



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**LEI MUNICIPAL Nº 1184/2025.**

**SÚMULA: “DISPÕE SOBRE REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O Excelentíssimo Senhor **PAULINHO BORTOLINI**, Prefeito do Município de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

**TÍTULO I  
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I  
DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º.** A presente lei tem a finalidade de reorganizar a Estrutura Administrativa do Município de Nova Santa Helena-MT bem como disciplinar as ações do Governo Municipal para o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento integrado de suas atividades.

**Art. 2º.** O Município de Nova Santa Helena, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos constantes da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado de Mato Grosso e pela Lei Orgânica Municipal, através do Poder Executivo Municipal, tem como objetivo permanente, assegurar a população condições indispensáveis ao acesso a níveis crescente de progresso e bem estar e especialmente assegurar:

**I** - A prestação de serviços destinados a propiciar condições de bem estar e de interesse da população, diretamente ou sob a forma de terceirização ou concessão;

**II** - O incentivo às atividades econômicas geradoras de trabalho e renda, mediante investimentos públicos necessários à criação de condições de infraestrutura, indutora do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município;

**III** - A manutenção, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação, em especial a de ensino fundamental e a educação em todos os níveis;

**IV** - A prestação dos serviços de atendimento à saúde da população, com a cooperação técnica financeira da União e do Estado;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**V** - O desenvolvimento de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização promovendo a integralização social da população de baixo poder aquisitivo;

**VI**- Desenvolvimento de programas de saneamento básico, de construção de unidades habitacionais e melhoria das condições de moradia da população;

**VII**- A adoção do planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações da administração municipal;

**VIII** - A implantação e manutenção de programas e ações voltadas para o atendimento aos direitos da criança, do adolescente e do idoso;

**IX**- A proteção às pessoas com deficiências ou necessidades especiais;

**X** - A exploração racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo ecológico, assegurando a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora, a fauna e os recursos hídricos e estimulando a recuperação das áreas degradadas;

**XI**- O desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura e a preservação do patrimônio histórico.

**Art. 3º.** O Município de Nova Santa Helena terá por missão administrar com organização, transparência e eficiência os interesses da comunidade, visando proporcionar bem estar e qualidade de vida para a população com igualdade e dignidade.

**CAPÍTULO II  
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

**Art. 4º.** As atividades do Poder Executivo Municipal, obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

**I** - Planejamento;

**II** - Organização;

**III** - Coordenação;

**IV** - Delegação de competência;

**V** - Controle.

**§ 1º.** O Poder Executivo adotará o Planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

**§ 2º.** O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



§ 3º. As atividades da Administração Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um rendimento ótimo.

§ 4º. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência da responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

§ 5º. O controle compreenderá, principalmente:

**I** - O acompanhamento pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;

**II**- A fiscalização da regularidade da aplicação dos recursos financeiros e da guarda do patrimônio municipal.

§ 6º. Para a coordenação eficaz dos programas, projetos e atividades no âmbito da Administração Pública Municipal definidas as prioridades de governo.

**TÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO**

**CAPÍTULO I  
DA ESTRUTURA DO PODER EXECUTIVO**

**Art. 5º.** O Poder Executivo Municipal, cuja personalidade jurídica se intitula Município de Nova Santa Helena, representado pelo Prefeito Municipal, é constituído pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta.

**Art. 6º.** 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. 7º.** 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. 8º.** São órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal

**I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:**

**03 - GABINETE DO PREFEITO – GAPRE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



a) GABINETE DO VICE-PREFEITO.

b) Procuradoria Geral - PGM;

c) Procuradoria Municipal;

d) Controle Interno - CI;

e) Ouvidoria Municipal

**II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO**

04 - Secretaria Municipal de Governo - SEGOV;

05 - Secretaria Municipal de Finanças - SMF;

06 - Secretaria Municipal de Administração - SEAD;

07- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer - SECDL;

08 - Secretaria Municipal de Saúde - SMS;

09 - Secretaria Municipal de Agricultura Meio Ambiente e Turismo – SAMATUR

10 - Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social - SAS;

11 - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos - SETOP;

12 - Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN;

13 - Secretaria Municipal de Indústria e Comércio - SIC.

**IV- ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:**

a) Conselhos Municipais, criados em leis específicas;

b) Núcleo de atividades de interesses Comuns com o Estado e a União.

**Art. 9º.** São órgãos técnicos vinculados ao nível hierárquico a que ele se subordina:

**I** - Prefeito Municipal;

**II** - Vice-Prefeito Municipal;

**III** - Chefe de Gabinete;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



IV - Procurador Geral;

V - Procurador do Município;

VI - Controlador Interno;

VII - Ouvidoria Municipal;

VIII - Secretário (a) Municipal;

IX - Secretário (a) Adjunto;

X - Diretor de Departamento;

XI - Coordenador Divisão;

XII - Gerente Setorial;

XIII - Diretor Escolar;

XIV - Coordenador Escolar;

XV - Coordenador do CRAS;

**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 de nível imediatamente superior a ele vinculado.

**Art. 10.** O Poder Executivo discriminará em Decreto o organograma, a nomenclatura dos órgãos segundo as suas competências específicas e nível hierárquico a que se subordina.

**Art. 11.** A Controladoria do Município e a Procuradoria Geral do Município estão no mesmo nível hierárquico das Secretarias Municipais.

**Art. 12.** Os Secretários Municipais poderão ser ordenadores de despesas conforme vier a ser autorizado em Decreto.

**Art. 13.** As Secretarias são órgãos da administração direta, dirigidas por Secretários, estruturadas com a finalidade de, na forma da Lei Orgânica do Município de Nova Santa Helena, assistir o Prefeito Municipal em seu campo de atuação.

**Art. 14.** 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.

**Art. 15.** Portaria do Prefeito Municipal disporá sobre a substituição do Secretário em suas ausências e impedimentos legais.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



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

**CAPÍTULO II  
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

**SEÇÃO I  
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

**Art. 16.** A composição e finalidades dos Conselhos Municipais estão estabelecidas em suas legislações específicas e seu funcionamento regulado em regimento próprio.

**SEÇÃO II  
DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL**

**SUBSEÇÃO I  
DA UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO**

**Art. 17.** A Unidade Municipal de Cadastro é o órgão que presta assistência aos contribuintes do Imposto Territorial Rural - ITR.

**Parágrafo único.** A Unidade Municipal de Cadastro rege-se por legislação específica do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que nomeará um servidor, para sua execução e controle.

**SEÇÃO III  
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

**SUBSEÇÃO I  
DO GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 18.** Ao Assessor de Gabinete compete:

**I** - Assistir ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com os outros Poderes, municipais, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações de classe;

**II** - Atender ou fazer atender às pessoas que procuram a administração municipal;

**III** - Recepcionar os visitantes;

**IV** - Programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;

**V** - Organizar conferências e debates;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



- VI - Colaborar nas atividades de relações públicas do município;
- VII- Coordenar as atividades de defesa civil do município;
- VIII - Coordenar os compromissos oficiais do Prefeito;
- IX - Orientar as associações e entidades representativas da sociedade;
- X - Executar outras atribuições afins.

**SUBSEÇÃO II  
DO GABINETE DO VICE-PREFEITO**

**Art. 19.** Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito:

- I** - Coordenar, supervisionar, controlar e gerenciar as atividades de apoio direto ao Vice- Prefeito;
- II** - Dar assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;
- III** - Desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais;
- IV** - Executar outras atribuições afins.

**SUBSEÇÃO III  
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 20.** À Procuradoria Geral do Município compete:

- I** - Prestar assistência jurídica ao Prefeito e ao Poder Executivo por delegação específica do Prefeito;
- II** - Emitir pareceres na defesa dos direitos e interesses do Município;
- III**- assessorar em assuntos de natureza jurídica em geral, com vistas à atualização da Legislação Municipal;
- IV** - Representar a Procuradoria Municipal, na ausência do titular do cargo;
- V** - Executar outras atribuições afins.

**SUBSEÇÃO IV  
DA PROCURADORIA MUNICIPAL**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**Art. 21.** À Procuradoria do Município compete:

**I** - Representar o Município em qualquer instância judicial, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor ou réu, assistente, oponente ou simplesmente interessado;

**II** - Emitir pareceres na defesa dos direitos e interesses do Município, especialmente quanto à elaboração de contratos, editais de licitação etc.;

**III** - Executar outras atribuições afins.

**SUBSEÇÃO V  
DA CONTROLADORIA GERAL**

**Art. 22.** À Controladoria Municipal compete:

**I** - Organizar, coordenar, orientar, promover e executar ações que levem à adequação do sistema financeiro e Contábil Municipal, zelando pela normalidade e legalidade de cada ato praticado pela Unidade de Execução Orçamentária e pelo Setor de Contabilidade, aditando dados numéricos e custos operacionais, elaborar de estimativa de impacto orçamentário financeiro, na conformidade da Lei de Responsabilidade Fiscal, em seus artigos 15 e 16, sempre que se fizer necessário.

**II** - Executar outras atribuições afins.

**SEÇÃO IV  
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ESPECÍFICA**

**SUBSEÇÃO I  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**Art. 23.** Compete à Secretaria Municipal de Governo:

**I** – Atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas municipais de gestão pública;

**II** – Coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados às demais Secretarias Municipais e órgãos da administração em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo;

**III** – Executar e transmitir ordens, decisões e diretrizes políticas e administrativas, do Governo;

**IV** - Assistir o Prefeito em assuntos referentes à política e, particularmente, nas relações com os demais Poderes;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**V** - Assessorar o Prefeito na elaboração de atos administrativos, mensagens, decretos, projetos de lei e outros atos da competência do Chefe do Poder Executivo;

**VI** - Coordenar a ação administrativa do Governo e o acompanhamento de programas e políticas governamentais;

**VII** - Orientar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de expediente e apoio administrativo da Administração Pública Municipal.

**VIII** - Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de economia interna, programas e políticas governamentais;

**IX** - Acompanhar a elaboração de projetos, campanhas e programas relativos à ação de governo;

**X** - Supervisionar as atividades de comunicação administrativa;

**XI** - Orientar e assistir o Prefeito em grau de consulta;

**XII** - Desempenhar as funções de articulação política e relações institucionais;

**XIII** - Desempenhar outras atividades correlatas em sua área de atuação.

**Art. 24.** A Secretaria Municipal de Governo é composta pelas seguintes unidades administrativas:

**I** - Secretário Municipal de Governo.

**II** - Assessoria de Comunicação.

**III** - Assessor Institucional.

**SUBSEÇÃO II  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**Art. 25.** Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

**I** – Atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas relativas às áreas econômica, financeira orçamentária, contábil e tributária do Município;

**II** – Efetuar o pagamento, recebimento, guarda e movimentação de numerário e outros valores pertencentes ao Município;

**III** – Proceder ao controle e escrituração contábil dos fatos administrativos do Município;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**IV** – Analisar as prestações de contas dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município;

**V** – Exercer a fiscalização dos órgãos e entidades que receberem auxílios, contribuições ou subvenções do Município, nos assuntos de sua competência;

**VI** – Exercer a prestação de contas do Município perante os órgãos de controle externo;

**VII** – Fornecer os subsídios e elementos necessários à elaboração das leis orçamentárias;

**VIII** – Lançar, fiscalizar e arrecadar os tributos e demais receitas não-tributárias de competência municipal;

**IX** – Gerenciar os cadastros fiscais, as informações econômico-fiscais e demais dados de contribuintes;

**X** – Decidir no âmbito de processos administrativo-tributários; e

**XI** - Na apreciação de consultas em matéria tributária ou de pedidos de regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão de parcelamento e outros benefícios fiscais definidos em lei;

**XII** – Dar assessoria e consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como a orientar o atendimento ao contribuinte nessa área, visando ao exato cumprimento da legislação em vigor, ressalvadas as competências da Procuradoria-Geral do Município;

**XIII** – Propor atividades que impulsionem a educação fiscal, servindo de instrumento de ligação entre o cidadão contribuinte e a Fazenda Municipal;

**XIV** – Celebrar convênios com órgãos federais, estaduais e municipais objetivando o aprimoramento da fiscalização tributária, a racionalização de atividades e a integração dos dados econômico-fiscal;

**XV** – Gerir a legislação tributária do Município estudando e sugerindo alterações na mesma com vistas a sua atualização e modernização;

**XVI** – Fiscalizar as atividades econômicas no âmbito municipal;

**XVII** – Elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

**XVIII** – Zelar pelas máquinas, veículos e bens móveis, realizando o controle dos estoques de bens de uso e consumo atinentes à sua atividade;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**XIX** – Assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

**XX** – Exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

**Art. 26.** A Secretaria Municipal de Finanças é composta pelas seguintes unidades administrativas:

**I - Secretário Municipal de Finanças.**

**II** - Secretário (a) Adjunto;

**III** - Diretor de Tributos e Arrecadação;

**IV** – Diretor de Fiscalização Tributária;

**V** – Diretor de Departamento de Finanças;

**VI** – Diretor de Tesouraria;

**VIII** - Assessor Institucional.

**SUBSEÇÃO III  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 27.** Compete à Secretaria Municipal de Administração:

**I** - Atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas municipais de gestão pública;

**II** - Coordenar o processo legislativo no âmbito do Poder Executivo e a interação com o Poder Legislativo;

**III** - Coordenar a política de gestão de pessoal;

**IV** - Gerir, coordenar e controlar o patrimônio municipal, bem como exercer sua administração e manutenção;

**V** - Gerir e coordenar o sistema de compras e licitações;

**VI** - Coordenar a execução dos serviços de tecnologia da informação;

**VII** - Gerir e coordenar os sistemas de gestão de processos e documentos municipais;

**VIII** - Gerir o arquivo público municipal;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**IX** - Atuar no controle e fiscalização do uso dos bens próprios municipais concedidos, permitidos ou autorizados, de forma onerosa ou não, especialmente em relação ao cumprimento das finalidades originárias do ato;

**X** - Elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;

**XI** - Coordenar a política de defesa do consumidor;

**XII** - Gerir o almoxarifado da Secretaria;

**XIII** - Assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

**XIV** - Planejar, gerenciar e organizar as dotações orçamentárias atribuídas à Secretaria em todas as suas fases;

**XV** - Executar outras atribuições afins.

**Art. 28.** A Secretaria Municipal de Administração é composta pelas seguintes unidades administrativas:

**I - Secretário Municipal de Administração.**

**II** - Diretor Geral de Serviços de Administrativo;

**III** - Diretor de Departamento Recursos Humanos;

**IV** - Diretor de Departamento de Licitações e Contrato;

**V** - Coordenador de Divisão de Compras;

**VI** - Coordenador de Divisão de Identificação e Junta Militar;

**VII** - Coordenador de Divisão de Valorização de Recursos Humanos;

**VIII** - Coordenador de Divisão de Material e Patrimônio;

**IX** - Gerente de Almoxarifado;

**X** - Agente de Contratação;

**XI** - Gestor de Contratos;

**XII** - Assessor Institucional.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**SUBSEÇÃO IV  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E  
LAZER**

**Art. 29.** À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, órgão da gestão administrativa, além de outras funções que lhe são próprias, compete:

- I** - Planejamento e execução das atividades do ensino fundamental no Município;
- II** - Planejamento e execução das atividades da educação infantil no Município;
- III** - Promoção de cursos, reuniões, treinamentos, debates, encontros, seminários e congressos sobre educação;
- IV** - Promoção de experiências pedagógicas que diminuam o índice de evasão escolar e incentivem a retenção de alunos;
- V** - Absorção dos valores socioeconômico e cultural da comunidade nas atividades pedagógicas;
- VI** - Administrar e controlar a execução orçamentária e financeira e acompanhar a prestação de contas de convênios federais e estaduais;
- VII** - Promoção e execução da gestão democrática no ensino fundamental e na educação infantil do Município;
- VIII** - Garantia da demanda de vagas suficientes ao ensino da pré-escola e fundamental;
- IX** - Garantia, de acordo com as possibilidades, do transporte coletivo de alunos;
- X** - Organização e desenvolvimento de atividades junto aos Conselhos Municipais;
- XI** - Promoção de festividades cívicas, certames culturais e artísticos;
- XII** - Promoção das manifestações, artísticas, com apoio de recursos e espaços culturais adequados, por meio de convênios, acordos e contratos com entidades públicas ou privadas;
- XIII** - Pesquisa de dados culturais e históricos dos diferentes bairros e distrito do Município;
- XIV** - Promoção e realização de competições e atividades esportivas;
- XV** - Fomento ao esporte local;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**XVI** - Fomento a formação de novos atletas;

**XVII** - Organização e desenvolvimento de atividades junto aos Conselhos Municipais;

**XVIII**- Planejar, gerenciar e organizar as dotações orçamentárias atribuídas à Secretaria em todas as suas fases;

**XIX** - Executar outras atribuições afins.

**Art. 30.** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer é composta pelas seguintes unidades administrativas:

**I - Secretário Municipal de Educação.**

**II** - Secretário (a) Adjunto

**III** - Assessor Pedagógico;

**IV** - Coordenador Pedagógico;

**V** - Diretor Escolar;

**VI** - Diretor de Departamento de Educação;

**VII** - Diretor de Departamento de Desporto e Lazer;

**VIII** - Coordenador de Divisão de Cultura;

**IX** - Coordenador de Divisão de Documentação Escolar;

**X** - Coordenador de Divisão de Desporto e Lazer;

**XI** - Assessor Institucional.

**SUBSEÇÃO V  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Art. 31.** À Secretaria Municipal de Saúde, órgão da gestão administrativa, além de outras funções que lhe são próprias, compete:

**I** - Articular junto a outras esferas governamentais do Estado e da União, na execução de suas ações;

**II** - Garantia de serviço ambulatorial médico-hospitalar;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**III** - Garantia de serviço com o médico da família, em parceria com outras esferas de governos;

**IV** - Dar atendimento odontológico de necessidades básicas;

**V** - Manutenção do cadastro das unidades de conservação existente no Município;

**VI** - Controle epidemiológico e de doenças infectocontagiosas;

**VII** - Desenvolvimento do controle de higiene e saúde pública nos estabelecimentos comerciais do Município;

**VIII** - Garantir o acesso dos cidadãos de Nova Santa Helena participantes do Programa SUS;

**IX** - Manter controle da população com vacinação em suas campanhas;

**X** - Administrar e controlar a execução orçamentária e financeira;

**XI** - Zelar pelo bom funcionamento e conservação dos veículos necessários para a execução dos serviços de sua responsabilidade;

**XII** - Planejar, gerenciar e organizar as dotações orçamentárias atribuídas à Secretaria em todas as suas fases;

**XIII** - Executar outras atribuições afins.

**Art. 32.** A Secretaria Municipal de Saúde é composta pelas seguintes unidades administrativas:

**I - Secretário Municipal de Saúde.**

**II** - Secretário (a) Adjunto;

**III** - Diretor de Atenção Básica em Saúde;

**IV** - Diretor de Atenção a Especializada;

**V** - Diretor de Vigilância em Saúde;

**VI** - Diretor da Secretaria Municipal de Saúde;

**VII** - Coordenador de Promoção de Saúde Pública;

**VIII** - Coordenador de Vigilância Epidemiológica;

**IX** - Coordenador de Vigilância Sanitária;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**X** - Coordenador de Vigilância Ambiental;

**XI** - Gerente de Central de Regulação;

**XII** - Gerente de Sistema de Informação em Saúde;

**XIII** - Assessor Institucional.

**SUBSEÇÃO VI  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E  
TURISMO**

**Art. 33.** À Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo, órgão da gestão administrativa, além de outras funções que lhe são próprias, compete:

**I** - Articular junto a outras esferas governamentais do Estado e da União, na execução de suas ações;

**II** - Orientar e prestar assistência e pesquisa no setor agropecuário, de serviços, buscando a melhoria de vida para as famílias, através de programas direcionados ao desenvolvimento de cada setor;

**III** - Manutenção do controle e da atualização do cadastro dos produtores rurais;

**IV** - Definições políticas de incentivos ao pequeno produtor;

**V** - Administração e controle da execução orçamentária e financeira;

**VI** - Organização de calendários de atividades agrícolas;

**VII** - Regulamentação de incentivos ao desenvolvimento agrícola e comercial;

**VIII** - Apoio e fomento do desenvolvimento econômico municipal;

**IX** - Representação do Município em exposições, feiras, eventos turísticos e esportivos e outros;

**X** - Planejar, gerenciar e organizar as dotações orçamentárias atribuídas à Secretaria em todas as suas fases;

**XI** - Execução das políticas públicas de Meio ambiente, com ações de planejamento e desenvolvimento de programas, de relacionamento com outros órgãos de políticas ambientais, de fiscalização de atividades poluidoras e de educação ambiental;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**XII** - Desenvolvimento e implantação de políticas e ações municipais objetivando a preservação do Meio Ambiente; fiscalização das atividades agressivas; elaboração de normas de procedimento ambiental, obedecida a competência complementar municipal;

**XIII** - Executar outras atribuições afins.

**Art. 34.** A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo é composta pelas seguintes unidades administrativas:

**I - Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo**

**II** - Secretário (a) Adjunto

**III** - Diretor de Departamento de Agricultura;

**IV** - Coordenador de Divisão de Pecuária;

**V** - Coordenador de Turismo e Meio Ambiente;

**VI** - Gerente de Departamento de Fiscalização Ambiental;

**VII** - Gerente de Departamento de Licenciamento Ambiental;

**VIII** - Assessor Institucional.

**SUBSEÇÃO VII  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Art. 35.** À Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão da gestão administrativa, além de outras funções que lhe são próprias, compete:

**I** - Executar e orientar de assistência social em cumprimento aos requisitos legais e às normas atinentes ao modelo de gestão e responsabilidade pela formação e gestão da política municipal extensiva à promoção social em um todo, articulada com as esferas estadual e federal e, ainda, com um sistema local descentralizado e participativo, envolvendo as entidades e organizações e a sociedade civil através de um Conselho;

**II** - Manter um Sistema de Assistência Social organizado, com triagem e cadastramento atualizado da clientela atendida a ser atendida;

**III** - Formular uma Política de Assistência Social;

**IV** - Organizar e gerir a rede municipal de inclusão e proteção social mediante a execução dos serviços, programas e projetos elaborados em cada área;

**V** - Definir padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle das ações de assistência e de promoção sociais;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**VI** - Supervisionar, monitorar e avaliar as ações sociais;

**VII** - Executar uma política de qualificação sistemática e continuada de recursos humanos;

**VIII** - Desenvolver políticas adequadas e de qualidade em prol de atendimento e de formação de cidadania e, ainda, análise sociojurídica;

**IX** - Planejar, gerenciar e organizar as dotações orçamentárias atribuídas à Secretaria em todas as suas fases;

**X** - Executar outras atribuições afins.

**Art. 36.** A Secretaria Municipal de Assistência social é composta pelas seguintes unidades administrativas:

**I – Secretário(a) Municipal de Assistência Social;**

**II** - Secretário (a) Adjunto;

**III** - Coordenador de Centro de Referência - CRAS;

**IV** - Coordenador de Assistência Social;

**V** - Coordenador de Divisão de Vigilância Socioassistencial;

**VI** - Coordenador de Programas e Atividades;

**VII** - Coordenador de Divisão e Cidadania;

**VIII** - Coordenador do Cadastro Único;

**IX** - Entrevistador/Digitador do Cadastro Único;

**X** - Facilitador de Oficinas de Convívio e Fortalecimento de Vínculos Dinâmico;

**XI** - Facilitador de Oficinas de Convívio e Fortalecimento de Vínculos Por Meio da Música;

**XII** - Secretaria Executiva de Conselhos;

**XIII** - Assessor Institucional.

**SUBSEÇÃO VIII  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**Art. 37.** À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, órgão da gestão administrativa, além de outras funções que lhe são próprias e Controle compete:

**I** - Planejamento, execução, fiscalização e acompanhamento das obras públicas e prédios públicos;

**II** - Manutenção e execução de serviços mecânicos da frota de máquinas e veículos pertencentes ao Poder Público Municipal;

**III** - Administração da frota de veículos, máquinas e equipamentos, bem como, manter controle diário de quilometragem e gastos de combustível das viaturas;

**IV** - Controle do sistema cartográfico do município;

**V** - Implementação e fiscalização da legislação do solo urbano;

**VI** - Análise, aprovação, fiscalização e vistoria de projetos de obras e edificações públicas e particulares;

**VII** - Atendimento e orientação ao público na aprovação e regularização de obras e edificações;

**VIII** - Abertura e manutenção de vias públicas e de estradas municipais;

**IX** - Controle de ocupação do solo urbano;

**X** - Realização dos serviços de limpeza pública, coleta e disposição final do lixo;

**XI** - Manutenção de praças, calçadas, jardins, áreas verdes e fundo de vales;

**XII** - Execução de serviços de jardinagem e arborização;

**XIII** - Demarcação de áreas e locais de estacionamento;

**XIV** - Controle da propaganda e publicidade em locais públicos;

**XV** - Administração e controle de feiras e mercados públicos;

**XVI** - Controle da denominação, emplacamento e numeração de logradouros e prédios;

**XVII** - Controle e execução dos serviços de sinalização urbana e iluminação pública;

**XVIII** - Administração e controle do Fundo Municipal de Habitação;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**XIX** - Administração e controle da execução orçamentária e financeira;

**XX** - Gerenciar, fiscalizar e controlar toda a área urbana com relação as atividades de trânsito;

**XXI** - Gerenciar e normatizar as áreas de estacionamento rotativo;

**XXII** - Desenvolver atividades de aprimoramento do trânsito;

**XXIII** - Cuidar, zelar e reformar as placas de sinalização;

**XXIV** - Administração e manutenção de cemitério e controle dos serviços funerários;

**XXV** - Planejar, gerenciar e organizar as dotações orçamentárias atribuídas à Secretaria em todas as suas fases;

**XXVI** - Executar outras atribuições afins.

**Art. 38.** A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é composta pelas seguintes unidades administrativas:

**I - Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos**

**II** - Secretário (a) Adjunto;

**III** - Diretor de Departamento de Saneamento;

**IV** - Diretor de Departamento de Infraestrutura Urbana;

**V** - Coordenador Geral de Trânsito;

**VI** - Coordenador de Oficina e Manutenção;

**VII** - Coordenador do Cemitério Municipal;

**VIII** - Gerente de Setor de Trânsito;

**IX** - Gerente de Serviços de Águas e Esgoto – SEDE;

**X** - Gerente de Serviços de Águas e Esgoto – Vila Atlântica;

**XI** - Gerente de Serviços Gerais;

**XII** - Assessor Institucional.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



## **SUBSEÇÃO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**Art. 39.** À Secretaria Municipal de Planejamento, órgão da gestão administrativa, além de outras funções que lhe são próprias, compete:

**I** - Planejamento, execução, fiscalização e acompanhamento das obras públicas e prédios públicos;

**II** - Elaborar o Planejamento municipal mediante orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da Administração;

**III** - Elaborar, em conjunto com outras secretarias, o Plano Plurianual, as propostas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Prefeitura;

**IV** - Programar e coordenar o desenvolvimento das ações do Governo Municipal;

**V** - Programar, proceder e divulgar estudos e pesquisas socioeconômicas de interesse da Administração Pública;

**VI** - Acompanhar o desenvolvimento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, procedendo às ações que visam sua modernização e adequações;

**V** - Acompanhar, controlar e avaliar, em conjunto com outras Secretarias, o andamento dos processos administrativos;

**VI** - Coordenação e acompanhamento de projetos especiais de engenharia, e econômicos;

**VII** - Articulação com entidades de planejamento das demais esferas governamentais;

**VIII** - Articulação e controle de convênios, acordos e contratos junto aos setores públicos e privados;

**IX** - Acompanhamento e controle da execução de programas, visando prevenir desvios de finalidade;

**X** - Estudos de avaliação dos resultados das ações e programas do governo Municipal;

**XI** - Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

**X** - Executar outras atribuições afins.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**Art. 40.** A Secretaria Municipal de Planejamento é composta pelas seguintes unidades administrativas:

**I - Secretário Municipal de Planejamento;**

**II - Secretário (a) Adjunto;**

**III - Diretor Geral de Engenharia e Projetos;**

**IV - Diretor de Departamento de Planejamento e Gestão;**

**V - Coordenador e Gestor de Convênios;**

**IV - Assessor Institucional.**

**SUBSEÇÃO X  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

**Art. 41.** À Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, órgão da gestão administrativa, além de outras funções que lhe são próprias, compete:

**I - Promover, elaborar e negociar projetos de instalação de grandes empresas ou conglomerados industriais para o município, sempre atendendo a viabilidade socioeconômica;**

**II - Promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e de iniciativa privada nos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento industrial e comercial;**

**III - Orientação e incentivos ao micro empreendedorismo, à economia solidária, no aspecto urbano e rural e das demais atividades geradoras de trabalho, emprego e renda;**

**IV - Orientar, coordenar e controlar a execução das políticas de desenvolvimento industrial, e comercial da esfera Municipal;**

**V - Promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento industrial e comercial do Município;**

**VI - Estimular e buscar meios e recursos para a incrementação do microcrédito no município;**

**VII - Orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais e comerciais de acordo com as áreas destinadas a indústrias e ao Comércio;**

**VIII - Licenciar e controlar o comércio transitório e as atividades de prestação de serviço em geral;**

**IX - Fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores;**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**X** - Propor, fomentar e supervisionar ações integradas entre as Secretarias e Departamentos afins, para melhorar o nível de arrecadação de tributos do município;

**XI** - Organizar, manter e controlar os serviços de qualificação e capacitação profissional no âmbito Municipal e sob a supervisão da Secretaria.

**XII** - Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

**XIII** - Executar outras atribuições afins.

**Art. 42.** A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio é composta pelas seguintes unidades administrativas:

**I - Secretário Municipal de Indústria e Comércio;**

**II - Secretário Adjunto;**

**III - Diretor de Departamento de Indústria e Comércio**

**SEÇÃO V  
DOS ÓRGÃOS TÉCNICOS**

**Art. 43.** São competências dos Órgãos de Administração:

**I** - Centralizar as atividades administrativas relacionadas com o sistema de pessoal, material, administração de bens patrimoniais, correspondências, elaboração de atos, preparação de processos para despacho final, lavratura de contratos, registro e publicação de leis, decretos, portarias, assentamentos dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores, bem como o protocolo e arquivo;

**II** - Criar mecanismos de treinamento e aperfeiçoamento dos funcionários públicos do município, visando sua ascensão funcional, na forma que dispuser a lei ou regulamento;

**III** - Organizar e controlar o cadastro de fornecedores, os estoques de materiais, encaminhar processos de aquisição de material pelos procedimentos definidos em lei e realizar o suprimento para todas as Unidades da Estrutura dos Serviços do poder executivo;

**IV** - Auxiliar o Chefe do Poder executivo Municipal na detenção de diretrizes, políticas de desenvolvimento econômico, social, científico e tecnológico operacionalizadas e detalhadas no Plano Global do município;

**V** - Auxiliar nos programas financeiros, a proposta orçamentária, os controles orçamentário e patrimonial, o processamento contábil da receita e das despesas, a aplicação das leis fiscais e todas as atividades relativas ao lançamento de tributos e arrecadação das rendas municipais; Fiscalização dos contribuintes, recebimento, guarda e movimentação de bens e valores;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**VI** - Movimentar valores, receber tributos ou outras espécies de receitas que entram nos cofres públicos e pagar despesas, na forma da Lei;

**VII** - Inscrever contribuintes, fazer lançamentos, notificações da arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município.

**VIII** - Organizar sua estrutura funcional, manter em dia seu cadastramento do patrimônio, conservar máquinas e equipamentos, manter controle diário de quilometragens das viaturas e equipamentos (boletins), executar obras de infraestrutura e serviços públicos nos meios urbanos e rurais, como: arborização, urbanização, trânsito, transportes coletivos, abastecimento, cemitérios; Construção e conservação de estradas municipais e de prédios e logradouros públicos; executar atividades de apoio técnico e de serviços auxiliares, tais como: cadastro, serraria, carpintaria, equipamento de britagem e manilhamento, ferragem e fabricação de artefatos de concreto.

**IX** - Executar as atividades educacionais exercidas pelo Município; manter seu cadastramento, garantir a demanda de vagas suficientes ao ensino da pré-escola e fundamental, manter bibliotecas, preservar e desenvolver a difusão da cultura e do desporto, proteger e preservar os documentos, obras e demais bens de valor histórico, artístico e cultural; garantir, de acordo com as possibilidades, o transporte coletivo de alunos, zelar e difundir o Brasão, a Bandeira e o hino do Município.

**X** - Promover a Saúde, contribuindo para a recuperação, preservação do meio ambiente e melhoria da qualidade de vida; Realizar através do SUS atendimento ambulatorial, médico- hospitalar e odontológico, Realizar controle ambiental em toda sua extensão e a vigilância no setor de higiene pública, com implantação e fiscalização de política de posturas municipais na área de higiene e saúde pública; controlar as epidemias e doenças infectocontagiosas no Município funcionando de forma articulada com outras esferas governamentais; zelar pelo bom funcionamento e conservação dos veículos necessários para execução dos serviços de sua responsabilidade.

**XI** - Promover o desenvolvimento econômico incentivando a implementação de agroindústrias, de cooperativas de produtores, e associações de comerciantes e industriais, promovendo juntamente com as entidades estaduais e federais, e órgãos representativos das classes produtoras, estudos de viabilidade técnica, e econômico-financeira.

**Art. 44.** São competências dos Órgãos Consultivos e de Descentralização Administrativa:

**I** - Dos Conselhos Municipais: Colaborar com a Administração Municipal, no processo decisório.

**II** - Do Núcleo de Atividades de Interesse Comum com o Estado e a União: Realizar as atividades de peculiar interesse do Município, de competência do Estado e ou da União, em virtude de Legislação Estadual ou Federal, por delegação ou em regime de convênios, com subordinação ao Prefeito Municipal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**CAPÍTULO III  
DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**Art. 45.** A Administração Indireta é composta pelo SANTELENA-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nova Santa Helena e por outros órgãos que vierem a ser instituídos em Lei.

**TÍTULO III  
DAS DIRETRIZES DA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I  
DO PLANEJAMENTO**

**Art. 46.** 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** - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- III** - Lei Orçamentária Anual;

§ 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. 47.** 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. 48.** Constará dos planos e programas governamentais a especificação dos órgãos ou entidades responsáveis pela sua execução.

**CAPÍTULO II  
DA COORDENAÇÃO**

**Art. 49.** 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 das Secretarias Municipais.

**Art. 50.** 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## PREFEITURA DE NOVA SANTA HELENA

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**Art. 51.** 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. 52.** 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. 53.** 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 proativa;
- V - Permitir e fomentar o controle público sobre as despesas públicas.

**Art. 54.** 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 de Nova Santa Helena e demais diplomas aplicáveis.

**Art. 55.** 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. 56.** O controle interno do Poder Executivo é exercido pela Controladoria Municipal.

**Art. 57.** Compete às Secretárias, dentro da esfera de competência de cada 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, Procuradoria Municipal, Controladoria do Município e Comissão Permanente de Licitação.

**Art. 58.** 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**Art. 59.** A providência prevista no caput acima 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. 60.** 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. 61.** Visando descentralizar as atividades da administração municipal, o Prefeito poderá delegar competência aos Secretários Municipais, para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

- I** - Iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;
- II** - Convocação extraordinária da Câmara Municipal;
- III** - Admissão, contratação, demissão e dispensa de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como rescisão e revisão de seus contratos;
- IV** - Criação, alteração e extinção dos órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura;
- V** - Abertura de créditos adicionais;
- VI** - Aprovação de parcelamento do solo e de suas vistorias;
- VII** - Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;
- VIII** - Permissão para prestação de serviços públicos ou de utilidade pública, a título precários;
- IX** - Permissão para utilização de bens municipais;
- X** - Alienação de bens móveis ou imóveis pertencentes ao patrimônio municipal;
- XI** - Expedição de decretos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**XII** - Decretação de desapropriação e instituição de servidões administrativas;

**XIII** - Celebração de convênios;

**XIV**- Determinação de abertura de sindicância e instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

**XV**- Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta.

**CAPÍTULO III  
DO REGIMENTO INTERNO**

**Art. 62.** O Regimento Interno que disporá sobre o funcionamento dos órgãos do Município, será baixado por Decreto do Prefeito Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação desta Lei e expressará:

**I** - As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em função de chefia;

**II** - As normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposição em separado;

**III** - Outras disposições que se fizeram necessárias.

**TÍTULO V  
DA ADEQUAÇÃO ORGANIZACIONAL**

**Art. 63.** Os órgãos municipais que compõem a estrutura administrativa de que trata esta Lei, funcionarão perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

**Art. 64.** O município de Nova Santa Helena consignará anualmente, recursos orçamentários, destinados ao treinamento de seus servidores, na busca permanente da melhoria dos serviços colocados à disposição dos munícipes.

**Art. 65.** O Poder Executivo Municipal deverá ajustar o Plano Plurianual (PPA), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do exercício de 2025, adequando-o às alterações introduzidas por esta lei, até o limite do saldo das dotações orçamentárias.

**Art. 66.** 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 das dotações orçamentárias apurados nas unidades extintas, transformadas ou incorporadas para implementação das disposições desta Lei.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**Art. 67.** Serão transferidos para as Secretarias estabelecidas por esta Lei os bens patrimoniais, móveis, direitos, obrigações, equipamentos, instalações, projetos, cargos, documentos e serviços pertinentes a cada uma delas.

**TÍTULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 68.** A remuneração mensal básica dos cargos comissionados e funções de confiança, bem como a quantidade de Órgãos previstos nesta Lei será o constante no anexo I.

**Art. 69.** São criados os Cargos em Comissão, com seus respectivos quantitativos e padrões, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, destinados ao atendimento de cargos de Chefia, Assessoramento e outros que a Lei determinar, os quais poderão ser providos optativamente, sob a forma de funções gratificados, de conformidade com o disposto no anexo I, desta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos.

**Art. 70.** 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. 71.** 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. 72.** Ficam mantidos todos os Fundos Municipais com as respectivas atribuições e vinculações legais, constituídos em lei.

**Art. 73.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais N.º 09/2001, 162/2005, 283/2008, 440/2011, 447/2011, 536/2013 e demais alterações.

Gabinete do Prefeito do Município de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso 06 de maio de 2025.

**PAULINHO BORTOLINI**  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE  
PUBLIQUE-SE  
CUMPRE-SE



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



**ANEXO I**

**DOS CARGOS COMISSONADOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO**

<b>CARGOS</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>
Assessor de Gabinete	R\$ 3.461,04	01
Procurador Geral do Município	R\$ 9.221,19	01
Ouvidor Municipal	R\$ 3.067,74	01
<b>Secretário Municipal de Governo</b>		
<b>Subsídio</b>	<b>Subsídio</b>	<b>01</b>
Assessoria de Comunicação	R\$ 2.657,00	01
Assessor Institucional	R\$ 1.715,00	01
<b>Secretário Municipal de Finanças</b>		
<b>Subsídio</b>	<b>Subsídio</b>	<b>01</b>
Secretário (a) Adjunto	Subsídio	01
Diretor de Tributos e Arrecadação	R\$ 4.719,61	01
Diretor de Fiscalização Tributária	R\$ 4.719,61	01
Diretor de Departamento de Finanças	R\$ 4.719,61	01
Diretor de Tesouraria	R\$ 4.719,61	01
Assessor Institucional	R\$ 1.715,00	01
<b>Secretário Municipal de Administração</b>		
<b>Subsídio</b>	<b>Subsídio</b>	<b>01</b>
Diretor Geral de Serviços de Administrativo	R\$ 4.719,61	01
Diretor de Departamento Recursos Humanos	R\$ 4.719,61	01
Diretor de Departamento de Licitações e Contrato	R\$ 4.719,61	01
Coordenador de Divisão de Compras	R\$ 3.614,23	01
Coordenador de Divisão de Identificação e Junta Militar	R\$ 3.614,23	01
Coordenador de Divisão de Valorização de Recursos Humanos	R\$ 3.614,23	01
Coordenador de Divisão de Material e Patrimônio	R\$ 3.614,23	01
Gerente de Almoxarifado	R\$ 2.776,33	01
Agente de Contratação/Pregoeiro	R\$ 5.830,00	01



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



Gestor de Contratos	R\$ 3.714,00	01
Assessor Institucional	R\$ 1.715,00	01
<b>Secretário Municipal de Educação</b>		
Secretário (a) Adjunto	Subsídio	01
Assessor Pedagógico	R\$ 4.719,61	01
Coordenador Pedagógico	Fixado por Lei Específica	
Diretor Escolar	Fixado por Lei Específica	
Diretor de Departamento de Educação	R\$ 4.719,61	01
Diretor de Departamento de Desporto e Lazer	R\$ 4.719,61	01
Coordenador de Divisão de Cultura	R\$ 3.614,23	01
Coordenador de Divisão de Documentação Escolar	R\$ 3.614,23	01
Coordenador de Divisão de Desporto e Lazer	R\$ 3.614,23	01
Assessor Institucional	R\$ 1.715,00	01
<b>Secretário Municipal de Saúde</b>		
Secretário (a) Adjunto	Subsídio	01
Diretor de Atenção Básica em Saúde	R\$ 4.719,61	01
Diretor de Atenção a Especializada	R\$ 4.719,61	01
Diretor de Vigilância em Saúde	R\$ 4.719,61	01
Diretor da Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 4.719,61	01
Coordenador de Promoção de Saúde Pública	R\$ 3.614,23	01
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	R\$ 3.614,23	01
Coordenador de Vigilância Sanitária	R\$ 3.614,23	01
Coordenador de Vigilância Ambiental	R\$ 3.614,23	01
Gerente de Central de Regulação	R\$ 2.776,33	01
Gerente de Sistema de Informação em Saúde	R\$ 2.776,33	01
Assessor Institucional	R\$ 1.715,00	01

Celular: (66) 99665-4823 - E-mail: [prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br](mailto:prefeitura@novasantahelena.mt.gov.br)

Praça João Alberto Zaneti, s/nº - Centro - CEP: 78.513-000 - Nova Santa Helena-MT



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



<b>Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo</b>		
	<b>Subsídio</b>	<b>01</b>
Secretário (a) Adjunto	Subsídio	01
Diretor de Departamento de Agricultura	R\$ 4.719,61	01
Coordenador de Divisão de Pecuária	R\$ 3.614,23	01
Coordenador de Turismo e Meio Ambiente	R\$ 3.614,23	01
Gerente de Departamento de Fiscalização Ambiental	R\$ 2.776,33	01
Gerente de Departamento de Licenciamento Ambiental	R\$ 2.776,33	01
Assessor Institucional	R\$ 1.715,00	01
<b>Secretário Municipal de Assistência Social</b>		
	<b>Subsídio</b>	<b>01</b>
Secretário (a) Adjunto	Subsídio	01
Coordenador de Centro de Referência - CRAS	R\$ 4.160,77	01
Coordenador de Assistência Social	R\$ 3.614,23	01
Coordenador de Divisão de Vigilância Socioassistencial	R\$ 3.614,23	01
Coordenador de Programas e Atividades	R\$ 3.614,23	01
Coordenador de Divisão e Cidadania	R\$ 3.614,23	01
Coordenador do Cadastro Único	R\$ 3.614,23	01
Entrevistador/Digitador do Cadastro Único	R\$ 2.776,33	01
Facilitador de Oficinas de Convívio e Fortalecimento de Vínculos Dinâmico	R\$ 2.776,33	01
Facilitador de Oficinas de Convívio e Fortalecimento de Vínculos Por Meio da Música	R\$ 2.776,33	01
Secretaria Executiva de Conselhos	R\$ 2.776,33	01
Assessor Institucional	R\$ 1.715,00	01
<b>Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos</b>		
	<b>Subsídio</b>	<b>01</b>



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DE  
NOVA SANTA HELENA**

TRABALHO COM TRANSPARÊNCIA E RESULTADO  
Gestão 2025/2028



Secretário (a) Adjunto	Subsídio	01
Diretor de Departamento de Saneamento	R\$ 4.719,61	01
Diretor de Departamento de Infraestrutura Urbana	R\$ 4.719,61	01
Coordenador Geral de Trânsito	R\$ 3.614,23	01
Coordenador de Oficina e Manutenção	R\$ 3.614,23	01
Coordenador do Cemitério Municipal	R\$ 3.614,23	01
Gerente de Setor de Trânsito	R\$ 2.776,33	01
Gerente de Serviços de Águas e Esgoto – SEDE	R\$ 2.776,33	01
Gerente de Serviços de Águas e Esgoto – Vila Atlântica	R\$ 2.776,33	01
Gerente de Serviços Gerais	R\$ 2.776,33	01
Assessor Institucional	R\$ 1.715,00	01
<b>Secretário Municipal de Planejamento</b>		
Secretário (a) Adjunto	Subsídio	01
Diretor Geral de Engenharia e Projetos	R\$ 4.719,61	01
Diretor de Departamento de Planejamento e Gestão	R\$ 4.719,61	01
Coordenador e Gestor de Convênios	R\$ 3.614,23	01
Assessor Institucional	R\$ 1.715,00	01
<b>Secretário Municipal de Indústria e Comércio</b>		
Secretário (a) Adjunto	Subsídio	01
Diretor de Departamento de Indústria e Comércio	R\$ 4.719,61	01