



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

LEI COMPLEMENTAR Nº. 033 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2.008.

“Dispõe sobre a Nova Estruturação e atribuições dos órgãos do Poder Executivo do Município de Ribeirãozinho e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, Sr. ERALDO VERA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º - A Administração do Município de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, Para os fins e efeitos desta Lei, compreende os órgãos e funções que atuam na esfera do Poder Executivo, abrangendo, inclusive, os órgãos da Administração Indireta, visando atender as necessidades coletivas.

Art. 2º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com auxílio da Chefia de Gabinete e do Secretário Municipal de Administração e Serviços Gerais.

Art. 3º - A Administração Direta, na esfera do Poder Executivo, será exercida pelos os órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito e da Secretaria de Administração e Serviços Gerais.

Rua Antônio João, 156 – Centro – Ribeirãozinho-MT – Cep 78613-000 – Fone/Fax – 66 415 1207/1129
gabinete@ribeiraozinho.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 4º - A organização básica dos órgãos da Administração Direta compreende:

I – Nível de Decisão Colegiada – representados pelos Conselhos Municipais ou assemelhados, com respectivas e exclusivas finalidades regimentais;

II – Nível de Direção Superior – representado pelo Gabinete do Prefeito e pela Secretaria Municipal de Administração e Serviços Gerais, no desempenho de suas atividades institucionais e Administrativas;

III – Nível de Execução e Programática – representado pelos órgãos responsáveis pelas atividades-fins da Secretaria Municipal de Administração e Serviços Gerais, consubstanciadas em funções de caráter permanente, correspondentes às Coordenadorias.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 5º - Além das atribuições específicas de cada unidade programática, incube aos ocupantes de cargos de direção e assessoramento superiores, o seguinte:

Seguir as diretrizes da administração para prestação de serviços de interesse público;

Planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Evitar atividades conflitantes, com desperdícios de esforços e recursos públicos;

Favorecer aos subordinados o cumprimento adequado das missões que lhe são conferidas;

Avaliar a unidade subordinada apreciando, inclusive, o desempenho dos servidores, para fins de promoção.

Art. 6º - O Secretário Municipal de Administração e Serviços Gerais é auxiliar do Prefeito, competindo-lhe:

I – elaborar a programação do órgão, compatibilizando-a com as diretrizes gerais da Administração;

II – referendar atos administrativos e normativos assinados pelo Prefeito Municipal;

III – elaborar a proposta orçamentária do órgão e do qual é titular e encaminhar as respectivas prestações de contas;

IV – propor o preenchimento dos cargos comissionados dos órgãos entidades vinculadas e designar servidores para os cargos de Direção e Assistência Imediata – funções gratificadas;

V – convocar e presidir reuniões de coordenação;

VI – participar de conselho e comissões, podendo designar representante com poderes específicos;

VII – determinar, nos termos da legislação, a instauração de sindicância, aplicando-se as necessárias punições disciplinares;

IX – prestar esclarecimentos relativos aos atos administrativos que lhe são afetos, conforme previsto na Lei Orgânica Municipal;

X – elaborar relatório das atividades;

XI – propor a lotação ideal;

XII – outras atribuições a serem definidas através de decreto.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Art. 7º - O Chefe do Poder Executivo poderá delegar ao Secretário Municipal de Administração e Serviços Gerais, missões especiais ou complementares das atribuições constantes no artigo anterior.

TITULO II

CAPITULO I

DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 8º - O Sistema Administrativo Municipal terá a seguinte Estrutura Organizacional básica:

I – Administração Direta:

Gabinete do Prefeito

1.1 Chefia de Gabinete

1.2 Unidade de Controle Interno

1.3 Procuradoria Municipal;

1.4 Assessoria de comunicação Social;

1.5 Inspeção do Interior;

Secretaria Geral de Administração Municipal.

Secretarias Adjuntas

II – Administração de colaboração com o Governo Federal:

Junta do Serviço Militar – S.J.M

III – Órgãos Vinculados:

Conselho Municipal de Saúde;

Conselho Municipal do Fundeb;

Conselho Municipal da Cultura;

Rua Antônio João, 156 – Centro – Ribeirãozinho-MT – Cep 78613-000 – Fone/Fax – 66 415 1207/1129

gabinete@ribeiraozinho.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Conselho de Alimentação Escolar CAE;

Conselho Municipal de Assistência Social;

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Conselho do Bolsa Família

Comissão de Habitação

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECIFICAS

SEÇÃO I

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 9º - Compete a Chefia de Gabinete:

I – Assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

II – Coordenar a agenda do Prefeito e Secretario;

III- Promover e articular os contatos sociais e políticos;

IV-Acompanhar o Executivo entregando suporte e assistência requerida, tomando providencias referente a processos, além de assessorar-lo em demais necessidades, como: recorrendo e encaminhando documentos em repartições e outras atividades inerentes ao cargo e a quem responde;

V – Examinar ordens de serviços verificando o itinerário a ser seguido, horários, número de viagens e outras instruções afim de programar a agenda do Prefeito Municipal;

VI – Tomar conhecimento das viagens e deslocamento e, nível local, regional, estadual, nacional e internacional do Chefe do Executivo, providenciando para que tudo ocorra de forma profissional e funcional;

VII – Agendar compromissos do Executivo Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

VIII – Criar planilhas e comunicar o Secretário Municipal, Secretários Adjuntos e Chefe do Executivo, quando do vencimento das nomeações dos conselhos Municipais;

IX – Organizar arquivo e a seqüência das documentações, n de Leis, Decretos, Portarias e Ofícios expedidos pelo Gabinete do Prefeito;

X – Prestar assistência ao Chefe do Executivo quando de sua estadia e/ou permanência nos mais diversos locais, encaminhando documentos, deslocando-se a repartições para agilizar e entrega de documentos e correlatos;

XI – Efetuar reservas fazendo contatos necessários para obtenção de vagas em hotéis;

XII – Atender pessoas da municipalidade, lideranças regionais, estaduais e federais;

XIII – Ter conhecimento de todo funcionamento da administração para dar informações à terceiros, com eficiência e exatidão;

XIV- Acompanhar a tramitação na Câmara Municipal dos projetos de lei de interesse do executivo;

XV- Exercer demais atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 10º - Compete à Unidade de Controle Interno:

I - Efetuar estudos e propor medidas visando promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

II - Opinar sobre as interpretações dos atos normativos e os procedimentos relativos às atividades a cargo do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

Rua Antônio João, 156 – Centro – Ribeirãozinho-MT – Cep 78613-000 – Fone/Fax – 66 415 1207/1129

gabinete@ribeiraozinho.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

III - Sugerir procedimentos para promover a integração do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal com outros sistemas da Administração Pública Municipal;

IV - Propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; e

V - Efetuar análise e estudos de casos propostos pelo Chefe da Controladoria-Geral do Estado com vistas à solução de problemas relacionados com o Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

SEÇÃO III

DA PROCURADORIA MUNICIPAL

Art. 11º - É competência exclusiva da Procuradoria Municipal representar judicial ou extrajudicialmente o Município. Prestar consultoria e assessoria jurídica aos órgãos da Administração Municipal e proceder a execução da Dívida Ativa do Município. Constitui-se ainda tarefa da Procuradoria, examinar a legalidade dos atos, contratos e convênios da Administração, além do assessoramento técnico quando da elaboração dos projetos de lei, dos contratos administrativos e outras atribuições correlatas as atividades judiciais.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 12º - Compete a Assessoria Municipal de Comunicação Social, a responsabilidade pela transparência da Administração e o exercício pleno do princípio de publicidade, visando, exclusivamente, o caráter educativo, informativo ou de orientação social da publicidade produzida. A Assessoria de Comunicação Social é ainda responsável pela publicação e registro de atos oficiais do Governo Municipal, assim com, da divulgação dos programas, obras, serviços e campanhas



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

do Poder Executivo do Município. Responsabilizara-se ainda pela correspondência recebida e expedida.

SEÇÃO V DA INSPETORIA DO INTERIOR

Art. 13º - A Inspetoria do Interior, tem a competência de zelar, de maneira específica, da política desenvolvimentista da Colônia Couto Magalhães, se constituído, no elo de ligação entre a comunidade do povoado e a Administração central do Município, além de responder pela boa qualidade dos serviços municipais colocados à disposição da coletividade. Será o representante direto do Prefeito junto a Colônia Couto Magalhães.

CAPITULO III DA SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 14º – Compete a Secretaria Geral de Administração, como órgão central do sistema de administração do Município, a normatização, execução e controle das atividades administrativas de modo geral e em especial, a coordenação das Secretarias Adjuntas que são, responsáveis pelas atividades-fins da gestão governamental. O Secretário Geral responde direta e imediatamente ao Prefeito Municipal.

CAPITULO IV DAS SECRETARIAS ADJUNTAS

Art. 15º – As Secretarias Adjuntas são órgãos auxiliares da Administração, subordinadas imediatamente ao Secretário Geral.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

SEÇÃO I

DA SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 16º - Compete a Secretaria Adjunta de Administração e Finanças, executar as políticas financeiras, contábeis e tributaria da Municipalidade, procedendo à arrecadação, fiscalização e registro contábil das receitas municipais e executar os serviços de registro e controle do patrimônio do Município.

Parágrafo Único - Compete ainda à Secretaria Adjunta de Administração e Finanças a normatização, execução e controle das atividades correlatas ao pessoal, material e almoxarifado, além de executar demais atividades correlatas ao expediente interno da Prefeitura.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO

Art. 17º - Compete a Secretaria Adjunta de Educação, o planejamento, execução, supervisão e controle das ações relativas à educação, fiscalização de funcionamento dos estabelecimentos de ensino.

Parágrafo Único – Compete ainda a Secretaria Adjunta de Educação, coordenar e administrar juntamente com o Conselho Municipal do Fundeb os recursos provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério no tocante a aplicabilidade correta do dinheiro repassado, inclusive, exercer poder de supervisionamento do censo escolar.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA ADJUNTA DE SAÚDE



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Art. 18º - Compete a Secretaria Adjunta de Saúde, administrar, orientar e informar sobre a política municipal de saúde; supervisionar continuamente todos os elementos subordinados e agregados aos programas de saúde junto as realidades locais; assegurar e difundir atividades de saúde publica na rede municipal de ensino; promover campanhas especiais de saúde nas zonas urbana, periférica e rural; executar demais atividades correlatas.

Parágrafo Único – Compete ainda á Secretaria Adjunta de Saúde conjuntamente com o Conselho Municipal de Saúde, coordenar e gerenciar os recursos do Fundo Municipal de Saúde e Administrar o Hospital Municipal.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA ADJUNTA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 19º – Compete a Secretaria Adjunta de Viação, Obras e serviços Urbanos, executar, supervisionar, fiscalizar e orientar as atividades nas áreas públicas e particulares, saneamento básico, habitação, estradas vicinais, bem como coordenar o planejamento e execução dos planos regionais e setoriais de desenvolvimento do município em articulação com os diversos segmentos da comunidade organizada.

Parágrafo único – Compete ainda á Secretaria Adjunta de Viação, Obras e Serviços Urbanos, executar, supervisionar, fiscalizar e orientar as atividades e ações nas áreas de transporte urbano, administração de próprios do Município, limpeza e iluminação pública, coleta de lixo, parques, jardins, praças e cemitérios e outras atividades correlatas.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA ADJUNTA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Art. 20º - Compete a Secretaria Adjunta de Assistência Social, promover e fiscalizar, através de ações conjugadas com o Conselho Municipal de



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Assistência Social e outros órgãos públicos ou privados a política social do município, visando a dignificação do ser humano pelo estreitamento das diferenças sociais entre as diversas camadas da sociedade; promovendo o levantamento de recursos da comunidade que possam ser utilizados no socorro e assistência a entidades da assistência social.

Parágrafo Único - Compete ainda a Secretaria Adjunta de Assistência Social, nortear e executar independentemente ou em colaboração com o Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente a política social básica do município em relação ao menor, além de coordenar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA ADJUNTA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E FOMENTO.

Art. 21º - Compete a Secretaria Adjunta de Agricultura, Pecuária e Fomento, o exercício da política Municipal de desenvolvimento de setores produtivos, com incentivo à agricultura, pecuária, indústria e comércio, contribuir para o desenvolvimento do ensino e pesquisa agropecuária e do meio ambiente, elaborar e executar em parceria com órgão do Estado e da União, projetos de desenvolvimento agropecuários, reflorestamento e proteção dos rios e nascentes. Facilitar o acesso de pequenos e médios produtores à linha de financiamentos subvencionados.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA ADJUNTA DE ESPORTES E LAZER

Art. 22º - Compete a Secretaria Adjunta de Esporte e Lazer:

I - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Secretaria Adjunta de Esporte e Lazer, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

correspondentes com os Planos de Ação, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

II- Coordenar e executar a política municipal de esporte e lazer, fomentando as praticas esportivas formais e não formais e o lazer popular, em perfeita articulação com os Governos Federal e Estadual, nos termos da legislação especifica;

III - Trabalhar em conjunto com os diferentes setores da sociedade, captar recursos nas esferas estaduais e federais objetivando estimular e desenvolver o esporte amador em todos os níveis, dispondo de instalações e recursos humanos, implementar programas e ações de inclusão social por meio do esporte, garantindo à população do município o acesso gratuito à prática esportiva, qualidade de vida e desenvolvimento humano e garantir e investir em educação desportiva.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA ADJUNTA DE CULTURA

Art. 23º – Compete a Secretaria Adjunta de Cultura: elaborar, coordenar e executar a política municipal de cultura popular, em perfeita articulação com os governos Federal e Estadual, nos termos da legislação específica, bem como a preservação e a revitalização de seu patrimônio histórico, artístico cultural, dentre eles:

- I – Promover o desenvolvimento cultural do Município;
- II – Valorizar e difundir as manifestações culturais da comunidade local;
- III – Preservar os bens arquitetônicos, documentais, ecológicos e espeleológicos do Município;
- IV – Garantir o acesso da população aos diversos bens e manifestações culturais;



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

V – Apoiar e incentivar as diversas formas de produção cultural, artística, científica e tecnológica, a cargo do município;

VI – Propor a adoção de incentivos fiscais para empresas privadas que contribuem para a produção artístico-cultural e para a preservação do Patrimônio Histórico do Município;

VII – Assegurar, junto aos poderes competentes, uma política de preservação do conjunto documental do Município;

VIII – Promover a integração das instituições de ensino com os órgãos culturais do Município;

IX – Proteger o Patrimônio Cultural do Município por meio de inventário, repressão aos danos e às ameaças ao patrimônio;

X – Propor a execução de convênios e contratos com entidades públicas e privadas, objetivando um trabalho cultural mais abrangente.

CAPITULO V

DO DETALHAMENTO DA ESTRUTURA BÁSICA

SEÇÃO ÚNICA

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 24º - Subordinam-se direta e imediatamente ao Prefeito

Municipal:

I – Gabinete do Prefeito;

II – Unidade de Controle Interno

III – Procuradoria Municipal;

IV – Inspetoria do Interior;

V – Assessoria de Comunicação Social;

VI – Secretaria Geral de Administração Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Art. 25º – A Secretaria Geral de Administração Municipal é responsável pela coordenação geral das seguintes Secretarias Adjuntas:

- I – Secretaria Adjunta de Administração e Finanças;
- II – Secretaria Adjunta de Educação;
- III – Secretaria Adjunta de Saúde;
- IV – Secretaria Adjunta de Viação e Obras e Serviços Urbanos;
- V – Secretaria Adjunta de Assistência Social.
- VI – Secretaria Adjunta de Agricultura, Pecuária e Fomento;
- VII – Secretaria Adjunta de Esporte;
- VIII – Secretaria Adjunta da Cultura.

Art. 26º – A Secretaria Adjunta de Administração e Finanças compreende as seguintes subunidades:

- 1 – Divisão de Recursos Humanos;
- 2 – Divisão de compras, Almoxarifado, Licitação e Contratos;
- 3 – Divisão de Controle e Finanças;
- 4 – Divisão de Execução Orçamentária;
- 5 – Divisão de Arrecadação, Tributos e Patrimônio Público.

§ 1º - A Divisão de Compras, Licitação e Contratos, compõe-se dos seguintes setores:

- I – Setor de Compras;
- II – Setor de Licitação e Contratos Administrativos.

§ 2º - A Divisão de Arrecadação, Tributos e Patrimônio Público, compõe-se dos seguintes setores:

Rua Antônio João, 156 – Centro – Ribeirãozinho-MT – Cep 78613-000 – Fone/Fax – 66 415 1207/1129

gabinete@ribeiraozinho.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

I – Setor de Fiscalização;

II – Setor de Tributos e Dívida Ativa.

Art. 27º – A Secretaria Adjunta de Educação, Compreende as seguintes subunidades:

I – Seção de Creche e Pré Escola.

Art. 28º - A Secretaria Adjunta de Saúde, compreende as seguintes subunidades:

I – Divisão Hospitalar;

II – Departamento de Saúde Pública.

Parágrafo Único – O Departamento de Saúde Pública compõe-se dos seguintes setores:

I – Setor de Fiscalização e Saneamento;

II – Setor de Medicina Preventiva.

Art. 29º – A Secretaria Adjunta de Viação, Obras e Serviços Urbanos, compreende as seguintes subunidades:

I – Departamento de Água e Esgoto;

II – Seção de Viação e Serviços Públicos;

Parágrafo Único - A Seção de Viação e Serviços Públicos compõe-se do seguinte setor:

I – Setor de Oficina e Manutenção.

Art. 30º - A Secretaria Adjunta de Assistência Social compreende a seguinte subunidade:

I – Departamento de Promoção e Assistência social.

II – CRAS – Centro de Referência a Assistência Social



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho

Art. 31º – A Secretaria Adjunta de Agricultura, Pecuária e Fomento, compreendem a seguinte subunidade:

I - Seção de Atividade Técnica.

Art. 32º – A Secretaria Adjunta de Esporte e Lazer, compreende a seguinte subunidade:

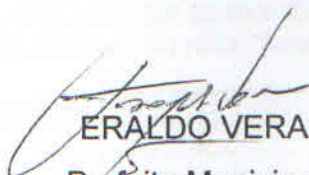
I - Departamento de Esporte

Art. 33º – A Secretaria Adjunta da Cultura compreende a seguinte subunidade:

I – Departamento de Cultura

Art. 34º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, de modo especial, as Leis Municipais nºs. 02/93, 020/93, 025/94, 030/94 e 045/95.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos Dezesesseis dias do mês de Dezembro de 2.008.


ERALDO VERA
Prefeito Municipal