



ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO VERDE**

LEI N.º 1450/2009, DE 29 DE JANEIRO DE 2009.

Autor: Poder Executivo.

**ALTERA A LEGISLAÇÃO QUE DISPÕE A
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE CAMPO VERDE, DEFINE AS
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE
ASSESSORIA OU "STAFF", BEM COMO AS
UNIDADES EXECUTIVAS DE SUA
ADMINISTRAÇÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.**

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Lei organiza a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Campo Verde, suas unidades administrativas, executivas, de assessoria ou de staff e estabelece suas competências.

Art. 2º O regime jurídico dos servidores municipais de Campo Verde, incluídos aqueles pertencentes à sua Administração Direta e Indireta, é disciplinado e regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Campo Verde.

Art. 3º Para efeito de aplicação desta Lei consideram-se:

I – ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA: aquela contida no Capítulo II, obtida pela disposição das unidades maiores e menores na ordem ali estabelecida, revogando-se a organização anterior;

II – ORGANOGRAMAS: Quadro de Cargos e Vencimentos no **Anexo I**, organograma geral da Prefeitura consta nos **Anexos II a XIV**, desta lei.

CAPÍTULO II
Da Organização Administrativa da Prefeitura

Art. 4º Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura Municipal de Campo Verde dispõe de órgãos próprios da Administração e que devem, conjuntamente, buscar atingir objetivos e metas fixadas pelo Governo Municipal.

Praça dos Três Poderes, nº. 03 – Campo Verde - MT





ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO VERDE**

Art. 5º A Prefeitura Municipal se organiza por unidades administrativas, executivas, de assessoria ou de “staff”, segundo a disposição estabelecida nos artigos seguintes, identificadas cada secretaria por siglas e constantes do organograma geral da Prefeitura, conforme segue nos anexos desta Lei.

Art. 6º O Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais são designadas por siglas, e se organizam nos seguintes níveis:

Municipal: I – Gabinete do Prefeito, órgão superior da Administração Pública

- a) – Assessorias;
- b) – Chefia de Gabinete; e
- c) – Controladoria Interna.

II – Secretarias, formadas por:

- a) – Supervisões;
- b) – Gerências;
- c) – Departamentos;
- d) – Coordenadorias;
- e) – Assessorias;
- f) – Divisões;
- g) – Setores;
- h) – Núcleos.

Art. 7º São as seguintes unidades administrativas de assessoria ou “staff” da Prefeitura Municipal dispostas no organograma constante no **Anexo II**:

I -Gabinete do Prefeito – GAB

1. Prefeito

1.1. – Vice - Prefeito

2 – Chefia de Gabinete

2.1 – Gerência de Projetos Estratégicos

2.2 – Assessoria de Comunicação

2.3 – Assessoria Executiva de Gabinete

2.4 – Secretaria Executiva da Defesa Civil

2.5 – Coordenadoria de Cooperação com a Administração Federal/Estadual

2.6 – Ouvidoria Geral

2.7 – Núcleo de Serviços Administrativos

3 – Assessoria Jurídica

3.1 – Divisão de Serviços Administrativos

4 – Controladoria Interna

Art. 8º São as seguintes as unidades executivas da Prefeitura Municipal:

Praça dos Três Poderes, nº. 03 – Campo Verde - MT





ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO VERDE**

I – Secretaria Municipal de Administração – SMAD, representada pelo organograma constante no **Anexo III**:

- 1 – Gabinete do Secretário
 - 1.1 – Assessoria de Gabinete
 - 1.2 – Setor de Atendimento ao Público
 - 1.3 – Núcleo de Serviços Administrativos

- 2 – Supervisão de Recursos Humanos
 - 2.1 – Divisão de Registros e Controles de Recursos Humanos
 - 2.2 – Núcleo de Atendimento ao Público

- 3 – Supervisão de Licitações e Compras
 - 3.1 – Divisão de Licitações
 - 3.2 – Divisão de Compras
 - 3.3 – Divisão de Serviços Externos

- 4 – Departamento de Almoxarifado
 - 4.1 – Divisão de Controle de Estoque
 - 4.2 – Setor de Serviços Administrativos
 - 4.3 – Núcleo de Recebimento e Distribuição

- 5 – Coordenadoria de Patrimônio e Arquivo
 - 5.1 – Divisão de Controle e Registros Patrimoniais
 - 5.2 – Divisão de Arquivo e Digitalização

- 6 – Coordenadoria de Tecnologia da Informação
 - 6.1 – Divisão de Software e Hardware

II - Secretaria Municipal de Planejamento – SMP, representada pelo organograma constante no **Anexo IV**:

- 1 – Gabinete do Secretário
 - 1.1 – Assessoria de Gabinete

- 2 – Coordenadoria de Planejamento

III - Secretaria Municipal de Fazenda – SMFAZ, representada pelo organograma constante no **Anexo V**:

- 1 – Gabinete do Secretário
 - 1.1 – Assessoria de Gabinete

- 2 – Coordenadoria de Arrecadação

- 3 – Coordenadoria do CMTU

- 4 – Coordenadoria de Fiscalização

Praça dos Três Poderes, nº. 03 – Campo Verde - MT





ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO VERDE**

IV - Secretaria Municipal de Finanças – SMF, representada pelo organograma constante no **Anexo VI**:

- 1 – Gabinete do Secretário
- 1.1 – Assessoria de Gabinete
- 2 – Gerência de Contabilidade

- 2.1 – Departamento de Execução Orçamentária
- 2.2 – Setor de Empenho
- 2.3 – Setor de Liquidação

- 3 – Supervisão de Finanças
- 3.1 – Setor de Pagamentos

- 4 – Coordenadoria de Convênios e Contratos
- 4.1 – Divisão de Prestação de Contas
- 4.2 – Divisão de Contratos

V - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos – SMOVSP, representada pelo organograma constante no **Anexo VII**:

- 1 – Gabinete do Secretário
 - 1.1 – Assessoria de Gabinete

 - 2 – Departamento de Apoio Administrativo
 - 2.1 – Coordenadoria de Pátio
 - 2.2 – Divisão de Compras
 - 2.3 – Setor de Manutenção Geral
 - 2.4 – Núcleo de Controle de Portaria
 - 2.5 – Núcleo de Serviços Gerais
 - 2.6 – Coordenadoria de Controle de Frota
 - 2.7 – Coordenadoria de Manutenção Elétrica
 - 2.7.1 – Divisão de Manutenção Elétrica
 - 2.8 – Coordenadoria do Aterro Sanitário e Coleta de Lixo
 - 2.8.1 – Setor de Coleta de Lixo
 - 2.8.2 – Setor de Disposição de Resíduos Sólidos
 - 2.9 – Coordenadoria de Transporte Escolar
 - 2.10 – Coordenadoria de Manutenção de Frota
 - 2.10.1 – Divisão de Abastecimento
 - 2.10.2 – Divisão de Lavagem e Lubrificação
 - 2.10.3 – Divisão de Auto Elétrica

 - 3 – Departamento de Engenharia
 - 3.1 – Divisão de Acompanhamento e Fiscalização de Obras
 - 3.2 – Setor de Registros e Controles de Obras

 - 4 – Departamento de Obras e Serviços Urbanos
 - 4.1 – Coordenadoria de Serviços Urbanos
 - 4.2 – Divisão de Praças, Jardins e Arborização
- Praça dos Três Poderes, nº. 03 – Campo Verde - MT





ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO VERDE**

4.3 – Divisão de Limpeza Pública

5 – Departamento de Obras e Serviços Rurais

VI – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrícola e Meio Ambiente – SMDAM, representada pelo organograma constante no **Anexo VIII**:

1 – Gabinete do Secretário

1.1 – Assessoria de Gabinete

2 – Departamento de Assistência Técnica

3 – Coordenadoria de Agricultura Familiar

4 – Coordenadoria de Meio Ambiente

5 – Coordenadoria de Licenciamento Ambiental

6 – Coordenadoria de Desenvolvimento Agrícola

7 – Coordenadoria do Viveiro Municipal

7.1 – Núcleo do Viveiro Municipal

VII – Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, representada pelo organograma constante no **Anexo IX**:

1 – Gabinete do Secretário

1.1 – Assessoria de Gabinete

1.2 – Divisão de Serviços Gerais

1.3 – Núcleo de Manutenção

2 – Departamento de Escrituração

3 – Coordenadoria de Merenda Escolar

3.1 – Divisão de Panificação

3.2 – Divisão de Controle de Estoque

4 – Coordenadoria Geral de Educação Infantil

5 – Coordenadoria Geral de Ensino Fundamental – Séries Iniciais

6 – Coordenadoria Geral de Ensino Fundamental – Séries Finais

7 – Coordenadoria Geral de Educação Especial

8 – Coordenadoria Geral de Cultura

9 – Coordenadoria Geral de Programas e Projetos Educacionais

Praça dos Três Poderes, nº. 03 – Campo Verde - MT





ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO VERDE**

VIII – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SMEL, representada pelo organograma constante no **Anexo X**:

- 1 – Gabinete do Secretário
- 1.1 – Núcleo da Área de Lazer Recanto do Sol
- 1.2 – Núcleo do Estádio Municipal
- 1.3 – Núcleo do Ginásio Municipal
- 1.4 – Núcleo do Mini Estádio

- 2 – Coordenadoria de Projetos Esportivos

- 3 – Coordenadoria de Eventos Esportivos

IX - Secretaria Municipal de Saúde – SMS, representada pelo organograma constante no **Anexo XI**:

- 1 – Gabinete do Secretário

- 2 – Departamento de Apoio Administrativo
- 2.1 – Divisão de Compras
- 2.2 – Divisão de Informática
- 2.3 – Divisão de Educação Continuada
- 2.4 – Núcleo de Distribuição

- 3 – Gerência de Controle de Medicamentos

- 4 – Direção Administrativa do Hospital Municipal
- 4.1 – Assessoria de Faturamento Hospitalar
- 4.2 – Núcleo de Serviços Administrativos
- 4.3 – Núcleo da Cozinha Hospitalar
- 4.4 – Núcleo de Atendimento ao Público
- 4.5 – Diretor Clínico Hospitalar
- 4.5.1 – Chefia de Enfermagem

- 5 – Departamento de Regulação
- 5.1 – Divisão de Serviços Administrativos da Central de Regulação

- 6. Departamento do Centro de Atenção Psicossocial
- 6.1 – Divisão de Saúde Mental
- 6.2. – Divisão de Artes do CAPS
- 6.3 – Núcleo de Atendimento ao Público

- 7 – Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica

- 8 – Coordenadoria de Vigilância Sanitária

- 9 – Coordenadoria de Vigilância Ambiental

- 10 – Coordenadoria da Unidade de Reabilitação

Praça dos Três Poderes, nº. 03 – Campo Verde - MT





ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO VERDE**

11 – Chefia de Enfermagem do Centro de Especialidades Médicas
11.1 – Gerência de Especialidades Médicas
11.2 – Núcleo de Atendimento ao Público

12 – Coordenadoria de Atenção Básica
12.1 – Chefia de Enfermagem dos PSF's
12.2 – Gerência de Serviços Médicos
12.3 – Núcleo de Atendimento ao Público

13 – Coordenadoria de Saúde Bucal
13.1 – Gerência do Programa de Saúde Bucal

X – Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social SMAPS,
representada pelo organograma constante no **Anexo XII:**

1 – Gabinete do Secretário

2 – Departamento de Gestão Administrativa
2.1 – Setor de Planejamento, Orçamento e Finanças
2.2 – Setor de Serviços Administrativos
2.3 – Núcleo dos Conselhos Municipais
2.4 – Núcleo de Atendimento ao Público – Conselho Tutelar
2.5 – Divisão de Atendimento ao Previcidade

3 – Departamento de Proteção Social Básica
3.1 – Coordenadoria de Transferência de Renda
3.2 – Coordenadoria do Centro de Referência de Assistência Social
3.3 – Divisão do Centro de Atendimento ao Idoso
3.4 – Divisão do Programa de Atenção Integral à Família
3.5 – Núcleo de Qualificação Profissional
3.6 – Núcleo de Ação Sócio Educativa da Infância
3.7 – Setor de Benefícios de Prestação Continuada
3.8 – Núcleo da Bolsa Família

4 – Departamento de Proteção Social Especial
4.1 – Coordenação de Média Complexidade
4.2 – Coordenação de Alta Complexidade
4.3 – Núcleo de Atendimento ao Público

XI – Secretaria Municipal de Habitação – SMHAB, representada pelo organograma constante no **Anexo XIII:**

1 – Gabinete do Secretário
1.1 – Assessoria de Gabinete

2 – Coordenadoria de Habitação
2.1 – Núcleo de Atendimento ao Público

Praça dos Três Poderes, nº. 03 – Campo Verde - MT





ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO VERDE**

XII – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo – SMICT,
representada pelo organograma constante no **Anexo XIV:**

- 1 – Gabinete do Secretário
 - 1.1 – Assessoria de Gabinete
- 2 – Coordenadoria de Turismo e Eventos
 - 2.1 – Núcleo de Atendimento ao Público – Museu Capim Branco
- 3 – Coordenadoria de Indústria
- 4 – Coordenadoria de Comércio
- 5 – Coordenadoria de Incubadora de Empresas
 - 5.1 – Núcleo de Atendimento ao Público – Incubadora de Empresas

CAPÍTULO II
Das Áreas de Competência
Seção I

Da Competência do Gabinete do Prefeito e suas unidades

Art. 9º Os assuntos que constituem áreas de competência de cada assessoria ou “staff” relacionados no **art. 7º**, são os a seguir especificados:

I - Gabinete do Prefeito – GAB

- a) governar o Município obedecendo os princípios constitucionais;
- b) criar, elaborar e executar as políticas públicas do Município;
- c) administrar a distribuição e transferência de renda, alocação de recursos, dotação orçamentária, isenção de impostos e política fiscal da administração;
- d) desenvolver as relações institucionais no âmbito municipal entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo;
- e) direcionar as atividades de elaboração de projetos com vistas ao desenvolvimento do Município;
- f) representar e defender os interesses do Município em qualquer esfera administrativa ou judiciária do País;
- g) receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais que contrariem o interesse público;
- h) desenvolver os serviços desenvolvidos pela Junta Militar para atender os munícipes na regularização de documentos militares;
- i) desenvolver os procedimentos necessários à formalização do processo de identificação, preparo do boletim de identificação criminal para o funcionamento do posto;
- j) fazer cumprir as normas do Plano Diretor do Município, da Lei de Diretrizes Orçamentária e do Plano Plurianual.
- k) desempenhar outras atividades afins no âmbito da competência.

Praça dos Três Poderes, nº. 03 – Campo Verde - MT





ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO VERDE**

II – Chefia de Gabinete – CG

- a) assessorar administrativamente o Prefeito Municipal através das atividades próprias do Gabinete;
- b) coordenar as relações institucionais no âmbito municipal entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo;
- c) promover o atendimento de autoridades e do público em geral;
- d) prestar as informações requeridas pela Câmara Municipal;
- e) acompanhar o processo legislativo em todas as suas fases tanto de projetos de iniciativa do Prefeito Municipal quanto daqueles propostos por Vereadores.
- f) Coordenar as atividades de elaboração de projetos de captação de recursos para o desenvolvimento do Município;
- g) o desempenho de outras atividades afins.
- h) desempenhar outras atividades afins no âmbito da competência.

III – Ouvidoria Geral – OG

- a) diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade,
- b) informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
- c) coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;
- d) comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções.
- e) desempenhar outras atividades afins no âmbito da competência.

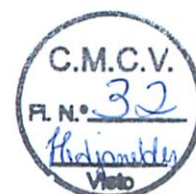
IV – Assessoria Jurídica – AJURI

- a) exercer as funções de representação jurídica do Município em juízo;
- b) promover assessoramento e consultoria aos órgãos da Administração Direta, emitindo pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas;
- c) Elaborar projetos de lei, mensagens, decretos, razões de veto, portarias e demais atos administrativos;
- d) assessorar comissões de inquérito e sindicância;
- e) realizar estudos jurídicos institucionais;
- f) administrar, manter e atualizar a documentação legal da Administração Municipal;
- g) exercer outras atribuições correlatas.
- h) zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos, portarias, e regulamentos existentes no município, principalmente no que se refere ao controle da legalidade dos atos praticados pelos agentes públicos;
- i) desempenhar outras atividades afins no âmbito da competência.

V – Controladoria Interna – CI

- a) Competências definidas em Lei específica.

Praça dos Três Poderes, nº. 03 – Campo Verde - MT





ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO VERDE**

SEÇÃO II
Das competências das Secretarias Municipais

Art. 10 São competências de todas as Secretarias Municipais:

I - oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;

II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

III - garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;

IV - coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados a sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;

V - participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a sua execução.

VI - desempenhar outras atividades afins no âmbito da competência.

Art. 11 Os assuntos que constituem áreas de competência de cada unidade executiva da Prefeitura relacionadas no Art. 8º são os a seguir especificados:

I – Secretaria Municipal de Administração – SMAD

a) desenvolver e aprimorar a estrutura organizacional da Administração Direta;

b) formular as políticas de recursos humanos;

c) estabelecer e implementar políticas de desenvolvimento gerencial e capacitação profissional de servidores municipais;

d) aperfeiçoar as relações de trabalho existente no serviço público;

e) organizar a estrutura administrativa, detalhando o planejamento e a previsão de pessoal, sua movimentação, promoção e remanejamento; bem como a aferição da necessidade e autorização para a realização de concurso público;

f) gerenciar o desenvolvimento, a implantação e a manutenção dos sistemas de tecnologia de informação, lógica e automação;

g) definir políticas para a Administração Direta, relativas a suprimentos e estocagem de materiais;

h) coordenar o processo de digitalização de documentos;

i) supervisionar os processos licitatórios em consonância com as normas legais em vigor;

j) controlar registros do patrimônio do Município.

k) desempenhar outras atividades afins no âmbito da competência.

II – Secretaria Municipal de Planejamento - SMP

a) exercer as atividades de planejamento governamental mediante a orientação normativa e metodológica aos diversos órgãos municipais na concepção e desenvolvimento das respectivas programações;

b) orientar os órgãos governamentais na elaboração de seus orçamentos anuais;

Praça dos Três Poderes, nº. 03 – Campo Verde - MT





ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO VERDE**

- c) manter, organizar e efetuar o levantamento de dados estatísticos e socioeconômicos do Município;
- d) coordenar os processos de elaboração e execução dos instrumentos de planejamento do Município (PPA, LDO e LOA);
- e) fazer cumprir o Plano Diretor do Município;
- f) executar outras atividades relacionadas ao planejamento do Município.
- g) desempenhar outras atividades afins no âmbito da competência.

III – Secretaria Municipal de Fazenda - SMF

- a) formular políticas tributárias de competência do Município;
- b) promover a manutenção dos cadastros de pessoa jurídica e física sujeitos à tributação municipal;
- c) promover o lançamento e arrecadação dos tributos e das receitas municipais;
- d) promover o processo de cobrança administrativa da Dívida Ativa do Município;
- e) assessorar os demais órgãos quanto a assuntos de natureza fazendária;
- f) aplicar e fiscalizar as Posturas Municipais;
- g) Garantir a receita pública controlando a execução financeira do orçamento público;
- h) desempenhar outras atividades afins.
- i) desempenhar outras atividades afins no âmbito da competência.

IV – Secretaria Municipal de Finanças – SMF

- a) programar, dirigir, coordenar e controlar as atividades financeiras da Administração, zelando pelo cumprimento das regras e princípios contidos na Lei de Responsabilidade Fiscal e demais Legislações pertinentes a boa gestão econômica e financeira do Município;
- b) promover os registros contábeis referentes à execução financeira e orçamentária do Município, de acordo com a Legislação vigente, preparando o balancete da receita e da despesa e os balanços gerais, assim como as prestações de contas à sociedade e aos órgãos estaduais e federais;
- c) participar do processo de planejamento e elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- d) fornecer suprimento dos recursos financeiros aos demais órgãos da administração municipal quando solicitado pelo Secretário ou Prefeito Municipal;
- e) manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas mantidas em estabelecimentos de crédito e movimentadas pela Prefeitura;
- f) controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária e os pagamentos devidos pelo Tesouro Municipal;
- g) desempenhar outras atividades afins no âmbito de sua competência.
- h) desempenhar outras atividades afins no âmbito da competência.

V – Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos – SMOV

- a) atualizar, fiscalizar e garantir o cumprimento do Código de Obras do Município, Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano, Lei de Parcelamento do Solo e demais legislações complementares;

Praça dos Três Poderes, nº. 03 – Campo Verde - MT





ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO VERDE**

- b) desenvolver e supervisionar a execução das obras públicas municipais;
- c) planejar gerenciar, coordenar e implementar, através de seus órgãos subordinados, a ação e a política de manutenção da cidade, compreendendo-se como tal: coordenar e implementar a manutenção e executar as obras do sistema viário pavimentado e não-pavimentado;
- d) planejar, coordenar e implementar a manutenção e executar as obras do sistema hidro-plúvio-escoador, compreendendo como tal, o sub-sistema artificial de escoamento pluvial, com sua malha de canais, dutos, tubulações e galerias, assim como o sub-sistema natural, com sua malha de córregos e microbacias;
- e) planejar, coordenar e implementar as ações e executar as obras visando a manutenção e a expansão das áreas verdes, do paisagismo dos bosques, jardins e praças, visando a qualidade de vida e o bem-estar da população;
- f) planejar, coordenar e implementar a política e a ação de limpeza urbana, compreendendo-se como tal: as coletas convencionais e seletiva do lixo, a destinação adequada e racional dos resíduos sólidos, a varrição do viário pavimentado, o gerenciamento dos aterros sanitários, a implementação e o gerenciamento das usinas de reciclagem e reprocessamento de lixo, a destinação e comercialização dos resíduos reprocessados do lixo urbano, a implementação e gerenciamento das usinas de reprocessamento de entulho e resíduos de construção civil, a destinação adequada dos resíduos reprocessados de entulho e de construção civil;
- g) executar, mediante repasse orçamentário dos órgãos beneficiados, a manutenção, as obras e reformas de prédios municipais;
- h) analisar os projetos para construção, reconstrução, reforma, ampliação ou demolição efetuada por particular ou entidade pública, em todas as áreas urbanas do Município, bem como aprovar e formalizar o processo de parcelamento do solo, compreendendo desmembramento e remembramento de solo;
- i) manter atualizado juntamente com a assessoria de planejamento o cadastro físico das vias públicas, áreas públicas, edificações, levantamentos topográficos, perímetros e áreas, pontos de energia e intervenções viárias, para assegurar as informações aos municípios e diversos órgãos das esferas federal, estadual e privada;
- j) fiscalizar a exploração dos serviços de utilidade pública;
- k) manter e conservar a frota e maquinários;
- l) fiscalizar a execução das obras licenciadas, objetivando o cumprimento da legislação pertinente em vigor;
- m) cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções.
- n) desempenhar outras atividades afins no âmbito da competência.

VI – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SAMA

- a) definir a política municipal de meio ambiente, em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável;
- b) articular planos e ações municipais e intermunicipais de interesse ambiental;
- c) promover ações e incentivar a realização de estudos, projetos e pesquisas relacionadas a assuntos de conservação do patrimônio ambiental, uso racional dos recursos naturais, recuperação de áreas degradadas, recuperação de áreas de risco, controle da poluição, monitorar atividades impactantes, entre outros de interesse ambiental, com o objetivo de

Praça dos Três Poderes, nº. 03 – Campo Verde - MT





ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO VERDE**

ampliar o conhecimento e a capacidade de atuação adequada sobre a realidade ambiental do município;

d) realizar o diagnóstico e formar um banco de dados ambiental do município de forma a subsidiar o estabelecimento de diretrizes para o desenvolvimento sustentável do município;

e) planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa da qualidade ambiental no Município, em especial quanto à gestão do uso e ocupação do solo, gestão de resíduos urbanos e sistema de áreas verdes;

f) realizar o licenciamento de atividades urbanas potencialmente impactantes visando a minimização de seus efeitos e a racionalização do uso dos recursos naturais;

g) realizar o controle e monitorização ambiental das atividades urbanas que causem poluição do solo, do ar, da água e da paisagem ou da degradação dos recursos naturais;

h) promover a proteção de áreas de interesse ambiental e a recuperação de áreas degradadas;

i) apoiar e dar assistência ao setor agropecuário do Município;

j) implementar programas de desenvolvimento da agricultura de pequenos, médios e grandes produtores.

l) desempenhar outras atividades afins no âmbito da competência.

VII – Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC

a) definir e implementar a Política Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal pertinente.

b) assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação básica.

c) definir e implementar políticas objetivando democratizar o acesso a bens culturais do município, bem como a preservação e valorização do Patrimônio Cultural;

d) implementar e atualizar banco de dados relativo à área de educação e cultura do município.

e) divulgar programas, projetos, estatísticas e indicadores culturais no âmbito do município;

f) coordenar o planejamento e elaboração de Projetos Políticos Pedagógicos juntamente com a comunidade escolar;

g) promover programa de valorização dos profissionais da carreira do magistério, contemplando formações continuadas e cursos de atualização frente às práticas pedagógicas.

h) desempenhar outras atividades afins no âmbito da competência.

VIII - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEEL

a) definir e implementar políticas objetivando democratizar o acesso a bens esportivos de lazer do município;

b) planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades pertinentes ao contexto da gestão de ações voltadas para o desenvolvimento do esporte e do lazer no âmbito municipal;

c) planejar, organizar, dirigir controlar as atividades pertinentes a formação de seleções compostas por atletas amadores com o objetivo de representar o município em eventos regional, estadual e nacional;

Praça dos Três Poderes, nº 03 – Campo Verde - MT





ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO VERDE**

d) democratizar o acesso aos locais pertinentes a prática do esporte e do lazer no Município.
e) desempenhar outras atividades afins no âmbito da competência.

IX – Secretaria Municipal de Saúde – SMS

a) definir e implementar a Política Municipal de Saúde, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde,

b) garantir funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, bem como realização de Conferências Municipais de Saúde, em conformidade com a legislação pertinente;

c) administrar o Fundo Municipal de Saúde;

d) participar da execução, controle e avaliação de ações e serviços de saúde no município;

e) controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços públicos municipais de saúde, bem como dos serviços privados conveniados ao SUS;

f) coordenar e executar as ações e serviços de vigilância a saúde (sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador) de competência do nível de complexidade do município e participar naquelas que fogem à capacidade do município, em parceria com os órgãos das demais esferas de Governo;

g) colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;

h) gerir laboratórios públicos de saúde e hemoderivados;

i) celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

j) firmar contrato de gestão com organizações sociais legalmente reconhecidas e acompanhar e fiscalizar a sua execução.

l) desempenhar outras atividades afins no âmbito da competência.

X – Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – SMAPS

a) planejar, organizar e implementar a Política Municipal de Assistência Social, englobando as ações, atividades e projetos e tendo como diretrizes básicas o processo de descentralização e participação da área de assistência social;

b) elaborar, anualmente, o Plano Municipal de Assistência Social, com a respectiva programação e orçamento das atividades e projetos nele inseridos;

c) cumprir e fazer cumprir as disposições constantes da Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS e do Estatuto da Criança e do Adolescente e Sistema Único de Assistência Social - SUAS no âmbito do município;

d) buscar, junto às outras esferas de governo, os entendimentos e meios necessários à aplicação das políticas de assistência social no município;

e) dar suporte administrativo e facilitar aos conselhos municipais da área de assistência social o cumprimento de suas finalidades e atribuições;

f) disponibilizar atendimento direto à pessoa do cidadão através de ações específicas principalmente no que se refere à crianças, adolescentes, idosos, migrante, mulher, portadores de necessidades especiais e organização comunitária, promovendo a sua orientação e proteção em termos institucionais, na extensão e limites estabelecidos na legislação

Praça dos Três Poderes, nº. 03 – Campo Verde - MT





ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO VERDE**

específica em vigor, através de proteção contra as discriminações, de forma a valorizar a dignidade da pessoa humana e desenvolver valores fundamentais da cidadania;

g) promover ações a fim de contribuir para a melhoria das condições de vida da população excluída do pleno exercício de sua cidadania, reinserindo-a na esfera comunitária e familiar;

h) assegurar que as ações, no âmbito da assistência social, sejam implementadas tendo a família como seu principal referencial para o desenvolvimento integral;

i) promover a inclusão dos usuários da assistência social, garantindo-lhes o acesso aos bens e serviços sociais básicos, com qualidade.

j) desempenhar outras atividades afins no âmbito da competência.

XI – Secretaria Municipal de Habitação – SMHAB

a) promover, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor do Município, programas destinados a facilitar o acesso da população à habitação;

b) buscar parcerias com os órgãos federais e estaduais para fortalecer os programas de acesso a moradia;

c) articular a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;

d) estimular a pesquisa de formas alternativas de construção possibilitando a redução dos custos;

e) produzir e manter atualizado o banco de dados de interesse da Secretaria para elucidar a realidade do Município frente a necessidade de programas de acesso a moradia;

f) desempenhar outras atividades afins.

g) desempenhar outras atividades afins no âmbito da competência.

XII – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo – SMICT

a) promover o desenvolvimento econômico do Município, através do fomento de atividades nas áreas de indústria, comércio e turismo;

b) realizar levantamentos para diagnosticar e difundir as potencialidades do Município, buscando atrair novos investimentos nos diversos setores econômicos;

c) planejar políticas de fomento e desenvolvimento do turismo;

d) promover a proteção e defesa dos interesses turísticos no Município;

e) incentivar a instalação, ampliação ou modernização da indústria, comércio e das atividades de serviço;

f) elaborar e manter atualizado banco de dados referente aos indicadores estatísticos nos aspectos econômico, social e turístico;

g) desempenhar outras atividades afins no âmbito da competência.

**CAPÍTULO III
Das Disposições Finais**

Art. 12 O enquadramento nominal nos cargos que compõem a estrutura administrativa se dará através de Portaria do Prefeito.

Art. 13 A descrição das atribuições de cada cargo criado por esta Lei constará no respectivo ato administrativo.

Praça dos Três Poderes, nº. 03 – Campo Verde - MT





ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO VERDE**

Art. 14 Os órgãos integrantes da Administração Indireta permanecem com as estruturas e atribuições definidas na legislação específica em vigor.

Art. 15 O cargo de Chefe de Gabinete do prefeito Municipal, nos termos desta Lei, será provido em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, com o mesmo "status" de Secretário Municipal.

Art. 16 Ao servidor pertencente ao quadro efetivo do Município, ou cedido pelo Estado, ou pelo Governo Federal nomeado para o exercício do cargo de confiança na Prefeitura Municipal de Campo Verde, é facultado o direito de receber na sua remuneração mensal, o valor correspondente a somatória do seu salário acrescido do percentual de 40% (quarenta por cento) do subsídio do cargo comissionado para o qual foi nomeado ou o valor integral do subsídio do cargo para o qual foi investido.

Art. 17 Por Decreto do Prefeito Municipal poderão ser remanejadas unidades administrativas de um órgão para outro, visando atender as necessidades e a racionalização das atividades administrativas, redefinindo-se suas atribuições, porém vedado o aumento de despesas.

Art. 18 Faz parte integrante desta Lei os **Anexos de I a XIV**.

Art. 19 Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de fevereiro de 2009, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei n.º 1000/2005 e suas alterações, bem como a Lei n.º 1.240/2006.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, estado de Mato Grosso, em 29 de janeiro de 2009.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO: Sanciono a presente Lei, sem ressalvas e emenda.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria de Administração, de acordo com a legislação vigente, com afixação no local de costume. Data Supra.

MÁRCIO MENEZES ROZA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

Praça dos Três Poderes, n.º 03 - Campo Verde - MT





ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMPO VERDE**

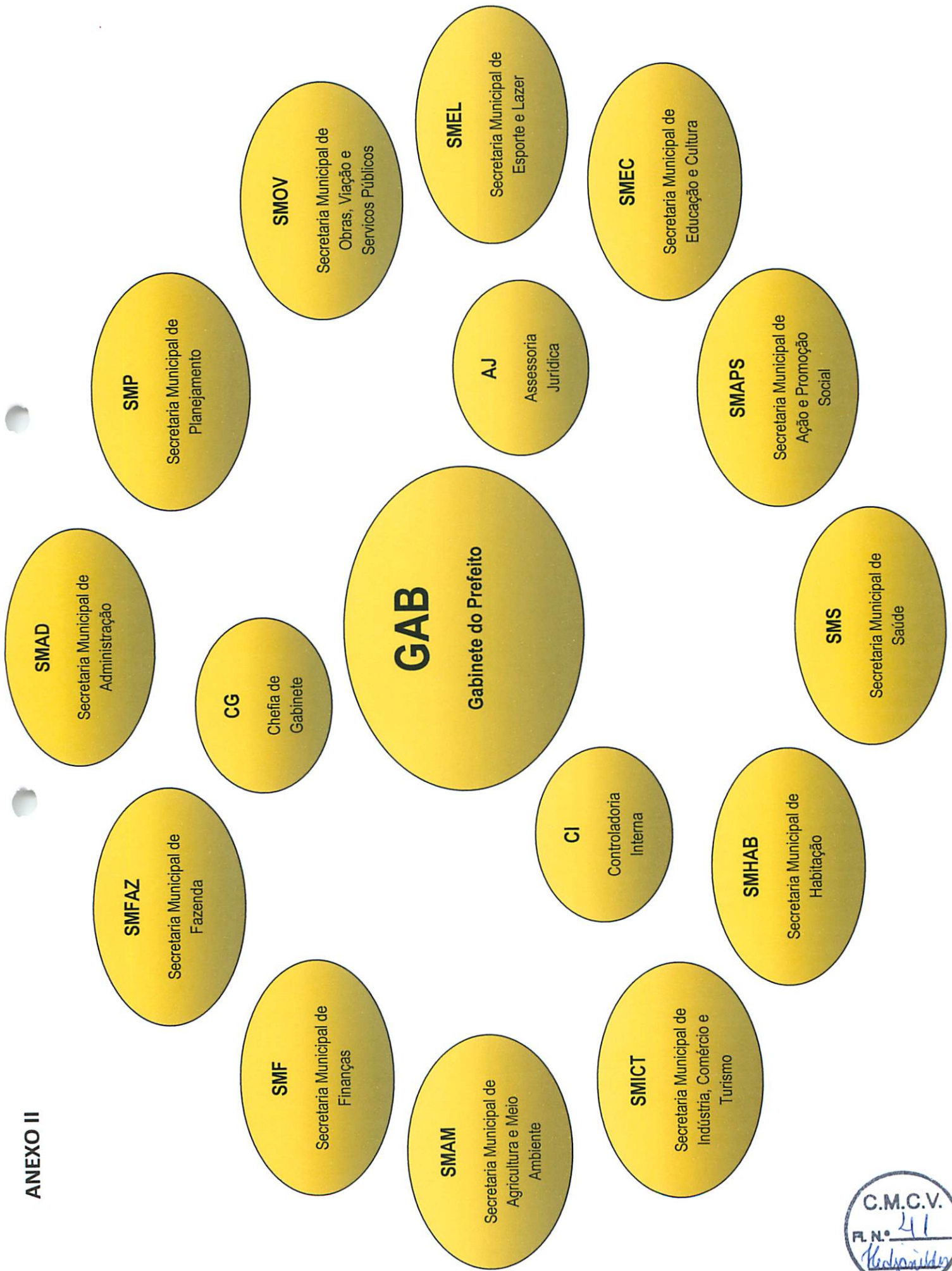
**ANEXO I
QUADRO DE CARGOS E VENCIMENTOS**

Denominação	N.º Cargos	Vencimento
Prefeito Municipal	1	Conforme Lei N.º1430/2008
Diretor Clínico Hospitalar	1	8.652,00
Gerente de Serviços Médicos	12	8.200,00
Gerente de Especialidade Médica	8	8.200,00
Vice - Prefeito	1	Conforme Lei N.º1430/2008
Chefe de Gabinete	1	5.500,00
Secretário Municipal	12	Conforme Lei N.º1445/2008
Assessor Jurídico	2	4.500,00
Gerente de Projetos Estratégicos	1	4.217,85
Controlador Interno	1	4.217,85
Gerente de Contabilidade	1	4.217,85
Diretor Administrativo do Hospital Municipal	1	4.217,85
Chefe de Enfermagem	11	3.000,00
Gerente do Programa de Saúde Bucal	8	3.000,00
Gerente de Controle de Medicamentos	1	3.000,00
Supervisor	3	2.700,00
Assessor de Comunicação	1	2.300,00
Assessor Executivo de Gabinete	1	2.300,00
Diretor de Departamento	14	2.300,00
Assessor de Faturamento Hospitalar	1	2.000,00
Secretário Executivo da Defesa Civil	1	1.892,63
Coordenador	38	1.400,00
Coordenador da Secretaria Mun. de Educação	6	Conforme Lei N.º010/2006
Ouvidor Geral	1	1.100,00
Assessor de Gabinete	9	1.100,00
Chefe de Divisão	31	1.100,00
Chefe de Setor	12	900,00
Chefe de Núcleo	45	750,00

Rua Fortaleza, S/N – Praça dos Três Poderes – Campo Verde – MT

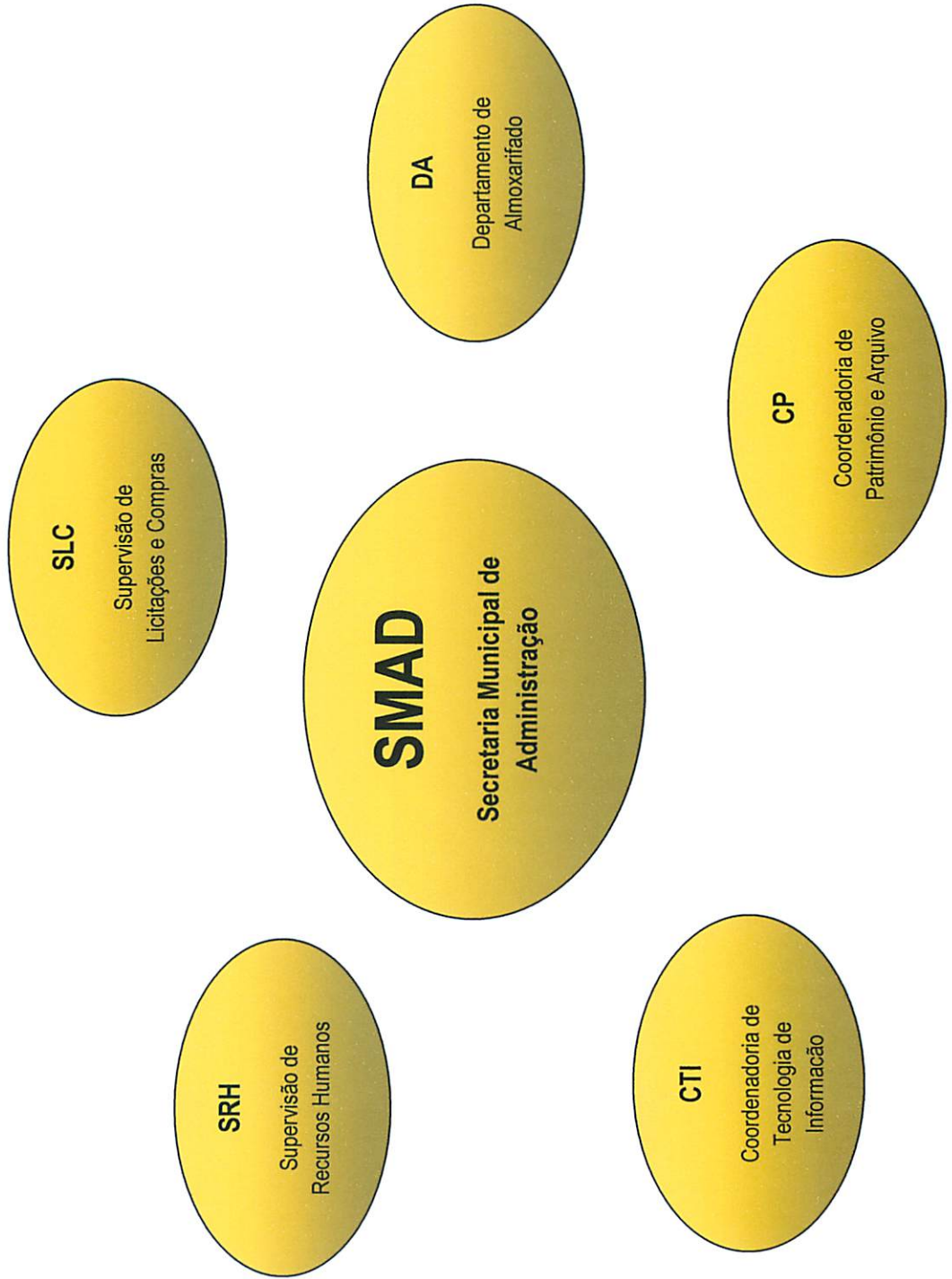


ANEXO II

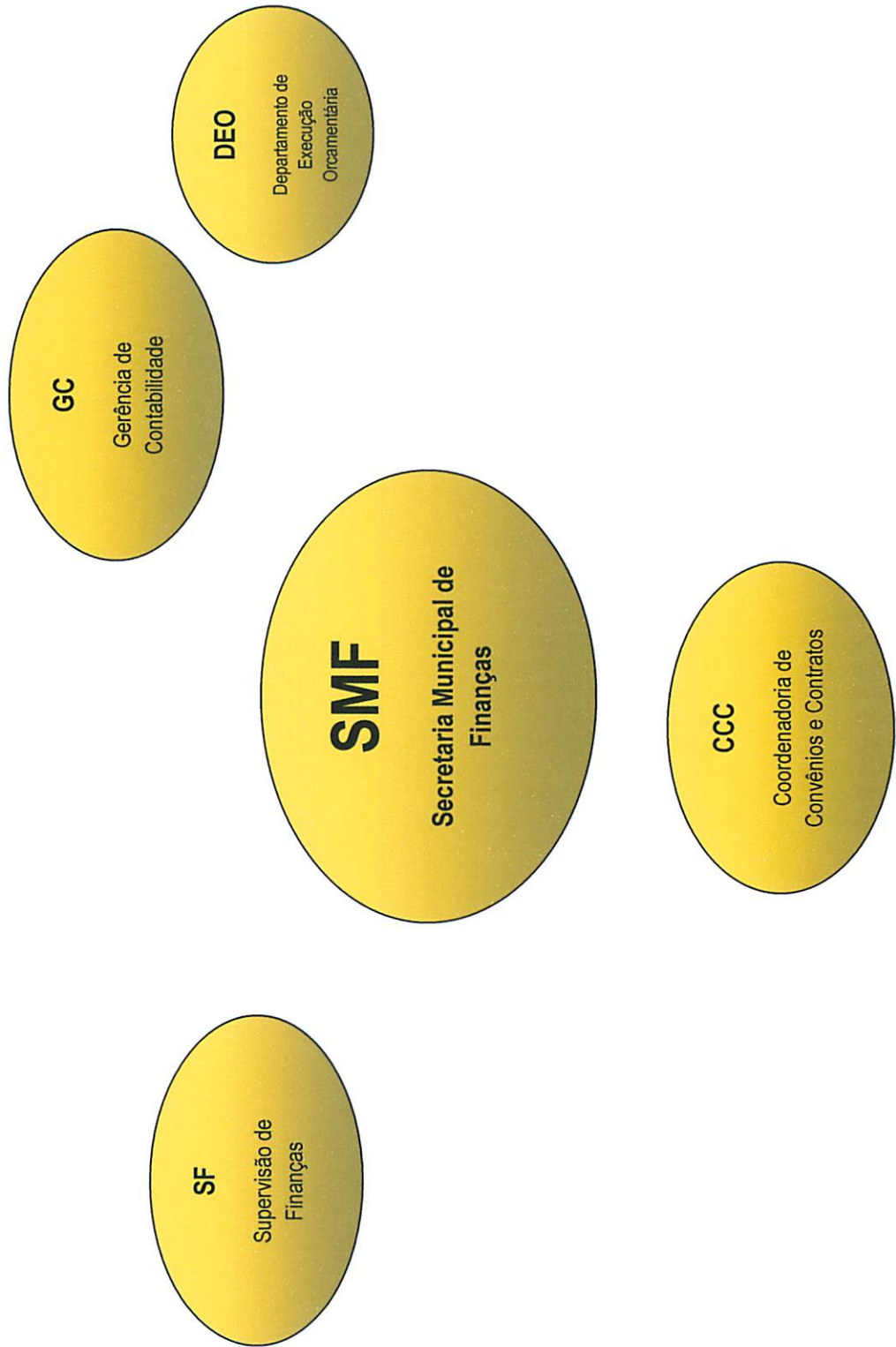


C.M.C.V.
Fl. N.º 41
Visto

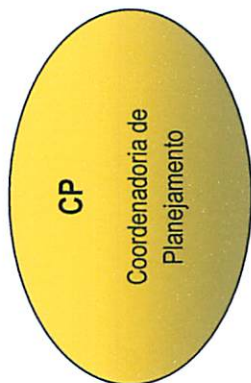
ANEXO III



ANEXO VI



ANEXO IV



ANEXO V

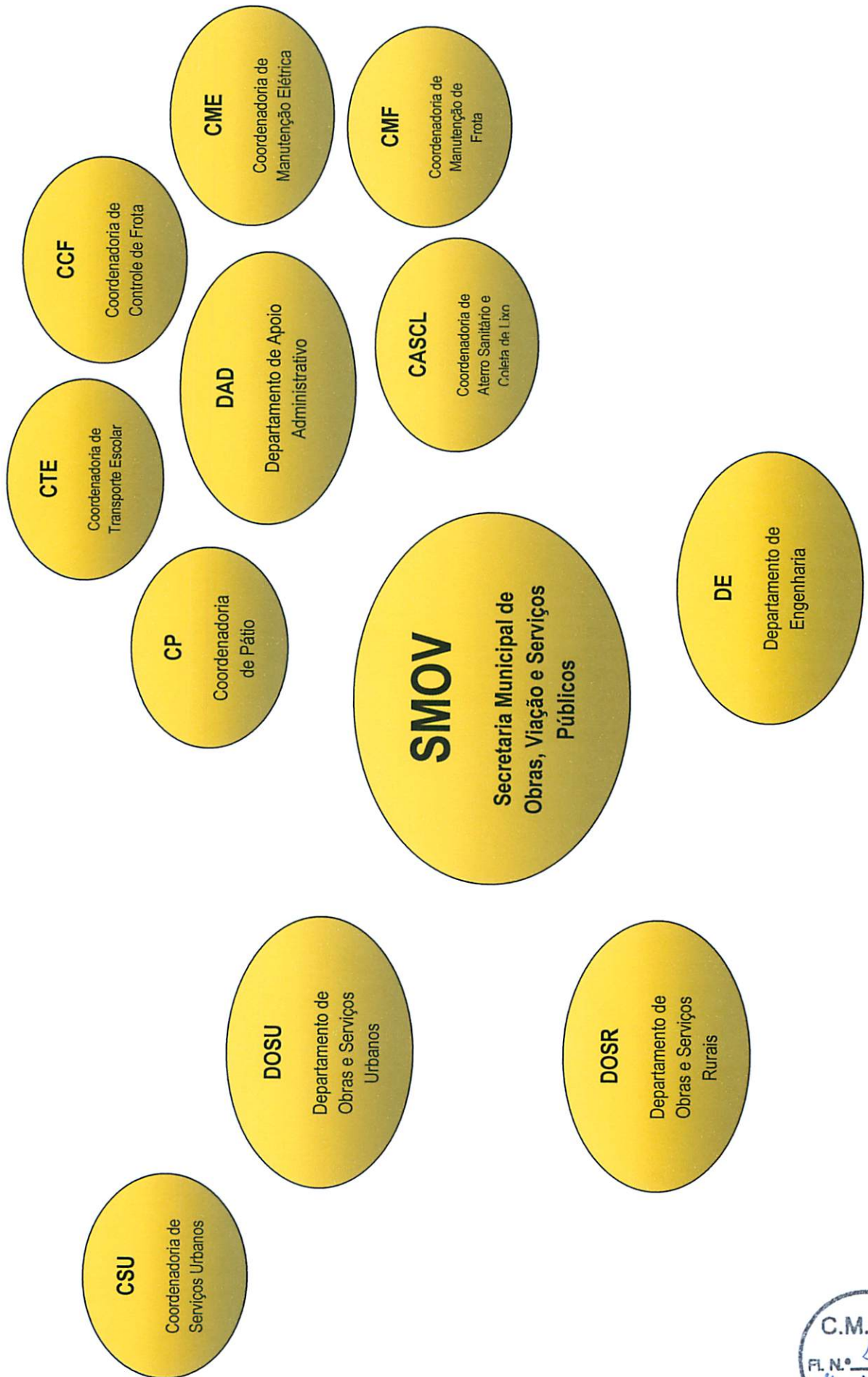
CA
Coordenadoria de
Arrecadação

SMFAZ
Secretaria Municipal de
Fazenda

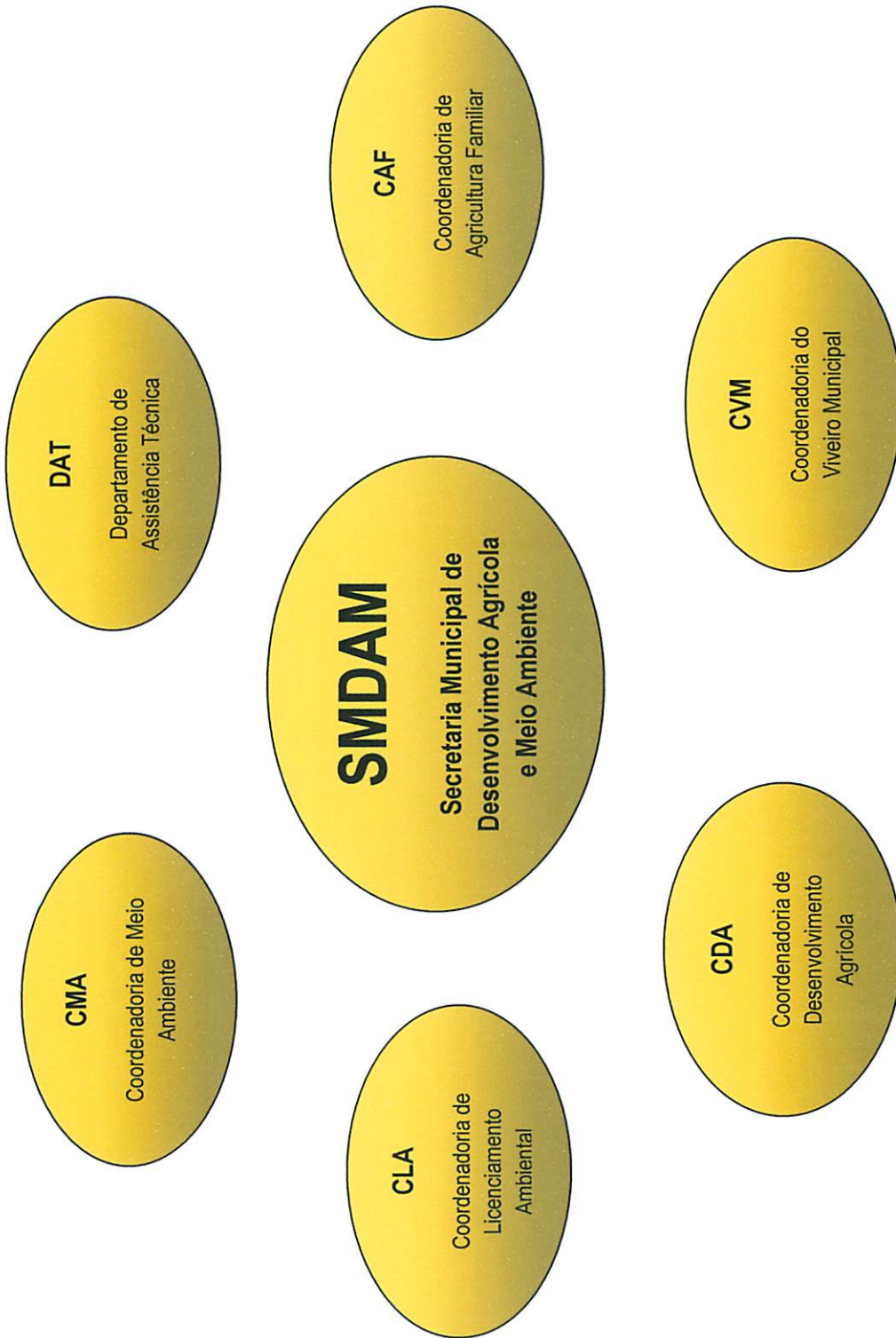
CCMTU
Coordenadoria do
CMTU

CF
Coordenadoria de
Fiscalização

ANEXO VII



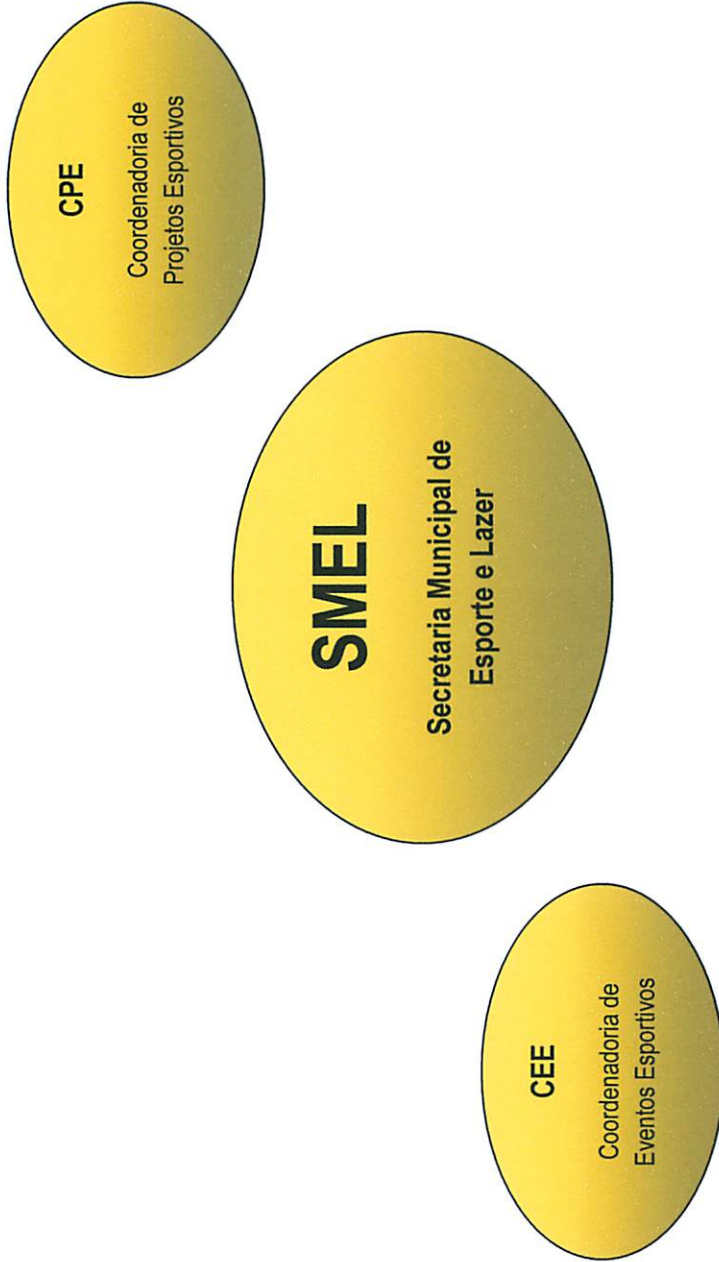
ANEXO VIII



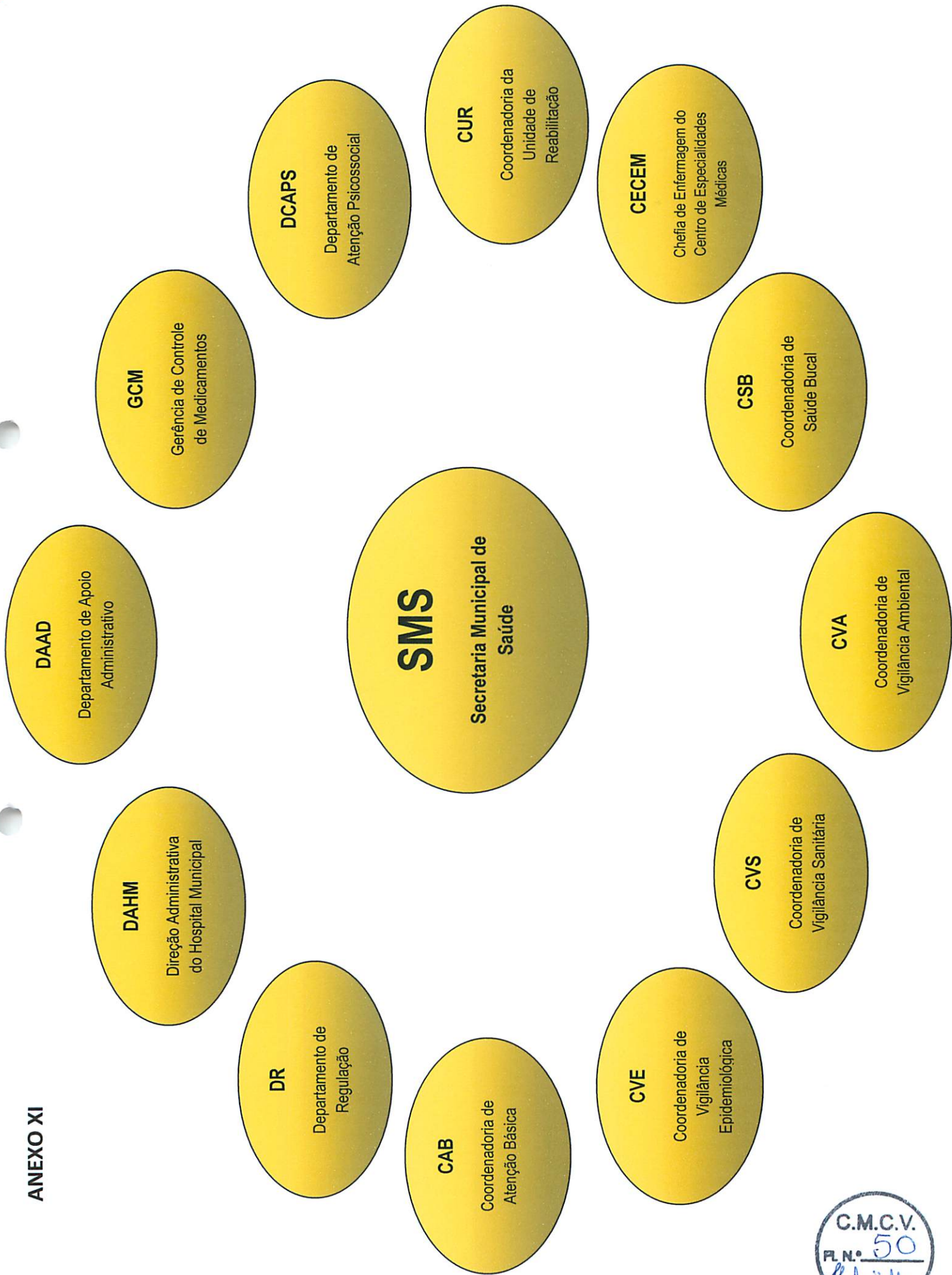
ANEXO IX



ANEXO X



ANEXO XI



ANEXO XII

DGAD
Departamento de
Gestão Administrativa

SMAPS
Secretaria Municipal de
Ação e Promoção Social

DPSB
Departamento de
Proteção Social Básica

DPSE
Departamento de
Proteção Social
Especial



ANEXO XIV

