento de programação local;

XV – participar da elaboração de metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação da Atenção Básica na esfera municipal, desenvolvendo mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de qualificação de recursos humanos, com vistas à institucionalização da avaliação;

XVI - definir estratégias de articulação com os serviços de saúde

XVII - firmar, monitorar e avaliar os indicadores da Atenção Básica, divulgando anualmente os resultados alcançados;

XVIII - buscar a viabilização de parcerias com organizações governamentais, não governamentais e com o setor privado para fortalecimento da Atenção Básica no âmbito do seu território;

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

XIX – participar na seleção e contratação dos profissionais que compõem as equipes multiprofissionais de saúde, em conformidade com a legislação vigente;

XX - desempenhar outras atividades, determinadas pelo Secretário de Saúde.

XXI - formular a Política e propor o Plano Diretor de Vigilância em Saúde para o município de Bom Jesus do Araguaia/MT em articulação com todas as instâncias da Secretaria de Saúde;

XXII - elaborar e submeter à apreciação da Secretaria de Saúde as normas técnicas e padrões destinados à garantia da qualidade da saúde da população, nas suas respectivas áreas de conhecimento e atribuição;

XXIII - coordenar o sistema de vigilância do âmbito municipal, planejar e desenvolver os projetos, programas e ações de intervenção e fiscalização pertinentes às suas respectivas áreas de atuação;

XXIV - desenvolver ações de investigação de casos ou de surtos de agravos, bem como de condições de risco para a saúde da população, com vistas à elaboração de recomendações técnicas para o controle dos condicionantes de adoecimento;

XXV – desenvolver atividades de orientação e fiscalização das condições sanitárias de produtos, serviços, ambiente, e de qualquer atividade que envolva riscos à saúde pública e do trabalhador, no meio urbano e rural,

XXVI - realizar inspeções e vistorias, emitir pareceres, alvarás sanitários, elaborar normas técnicas, protocolos de condutas e procedimentos, manuais e boletins, no sentido de subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle;

XXVII - participar da organização e monitoramento das bases de dados relativas às atividades de vigilância em saúde, assim como a difusão de informações relacionadas à saúde;

XXVIII - elaborar e analisar indicadores de saúde e monitorar o quadro sanitário municipal;

XXIX - coordenar a execução das atividades relativas à disseminação do uso da metodologia epidemiológica em todos os níveis do Sistema Único de Saúde para subsidiar a formulação, implementação e avaliação das ações de prevenção e controle de doenças e de outros agravos à saúde;

XXX - participar da elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do Sistema Único de Saúde, na área prevenção e controle de doenças;

XXXI - assistir a Secretaria de Saúde na tomada de decisões a respeito de recursos interpostos nos processos de vigilância em saúde;

XXXII - assumir o controle operacional de situações epidemiológicas referentes às doenças de notificação compulsória ou agravos inusitados de saúde;

XXXIII - desenvolver atividades de orientação e fiscalização das condições sanitárias e de resguardo da saúde pública e do trabalhador, nas seguintes áreas:

a) de alimentos, bebidas e água para consumo humano;

b) de saneamento, inclusive habitacional, tanto urbano quanto rural;

c) do meio ambiente urbano e rural;

d) de condições de trabalho em qualquer ramo de atividade;

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

XXXIV - desempenhar outras atividades, determinadas pelo Secretário de Saúde.

XXXV - Executar programas de educação sanitária e catalogar informações relativas à saúde da comunidade;

XXXVI - Executar atividades de fiscalização de saúde da comunidade;

XXXVII - Estudar problemas de engenharia sanitária;

XXXVIII - Executar programas de prevenção e erradicação de doenças;

XXXIX - Notificar e/ ou autuar infratores das normas de saúde pública.

XL - Realizar vigilância epidemiológica das doenças infecciosas;

XLII - Colaborar com entidades estaduais e nacionais na avaliação do risco associado a doenças infecciosas e seus determinantes, sua prevenção e controle.

XLIII - Assegurar o apoio técnico e normativo aos laboratórios de saúde pública e hospitalares;

XLIV - repassar informações epidemiológicas às autoridades municipais, regionais e estaduais;

XLV - produzir, coletar, analisar dados e construir indicadores de Saúde do Município;

XLVI - realizar alimentação dos sistemas de informação da vigilância Epidemiológica.

XLVII - executar outras atividades correlatas à sua área de atuação.

XLVIII - coordenar e supervisionar as equipes de vigilância de endemias;

XLIX - analisar o processo administrativo da vigilância endemias;

L - planejar ações de combate a vetores e controle de zoonoses;

LI - coordenar os trabalhos das equipes de controle de vetores e zoonoses e de vigilância de endemias;

LII - planejar ações de informação para a população em geral, técnicos, funcionários e demais pessoas interessadas;

LIII - planejar programas de interesse à saúde da população nas áreas de vigilância endemias, zoonoses e combate a vetores;

LIV - executar outras atividades correlatas;

LV - propor ações de integração entre as áreas de meio ambiente, saúde e educação;

LVI - planejar ações de vigilância de endemias para o Município.

LVII - Compete à Seção de Centro de Diagnóstico planejar e coordenar as ações de serviços de raio-x, nutrição, psicologia, ultrassonografia e fisioterapia e outras atividades correlatas;

LVIII – Coordenar a Farmácia Básica Central do município;

LIX - Distribuição de medicamentos aos usuários do SUS, conforme prescrição médica;

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

LX – Emissão de relatórios sobre o fluxo de medicamentos;

LXI – Controlar a entrada e saída de todos os medicamentos.

LXII – Coordenar a distribuição de trabalho dos atendentes e videofonistas do CRM (Complexo Regulador Municipal);

LXIII - Controlar o estoque de material de consumo;

LXIIII – Administrar e operacionalizar o sistema de regulação.

LXIV – Compete ao Centro de Processamento de Dados **coordenar e alimentar os Bancos de Dados dos** Sistemas do Ministério da Saúde: SIAB, FPO, VERSIA, SIA, SIM, SINAN NET, SINASC, SISPRENATAL, SIS API, SIS HIPERDIA, CNES, CAPSI, RPM, PPI, SISFAD, SISLOC, BPA MAG, DE PARA, SIES, SILTB LACEN, SIHD, SIGTAP, CADSUS MULTIPLATAFORMA, CADWEB, SISPACTO, TRANSMISSOR DATASUS.

1 - Coordenadoria de Vigilância em Saúde

Compete ao Coordenador de vigilância em saúde: formular a Política e propor o Plano Diretor de Vigilância em Saúde para o município de Bom Jesus do Araguaia/MT em articulação com todas as instâncias da Secretaria de Saúde; elaborar e submeter à apreciação da Secretaria de Saúde as normas técnicas e padrões destinados à garantia da qualidade da saúde da população, nas suas respectivas áreas de conhecimento e atribuição; coordenar o sistema de vigilância do âmbito municipal, planejar e desenvolver os projetos, programas e ações de intervenção e fiscalização pertinentes às suas respectivas áreas de atuação; desenvolver ações de investigação de casos ou de surtos de agravos, bem como de condições de risco para a saúde da população, com vistas à elaboração de recomendações técnicas para o controle dos condicionantes de adoecimento; desenvolver atividades de orientação e fiscalização das condições sanitárias de produtos, serviços, ambiente, e de qualquer atividade que envolva riscos à saúde pública e do

trabalhador, no meio urbano e rural; realizar inspeções e vistorias, emitir pareceres, alvarás sanitários, elaborar normas técnicas, protocolos de condutas e procedimentos, manuais e boletins, no sentido de subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle; participar da organização e monitoramento das bases de dados relativas às atividades de vigilância em saúde, assim como a difusão de informações relacionadas à saúde; elaborar e analisar indicadores de saúde e monitorar o quadro sanitário municipal; coordenar a execução das atividades relativas à disseminação do uso da metodologia epidemiológica em todos os níveis do Sistema Único de Saúde para subsidiar a formulação, implementação e avaliação das ações de prevenção e controle de doenças e de outros agravos à saúde; participar da elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do Sistema Único de Saúde, na área prevenção e controle de doenças; assistir a Secretaria de Saúde na tomada de decisões a respeito de recursos interpostos nos processos de vigilância em saúde; assumir o controle operacional de situações epidemiológicas referentes às doenças de notificação compulsória ou agravos inusitados de saúde; desenvolver atividades de orientação e fiscalização das condições sanitárias e de resguardo da saúde pública e do trabalhador, nas seguintes áreas:

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

a) de alimentos, bebidas e água para consumo humano;

b) de saneamento, inclusive habitacional, tanto urbano quanto rural;

c) do meio ambiente urbano e rural;

d) de condições de trabalho em qualquer ramo de atividade; desempenhar outras atividades, determinadas pelo Secretário de Saúde; Executar programas de educação sanitária e catalogar informações relativas à saúde da comunidade; Executar atividades de fiscalização de saúde da comunidade; Estudar problemas de engenharia sanitária; Executar programas de prevenção e erradicação de doenças; Notificar e/ ou autuar infratores das normas de saúde pública; I - Realizar vigilância epidemiológica das doenças infecciosas; Colaborar com entidades estaduais e nacionais na avaliação do risco associado a doenças infecciosas e seus determinantes, sua prevenção e controle; Assegurar o apoio técnico e normativo aos laboratórios de saúde pública e hospitalares; repassar informações epidemiológicas às autoridades municipais, regionais e estaduais; produzir, coletar, analisar dados e construir indicadores de Saúde do Município; realizar alimentação dos sistemas de informação da vigilância Epidemiológica; executar outras

SANCIONADO
EM: 15/12/2018
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

atividades correlatas à sua área de atuação; coordenar e supervisionar as equipes de vigilância Ambiental; analisar o processo administrativo da vigilância ambiental; planejar ações de combate a vetores e controle de zoonoses; coordenar os trabalhos das equipes de controle de vetores e zoonoses e de vigilância ambiental; planejar ações de informação para a população em geral, técnicos, funcionários e demais pessoas interessadas; planejar programas de interesse à saúde da população nas áreas de vigilância ambiental, zoonoses e combate a vetores; executar outras atividades correlatas; propor ações de integração entre as áreas de meio ambiente, saúde educação; planejar ações de vigilância ambiental para o Município.

2 – Coordenadoria de Atenção Básica

Compete ao Coordenador de atenção básica: planejar, organizar, executar e controlar as ações e programas de saúde, previstos no Plano Municipal de Saúde do Município, desenvolvendo ações preventivas, assistenciais e de promoção da saúde, dentro das diretrizes do Sistema Único de Saúde e do que preconiza a lei; organizar o fluxo de usuários, visando a garantia das referências a serviços e ações de saúde fora do âmbito da Atenção Básica; fortalecer e expandir a estratégia de Saúde da Família na rede de serviços, visando à organização sistêmica da atenção à saúde; estimular e viabilizar a capacitação e a educação permanente dos profissionais das equipes; viabilizar infraestrutura necessária ao funcionamento das Unidades de Saúde da Família, dotando-as de recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto de ações propostas; organizar e analisar os dados de interesse das equipes locais e da gestão municipal, relativos à atenção básica, disponibilizando e divulgando os resultados obtidos; programar as ações da Atenção Básica a partir de sua base territorial, utilizando instrumento de programação local; participar da elaboração de metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação da Atenção Básica na esfera municipal, desenvolvendo mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de qualificação de recursos humanos, com vistas à institucionalização da avaliação; definir estratégias de articulação com os serviços de saúde; firmar, monitorar e avaliar os indicadores da Atenção Básica, divulgando anualmente os resultados alcançados; buscar a viabilização de parcerias com organizações governamentais, não governamentais e com o setor privado para fortalecimento da Atenção Básica no âmbito do seu território; participar na seleção e contratação dos profissionais que compõem as equipes multiprofissionais de saúde, em conformidade com a legislação vigente; desempenhar outras atividades, determinadas pelo Secretário de Saúde.

3 – Coordenadoria de Processamento de Dados

Compete ao Coordenador de Processamento de Dados **coordenar e alimentar os Bancos de Dados dos** Sistemas do Ministério da Saúde: ESUS, FPO, VERSIA, SIA, SIM, SINAN NET, SINASC, SISPRENATAL, SIS API, SIS HIPERDIA, CNES, CAPSI, RPM, PPI, SISFAD, SISLOC, BPA MAG, DE PARA, SIES, SILTB LACEN, SIHD, SIGTAP, CADSUS MULTIPLATAFORMA, CADWEB, SISPACTO, TRANSMISSOR DATASUS; garantir que o município não perca recursos por falta de alimentação do sistema, ETC.

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

SEÇÃO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 25 – Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I – elaborar programas e projetos de desenvolvimento social com a colaboração sempre que conveniente de órgãos e entidade da administração pública e da iniciativa privada;

II – coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais nas áreas de sua competência;

III – acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas de sua área, junto à órgãos e entidades federais e estaduais;

IV – promover o levantamento de dados referente ás favelas, vilas e áreas periféricas de ocupação não controladas em articulação com entidades federais, estaduais e municipais envolvidas nesta atividade;

V – promover a remoção de moradores em áreas definidas pela Secretaria e a respectiva fixação em local adequado;

VI – elaborar e implantar programas e projetos de assistência e formação social, acompanhando sua execução em coordenação com as demais secretarias;

VII – amparar diretamente, quando necessário, por solicitação a órgãos e entidades relacionadas com a situação, o menor e o migrante desassistidos;

VIII – estimular a participação dos moradores, bem como das unidades de representação, nas discussões dos problemas vividos, buscando o esclarecimento de alternativas de ações viáveis;

IX – estudar e propor soluções assistenciais, em situações de emergências e de calamidades públicas;

X – promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando o seu aproveitamento;

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

XII – acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais;

XIII – executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 26 – Compete aos órgãos vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social:

1 – Gabinete do Secretário e Assessoria da Assistência Social

§1° - Compete ao Gabinete do Secretário dirigir as atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

§2° - Compete a Assessoria da Assistência Social assessorar o Gabinete do Secretário de Assistência Social.

2 – Fundo Municipal de Assistência Social

§3° - Compete ao Fundo Municipal de Assistência Social gerir e administração as ações de assistência social subordinado com o auxílio dos coordenadores:

SANCIONADO
EM: 14 / 12 / 18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

1 – Coordenador de Assuntos Indígenas.

§2° – Compete ao Departamento de Assuntos Indígenas:

I - coordenar a execução da Política Municipal estreitando o relacionamento com a comunidade indígena, com escopo o de auxiliar na solução de seus problemas e sua integração na comunidade local, desenvolvendo programas e projetos voltados à preservação da cultura, educação e costumes dos povos indígenas segundo as diretrizes estabelecidas no plano municipal integrado de desenvolvimento;

II — realizar, em parceria com a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e PLANEJAMENTO e com os órgãos governamentais do setor, estudos básicos e levantamentos

de dados, visando ao constante monitoramento dos indicadores para acompanhamento das necessidades materiais e relacionadas à saúde da comunidade indígena;

III — outras atividades correlatas.

SANCIONADO
EM: 17 / 12 / 18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

2 – Coordenação de Programas Governamentais.

§3° - Compete ao Departamento de Programas Governamentais:

I - Articular, acompanhar e avaliar o funcionamento dos Programas, serviços, Projetos da proteção social básica e Proteção Social Especial, operacionalizadas nas unidades;

II - Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;

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

III - Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território da abrangência do CRAS E CREAS;

IV - Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;

V - Programar, dirigir e supervisionar a execução dos programas, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos, das características do meio social e das orientações da Secretaria;

VI - Programar e supervisionar a elaboração, a execução e a avaliação de projetos de assistência Social;

VII - Orientar estudos e pesquisas para a identificação de indicadores sociais relacionados com a competência da Secretaria;

VIII - Viabilizar canal de divulgação permanente das ações desenvolvidas pela secretaria, buscando a transparência nas ações e investimento de recursos e a participação da comunidade;

IX - Programar e coordenar a execução de ações voltadas para o atendimento à política de atenção aos direitos da criança e do adolescente, previamente aprovada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X - Programar e organizar o sistema de manutenção e supervisão das unidades CRAS E CREAS.

XI - Planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades e programas relacionados com a Assistência Social, desde que relacionados ao setor sob sua responsabilidade.

3 – Coordenador do Bolsa Família.

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

§6º - Compete à Coordenador Bolsa Família:

I - Assumir a interlocução entre a prefeitura, o MDS e o estado para a implementação do Bolsa Família e do Cadastro Único. Por isso, o Gestor deve ter poder de decisão, de mobilização de outras instituições e de articulação entre as áreas envolvidas na operação do Programa;

II - Coordenar a relação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;

III - Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família nos municípios.

IV - Assumir a interlocução, em nome do município, com os membros da Instância de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;

V - Coordenar a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família.

3 – Departamento do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social

§4º - Compete à Divisão CRAS:

I - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

II - Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;

III - Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra referência do CRAS;

IV - Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

V - Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;

VI - Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;

VII - Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;

VIII - Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

X - Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS.

SANCIONADO
EM: 14 / 12 / 18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

4 – Conselho Municipal da Criança e do Adolescente

§5º - Compete à ao Conselho Municipal da Criança e do Adolescente:

I - atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII;

II - atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII;

III - promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:

a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.

IV - encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;

V - encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;

VI - providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional;

VII - expedir notificações;

VIII - requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

IX - assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

X - representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal;

XI - representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural. (Redação dada pela Lei nº 12.010, de 2009) Vigência

XII - promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes. (Incluído pela Lei nº 13.046, de 2014)

Parágrafo único. Se, no exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento do convívio familiar, comunicará incontinenti o fato ao Ministério Público, prestando-lhe informações sobre os motivos de tal entendimento e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família. (Incluído pela Lei nº 12.010, de 2009) Vigência

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

5 – Fundo Municipal do Idoso

§5º - Compete à ao Conselho Municipal da Criança e do Adolescente:

I - Formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar a Política Municipal dos Direitos do Idoso, zelando pela sua execução.

II - Elaborar proposições, objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à Política Municipal dos Direitos do Idoso.

III - Indicar as prioridades a serem incluídas no planejamento municipal quanto às questões relativas ao idoso.

IV – administrar, contabilizar e movimentar os recursos financeiros do Fundo, observadas as disposições legais, bem como acompanhar o planejamento e execução dos projetos, estudos, pesquisas e ações de acordo com o plano de aplicação, visando apoiar as ações da política do Idoso;

V – elaborar o plano orçamentário e de aplicação anual a ser submetido à aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;

VI – organizar e manter os controles necessários dos contratos e convênios de execução de programas e projetos relacionados à política do Idoso, firmados com instituições governamentais e não governamentais;

V – preparar relatórios técnicos e financeiros referentes à administração do Fundo;

VI – preparar as demonstrações periódicas das receitas e despesas a serem submetidas ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, passando a integrar a Contabilidade Geral do Município;

VII – manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo, referentes a empenhos, liquidação, pagamentos das despesas e ao recebimento das receitas do Fundo;

VIII – elaborar anualmente a prestação de contas relativa à aplicação dos recursos do fundo, nos prazos e na forma da legislação vigente, acompanhado de relatório de gestão em linguagem para entendimento dos munícipes, visando a transparência da gestão;

IX – anualmente encaminhar à contabilidade geral do Município o inventário dos bens móveis e imóveis, bem como manter em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre bens patrimoniais ao encargo do Fundo;

X – encaminhar ao Conselho Municipal do Idoso, sempre que solicitado, relatório de acompanhamento e avaliação do plano de aplicação dos recursos do Fundo;

XI – tomar conhecimento e cumprir as obrigações definidas em convênios, ajustes, acordos e contratos firmados pelo Município e que digam respeito ao Conselho Municipal do Idoso.

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

SEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

I – acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais;

II – Executar as atividades esportivas, de lazer e recreação em nível comunitário;

III - Planejar, realizar e administrar as políticas desportivas em conformidade com a legislação Municipal, Estadual e federal;

IV – Promover o desenvolvimento de atividades e iniciativas de natureza desportiva;

V – Elaborar programas de apoio à prática desportiva, incentivando seu desenvolvimento em todas as suas formas;

VII – Fomentar a pratica desportiva junto à comunidade, auxiliando-a e proporcionando-lhe condições para exercício da mesma;

VIII – Administrar os estádios, ginásios e quadras esportivas que fazem parte do complexo esportivo do Município;

IX – Promover programas de incentivo à pratica desportiva destinada, especialmente, a crianças em idade escolar, deficientes e idosos;

X – executa tarefas afins, determinadas pelo chefe do executivo municipal.

ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Art. 28. Compete aos órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer:

1 – Gabinete do Secretário:

§1° - Compete ao Gabinete do Secretário dirigir as atividades da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

2 – Departamento de Desporto e Lazer

§2° - Compete ao Departamento de Desporto e Lazer organizar, executar e auxiliar o Secretário na realização de eventos esportivos e de lazer.

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

I – Promover eventos esportivo aos adolescentes;

II - Promover eventos esportivo aos venteranos;

III - Promover eventos esportivo aos indígenas;

IV - Promover eventos esportivo intermunicipais;

V - Promover ações esportiva para envolver adolescente de rua com o objetivo de reeducação e inclusão social;

3 – Departamento de Cultura

§3° - Compete ao Departamento de Cultura organizar, executar e auxiliar o Secretário na realização de eventos culturais.

I – estabelecer e executa programas de relações públicas;

II- Contribuir, de forma ativa e criadora, para que cada munícipe encontre os espaços e as condições adequadas que nele estimulem o gosto pela participação e interação cultural e lhe proporcionem o acesso às formas de intervenção que melhor correspondam às suas necessidades e apetências;

III - Estimular e preservar o valor histórico, cultural e patrimonial nas unidades escolares, priorizando a história do município atendendo a legislação em vigor;

IV - Executar a política de cultura do Município;

V- Coordenar as atividades de planejamento e organização de programas de formação cultural e artística;

VI - Administrar a Biblioteca Municipal;

VII - Administrar o Museu Municipal;

VIII - promover e coordenar feiras de arte ou de artesanato popular;

IX - promover, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas às promoções culturais do Município;

XIII - desempenhar outras atribuições afins.

§5° - Os órgãos abaixo obedecem à lei de sua criação:

III – Conselho Municipal de Cultura.

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE

Art.29 Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio:

I - estabelecer e coordenar as políticas, projetos e programas de atuação do município nos setores de agropecuária e hortifrutigranjeiro;

II – coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais nas áreas de sua competência;

III – acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas de sua área, junto aos órgãos e entidades federais e estaduais;

IV – desenvolver trabalhos visando à melhoria de atividades agrícolas;

V – promover atividades de extensão e fomento dentro dos setores de agropecuária e hortifrutigranjeiro;

VI – promover assistência educacional sobre o reflorestamento, agricultura e pecuária;

VII – desenvolver trabalhos de orientação e assistência técnica aos produtores rurais do município;

VIII – desenvolver políticas de cooperativismo e associativismo nos assentamentos rurais;

IX – promover o funcionamento de patrulhas mecanizadas para atendimento ao produtor rural;

X – promover a fiscalização dos serviços prestados, bem como o recebimento dos membros;

XI – coordenar a formulação da política do desenvolvimento socioeconômico do município, compatibilizando-a com as diretrizes do governo local;

XII – reunir subsídios informativos, originários dos diferentes segmentos econômicos do município, com vistas à formulação dos planos e programas;

XIII – executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

IX – Formular e desenvolver a política municipal de Meio Ambiente e Turismo;

X - Planejar a formulação e a execução da política de preservação e proteção ambiental e do turismo no Município;

XI - Desenvolver pesquisas referentes à fauna e a flora, e realizar o levantamento e cadastramento de áreas verdes do Município;

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO

XII – Fiscalizar as reservas naturais urbanas;

XIII – Combater permanentemente a poluição ambiental;

XIV – Promover as medidas necessárias para proteção do meio Ambiente, através do controle de poluição ambiental;

XV - Coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais nas de sua competência;

XVI - Acompanhar os assuntos de interesse concernentes a programas e projetos relativos a conservação cultural, junto a órgãos e entidades públicas e privadas;

XVII – executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo.

Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE

Art.30 Compete aos órgãos vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio:

1 – Gabinete do Secretário

§1° - Compete ao Gabinete do Secretário dirigir as atividades da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico.

§2° - Compete à Assessoria Técnica assessorar o Secretário em todas as ações de ordem técnica, desenvolvidas pela Secretaria.

2 – Departamento de Agricultura, Industria e Comercio

§3° - Compete à Departamento de Agricultura, Industria e Comercio desenvolver programas e projetos de pesquisa agrícola e pecuária, bem como projetos e planos técnicos com vistas a atender as necessidades dos pequenos produtores rurais do Município.

3 – Departamento de Meio Ambiente.

§3° - Compete ao Departamento de Meio Ambiente dar suporte em todas as ações desenvolvidas pela Secretaria na realização de eventos.

I – coordenar a formulação da política do desenvolvimento socioeconômico do município, compatibilizando-a com as diretrizes do governo local;

II – reunir subsídios informativos, originários dos diferentes segmentos econômicos do município, com vistas à formulação dos planos e programas;

III – executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

IV – Formular e desenvolver a política municipal de Meio Ambiente e Turismo;

V - Planejar a formulação e a execução da política de preservação e proteção ambiental e do turismo no Município;

VI - Desenvolver pesquisas referentes à fauna e a flora, e realizar o levantamento e cadastramento de áreas verdes do Município;

VII – Fiscalizar as reservas naturais urbanas;

VIII – Combater permanentemente a poluição ambiental;

IX – Promover as medidas necessárias para proteção do meio Ambiente, através do controle de poluição ambiental;

XI - Coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais nas de sua competência;

XII - Acompanhar os assuntos de interesse concernentes a programas e projetos relativos a conservação cultural, junto a órgãos e entidades públicas e privadas;

XIII – executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo.

§4° - O Departamento de Meio Ambiente compete a organizar e manter documentação de estudo e a montagem de eventos educativo; administrar e manter um planetário, destinado à divulgação de conhecimentos sobre astronomia e ciências afins em apoio com órgão e conselho:

I – Fundo Municipal de Meio Ambiente;

II – Conselho Municipal de Meio Ambiente;

SANCIONADO
EM: 14 / 12 / 18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

SEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 31. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

I – Planejar, desenvolver e executar, direta ou indiretamente, os serviços de limpeza urbana;

II – coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais nas áreas de sua competência;

III – acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas de sua área, junto a órgãos e entidades federais e estaduais;

IV – regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos ao lixo;

V – realizar a apropriação do curso dos serviços prestados e promover, justificadamente, a revisão periódica de suas tarifas e preços públicos para assegurar a indispensável manutenção, melhoramento e expansão de suas atividades;

VI – coordenar, supervisionar e promover a execução da coleta regular, extraordinário e o transporte do lixo, desde os pontos de produção até os locais de destino final;

VII – coordenar, controlar e executar a limpeza, roçada, capina e varrição de vias e logradouros públicos nos perímetros urbanos;

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

VIII – coordenar, controlar e executar a destinação sanitária do lixo;

IX – gerenciar a operação de beneficiamento do lixo;

X – supervisionar e controlar a operação de instalação de destinação final do lixo e o desenvolvimento de aterros sanitários;

XI - promover a limpeza das margens dos córregos do município;

XII – coordenar a elaboração e o cumprimento de normas técnicas e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;

XIII – coordenar a produção de sementes e mudas destinadas a programas, projetos e atividades da arborização e ornamentação de logradouros urbanos;

XIV – Dar apoio logístico às demais secretarias na realização de eventos, depois de prévia solicitação por escrito do Secretário da Pasta;

XV – executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo.

ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 32. Compete aos órgãos vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

1 – Gabinete do Secretário:

§1° - Compete ao Gabinete do Secretário dirigir as atividades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

2 – Departamento de Obras

§2° - Compete ao Departamento de Obras:

I - executar e fiscalizar o plano de obras municipais;

II – auxiliar a Secretaria de Finanças na fiscalização do cumprimento das normas sobre o uso e parcelamento do solo, obras, edificações e posturas municipais;

III - promover e executar atividades concernentes a construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;

IV - executar as atividades relativas a prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: limpeza pública e cemitérios;

V - controle do estoque no almoxarifado da Secretaria;

3 – Departamento de Serviços Urbanos

§3° - Compete à Departamento de Serviços Urbanos:

I – Manter cadastro de todos os veículos da frota municipal e das máquinas e equipamentos para fins de controle de custos;

II – Manter ficha de controle de custos para cada veículo ou máquina/equipamento, tais como combustível e peças de reposição, de forma a realçar a conveniência econômica de seu uso;

III – Fiscalizar a execução dos serviços urbanos.

IV – executar os serviços de mecânica de veículos e máquinas;

V – executar os serviços de manutenção dos pneus da frota municipal;

VII - manutenção e conservação da parte elétrica dos veículos e máquinas pesadas;

VIII – Requisitar ao Secretário, sempre que necessário e por escrito, os instrumentos e materiais necessários à execução dos serviços;

IX – Executar os serviços de lanternagem e funilaria;

X - executar os serviços de lavagem e lubrificação de toda frota do Município;

XII – Emitir relatório de todos os serviços executados.

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

2 – Departamento de Transisto

§4° - Compete à Departamento de Transito:

I. Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, particularmente de campanhas educativas junto às escolas municipais e estaduais, de acordo com o Capítulo VI do Código de Trânsito Brasileiro - CTB e diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN, priorizando:

a. A criação obrigatória de área de educação de trânsito e da escola pública de trânsito;

b. Ações de segurança de trânsito, trabalhando os comportamentos de toda comunidade;

c. Introdução do tema trânsito seguro nas ações rotineiras das pessoas de todas as faixas etárias,

através de linguagem especifica;

d. Sem prejuízo do desenvolvimento no âmbito de sua circunscrição, executar, no âmbito do Município, as campanhas nacionais de trânsito estabelecidas pelo CONTRAN.

II. Planejamento, execução, projeto, regulamentação, operação e fiscalização de trânsito de veículos, de pedestres e de animais e o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas

no âmbito de sua circunscrição;

SANCIONADO
EM: 14 / 12 / 18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

III. Projeto de sinalização do sistema viário de competência municipal;

IV. Estabelecer em conjunto com os órgãos de polícia, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

V. Proceder à autuação de infrações de trânsito;

VI. Incentivar e patrocinar a capacitação, o treinamento, a designação e o credenciamento de agentes de fiscalização, da própria administração ou através de convênios;

VII. Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no artigo 99 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, além de dar apoio às ações especificas de órgão ambiental local, quando solicitado;

VIII. Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para circulação desses veículos.

IX. Implantação, manutenção e operação do sistema de sinalização (vertical, horizontal e semafórica), dos dispositivos e equipamentos de controle viário;

X. O exercício do poder de policia administrativa de trânsito, gerando a aplicação de advertências por escrito, medidas administrativas, penalidade cabíveis, dentro da competência legalmente estabelecida e no âmbito da circunscrição do Município, através dos meios eletrônicos e não eletrônicos;

XI. Fiscalizar, autuar e aplicar as infrações por infração de trânsito, bem como notificar as autuações que efetuar;

XII. Fiscalizar o cumprimento da norma contida no artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, aplicando as penalidades nele previstas;

XIII. Planejamento da circulação de pedestres e veículos, de orientação de trânsito, de tratamento ao transporte coletivo, entre outros;

XIV. Projeto de Área (mão de direção, segurança, pedestres, sinalização, etc), de corredores de transporte coletivo (faixas exclusivas, localização de pontos de ônibus, prioridades em semáforos, etc), de pontos críticos (congestionamentos e elevado número de acidentes), entre outros;

XV. Definição de políticas de estacionamento, de carga e descarga de mercadorias, de segurança de trânsito, de pedestres, de veículos de duas rodas, de circulação e estacionamento de veículos de tração animal, entre outros;

XVI. Análise de impacto das edificações geradoras e atrativas de trânsito de veículos ou de pedestres (pólos geradores de trânsito – escolas dos mais variados tamanhos, shoppings centers, cursinhos, terminais, estádios, etc);

XVII. Estudos e pareceres com vistas a autorização de obras e eventos na via ou fora dela, que possam gerar impacto no trânsito (obras viárias, shows, jogos de futebol, passeios ciclísticos, maratonas, festas juninas, parques de diversão, filmagens, etc):

XVIII. Planejar visando a implantação de medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com objetivo de diminuir a emissão global de poluente.

XIX. Planejamento, estudos, operação e fiscalização do exercício das atividades com táxi, mototáxi, veículo escolar, ônibus e outras legalmente autorizadas;

XX. Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

XXI. Arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XXII. Integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

XXIII. Implantar as medidas de Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

SANCIONADO
EM: 14 / 12 / 18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

XXIV. Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito do Estado, sob a coordenação do CETRAN;

XXV. Dar suporte administrativo às atividades do GARI;

XXVI. Registrar e licenciar, na forma da legislação municipal, ciclomotores, veículos de propulsão humana e de tração animal (artigo 129 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB):

XXVII. Processar autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal:

XXVIII. Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas, conforme Inciso IV do artigo 24 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB;

XXIX. A guarda dos veículos apreendidos, em local próprio da municipalidade;

XXX. Coordenar e controlar os serviços de Estacionamento Rotativo Municipal, para veículos automotores e similares.

CAPITULO V
DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
SEÇÃO ÚNICA

Art. 33 Os fundos municipais, de natureza contábil, instituídos por lei específica e constituídos pelo recolhimento, movimentação e controle de receitas e sua distribuição para a realização de objetivos ou serviços específicos, estão vinculados à Administração Direta:

I - Fundo Municipal de Educação – FME;

II - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB

III - Fundo Municipal de Saúde – FMS;

IV - Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

V - Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA;

VI - Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS.

VII – Fundo Municipal do Idoso - FMI

SANCIONADO
EM: 14 / 12 / 18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

TITULO III
DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA E CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 34 Os cargos e funções de chefia e assessoramento, bem como os de provimento efetivos são aqueles já criados nos Planos de Cargos e Carreiras - PCC's da Secretaria Municipal de Educação, Saúde e Quadro Geral de Servidores.

TITULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35 O Prefeito Municipal é o ordenador de despesas do Poder Executivo Municipal, podendo delegar poderes aos Secretários Municipais, através de Portaria, para tal finalidade.

Art. 36 Decreto disporá sobre a substituição de Secretário Municipal, em suas ausências e impedimentos.

Art. 37 As atividades da administração direta do Poder Executivo do Município são as seguintes:

I – Governadoria:

a) - Procuradoria;

b) - Comunicação e assessoria;

c) - Articulação governamental;

d) - Gabinete.

II – Planejamento e Monitoramento do Plano de Governo:

a) - Planejamento e coordenação geral;

b) - Planejamento setorial;

c) - Desenvolvimento de informações gerais;

d) - Fomento econômico e social;

e) - Monitoramento do Plano de Governo;

f) - Articulação.

III – Gestão Financeira e Administrativa:

a) Arrecadação;

b) Tesouraria;

c) Pessoal;

d) Controle Interno;

e) Coordenação de administração e recursos humanos;

f) Administração geral;

g) Gestão geral de recursos humanos;

SANCIONADO
EM: 14 / 12 / 18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

h) Informatização e fluxo de informações;

i) Gestão administrativo-financeira e jurídico-consultiva;

j) Gestão administrativo-financeira de política urbana e ambiental;

k) Gestão administrativo-financeira de política social;

l) Gestão administrativo-financeira setorial;

m) Coordenação de programas e projetos especiais.

IV – Coordenação de Política urbana e Ambiental:

a) Limpeza urbana;

b) Proteção meio ambiente e saneamento urbano;

c) Gestão e controle de transporte e trânsito;

d) Habitação;

e) Estrutura urbana;

f) Desenvolvimento urbano;

g) Coordenação de programas e projetos especiais;

h) Política de iluminação pública.

SANCIONADO
EM: 14 / 12 / 18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

V – Coordenação de Política Social:

a) Saúde;

b) Educação;

c) Abastecimento;

d) Assistência Social;

e) Cultura;

f) Esportes;

g) Defesa dos direitos de cidadania;

h) Coordenação de programas e projetos especiais.

VI – Gestão de Serviços e Obras Públicas:

a) Execução regionalizada de obras e de serviços urbanos

b) Execução regionalizada de serviços sociais;

c) Coordenação de programas ou projetos especiais;

VII – Atividades de política administrativa.

VIII – Atividades de decisão colegiada.

a) Discussão, planejamento, proposição e execução de atividades objeto dos conselhos.

IX – Atividades de colaboração com o Governo Federal:

SANCIONADO
EM: 14 / 12 / 18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

a) Unidade administrativa da U.M.C.

b) Unidade administrativa da J.S.M.

c) Unidade Administrativa Municipal de Emissão de Carteira de Trabalho – CTPS.

Art. 38 As competências relacionadas com as atividades enumeradas no artigo anterior são distribuídas, segundo pertinência funcional ou temática, em primeiro nível hierárquico, as Secretarias Municipais, as Coordenadorias, Procuradoria e Assessoria Jurídica ou órgãos equivalentes; em segundo nível hierárquico, Departamento ou órgãos equivalentes; em terceiro nível hierárquico, as Divisões, e em quarto nível os Encarregados pelas seções ou órgãos equivalentes.

Art. 39 A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compatibilizará a lotação dos cargos e empregos públicos de caráter efetivo nos diversos órgãos da administração direta, com a nova definição de objetivos e competências, estabelecidas por esta lei.

Art. 40 Para a implementação da estrutura organizacional e cumprimento das diretrizes, objetivos e competências estabelecidas nesta lei, serão priorizados, quanto á alocação de recursos humanos, os instrumentos de cooperação entre órgãos e entidades da administração pública municipal.

Art. 41 A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, fazendo-o, na medida das possibilidades financeiras do Município, bem como da oportunidade e conveniência dos cursos e estágios de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 42 A estrutura administrativa prevista na presente lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo conveniência da administração e a disponibilização de recursos.

Art. 43 O Executivo Municipal baixará em 180 (cento e oitenta) dias o regulamento em torno da Prefeitura Municipal detalhando:

I – atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas diversas funções;

II – normas de trabalho;

III – outras disposições julgadas necessárias.

Art. 44 Para implantação dos órgãos criados por esta lei, fica o chefe do Poder Executivo autorizado a promover, mediante lei especifica, o remanejamento das dotações consignadas no orçamento do Município, respeitados os elementos e as funções de governo.

Art. 45 As despesas decorrentes da implantação da reestruturação administrativa de que trata esta lei correrão à conta do orçamento vigente.

Art. 46 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 47 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, 14 de Novembro de 2018.

RONALDO ROSA DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO

PUBLICADO NO MURAL
NO PERÍODO DE
14/12/18 À 14/01/19
Prefeitura de Bom Jesus do Araguaia
VISTO DO FUNCIONÁRIO

Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICIPIO DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

01 – GABINETE DO PREFEITO
1. Gabinete do Prefeito
2. Gabinete do Vice-Prefeito
3. Procuradoria Jurídica
4. Assessoria de Planejamento
5. Assessoria Jurídica;
6. Controladoria Interna
7. Distrito da Nova Conquista
8. Distrito de Planalto do Araguaia
9. Distrito de Campinas do Araguaia

PUBLICADO NO MURAL
NO PERÍODO DE
14/12/18 À 14/01/19
Prefeitura de Bom Jesus do Araguaia
VISTO DO FUNCIONÁRIO

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO
Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
1. Gabinete do Secretário de Administração
2. Departamento de Administração e Planejamento
3. Departamento de Recurso Humano
4. Departamento licitação e Contratos
5. Departamento de Patrimônio e Almoxarifado
6. Departamento de Compras
7. Departamento de Convenio e Prestação de Contas

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
1. Gabinete do Secretário da Fazenda
2. Departamento de Contabilidade
3. Departamento de Tributos

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
1. GABINETE DO SECRETARIO DE EDUCAÇÃO
2. DEPARTAMENTO DE ENSINO
3. FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
4. FUNDEB

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
1. Gabinete do Secretário de Saúde
2. Fundo Municipal de Saúde

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
1. Gabinete do Secretário de Assistência Social
2. Fundo Municipal de Assistência Social
3. Departamento do CRAS
4. Conselho Municipal da Criança e do Adolescente
5. Conselho Municipal do Idoso

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E CULTURA
1. Gabinete do secretário de esporte, Lazer e Cultura
2. Departamento de Esporte e Lazer
3. Departamento de Cultura

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDUSTRIA, COMERCIO E MEIO AMBIENTE

1. Gabinete do Secretário Municipal de Agricultura, Industria e Comercio
2. Departamento de Agricultura, Industria e Comercio
3. Departamento de Meio Ambiente

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

1. Gabinete do Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos
2. Departamento de Obras
3. Departamento de Serviços Urbanos
4. Departamento de Trânsito

RONALDO ROSA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
Interino

Ronaldo Rosa de Oliveira
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO MURAL
NO PERÍODO DE
14/12/18 À 14/01/19
Prefeitura de Bom Jesus do Araguaia

VISTO DO FUNCIONÁRIO

SANCIONADO
EM: 14/12/18
PREFEITO