



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

LEI COMPLEMENTAR Nº. 067/2011

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO E ESTABELECE O NOVO PLANO DE CARGOS COMMISSIONADOS DO MUNICÍPIO DE APIACÁS, ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, SEBASTIÃO SILVA TRINDADE, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 1º. O Poder Executivo municipal, por meio das ações diretas e indiretas, tem como objetivos o desenvolvimento social e sustentável do Município de Apiacás, bem como a geração de emprego e renda e o aprimoramento dos serviços prestados à comunidade, mediante o planejamento integrado de suas atividades, buscando consolidar-se como um centro de excelência, de inclusão social e pólo regional.

Art. 2º. O planejamento integrado da gestão municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas pelo Poder Executivo municipal e será traçado através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

- I. Plano Diretor;
- II. Plano Plurianual de Investimentos;
- III. Diretrizes Orçamentárias;
- IV. Orçamento Anual.

Art. 3º. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

Art. 4º. A Administração Pública do município de Apiacás pautar-se-á pelos princípios fundamentais previstos no art. 37 da Constituição Federal e:

- I. Liderança regional;
- II. Espaço territorial prazeroso;
- III. Educação formadora da cidadania;
- IV. Parceria do Poder Público com a iniciativa privada;
- V. Desenvolvimento econômico com responsabilidade social.

Art. 5º. O Poder Executivo será dirigido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelas Secretarias Municipais e demais órgãos enumerados nos artigos 10 e artigo 11, desta lei, com a estrutura hierárquica estabelecida no artigo 12 desta lei.

Parágrafo único. As ações da Administração Pública municipal serão desenvolvidas prioritariamente mediante projetos, cuja implementação será de competência de cada secretaria responsável pela gestão.

Art. 6º. Para realizar investimentos, realizar serviços públicos e desenvolver os meios indispensáveis ao cumprimento eficiente de suas finalidades, a organização do Poder Executivo deverá:

I. Adotar o planejamento estratégico e sistêmico, democratizando a ação administrativa, através da participação da sociedade civil, de forma a contemplar as aspirações dos diversos segmentos sociais;

II. Valorizar os servidores por meio da execução de políticas permanentes de desenvolvimento das competências e técnicas apropriadas, criando satisfação pessoal e profissional apoiada por processos competitivos de seleção, promoção e remuneração.

III. Investir na melhoria da qualidade dos serviços públicos, motivando o servidor público para atender o povo, destinatário final de suas ações, de forma ética e humana;

IV. Promover a modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública municipal com vistas a redução de custos, minimização dos desperdícios e a obtenção de serviços de qualidade;

V. Estabelecer formas de comunicação governo-sociedade, que permitam a adoção e participação da perspectiva do cidadão-usuário nas ações de melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

VI. Estimular a gestão descentralizada, quer territorial, funcional ou social, a fim de aproximar a ação governamental dos cidadãos-usuários e promover o desenvolvimento local, funcionando como agente de mobilização e integração dos recursos sociais;

VII. Realizar investimentos públicos indispensáveis à criação de infraestrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do município e a elevação da qualidade de vida da população;

VIII. Preservar o equilíbrio das contas municipais e aumentar a capacidade de investimento do município.

TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO

Art. 7º. O Poder Executivo municipal, cuja personalidade jurídica se intitula Município de Apiacás, representado pelo Prefeito Municipal, é constituído pelos órgãos da administração direta e indireta.

Art. 8º. A administração direta compreende os órgãos municipais encarregados da formulação da política de gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da administração municipal, visando cumprir suas finalidades, bem como a prestação de assessoramento direto ao Prefeito Municipal no exercício das funções institucionais.

Art. 9º. A administração indireta compreende entidades instituídas em lei específica para ampliar a administração direta ou aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico, ambiental, tecnológico ou social.

Art. 10. São órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

A. Órgãos de Assessoramento:

I. Gabinete do Prefeito Municipal;

II. Controladoria do Município;

III. Procuradoria Geral do Município;

IV. Assessoria Jurídica.

B. Órgãos Auxiliares:

I. Secretaria Municipal de Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

- II. Secretaria Municipal de Finanças;
- III. Secretaria Municipal de Recursos Humanos.
- C. Órgãos de Administração Específica:
 - I. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
 - II. Secretaria Municipal de Esportes;
 - III. Secretaria Municipal de Saúde;
 - IV. Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - V. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico Sustentável – SEMADES;
 - VI. Secretaria Municipal de Agricultura;
 - VII. Secretaria Municipal de Urbanismo;
 - VIII. Secretaria Municipal de Infra-Estrutura;
- E. Órgãos Consultivos.
 - I. Conselhos Municipais, devidamente constituídos em lei.

Art. 11. São órgãos técnicos vinculados ao nível hierárquico a que ele se subordina:

- I. Assessor Jurídico;
- II. Assistência;
- III. Diretor Departamento;
- IV. Chefe Divisão;
- V. Chefe Gabinete;
- VI. Chefe Setor;
- VII. Coordenador;
- VIII. Procurador Geral do Município;
- IX. Secretário;
- X. Diretor Clínico;
- XI. Diretor Administrativo;
- XII. Supervisor de Projetos;
- XIII. Coordenador Pedagógico;
- XIV. Orientador Pedagógico;
- XV. Assessor Pedagógico;
- XVI. Assessor Administrativo;
- XVII. Diretor Escolar;
- XVIII. Secretário Escolar.

Art. 12. São as vinculações da titularidade dos cargos em comissão em relação aos órgãos da administração bem como seu nível hierárquico:



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

| Nome da Unidade Orgânica | Nome do Titular | Nível Hierárquico |
|---------------------------|-------------------------------|-------------------|
| Gabinete do Prefeito | Prefeito Municipal | 1º escalão |
| Gabinete do Prefeito | Vice-Prefeito | 2º escalão |
| Chefia de Gabinete | Chefe de Gabinete | 2º escalão |
| Assessoria Jurídica | Assessor Jurídico | 2º escalão |
| Controladoria | Controlador | 2º escalão |
| Secretaria Municipal | Secretário | 2º escalão |
| Procuradoria | Procurador Geral do Município | 2º escalão |
| Supervisor | Supervisor | 3º escalão |
| Departamento | Diretor de Departamento | 3º escalão |
| Hospital Municipal | Diretor Clínico | 3º escalão |
| Hospital Municipal | Diretor Administrativo | 3º escalão |
| Assistência | Assistente | 3º escalão |
| Coordenadoria | Coordenador | 4º escalão |
| Coordenadoria Educativa | Coordenador Pedagógico | 4º escalão |
| Orientadoria Educativa | Orientador Pedagógico | 4º escalão |
| Assessoria Educativa | Assessoria Pedagógica | 4º escalão |
| Assessoria Administrativa | Assessoria Administrativa | 4º escalão |
| Diretoria Escolar | Diretor Escolar | 4º escalão |
| Secretaria Escolar | Secretário Escolar | 4º escalão |
| Divisão | Chefe de Divisão | 5º escalão |
| Setor | Chefe de Setor | 6º escalão |

Parágrafo Único. Na elaboração do organograma, da nomenclatura dos órgãos e das competências específicas de cada órgão, o nível hierárquico de menor escalão estará diretamente subordinado ao nível imediatamente superior a ele vinculado.

Art. 13 - Integram a estrutura os seguintes órgãos do Poder Executivo:

| A - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO | VAGAS |
|-------------------------------------|-------|
| 01. Gabinete do Prefeito Municipal. | |
| 01.01. Prefeito Municipal. | 01 |
| 01.02. Vice-Prefeito Municipal. | 01 |
| 01.03. Chefe de Gabinete. | 01 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

| | |
|--|----|
| 01.05. Departamento de Serviço Militar. | 01 |
| 01.06. Divisão de Protocolo. | 01 |
| 01.07. Divisão de Imprensa. | 01 |
| 01.08. Assistente Geral do Gabinete do Prefeito. | 01 |
| 02. Procuradoria Geral do Município. | |
| 02.01. Procurador Geral do Município. | 01 |
| 03. Assessoria Jurídica. | |
| 03.1. Assessor Jurídico. | 01 |
| B – ÓRGÃOS AUXILIARES. | |
| 04. Secretaria Municipal de Administração | |
| 04.01. Secretário Municipal de Administração | 01 |
| 04.02. Supervisor Administrativo | 03 |
| 04.03. Assistente Geral da Secretaria de Administração | 04 |
| 04.04. Departamento de Trânsito | 01 |
| 04.05. Departamento de Patrimônio | 01 |
| 04.06. Departamento de Almoxarifado | 01 |
| 04.07. Setor de Previdência Municipal | 01 |
| 04.08. Setor de Arquivo | 02 |
| 04.09. Coordenador de Informática | 01 |
| 05. Secretaria Municipal de Finanças | |
| 05.01. Secretário Municipal de Finanças | 01 |
| 05.02. Assistente Geral da Secretaria de Finanças | 01 |
| 05.03. Departamento de Tributação e Fiscalização | 01 |
| 05.04. Departamento de Tesouraria | 01 |
| 05.05. Departamento de Licitação | 01 |
| 05.06. Departamento de Compras | 01 |
| 05.07. Setor de Fiscalização Tributária | 01 |
| 05.08. Divisão de Tesouraria | 01 |
| 05.09. Divisão de Compras | 01 |
| 05.10. Setor de Contabilidade | 01 |
| 05.11. Coordenador de Contabilidade | 01 |
| 05.12. Coordenador do APLIC | 01 |
| 06. Secretaria Municipal de Recursos Humanos | |
| 06.01. Secretário Municipal de Recursos Humanos | 01 |
| 06.02. Departamento de Recursos Humanos | 01 |
| 06.03. Divisão de Recursos Humanos | 01 |
| C - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

| | |
|---|----|
| 7. Secretaria Municipal de Educação e Cultura | |
| 07.01. Secretário Municipal de Educação e Cultura | 01 |
| 07.02. Assessor Pedagógico | 01 |
| 07.03. Assessor Administrativo | 01 |
| 07.04. Assistente Geral de Transporte | 01 |
| 07.05. Diretor Escolar | 02 |
| 07.06. Coordenador Pedagógico Escolas Urbanas | 03 |
| 07.07. Coordenador Pedagógico Escolas Rurais | 01 |
| 07.08. Orientador Pedagógico | 02 |
| 07.09. Secretário Escolar | 02 |
| 07.10. Departamento de Cultura | 01 |
| 07.11. Departamento de Transporte Escolar | 01 |
| 07.12. Divisão da Biblioteca Pública | 02 |
| 07.13. Divisão de Orientação e Supervisão | 01 |
| 07.14. Divisão de Transporte Escolar | 01 |
| 08. Secretaria Municipal de Esportes | |
| 08.01. Secretário Municipal de Esportes | 01 |
| 08.02. Departamento de Esportes | 01 |
| 08.03. Divisão de Esportes | 01 |
| 08.04. Setor de Esportes | 01 |
| 09. Secretaria Municipal de Saúde | |
| 09.01. Secretário Municipal de Saúde | 01 |
| 09.02. Assistente Geral da Saúde | 01 |
| 09.03. Departamento de Água e Esgoto | 01 |
| 09.04. Supervisor Administrativo da Saúde | 01 |
| 09.05. Coordenadoria de Atenção Básica | 01 |
| 09.06. Coordenadoria de Saúde Coletiva e de Saneamento Básico | 01 |
| 09.05. Divisão de Saúde | 01 |
| 09.06. Setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica | 01 |
| 09.07. Setor de Regulação | 01 |
| 09.08. Hospital Municipal de Apiacás/MT | |
| 09.08.01. Direção Clínica | 01 |
| 08.08.02. Direção Administrativa | 01 |
| 10. Secretaria Municipal de Assistência Social | |
| 10.01. Secretário Municipal de Assistência Social | 01 |
| 10.02. Assistente Geral da Secretaria de Assistência Social | 01 |
| 10.03. Departamento de Ação Social | 01 |
| 10.04. Supervisor de Projetos | 02 |
| 10.05. Coordenador do CREAS/CRAS | 02 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

| | |
|--|----|
| 10.06. Divisão de Apoio Social | 01 |
| 10.07. Divisão de Projetos | 03 |
| 10.08. Setor de Apoio a Programas Especiais | 01 |
| 11. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico Sustentável | |
| 11.01. Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico Sustentável. | 01 |
| 11.02. Departamento de Mineração | 01 |
| 11.03. Departamento de Turismo e Meio Ambiente | 01 |
| 11.04. Departamento de Indústria e Comércio | 01 |
| 12. Secretaria Municipal de Agricultura | |
| 12.01. Secretário Municipal de Agricultura | 01 |
| 12.02. Coordenador de Projetos | 01 |
| 12.03. Departamento de Agricultura | 01 |
| 12.04. Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Econômico | 01 |
| 13. Secretaria Municipal de Urbanismo | |
| 13.01. Secretário Municipal de Urbanismo | 01 |
| 13.02. Departamento de Urbanismo | 01 |
| 13.03. Divisão de Serviços urbanos | 01 |
| 13.04. Divisão de Obras | 01 |
| 13.05. Setor de Serviços Urbanos | 04 |
| 14. Secretaria Municipal de Infra-Estrutura | |
| 14.01. Secretário (a) Municipal de Infra-Estrutura | 01 |
| 14.02. Assistente de Obras | 01 |
| 14.03. Assistente de Manutenção de Estradas | 01 |
| 14.04. Assistente de Manutenção de Pontes e Bueiros | 01 |
| 14.05. Coordenador de Serviços especiais | 03 |
| 14.06. Divisão de Infra-Estrutura | 02 |
| 14.07. Setor de Máquinas e Equipamentos | 03 |
| D. Órgãos Consultivos. | |
| 15. Conselhos Municipais constituídos em Lei. | |

Art. 14. O Procurador Geral do Município, o Chefe de Gabinete e a Assessoria Jurídica do Município estão no mesmo nível hierárquico das Secretarias Municipais.

Art. 15. Os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município poderão ser ordenadores de despesas conforme vier a ser autorizado em Decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

Art. 16. As Secretarias são órgãos da administração direta, dirigidas por Secretários, estruturadas com a finalidade na forma da Lei Orgânica do Município, assistir o Prefeito Municipal em seu campo de atuação.

Art. 17. As Secretarias definirão, no seu campo de atuação, as diretrizes políticas e os programas relativos à sua área e estabelecerão as diretrizes técnicas para a execução de suas atividades.

Parágrafo Único. As Secretarias articular-se-ão, para o atendimento de suas finalidades, com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros Municípios.

Art. 18. Portaria do Prefeito Municipal disporá sobre a substituição do Secretário em suas ausências e impedimentos legais.

CAPÍTULO II DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E ÓRGÃOS EQUIVALENTES

SEÇÃO I DA CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 19. A Chefia de Gabinete do Prefeito, órgão dotado de autonomia funcional tem por finalidade prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Prefeito Municipal, planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as ações políticas e de comunicação social do Poder Executivo municipal, visando à integração das políticas públicas e das atividades dos órgãos e das entidades da Administração Pública.

Art. 20. Compete à Chefia de Gabinete do Prefeito Municipal:

I. Coordenar, supervisionar, controlar e gerenciar as atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;

II. Dar assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social e o apoio de protocolo, nos atos públicos que ele participar;

III. Promover a preparação de informativos para o público interno da Prefeitura

IV. Desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais;

V. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de cerimonial;

VI. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades quanto



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

à orientação das ações políticas do Governo Municipal na execução do programa de governo e nas relações com a sociedade;

VII. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social;

VIII. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de eventos, campanhas e promoções de caráter público, de interesse social, bem como, a divulgação das realizações da Administração Municipal em todas as áreas e níveis;

IX. Efetivar a comunicação dos programas, projetos e ações governamentais e a promoção da veiculação da publicidade obrigatória, bem como, a manutenção e alimentação de dados e informações do site oficial da Internet;

X. Executar as atividades de cerimonial público e da condução da organização de eventos e solenidades do Poder Executivo municipal, garantindo a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;

XI. Planejar, elaborar, propor e executar a política do sistema municipal de defesa dos direitos e interesses dos consumidores;

XII. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais, bem como, entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

XIII. Exercer outras atividades destinadas à consecução dos objetivos da Chefia de Gabinete.

SEÇÃO II DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 21. A Procuradoria-Geral do Município tem por finalidade planejar, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas e correlatas de interesse do Município.

Art. 22. Compete a Procuradoria Geral do Município:

I. Defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

II. Promover a cobrança judicial da dívida ativa do município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

III. Assessorar o Prefeito Municipal nos atos executivos relativos a convênios, acordos desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pelo município e nos contratos em geral;

IV. Opinar sobre os projetos de lei a serem encaminhados ao legislativo, decretos, leis, instruções normativas e demais atos expedidos pelo município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

V. O exercício das atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico e a emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas e outras atividades correlatas.

VI. Proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos do município e em processos administrativos.

SEÇÃO III DA ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Art. 23. A Assessoria Jurídica do Município tem por finalidade planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de assessoria jurídicas e correlatas de interesse do município.

Art. 24. Compete à Assessoria Jurídica do Município:

I. Prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo municipal, incluída a assistência ao Prefeito Municipal nos assuntos relativos a municipalidade;

II. Representar o município em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse, inclusive em matéria tributária e fiscal;

III. A preparação de contratos, convênios e acordos, nos quais o município seja parte;

IV. Representar, em regime de colaboração, interesse de entidade da Administração em qualquer juízo ou tribunal, mediante solicitação da entidade e autorização do Prefeito Municipal;

V. Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

VI. Exercer as competências do Procurador Geral do Município na falta deste.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 25. Compete a Secretaria Municipal de Administração elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio, elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral, coordenar e controlar os serviços de transporte interno.

Art. 26. São atribuições da Secretaria Municipal de Administração:



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito

Gestão 2009 - 2012

I. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor do Município do Estatuto da Cidade, em integração com as demais secretarias;

II. Planejar o desenvolvimento físico-territorial do Município;

III. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor do Município, em integração com as demais secretarias;

IV. Planejar, coordenar e avaliar o planejamento das atividades, programas e política de desenvolvimento do Município e do programa de governo da Secretaria;

V. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de organização, informática e sistema de informações;

VI. Planejar os serviços de aquisição, guarda, controle e distribuição de bens e materiais;

VII. Coordenar as atividades relacionadas com o sistema de informação da Administração Direta do Poder Executivo;

VIII. A administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;

IX. A administração de arquivo, protocolo, reprografia, meios de comunicação;

X. A administração dos meios de transporte interno da Prefeitura, compreendendo operação, controle e manutenção da frota de veículos leves;

XI. A normatização do controle, manutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados;

XII. A administração e controle da ocupação física dos prédios de uso do Município, bem como o controle dos contratos de locação para instalação de unidades de serviço;

XIII. A administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos a sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos, na área de sua competência;

XIV. O controle documental da Legislação Municipal;

XV. O assessoramento aos demais órgãos do município na sua área de competência;

XVI. Exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

Art. 27. Compete a Secretaria Municipal de Finanças tem como competências o planejamento e a execução da política econômica, tributária, incluindo receita e fiscalização, e financeira do município, a inscrição da dívida ativa, o recebimento, a guarda e a movimentação de valores, a programação de desembolso financeiro, a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle interno, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do município, e outras atividades correlatas.

Art. 28. São atribuições da Secretaria Municipal de Finanças:

I. Articular, coordenar e elaborar o Plano Plurianual de Investimentos, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual do Município mediante orientação normativa, metodológica e executiva do processo de programação governamental, em articulação com as os demais órgãos e entidades da Administração Pública;

II. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução orçamentária da administração direta e indireta e dos fundos municipais;

III. A administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias.

IV. O planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município, bem como as relações com os contribuintes;

V. O assessoramento às unidades do município em assuntos de finanças;

VI. A gestão da legislação tributária e financeira do município;

VII. A inscrição e cadastramento dos contribuintes bem como a orientação dos mesmos;

VIII. O lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao município;

IX. A guarda e movimentação de valores;

X. A elaboração, execução e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, observadas as diretrizes fixadas pelo executivo municipal para as rubricas de investimento;

XI. A programação de desembolso financeiro;

XII. O empenho, a liquidação e o pagamento das despesas;

XIII. A elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;

XIV. A prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo;

XV. Os registros e controles contábeis;

XVI. A análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

XVII. O controle e a fiscalização da sua gestão; a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;

XVIII. Articular com as demais Secretarias Municipais e demais órgãos e entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais e monitoramento da aplicação;

XIX. Coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência bem como cadastrar, acompanhar e controlar a execução dos convênios dos demais órgãos, entidades e fundos;

XX. O assessoramento aos demais órgãos do Município na sua área de competência;

XXI. Exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Art. 29. Compete a Secretaria Municipal de Recursos Humanos realização da política de desenvolvimento institucional e capacitação do servidor no âmbito da Administração Pública municipal, supervisão e coordenação dos sistemas de pessoal, de organização e modernização administrativa, modernização da gestão e promoção da qualidade do setor público municipal, desenvolvimento de ações e processamento da folha de pagamento no âmbito da Administração Pública Municipal, efetuar a coordenação do concurso público, desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito Municipal.

Art. 30. São atribuições da Secretaria Municipal de Recursos Humanos:

I. A gestão e manutenção do cadastro de recursos humanos das administrações direta e indireta;

II. Os serviços de assistência social ao servidor; de higiene e de segurança do trabalho;

III. A realização de exames médicos pré-admissionais, para ingresso na administração direta, e autárquica;

IV. A execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da política salarial;

V. A administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias, relativas a administração de pessoal, compreendendo recrutamento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

seleção, admissão, qualificação, alocação, remanejamento, exoneração de recursos humanos da administração direta;

VI. A elaboração da folha de pagamento e o controle de atos formais de pessoal;

VII. A gestão das relações do município com seus inativos, associações de servidores e sindicatos;

VIII. O assessoramento às unidades do município em assuntos de recursos humanos;

IX. Exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 31. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades educacionais e culturais do município, visando à formação escolar e de cidadania, bem como o a preservação e a revitalização de seu patrimônio histórico, artístico e cultural.

Art. 32. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a atividade da política educacional e da organização escolar nos aspectos pedagógico, administrativo e legal, como atuação prioritária no ensino fundamental e preservação dos valores regionais e locais;

II. Integração das ações do município visando a erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade de ensino e a valorização dos profissionais da educação;

III. Promover e incentivar à qualidade e capacitação dos profissionais que atuam nos ambientes educacionais do município;

IV. Acompanhar e controlar a aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;

V. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural e à preservação e à revitalização do patrimônio histórico, artístico e cultural do município;

VI. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

VII. Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades pedagógicas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

ensino e pesquisa, manifestações culturais, compreendendo a pesquisa didático-pedagógica para o desenvolvimento do ensino municipal;

VIII. Fixar a política da Secretaria, em consonância com os Planos de Ação do Governo Municipal expressando-a em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

IX. Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitações rápidas de informação entre as diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Administração Municipal;

X. Desenvolver indicadores de desempenho para o sistema educacional;

XI. Utilizar adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

XII. Decidir sobre os ajustes dos programas, visando o seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;

XIII. Informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos de execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão;

XIV. Administrar o sistema municipal de ensino, compreendendo controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas;

XV. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para implementação da política educacional e cultural;

XVI. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

XVII. Coordenar as diferentes atividades da Secretaria, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;

XVIII. Coordenar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos buscando resultados estabelecidos;

XIX. Articular com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades com alunos da rede municipal, referente ao ensino, assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer, recreação e outras atividades correlatas;

XX. Exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

Art. 33. A Secretaria Municipal de Esportes tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades esportivas do Município, visando à formação escolar e de cidadania, bem como o a preservação e a revitalização esportiva.

Art. 34. Compete à Secretaria Municipal de Esportes:

I. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

II. Fixar a política da Secretaria, em consonância com os Planos de Ação do Governo Municipal expressando-a em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

III. Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitações rápidas de informação entre as diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Administração Municipal;

IV. Utilizar adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

V. Decidir sobre os ajustes dos programas, visando o seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;

VI. Informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos de execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão;

VII. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de educação física;

VIII. Fomentar e estimular as manifestações esportivas dos diversos segmentos da sociedade;

IX. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos esportivos no Município;

X. Promover e realizar estudos e pesquisas sobre a produção e difusão das manifestações esportivas;

XI. Desenvolver e coordenar sistemas de informações relativos as atividades esportivas;

XII. Promover a realização de atividades esportivas na busca da integração regional;

XIII. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para implementação da política e desportiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

XIV. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

XV. Coordenar as diferentes atividades da Secretaria, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;

XVI. Coordenar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos buscando resultados estabelecidos;

XVII. Articular com os outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades com alunos da rede municipal, referente ao ensino, assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer, recreação e outras atividades correlatas;

XVIII. Exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 35. A Secretaria Municipal de Saúde, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município visando promover o atendimento integral à saúde e saneamento básico da população do Município.

Art. 36. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I. Planejar, formular em articulação com o Conselho Municipal de Saúde a operacionalização e a execução da política de saúde do Município, através da implementação do Sistema Municipal da Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

II. Da vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional, de orientação alimentar e de saúde do trabalhador;

III. Da prestação de serviços médicos e ambulatoriais de urgência e de emergência;

IV. Da promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população;

V. Da implantação e fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;

VI. Da participação na formulação da política de proteção do meio ambiente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito

Gestão 2009 - 2012

VII. Da articulação com outros órgãos municipais, demais níveis de governo e entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;

VIII. Prover o Conselho de Saúde, e os Fundos Municipais de Saúde;

IX. Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitações rápidas de informação entre as diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Prefeitura;

X. Utilizar adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

XI. Fixar a política da Secretaria, expressando-a em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

XII. Supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos;

XIII. Informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos de execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão;

XIV. Estabelecer em conjunto com os órgãos estaduais e federais e com os segmentos ativos do tecido social, ouvindo o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos e parcerias assemelhadas necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes à sua Secretaria.

XV. Executar serviços de vigilância epidemiológica e de saúde do trabalhador e colaboração na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana;

XVI. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

XVII. Exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 37. Fica criado o Hospital Municipal de Apiacás, que tem por objetivo garantir a assistência integral, tanto ambulatorial quanto hospitalar da população, com qualidade e resolutividade.

Art. 38. o Hospital Municipal será vinculado diretamente a Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 39. A organização do Hospital Municipal funcionará com os seguintes órgãos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito

Gestão 2009 - 2012

I – Direção Clínica;

II – Direção Administrativa.

§ 1º - À Direção Clínica, além de outras atribuídas pelo Secretário de Saúde do Município, compete:

a) superintender e coordenar os serviços técnicos hospitalares, junto ao corpo clínico.

b) responder clinicamente pelos serviços médicos realizados no hospital;

c) autorizar guias de internação hospitalar.

§ 2º - A Direção Administrativa, além de outras atribuídas pelo Secretário de Saúde do Município, compete:

a) promover o expediente, serviços, negócios e assuntos, que por sua natureza não se acham afetos a outras repartições;

b) organizar e controlar as folhas de pagamentos;

c) cuidar da política e economia interna do hospital, expedindo para isso as necessárias normas;

d) despachar as requisições de materiais, móveis e utensílios, com o secretário de saúde;

e) verificar se a escrita do almoxarifado e do arquivo estão em perfeita ordem e expedir relatórios ao Secretário de Saúde;

f) providenciar a aquisição de equipamentos e materiais necessários ao bom funcionamento do hospital junto a secretaria municipal de saúde e/ou órgão competente.

§ 3º - O cargo de Diretor Clínico deverá ser ocupado por médico, o qual deverá optar pelo vencimento do cargo de médico ou de Diretor Clínico.

Art. 40. Fica criado no Hospital Municipal os seguintes cargos em provimento em comissão e respectivo padrão:

a) 1(um) Cargo de Diretor Clínico Padrão DAS;

b) 1(um) Cargo de Diretor Administrativo Padrão DAS;

Parágrafo único - O cargo de Diretor Clínico deverá ser ocupado por médico, o qual deverá optar pelo vencimento do cargo de médico ou de Diretor Clínico.

SEÇÃO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 41. A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município vinculado o desenvolvimento social, habitacional e do



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

trabalho, visando melhorar a qualidade de vida e garantir o bem-estar da população.

Art. 42. Compete a Secretaria de Assistência Social:

I. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades de ação social;

II. Formular e executar políticas públicas de assistência social, mediante o desenvolvimento de ações de proteção e amparo à família, maternidade, infância, adolescente, portadores de necessidades especiais e melhor idade;

III. Desenvolver e implementar programas destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, com orientação familiar, além do programa de atendimento aos moradores de rua;

IV. Coordenar, supervisionar e executar atividades de assistência social ao carente, à criança e ao adolescente, ao idoso, visando garantir condições de bem estar físico, mental e social;

V. Executar política municipal de assistência social no atendimento ao carente, à criança e ao adolescente, ao idoso, visando garantir condições de bem estar físico, mental e social;

VI. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas e projetos habitacionais no Município;

VII. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas e projetos que oportunize a capacitação, formação e qualificação profissional para permitir a melhoria de renda e das oportunidades de ocupação das pessoas;

VIII. Incentivar e apoiar o cidadão em todas as formas de exercício da cidadania e o fomento às atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento dos direitos e deveres sociais;

IX. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

X. Planejar, coordenar e avaliar o planejamento das atividades, programas e política de desenvolvimento do Município e do programa de governo da Secretária;

XI. Exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL-SEMADES

Art. 43. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico Sustentável-SEMADES, tem por finalidade planejar, organizar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município visando o seu desenvolvimento do meio ambiente o desenvolvimento do turismo e do lazer.

Art. 44. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico Sustentável-SEMADES:

I. A execução de projetos paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização;

II. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de planejamento, implantação e controle de equipamentos de lazer e turísticos no Município;

III. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para implementação da política ambiental;

IV. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as políticas, projetos e programas de atuação do Município nos setores paisagismo e meio ambiente;

V. Promover a fomentação de atividades economicamente e socialmente ativas nas áreas de turismo e lazer em harmonia com as políticas de preservação e proteção ambiental do município;

VI. Promover o levantamento e cadastramento das áreas verdes;

VII. Promover a fiscalização das reservas naturais;

VIII. Promover o combate permanente a poluição ambiental;

IX. Promover o diagnóstico e o inventário da potencialidade turística do município, dando-lhe o incremento necessário com a atração de investimentos no setor, apoiando e acompanhando com a logística permitida pela capacidade e gestão municipal;

X. Definir a política de desenvolvimento do turismo;

XI. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

XII. Planejar, coordenar e avaliar o planejamento das atividades, programas e política de desenvolvimento do Município e do programa de governo da Secretária;

XIII. Exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XII **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

Art. 45. A Secretaria Municipal de Agricultura, tem por tem por



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município visando o seu desenvolvimento econômico sustentável e assunto fundiário.

Art. 46. Compete à Secretaria de Agricultura:

I. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as políticas, projetos e programas de atuação do Município nos setores de indústria, comércio e serviços, agricultura, pecuária, inspeção, empreendedorismo, agricultura familiar, assuntos fundiários e comunidade indígena;

II. Desenvolver trabalhos visando o fomento das atividades destinadas ao desenvolvimento econômico sustentável do Município;

III. Diagnosticar e difundir as potencialidades do Município buscando a atração de capital de investimento, procurando incrementar o Desenvolvimento Econômico e Social nos diversos setores econômicos;

IV. Fomentar apoiando a produção e a comercialização de produtos gerados no município, buscando rotas alternativas que produza menor impacto de mercado versus custo da produção;

V. Fomentar e gerenciar programas de incentivo ao desenvolvimento econômico através de programas de apoio e incentivo às ações comunitárias;

VI. Fomentar as diversas formas de associativismo, buscando o desenvolvimento cooperado do trabalhador rural;

VII. Propiciar ao setor Rural o desenvolvimento integrado buscando agregar valores, apoiando de forma efetiva visando diminuir as diferenças econômicas, com programas Institucionais ou em parcerias com o Governo Federal, Estadual e da iniciativa privada;

VIII. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades para implementação da política ambiental;

IX. Promover o diagnóstico e o inventário da potencialidade turística do município, dando-lhe o incremento necessário com a atração de investimentos no setor, apoiando e acompanhando com a logística permitida pela capacidade e gestão municipal;

X. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

XI. Planejar, coordenar e avaliar o planejamento das atividades, programas e política de desenvolvimento do Município e do programa de governo da Secretária;

XII. Exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

SEÇÃO XIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Art. 47. A Secretaria Municipal de Urbanismo tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e atividades do Município vinculado a estruturação urbana do Município.

Art. 48. Compete à Secretaria Municipal de Urbanismo:

I. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar o sistema municipal de trânsito;

II. Coordenar e executar, direta ou indiretamente, serviços de limpeza pública, coleta e destinação final do lixo, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos, mercados e feiras livres;

III. Normatizar, monitorar, fiscalizar e avaliar a elaboração de projetos e obras de intervenção do parcelamento, ocupação e valorização do solo urbano;

IV. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a administração das obras ou serviços de execução direta e indireta do município em integração com as demais secretarias municipais;

V. Gerir, com a colaboração com as demais secretarias municipais os bens públicos originários de parcelamento e desmembramento do solo e de operações urbanas e afins, bem assim os caracterizados como áreas institucionais;

VI. Normatizar, monitorar e avaliar a fiscalização de obras e posturas do Município;

VII. Coordenar a elaboração da política e legislação de proteção do patrimônio histórico urbano, articulando-a com a política de estruturação urbana do Município;

VIII. Coordenar as ações de concessionárias de serviço público;

IX. Gerenciar e executar ações para captação de recursos para programas e projetos de interesse do Município;

X. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar o sistema viário do Município;

XI. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas de iluminação pública;

XII. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relativas a movimentação e controle de veículos, máquinas e equipamentos de uso geral da Administração;

XIII. Promover a construção, pavimentação e conservação de vias urbanas, bem como do sistema de drenagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

- XIV. Monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas e ações decorrentes de transporte;
- XV. Planejar, executar, conceder e fiscalizar o sistema de transporte coletivo rodoviário de passageiros no município;
- XVI. Planejar e implementar o fluxo de trânsito no perímetro urbano, relativo a circulação, estacionamento, parada, manobra, carga e descarga de veículos, inclusive por veículos de outros municípios e outros estados;
- XVII. Editar normas para circulação de veículos de transporte de cargas especiais ou substâncias perigosas pelas vias municipais;
- XVIII. Levantar, analisar e controlar as estatísticas das ocorrências do trânsito, visando à correção dos problemas;
- XIX. Desenvolver atividades na área de educação do trânsito, buscando envolver a sociedade na solução dos problemas do trânsito;
- XX. A manutenção e controle operacional da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados sob sua responsabilidade;
- XXI. A execução, a implementação e fiscalização da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo, a loteamentos e ao código de obras e posturas municipais;
- XXII. O exame e fiscalização de projetos de obras e edificações urbanas;
- XXIII. A expedição de atos de autorização, permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo ou de uso de equipamentos públicos;
- XXIV. A identificação e emplacamento dos logradouros públicos;
- XXV. A atualização do sistema cartográfico municipal;
- XXVI. A repressão às construções e aos loteamentos clandestinos, bem como ao comércio irregular;
- XXVII. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;
- XXVIII. Planejar, coordenar e avaliar o planejamento das atividades, programas e política de desenvolvimento do Município e do programa de governo da Secretária;
- XXIX. Exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XIV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

Art. 49. A Secretaria Municipal de Infra-estrutura tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os programas, projetos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

atividades do Município vinculado a estruturação rural, visando ao ordenamento socialmente justo e ecologicamente equilibrado do Município.

Art. 50. Compete à Secretaria Municipal de Infra-estrutura:

I. Normatizar, monitorar, fiscalizar e avaliar a elaboração de projetos e obras de intervenção rural, do parcelamento, ocupação e valorização do solo urbano;

II. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a administração das obras ou serviços de execução direta e indireta do município em integração com as demais secretarias municipais;

III. A manutenção e controle operacional da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados sob sua responsabilidade;

IV. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de convênios firmados com órgãos federais e estaduais bem como entidades governamentais e não governamentais nas áreas de sua competência;

V. Planejar, coordenar e avaliar o planejamento das atividades, programas e política de desenvolvimento do Município e do programa de governo da Secretária;

VI. Exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XV DOS CONSELHOS CONSULTIVOS

Art. 51. Os Conselhos Consultivos são formados pelos Conselhos Municipais constituídos em Lei específica.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 52. A Administração Indireta é composta pelos órgãos que vierem a ser instituídos em Lei.

TÍTULO III DAS DIRETRIZES DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 53. As ações da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes princípios de gestão:

I. Planejamento;

II. Coordenação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

III. Controle;

Parágrafo Único. Para a coordenação eficaz dos programas, projetos e atividades no âmbito da Administração Pública Municipal definidas as prioridades de governo.

CAPITULO I DO PLANEJAMENTO

Art. 54. As ações do Poder Executivo Municipal deverão ser objeto de planejamento, que compreenderá a elaboração, acompanhamento, integração e avaliação dos seguintes instrumentos:

- I. Plano Plurianual;
- II. Leis de Diretrizes Orçamentárias;
- III. Leis Orçamentárias Anuais;
- IV. Plano Diretor do Município.

§1º. As ações de planejamento serão executadas pelas Secretarias dentro de sua esfera de competência, observadas as diretrizes técnicas.

§2º. Para a elaboração dos orçamentos anuais serão devidamente consideradas as demandas da comunidade, expressas nas audiências públicas.

Art. 55. O planejamento implicará no estabelecimento de prioridades, na análise da viabilidade técnico-administrativa dos planos, programas e projetos, acompanhamento e avaliação de sua execução e a verificação dos ajustes necessários à realização das metas previstas nos instrumentos acima mencionados.

Art. 56. Constará dos planos e programas governamentais a especificação dos órgãos ou entidades responsáveis pela sua execução.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO

Art. 57. As atividades da mesma natureza, comuns a diversos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, serão agrupadas funcionalmente e submetidas à mesma coordenação central, a cargo da Secretaria Municipal de Administração, de Finanças e de Planejamento.

Art. 58. Os órgãos e entidades com atividades e ações na mesma área geográfica deverão atuar de forma articulada e coordenada, com o objetivo de assegurar e otimizar a programação e execução integrada dos serviços municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

Art. 59. As ações, os planos e projetos do Poder Executivo Municipal serão articulados e coordenados visando à otimização dos recursos disponíveis, sem prejuízo da posição hierárquica, dos vínculos de subordinação e controle e das relações de orientação técnica, considerando-se entre si articulados todos os órgãos do Poder Executivo Municipal, com o objetivo de racionalizar esforços e evitar a duplicidade de atividades.

CAPÍTULO III DO CONTROLE

Art. 60. O controle das atividades da Administração Pública Municipal terá como objetivo acompanhar a execução dos programas de trabalho e do orçamento, avaliar a sua legalidade e conformidade com o Direito, aferir os resultados alcançados e verificar se os contratos e convênios foram fielmente adimplidos.

Art. 61. O controle das atividades da Administração Municipal deverá estar estruturado em sistemas informatizados que possibilitem:

- I. Apoiar a realização dos processos internos da administração;
- II. Aumentar a eficiência da máquina administrativa;
- III. Aumentar a velocidade de introdução de métodos modernos de gestão;
- IV. Disponibilizar informações relevantes de forma rápida e pró-ativa;
- V. Permitir e fomentar o controle público sobre as despesas públicas.

Art. 62. Os órgãos e entidades da Administração Municipal submetem-se ao controle externo e interno, na forma da Constituição Federal, da Constituição do Estado de Mato Grosso, da Lei Orgânica do Município e demais diplomas aplicáveis.

Art. 63. O controle externo do Poder Executivo, compreendendo a administração direta e indireta, será exercido, entre outros, pela Câmara Municipal e pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 64. O controle interno do Poder Executivo é exercido pelo Controle Interno já instituído.

Art. 65. Compete às Secretárias, dentro da esfera de competência de cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

uma delas, controlar a execução dos programas de trabalho, assim como observar as normas que regem a atividade específica de cada órgão ou entidade subordinada ou vinculada da administração direta ou indireta, ressalvadas as competências dos órgãos institucionais de controle, especialmente a Procuradoria Geral do Município, Assessoria Jurídica do Município e Comissão Permanente de Licitação.

Art. 66. A Administração Pública propiciará o acesso à informação sobre os seus atos e ações através de meio eletrônico, especialmente sobre os gastos, receitas e indicadores de desempenho.

Parágrafo único. A providência prevista no caput do presente artigo não ilide o direito líquido e certo de qualquer cidadão ter acesso a documentos públicos, ressalvadas as hipóteses de impedimentos legais.

TÍTULO IV DA DESCENTRALIZAÇÃO

CAPÍTULO I DA AUTONOMIA

Art. 67. O Poder Executivo Municipal poderá atribuir autonomia relativa a órgãos ou entidades para a execução de obras, atividades ou serviços, desde que definidos os mecanismos de execução e controle regulamentados por decretos, atendida a legislação vigente e os princípios fixados na presente Lei.

CAPÍTULO II DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 68. Ressalvados os casos de competência privativa previstos em Lei, é facultado ao Chefe do Executivo e aos ocupantes de cargos de direção superior delegar competências que lhes tenham sido deferidas ou avocar as que tenham sido atribuídas, para a prática de atos administrativos, a órgãos ou agentes públicos.

§1º. A delegação de competência tem por finalidade assegurar eficácia e eficiência às ações administrativas e será feita através de Decreto ou Portaria, devendo a autoridade delegante indicar as atribuições e fixar a sua duração.

§2º. O ato de avocação indicará a autoridade avocada, as atribuições que constituem o objeto e o prazo de sua duração.

§3º. A faculdade prevista neste artigo considerar-se-á implícita em todas as Leis e regulamentos que definam competências e atribuições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

§4º. A subdelegação só é admissível se tiver sido expressamente autorizada no ato de delegação.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 69. A remuneração mensal básica dos cargos bem como a quantidade de Órgãos e Cargos previstos nesta Lei será o constante no anexo I, desta Lei.

Art. 70. Fica o Executivo Municipal, autorizado a conceder a título de Função Gratificada de até 50% (cinquenta por cento), do vencimento básico, a ser exercidas:

I. Por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo para execução de atividades específicas.

§1º. A Função Gratificada é a vantagem acessória ao salário do Servidor, não constitui emprego, é atribuído pelo exercício temporário, ocupado por servidor público do quadro efetivo;

§2º. O servidor em função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

II. Para servidores ocupantes de cargos comissionados, por acumulação de tarefas não atribuídas ao cargo.

Art. 71. O provimento de cargos será gradativo, de acordo com o processo de implantação da nova estrutura administrativa e de gradual extinção de cargos.

Art. 72. Os cargos de Chefe de Divisão, Chefe de Setor, serão ocupados obrigatoriamente por no mínimo 20% (vinte por cento) de servidores do quadro efetivo.

Art. 73. Compete privativamente ao Chefe do Poder Executivo a solução de conflitos positivos ou negativos entre órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.

Art. 74. Serão transferidos para as Secretarias estabelecidas por esta Lei os bens patrimoniais, móveis, direitos, obrigações, equipamentos, instalações, projetos, cargos, documentos e serviços existentes nas Secretarias Municipais transformadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito

Gestão 2009 - 2012

Art. 75. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos ajustes no Plano Plurianual de Investimentos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária, mediante remanejamento para atendimento a estrutura administrativa instituída pela presente lei até o limite dos saldos orçamentários apurados nas unidades extintas, transformadas ou incorporadas para implementação das disposições desta Lei.

Art. 76. Fica o Poder Executivo autorizado a redistribuir, mediante Decreto, os cargos remanescentes dos órgãos extintos de acordo com a estrutura instituída pela presente Lei.

Art. 77. Os cargos comissionados não efetivos serão providos na forma do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 78. Ficam extintos todos os cargos comissionados e funções de confiança não previstas no anexo I desta lei.

Parágrafo Único. O processo de extinção de cargos terá estrita correlação com as providências de implantação do novo modelo de gestão em cada área funcional.

Art. 79. Ficam mantidos todos Fundos Municipais com as respectivas atribuições e vinculações legais, constituídos em lei.

Art. 80. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, e retroage seus efeitos ao dia 1º de novembro de 2011, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 011/2008.

Gabinete do Prefeito, em 29 de novembro de 2011.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

Anexo I Quadro Geral dos Cargos em Comissão da Estrutura Administrativa Grupo de Direção Superior e Assessoramento

| Cargos | Quantidade | Vencimento |
|-------------------------------|-------------------|-------------------|
| Assessor Jurídico | 001 | 4.000,00 |
| Procurador Geral do Município | 001 | 4.000,00 |
| Supervisor | 006 | 1.500,00 |
| Assistente | 012 | 1.920,00 |
| Chefe de Gabinete | 001 | 2.700,00 |
| Assessor Pedagógico | 001 | PCC Edu |
| Assessor Administrativo | 001 | PCC Edu |
| Coordenador Pedagógico | 004 | PCC Edu |
| Orientador Pedagógico | 002 | PCC Edu |
| Diretor Escolar | 002 | PCC Edu |
| Secretário Escolar | 002 | PCC Edu |
| Diretor de Departamento | 018 | 1.350,00 |
| Diretor Clínico | 001 | 1.350,00 |
| Diretor Administrativo | 001 | 1.350,00 |
| Chefe de Divisão | 020 | 900,00 |
| Chefe de Setor | 016 | 800,00 |
| Coordenador | 011 | 1.200,00 |
| Secretário | 011 | Lei Específica |
| Prefeito | 001 | Lei Específica |
| Vice-Prefeito | 001 | Lei Específica |



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

ANEXO I

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO- FINANCEIRO

(Inciso I, artigo 16, Lei Complementar nº 101/2000)

OBJETO DA DESPESA:

- Estabelece novos Planos de cargos comissionados da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Recursos Humanos

FONTE DE CUSTEIO:

- Dotações orçamentárias anuais consignadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS- MT,

Em, 29 de novembro de 2011.

**SEBASTIÃO SILVA TRINDADE
PREFEITO MUNICIPAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito
Gestão 2009 - 2012

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRO

(Inciso II, artigo 16, Lei Complementar nº 101/2000)

OBJETO DA DESPESA:

- Estabelece novos Planos de cargos comissionados da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Recursos Humanos

FONTE DE CUSTEIO:

- Dotações orçamentárias anuais, consignadas.

- Na qualidade de ordenador de "despesas" da Apiacás - MT, declaro, para os efeitos do inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101 – Lei de responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação Orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, não afetando ao equilíbrio das contas públicas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS- MT,

Em, 29 de novembro de 2011

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE
PREFEITO MUNICIPAL