

MATO GROSSO

c)- Promover a coordenação da Prefeitura com a comunidade, entidades e associações de classe.

d)- atender e encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura, para solução de consultas ou reivindicações junto ao Poder Executivo Municipal.

Art. 3º- A Assessoria de Planejamento e Controle Administrativo, como órgão de Planejamento e Organização Municipal compete.

a)- coordenar a elaboração e execução dos Orçamentos Municipais.

b)- acompanhar a execução dos convênios celebrados e aplicações dos planos, programas a metas que ensejam o desenvolvimento municipal.

c)- oferecer assessoramento nas demais Secretarias e órgãos municipais, quando necessário e assim solicitado.

Art. 4º- A Assessoria Jurídica competirá, dentre outras atividades:-

a)- Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de natureza jurídica submetidos à sua apreciação.

b)- elaborar ou apreciar minutas de contratos, convênios - ou qualquer outros instrumentos obrigacionais a serem firmados pela municipalidade.

c)- elaborar e/ou opinar sobre Projetos de Leis;

d)- proceder cobrança da dívida ativa municipal, tanto na fase administrativa, quanto na parte Judicial, se for o caso;

e)- advogar as causas de interesse do Município, em qualquer instâncias, sempre munido de Mandato expresso do Prefeito Municipal.

Art. 5º- O Gabinete do prefeito terá uma Secretaria Particular a qual competirá:

a)- executar todas as tarefas que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal.

b)- acompanhar todos os assuntos internos da Prefeitura a fim de manter o Prefeito Municipal sempre bem informado da dinâmica administrativa.

- c)- responder pelo Gabinete do Prefeito, quando ausente o Prefeito Municipal, anotando os assuntos ali encaminhados e as reivindicações apresentadas pela comunidade e autoridades em geral.
- d)- zelar pela correspondência particular do Prefeito Municipal nos assuntos de interesse do Município.
- e)- representar o Prefeito Municipal perante órgãos e acontecimentos que requeiram a presença do Chefe do Poder Executivo, quando sua presença se tornar difícil ou impossível aos variados compromissos do cargo.
- f)- colaborar nas atividades do Prefeito Municipal no sentido de facilitar o seu desempenho no cargo, principalmente na filtragem de assuntos que devam ser apreciados e decididos pelo Poder Executivo.
- g)- procurar acompanhar a tramitação de projetos de Leis e sua divulgação, até a final sanção das normas legislativas;
- h)- acompanhar, sempre que possível e necessário, o Prefeito Municipal, em suas viagens de interesses do Município.

Art. 6º - A Assessoria de Imprensa e Relações Públicas terá as seguintes responsabilidades, podendo outras ainda serem arroladas.

- a)- manter o prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura.
- b)- elaborar e distribuir o "Boletim Informativo da Prefeitura".
- c)- distribuir notícias de interesse público à imprensa.
- d)- manter fichário atualizado das autoridades federais, estaduais e Municipais, em todos seus níveis.
- e)- manter o Prefeito Municipal informado sobre acontecimentos sociais ou cívicos, inclusive representá-lo nesses eventos, quando para tanto houver a delegação.

Art. 7º - Competirá à Secretaria de Administração amplas e gerais tarefas dentre as quais devem ser destacadas.

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



- b)- promover o recrutamento seleção, treinamento, regime jurídico, controles funcionais e demais atividades pertinentes a pessoal.
- c)- promover a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado na Prefeitura Municipal.
- d)- promover o tombamento, registro, inventários, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis municipais;
- e)- promover a manutenção do equipamento de uso geral de administração, abrangendo, nesse caso, as demais secretarias.
- f)- receber, distribuir e controlar o andamento de processos equivalente de papéis e documentos de interesses da Administração;
- g)- acompanhar os cálculos das contribuições devidas à Previdência Social.

Parágrafo Único- A Secretaria de Administração é composta das seguintes divisões, imediatamente subordinadas ao Secretário, compondo-se de Seções, subordinadas ao respectivo Diretor de Divisão.

a)- DIVISÃO DE PESSOAL

- 1- Seção de Frequências e Registros Funcionais
- 2- Seção de Treinamento e Aperfeiçoamento

b)- DIVISÃO DE MATERIAL

- 1- Seção de compras
- 2- Seção de Almoxerifado
- 3- Seção de Patrimônio

c)- DIVISÃO ADMINISTRATIVA

- 1- Seção de Expediente e Zeladoria
- 2- Seção de Protocolo e Arquivo

Cont...




Art. 8º- A Secretaria de Finanças é o órgão encarregado de exercer a política-econômica-financeira do Município, cabendo-lhe dentre outras tarefas, as seguintes:

- a)- promover o lançamento, fiscalização e arrecadação dos tributos e demais rendas municipais.
- b)- responsabilizar-se pelo recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos numerários e outros valores pertencentes ao município.
- c)- elaborar e executar, conjuntamente com a Assessoria de Planejamento e Controle Administrativo, os Orçamentos do Município.
- d)- assessorar o Prefeito municipal e os demais setores da administração em assuntos fazendários.
- e)- participar da execução financeira dos convênios firmados pelo município, oferecendo suas respectivas posições, a qualquer momento, bem assim estar apto a fornecer relatórios circunstanciados das aplicações realizadas.
- f)- manter atualizados os controles das disponibilidades financeiras do município, individualizando as contas bancárias segundo a fonte de receitas, quando for o caso.
- g)- supervisionar o arquivamento de documentos e de receitas e despesas, segundo a natureza de cada um deles.
- h)- sugerir conjunto de medidas, propugnando sempre pela melhoria da arrecadação municipal, tanto nas suas receitas próprias, quanto na obtenção de recursos transferidos.

Parágrafo Único- Compôr-se-á a Secretaria de Finanças dos seguintes órgãos:

- a)- CONTADORIA GERAL
- b)- DIVISÃO DE CONTABILIDADE
  - 1- Seção de orçamento de controle Geral
- c)- DIVISÃO DE TESOURARIA
  - 1- Seção de Pagamento
  - 2- Seção de Recebimento
- d)- DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO
  - 1- Seção de Tributos
  - 2- Seção de Cadastro

- 
- 3- Seção de Lançamento  
4- Seção de Fiscalização  
e)- DIVISÃO IMOBILIÁRIA  
1- Seção de Fiscalização

Art.9º- A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, competirá dentre outras, as seguintes tarefas:

- a)- elaboração e acompanhamento de projetos, construções e conservações de obras públicas municipais, de próprios municipais, em todas as áreas do governo municipal.
- b)- conceder licença para realização de obras particulares, fiscalizando os serviços executados.
- c)- elaborar, acompanhar e implantar normas de aspectos urbanísticos zelando pela sua observação.
- d)- Sugerir planos de trabalho e projetos para a administração Municipal.

Parágrafo Único- A Secretaria de Obras e Serviços Urbanos estará composta das seguintes divisões, diretamente subordinadas ao Secretário.

- a)- Divisão de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente -
  - 1- Seção de Obras e Conservação
  - 2- Seção de Fiscalização de Obras e Urbanismo
  - 3- Seção de Estudos, Projetos e Orçamentos.
- b)- Divisão de Serviços Urbanos
  - 1- Seção de Mercados e Feiras
  - 2- Seção de Limpeza Pública
  - 3- Seção de Parques, Jardins e Cemitérios
  - 4- Seção de Fiscalização de Postura
  - 5- Seção de Iluminação Pública.

Art.10- A Secretaria de Educação e Cultura é o órgão responsável pela educação e a Cultura no município, competindo-lhe entre as suas variadas atividades, as seguintes que destacamos:

- a)- Instalar e manter estabelecimentos municipais de ensino
- b)- coordenar as atividades educacionais, de acordo com as normas e legislações vigentes:

- c)- elaborar o Plano Municipal de Educação.
- d)- coordenar e implantar a Biblioteca Pública Municipal;
- e)- Implantar biblioteca nas Unidades Escolares do Município
- f)- promover programas desportivos, culturais e recreativos;
- g)- manter os serviços relativos a alimentação escolar;
- h)- promover a reciclagem de professores
- i)- zelar pela manutenção do sistema de repetição e retransmissão de sinais de Televisão.

Parágrafo Único- A Secretaria de Educação e Cultura está composta das seguintes unidades de serviços:

- a)- Coordenação do Ensino Municipal
- b)- Divisão de Educação
  - 1- Seção Técnica-pedagógica
  - 2- Seção de Administração Escolar
  - 3- Seção de Apoio Administrativo
- c)- Divisão de Cultura
- d)- Divisão de Esportes e Recreação
  - 1- Dep. de manutenção e Retransmissão de Televisão

Att. II- A Secretaria de Saúde e Assistência Social é o órgão encarregado de promover os serviços de Administração, digo, Assistência médico-odontológica, bem como a assistência social geral à população municipal, sendo suas principais atribuições as seguintes:

- a)- promover os serviços de assistência médica-odontológica;
- b)- promover inspeção de saúde e vacinação nos habitantes do município.
- c)- realizar serviços de fiscalização sanitária, isolada e/ou em conjunto com outros órgãos estaduais ou federais.
- d)- fiscalizar a aplicação dos auxílios financeiros consignados em Orçamentos e destinados a entidades de assistência geral.
- e)- encaminhar pessoas necessitadas a entidades assistenciais;
- f)- promover levantamento de recursos de comunidade que possam ser utilizadas em prol dos mais necessitados.
- g)- participar e/ou promover campanhas assistenciais;



Parágrafo Único- Será a seguinte a composição da Secretaria de Saúde e Assistência Social.

- a)- Divisão de Saúde Pública
- b)- Divisão de Saneamento
- c)- Divisão de Assistência Social Geral
- d)- Divisão Administrativa

Art. 12- A Secretaria dos Transportes é o órgão encarregado de desenvolver as atividades pertinentes ao sistema rodoviário municipal, competindo-lhe variadas tarefas dentre as quais destacamos:

- 1- elaborar o plano Rodoviário Municipal
- 2- promover a abertura, restauração e conservação dos trechos vicinais do município.
- 3- construir, restaurar e conservar as pontes municipais;
- 4- projetar e realizar as obras de artes;
- 5- manter em perfeitas condições de uso a frota rodoviária municipal, através de oficina mecânica apropriada
- 6- fornecer à Assessoria de planejamento e Controle Administrativo os elementos necessários para a elaboração anual do ORÇAMENTO PROGRAMA DO FUNDO RODOVIÁRIO NACIONAL e do RELATÓRIO DAS ATIVIDADES RODOVIARIAS de cada exercício, ambos destinados ao Departamento Nacional de Estradas de Rodagens - DNTER.

Parágrafo Único- É a seguinte estrutura da Secretaria dos Transportes:

- a)- Divisão Administrativa
  - 1- Seção de Controle
- b)- Divisão de Estradas de Rodagens
  - 1- Seção de Transportes
  - 2- Seção de Manutenção Geral

Art. 13- Os órgãos de Administração Regional são aqueles definidos na legislação estadual, composta das Administrações Regionais, tendo por finalidade a descentralização da Administração Municipal.



Art. 14- Os órgãos Associados e/ou Conveniados são aqueles que por força de Convênios ou em colaboração com os governos federal ou estadual, atuam no município prestando serviços - aos munícipes.

Art. 15- As unidades, seções, setores e serviços necessários à complementação dos órgãos instituídos nesta Lei, poderão ser criados por decreto Executivo na medida das necessidades da administração.

Parágrafo Único- Para a instalação das unidades, seções, setores e serviços acima mencionados, deverá o Prefeito Municipal - antecipadamente certificar-se da existência de recursos - orçamentários e, posteriormente, observar os princípios - gerais estabelecidos nesta Lei;

Art. 16- O Prefeito Municipal baixará, oportunamente, Decreto contendo Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Barra do Garças que definirá.

- 1- atribuições das diferentes atividades administrativas da Prefeitura Municipal.
- 2- atribuições específicas e comuns dos serviços investidos de funções de Chefia;
- 3- normas de trabalho
- 4- outras disposições julgadas necessárias

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

Parágrafo Único- Não se incluem no elenco deste artigo as competências privativas do Prefeito Municipal, assim definidas na Lei Orgânica dos Municípios.

Art. 18- Os órgãos previstos nesta Lei serão instalados a partir de 01 de janeiro de 1980, ficando o Prefeito Municipal - autorizado a determinar a alteração nominativa daqueles que constam da Lei Orçamentária aprovada para 1980, e que tenham sido objeto de modificação nesta Lei.





Art. 19- Fica o Poder Executivo autorizado a ajustar nominalmente aos termos desta Lei, por Decreto, as unidades e demais órgãos competentes da Proposta Orçamentária a vigorar no próximo exercício de 1.980.

Parágrafo Único- Para colocar em prática estatuito no "CAPUT" deste artigo poderá o Prefeito Municipal baixar decreto - transferindo dotações orçamentárias sem alterar-lhes os valores previamente consignados.

Art. 20- Os órgãos municipais deverão funcionar perfeitamente articulados em regime de mútua cooperação.

Art. 21- A subordinação hierarquica se define no enunciado de cada órgão e no Organograma Geral da Prefeitura Municipal que acompanha a presente Lei, tornando-se da mesma parte integrante.

Art. 22- A Prefeitura Municipal deverá zelar pelo aperfeiçoamento funcional de seus funcionários e servidores, promovendo ou permitindo a frequência a cursos de treinamento na medida de suas necessidades e consoantes as disponibilidades financeiras.

Art. 23- Ficam revogadas as disposições em contrário, e especialmente a Lei nº 564 de 17.10.77 e Lei nº 584 de 14.04.78.

Art. 24- Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 1.980.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças, 22 de janeiro de 1980

Req

Liv. 10 e 11

Em- 22-01-80

16ª José

WILMAR PERES DE FARIAS

Prefeito Municipal



"DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

WILMAR PERES DE FARIAS, PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e êle sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º- A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, a partir desta data, passa a compor-se dos seguintes órgãos:

I- ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

Gabinete do Prefeito

II- ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

1- Assessor Jurídico

2- Assessoria de Planejamento e Controle Administ.

3- Assessoria de Imprensa e Relações Públicas

4- Secretaria Particular do Prefeito

III- ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

1- Secretaria de Administração

2- Secretaria de Finanças

IV- ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

1- Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

2- Secretaria de Educação e Cultura

3- Secretaria de Saúde e Assistência Social

4- Secretaria dos Transportes

V- ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL

1- Administrações Regionais

Art. 2º- O Gabinete é o órgão destinado a assistir o Prefeito nas suas funções político-administrativas, cabendo-lhe além de outras tarefas que lhe forem cometidas pelo Chefe do Executivo, as seguintes:

a)- registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito

b)- controlar o uso de veículos a serviço do Gabinete do Prefeito.