LEI N.º 009/2.001.

SÚMULA: Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nova Santa Helena ,Estado de Mato Grosso, Exmo. **Sr. ROQUE CARRARA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 1º - A Prefeitura adotará o planejamento como instrumento de ação para o Desenvolvimento Físico territorial, Econômico, Social e Cultural às comunidades, bem como para a aplicação dos recursos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

Artigo 2º - O Planejamento compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos físicos:

I - Plano Plurianual de Investimentos
II - Programa Anual de Trabalho
III - Orçamento Programa
IV - Planos e Programas de Ação Setoriais
V - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado

Artigo 3º - As atividades de administração Municipal especialmente a execução de Planos e Programas de Governo serão objetos de presente coordenação.

Artigo 4º - A Coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante atuação das chefias subordinadas a instituição e o funcionamento de comissões de coordenações em cada nível administrativo.

Artigo 5º - A Prefeitura recorrerá para a execução de obras e serviços sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio a pessoas ou entidades do setor privado de forma a alcançar

rendimento, evitando novos encargos permanentes e aplicação desnecessária do quadro de servidores.

Artigo 6º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes a obediência e preceitos legais e regulamentos, deverá dispor de instrumento de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Artigo 7º - Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando a modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões sempre que possível com execução imediata.

Artigo 8º - Para a execução dos seus planos ou programas a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados a sua disposição pôr entidades para a solução de problemas comum e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos.

Artigo 9º - A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade, na vida política-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, composto de serviços municipais, representantes de outras esferas de governos e municípios com atuação destacadas nas coletividades ou com conhecimento específico de problemas locais.

Artigo 10º - A Prefeitura procurará elevar a produtividade dos seus servidores, evitando o crescimento do seu quadro de pessoal através de seleção rigorosa, de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, a fim de possibilitar o estabelecimento do nível adequado de remuneração a ascensão sistemática a função superiores.

Artigo 11º - Na elaboração e execução de programas a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridade, segundo a acessibilidade da obra ou serviços e atendimento coletivo.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 12º - A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena MT, para cumprir suas atribuições como Poder Executivo Municipal será constituída dos seguintes órgãos:

I - DE DELIBERAÇÕES COLETIVAS DA COMUNIDADE;

1) Conselho de Desenvolvimento Municipal - CDM

II - DA COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL;
1) Junta de Serviço Militar - DAI 2
2) Unidade Municipal de Cadastro - DAI 2
3) Ministério do Trabalho - DAI 2

III - DO ASSESSORAMENTO;
1) Assessoria Jurídica - DAS 2

IV - DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA;
1) Secretaria Geral da Administração Municipal - DAS 1
1.1 - Departamento Mun. de Agricultura e Desenvolvimento DAS 5
1.2 - Departamento Mun. de Orçam. Contábil. e Finanças - DAS 3
1.2.1 - Divisão de Tesouraria - DAI 2
1.2.2 - Divisão de Orçamento e Contabilidade - DAI 1
1.2.3 - Divisão de Patrimônio e Almoxarifado - DAI 1
1.3- Departamento Mun. De Administração,Tributação e Fiscalização - DAS 3
1.3.1 - Divisão de Compras - DAI 1
1.3.2 - Divisão de Recursos Humanos - DAI 1
1.3.3 - Divisão de Processamento de Dados - DAI 1
1.4 - Departamento Mun. de Educação, Cultura e Esporte - DAS 3
1.4.1 - Divisão de Educação - DAI 2
1.4.2 - Divisão de Cultura - DAI 2
1.4.3 - Divisão de Esporte Amador - DAI 2
1.5 - Departamento Municipal de Saúde e Saneamento - DAS 5
1.5.1 - Divisão de Vigilância Sanitária - DAI 2
1.5.2 – Divisão de Água e Esgoto – DAI 2
1.6 - Dpto. Mun. de Transp. Obras e Serv. Urbanos - DAS 4
1.6.1 - Divisão de Transporte - DAI 2
1.6.2 - Divisão de Obras e Serviços Urbanos - DAI 2
1.7- Departamento Municipal de Desenvolvimento e Ação Social - DAS3
1.7.1 - Divisão de Assistência e Promoção Social - DAI 2

Artigo 13º - Ficam criados os cargos do Grupo de Direção e Assessoramento Superior - DAS em número de cinco níveis e os cargos de do Grupo de Direção e Assessoramento Intermediário-DAI em número de dois níveis.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA

I - DO ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO DA COMUNIDADE

Artigo 14º - O Conselho de Desenvolvimento Municipal será o Fórum de Debates da comunidade e o elo de ligação entre os Munícipes e o Poder Executivo, competindo prioritariamente:

a - propor ações de interesse coletivos que visem a elevação do Nível de vida da população;
b - discutir com o poder executivo e dar apoio a este nas reivindicações de interesse da comunidade quando estas dirigirem a outros níveis de governo;
c - denunciar ao poder público municipal as arbitrariedades e abusos de poder praticados por autoridades/servidores públicos no âmbito do município.

Parágrafo Único - Deverão fazer parte deste Conselho representantes do Poder Executivo, do Legislativo, dos Partidos Políticos, das Associações de Bairros, dos Núcleos Rurais, dos Sindicatos ou das Associações Profissionais Classistas, dos Empresários, dos Comerciantes, das Igrejas, das Entidades, etc, de forma a torná-la o mais representativo possível. A instalação e funcionamento serão regidos por portaria a ser baixada pelo Prefeito Municipal.

II - DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL.

Artigo 15º - A Junta de Serviços Militar no Município, prestará atendimento aos Munícipes na regularização da documentação militar sob todos os aspectos. A referida Junta de Serviços Militares subordina-se ao Prefeito Municipal.

Artigo 16º - A Unidade Municipal de Cadastro é o órgão encarregado do atendimento da arrecadação do ITR - Imposto Territorial Rural, prestando os serviços de cadastramento e informações no setor específico e reger-se pelas normas do Instituto nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA). A Unidade Municipal de Cadastro subordina-se ao Prefeito Municipal.

Artigo 17º - O Unidade do Trabalho é o órgão encarregado pela emissão de carteiras de trabalho e serviços relacionados com o Ministério mencionado. Esta unidade subordina-se diretamente ao Prefeito Municipal.

III - DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Artigo 18º - A Assessoria Jurídica compete:

a) Minutar e após aprovado pelo Prefeito, elaborar os Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Normas e outros instrumentos jurídicos necessários ao desempenho das funções do Poder Executivo e da administração municipal;

b) Assistir juridicamente ao Prefeito em todos os atos em que for solicitado;

c) Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

d) Elaborar os contratos de serviços por tempo determinado os de obra, comodatos, ajustes, acordos e afins.

Parágrafo Único - Os serviços técnicos profissionais, poderão ser contratados na inexistência de um profissional da área no quadro da municipalidade ou quando a necessidade determinar a contratação de especialista.

Artigo 19º - A Secretaria Geral da Administração compete:

a) Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os Munícipes, Órgãos e Entidades Públicas e Privadas e Associações de Classe;

b) Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

c) Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

d) Realizar as atividades de relações públicas da Prefeitura;

e) Manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

f) Executar as atividades administrativas;

g) Dar apoio aos demais Departamentos da Administração para o bom andamento dos mesmos;

g) Elaborar programas e projetos que objetivem a melhoria dos trabalhos desta Municipalidade e o bom atendimento aos Munícipes;

h) Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

i) Manter sempre atualizadas as Leis e Normas que regem a administração no âmbito municipal;

Parágrafo Único - A Secretaria Geral será composta pelos Departamentos Municipais de Agricultura e Desenvolvimento, Orçamento Contabilidade e Finanças, Administração Tributação e Fiscalização, Educação Cultura e Esporte, Saúde e Saneamento, Transporte Obras e Serviços Urbanos, Desenvolvimento e Ação Social.

Artigo 20º - Ao Departamento Municipal de Agricultura e Desenvolvimento compete;

a) Auxiliar o Prefeito no relacionamento com os produtores rurais, procurando otimizar ao máximo as medidas de apoio à base econômica do Município;

b) Gerência os programas existentes da área;

c) Manter um perfeito e permanente relacionamento com os órgãos Federais, Estaduais e Particulares com ações no âmbito do Município.

d) Manter um cadastro dos produtores rurais do município;

e) Fomentar contatos para viabilização de instalação de industrias, comércios e prestadores de serviços, para o desenvolvimento industrial do Município.

f) Criar o Plano Diretor do Município para o perfeito desenvolvimento e organização do Município.

Artigo 21º - Ao Departamento de Orçamento, Contabilidade e Finanças compete:

a) Administrar as finanças do município, zelando para que tenha um perfeito controle dos recursos recebidos ou a receber, bem como as despesas efetuadas;

b) Cumprir e fazer cumprir a legislação relativa à sua área de atuação;

c) Reformular o Código Tributário do Município juntamente coma Assessoria Jurídica;

d) Elaborar proposta orçamentária e financeira com as demais áreas de atuação específica, dentro das normas e prazos vigentes, bem como orçar todos os projetos que vem acompanhar sua execução;

e) Preparar as prestações de contas de convênios e dos fundos especiais, bem como as exigidas pelo tribunal de contas do estado;

f) Coordenar a execução orçamentária;

g) Elaborar os balancetes mensais e balanço anual;

h) Auxiliar a Câmara Municipal nas suas atividades orçamentárias e financeiras, respeitando no entanto a sua autonomia;

i) Supervisionar o controle patrimonial;

j) Manter em perfeita ordem os documentos da contabilidade;

Parágrafo Único - O Departamento de Orçamento, Contabilidade e Finanças será composto pelas Divisões de Tesouraria, Orçamento e Contabilidade e Patrimônio e Almoxarifado aos quais compete;

1 - Divisão de Tesouraria

a) Receber impostos e taxas junto a tesouraria;

b) Efetuar pagamentos a fornecedores, pessoal, empreiteiras, etc;

c) Controlar contas bancárias, inclusive elaborar conciliação das contas mensalmente;

d) Protocolar, arquivar e manter em boa ordem os documentos relativos ao Departamento de Finanças;

2 - Divisão de Orçamento e Contabilidade:

a) Discriminar as despesas e receitas de acordo com o orçamento vigente para a Divisão de Contabilidade e Tesouraria;

b) Orçar juntamente com a Divisão de Compras as despesas e projetos que venham a ser contratados/executados pela Administração Municipal;

c) Efetuar Decretos Adicionais Suplementares ou Especiais quando necessários em acordo com a legislação vigente;

d) Efetuar Notas de Empenho;

e) Elaborar balancetes mensais e balanço anual;

3 - Divisão de Patrimônio e Almoxarifado:

a) Cadastrar os bens patrimoniais;

b) Efetuar o controle de localização dos bens móveis;
c) Manter atualizado os termos de responsabilidade;
d) Efetuar anualmente em conjunto com a comissão especial para realização do inventário, nomeada por ato do Chefe do Executivo Municipal, o Inventário Físico Financeiro, à ser repassado a Divisão de Contabilidade;
e) Efetuar a controle de entradas e saídas de materiais do almoxarifado;
f) Manter em ordem os documentos pertencentes a esta Divisão;

Artigo 22º - Ao Departamento Municipal de Administração Tributação e Fiscalização compete;
a) Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente à sua área de atuação;
b) Elaborar atividades que objetivem a melhoria do atendimento dos contribuintes e a diminuição dos inscritos na dívida ativa;
c) Reformular o Código Tributário, juntamente com a Assessoria Jurídica;
d) Manter um cadastro técnico imobiliário de todo loteamento urbano do município;
e) Manter convênio com o governo estadual, para fiscalização de tributos estaduais com postos fiscais e barreiras móveis;
f) Manter um cadastro dos comércios, industrias e prestadores de serviços do município;
g) Preparar e expedir as correspondências da administração.
h) Preparar, registrar, publicar e expedir os atos da administração.
i) Organizar e numerar as originais de Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
j) Coordenar os pedidos de compras da Administração Municipal;
l) Coordenar as atividades de controle interno da administração;
m) Acompanhar as atividades relacionadas à servidores municipais;
n) Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

Parágrafo Único - O Departamento Municipal de Administração Tributação e Fiscalização será composto pelas Divisões de Compras, Recursos Humanos e Processamento de Dados:

1 - Divisão de Compras:

a) Cumprir e fazer cumprir a legislação Federal, Estadual e Municipal que regulamentam as compras com processo licitatório;
b) Preparar as propostas licitatórias para a Comissão de Licitação do Município, apresentando ao Prefeito parecer conclusivo;
c) Apresentar à Assessoria Jurídica as propostas para serem formulados os contratos;

d) Efetuar as compras necessária para todos os setores da administração, após autorização orçamentaria e financeira;

e) Manter atualizado um cadastro de preços a fim de facilitar o trabalho de orçamento de obras, serviços e ou aquisição de materiais;

2 - Divisão de Recursos Humanos:

a) Cumprir e fazer cumprir a legislação que regulamenta contratações;

b) Efetuar contratação de funcionários quando necessário, obedecendo a legislação vigente;

c) Providenciar junto a Assessoria Jurídica, sempre que necessário, o Concurso Público;

d) Providenciar junto a Assessoria Jurídica as portarias de nomeação e exoneração e também as contratações em regime de excepcionalidade temporária, para autorização legislativa;

e) Manter devidamente em ordem a documentação dos funcionários efetivos, comissionados e contratados deste município;

f) Efetuar anualmente em conjunto com os demais departamentos, as avaliações funcionais;

g) Informar ao Chefe imediato, sempre que houver falhas graves por parte de algum funcionário;

3- Divisão de Processamento de Dados:

a) Elaborar proposta que objetivem o melhor funcionamento da área de informática municipal;

b) Gerência a rede de informática desta Municipalidade;

c) Assessorar os demais setores em relação a informática:

d) Providenciar condições adequadas para o bom desempenho das atividades dos diversos setores da administração municipal visando agilidade com a informática;

e) Informar à chefia imediata quando da oportunidade e necessidade de curso de aperfeiçoamento seu e dos demais usuários da rede de informática;

Artigo 23º - Ao Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esporte compete:

a) Cumprir e fazer cumprir a legislação de sua área de atuação;

b) Administração e coordenação das escolas municipais urbanas e rurais;

c) Distribuição da merenda escolar;

d) Administrar a prática do esporte amador e lazer;

e) Administração da parte cultural do município;

f) Elaborar propostas junto a comunidade para diminuir a permanência de alunos fora da sala de aula;

g) Promover integração da saúde escolar;
h) Promover a seleção, treinamento, orientação pedagógica objetivando aperfeiçoar a qualidade do ensino;

Parágrafo Único - O Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esporte será composto pelas Divisões de Educação, Cultura e Esporte Amador:

1 - Divisão de Educação:

a) Manter cadastro e arquivos das escolar, dos alunos e da vida escolar dos mesmos;
b) Auxiliar os professores da rede municipal de ensino no fechamento de notas e diários;
c) Informar a chefia imediata quando da evasão escolar;
d) Controlar os materiais de uso no departamento municipal e escolas municipais;
e) Preparar e expedir correspondências do departamento;

2 - Divisão de Cultura:

a) Elaborar promoções culturais no município;
b) Incentivar o artesanato local;
c) Incentivar a divulgação do turismo;

3 - Divisão de Esporte Amador:

a) Promover jogos esportivos e apoio às práticas esportivas da comunidade;
b) Dar Apoio ao esporte amador e educacional;
c) Promover o lazer popular;
d) Administrar as quadras poliesportivas e estádio municipal;

Artigo 24º - Ao Departamento de Saúde e Saneamento compete;
a) Promover campanhas de vacina;
b) Promover campanhas de prevenção de doenças;
c) Administrar a saúde pública municipal, organizando, mantendo e expandindo a rede de serviços, possibilitando a total cobertura assistencial à saúde de seus munícipes;
d) Elaborar junto ao Conselho Municipal de Saúde (CMS) o plano municipal de saúde de acordo com a legislação vigente;
e) Manter condições adequadas de trabalho para execução das atividades em todos os níveis;
f) Garantir a capacitação técnica e reciclagem permanente dos servidores;
g) Administrar a vigilância sanitária;

h) Acompanhar o andamento das atividades do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Norte;

i) Cumprir e fazer cumprir os princípios de saneamento básico;

j) Promover programas de ações comunitárias;

l) Informar mensalmente à Divisão de Recursos Humanos sobre a freqüência dos funcionários do Departamento de Saúde, para formulação da Folha de Pagamento.

Parágrafo Único - O Departamento Municipal de Saúde será composto pela Divisão de Vigilância Sanitária a qual compete:

1 - Divisão de Vigilância Sanitária:

a) O planejamento e execução das ações de vigilância sanitária e epidemiológica e da saúde do trabalhador no âmbito do município;

b) O planejamento e execução de saneamento básico no âmbito municipal;

c) Estabelecer normas e padrões higiênicos sanitários mínimos para edificações individuais e coletivas, estabelecimentos comerciais e industriais de risco à saúde, bem como do meio ambiente;

d) Promover a eliminação, diminuição e prevenção dos riscos de doenças no âmbito municipal;

e) Fiscalização e autuação do comércio, no que cabe a vigilância sanitária.

Artigo 25º - Ao Departamento Municipal de Transporte, Obras e Serviços Urbanos compete:

a) Administrar, executar e fiscalizar as obras municipais, bem como conservá-las;

b) Elaborar e executar programas e projetos da sua área de atuação;

c) Dar parecer técnico aos pedidos de registro de loteamentos, construção de particulares no loteamento urbano do Município;

d) Orientar e ou executar os trabalhos topográficos no município;

e) Regular o sistema viário urbano de acordo a legislação federal vigente;

f) Cumprir e fazer cumprir a legislação na sua área de atuação;

Parágrafo Único - O Departamento Municipal de Transporte, Obras e Serviços Urbanos será composto das Divisões de Transporte e Obras e Serviços Urbanos aos quais compete:

1 - Divisão de Transporte:

a) Manter um controle dos veículos e máquinas municipais;

b) Zelar pelo bom estado do parque de maquinas;

c) Trabalhar em conjunto com a divisão de obras e serviços urbanos para bom desempenhos das funções;

2 - Divisão de Obras e Serviços Urbanos:

a) Acompanhamento e Fiscalização de Obras no Perímetro Urbano;
b) manter a limpeza urbana, praças e parques públicos;
c) Emplacamento de ruas e casas;
d) Trabalhar em conjunto com a divisão de transporte para o bom desempenho das funções;

Artigo 26º - Ao Departamento de Desenvolvimento Social compete:

a) Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente à sua área de atuação;
b) Supervisionar, orientar e coordenar as atividades da área de assistência e promoção social;
c) Elaborar e executar projetos e programas que objetivem a melhoria do atendimento à comunidade dentro da sua área de atuação;
d) Apoiar as ações de assistência e promoção social conveniadas com órgãos federais, estaduais e instituições filantrópicas;

Parágrafo Único - O Departamento de Desenvolvimento Social será composto pela Divisão de Assistência e Promoção Social:

1- Divisão de Assistência e Promoção Social:

a) Manter um cadastro de todas as famílias do município, afim de facilitar as atividades assistenciais;
b) Coordenar as atividades de assistência social;
c) Coordenar as atividades beneficentes;
d) Coordenar os programas de integração social com idosos, crianças e adolescentes, etc.
e) Recepção, triagem e encaminhamento de migrantes;
f) Estimular a criação de associações de bairros e rurais;
g) Promover e realizar palestras que desenvolvam o espírito comunitário;
h) Promover cursos de aperfeiçoamento para todas as faixas etárias;

CAPÍTULO IV

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA

Artigo 27º - Ficam criados os órgãos da organização básica da Prefeitura Municipal, sancionados nesta Lei, os quais serão instalados de acordo com as necessidades e conveniência da administração, conforme anexo II.

Artigo 28º - Poderá ainda o Prefeito Municipal delegar competências às diversas chefias para proferir despachos decisórios, através do regimento interno, sendo indelegáveis as atribuições a seguir:

I - Iniciativa, sanção, promulgação e veto de Leis;
II - Convocação extraordinária da Câmara Municipal;
III - Provimento e vacância dos cargos públicos da Prefeitura;
IV - Nomeação e contratação de servidores a qualquer título, qualquer que seja a categoria, bem como a sua demissão, exoneração, rescisão e revisão de contrato;
V - Aprovação de regimentos;
VI - Criação, alteração ou extinção de órgãos autorizados pela Câmara Municipal;
VII - Aprovação de regulamentos;
VIII - Abertura de créditos adicionais;
IX - Aprovação de concorrência pública, qualquer que seja o montante ou finalidade;
X - Autorização de despesas acima de limite em que se exige o processo licitatório;
` XI - Aprovação de loteamentos e de suas vistorias;
XII - Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizado pela Câmara Municipal;
XIII - Permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;
XIV - Permissão ou autorização do uso de bens municipais, nos limites da Lei;
XV - Alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizado pela Câmara Municipal;
XVI - Expedição de Decretos;
XVII - Celebração de Convênios;
XVIII - Decretação de desapropriação e instituição de servidores administrativos;
XIX - Determinação da abertura de sindicância e instauração de processo administrativo de qualquer natureza;
XX - Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta depois de autorizada pela Câmara Municipal.

Artigo 29º - Ficam criados e aprovados os cargos de provimento em comissão ou de confiança (CC), bem como os demais cargos efetivos (QG -Qualificação Geral) necessários ao funcionamento da Prefeitura, conforme anexo I desta Lei.

Artigo 30º - As nomeações para os cargos de chefia e designação para as funções gratificadas obedecerão aos seguintes critérios:

I - O Chefe de Gabinete, o Assessor Jurídico, o Secretário Geral de Administração e os Chefes de Departamento e Divisões, serão de cargo em comissão, preferencialmente dentre os cargos efetivos, de livre nomeação e exoneração por portaria do Prefeito Municipal;

II - Os cargos constantes do anexo I, em caráter efetivo (QG) serão providos mediante a realização de concurso público, observadas a ordem de classificação dos aprovados;

III - As funções gratificadas (FG) serão fixadas por portaria do Prefeito Municipal, dentre servidores do quadro efetivo.

Artigo 31º - Os funcionários públicos municipais, federais, estaduais, autarquias ou companhias, somente serão nomeados para o exercício de função gratificada, postos a disposição da Prefeitura.

Artigo 32º - As funções gratificadas não constituem situações permanente e sim transitória pelo efetivo exercício da chefia.

Artigo 33º - Para provimento dos demais cargos ou funções da administração municipal, as admissões serão precedidas de testes de seleção de pessoal de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo Único - Excetua-se das exigências desse artigo as admissões para ocupantes de cargo de confiança.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 34º - Os vários Departamentos, Secretarias e demais repartições que compõe a Administração Municipal, deverão funcionar em regime de mútua colaboração e perfeitamente articuladas.

Artigo 35º - O Regime Jurídico dos servidores do município de Nova Santa Helena – MT., é o estatutário, e será criada Lei para que se defina o Estatuto dos Servidores Civis do Município.

Artigo 36º - É vedada a prestação de serviços gratuita, bem como pagamento de remuneração mensal inferior ao piso salarial mínimo.

Artigo 37º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Artigo 38º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 17 de Janeiro de 2.001.

ROQUE CARRARA
- Prefeito Municipal-

PUBLIQUE-SE
REGISTRE-SE
CUMPRA-SE
Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 17/01/01 'a 16/02/01.

ANEXO I

CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

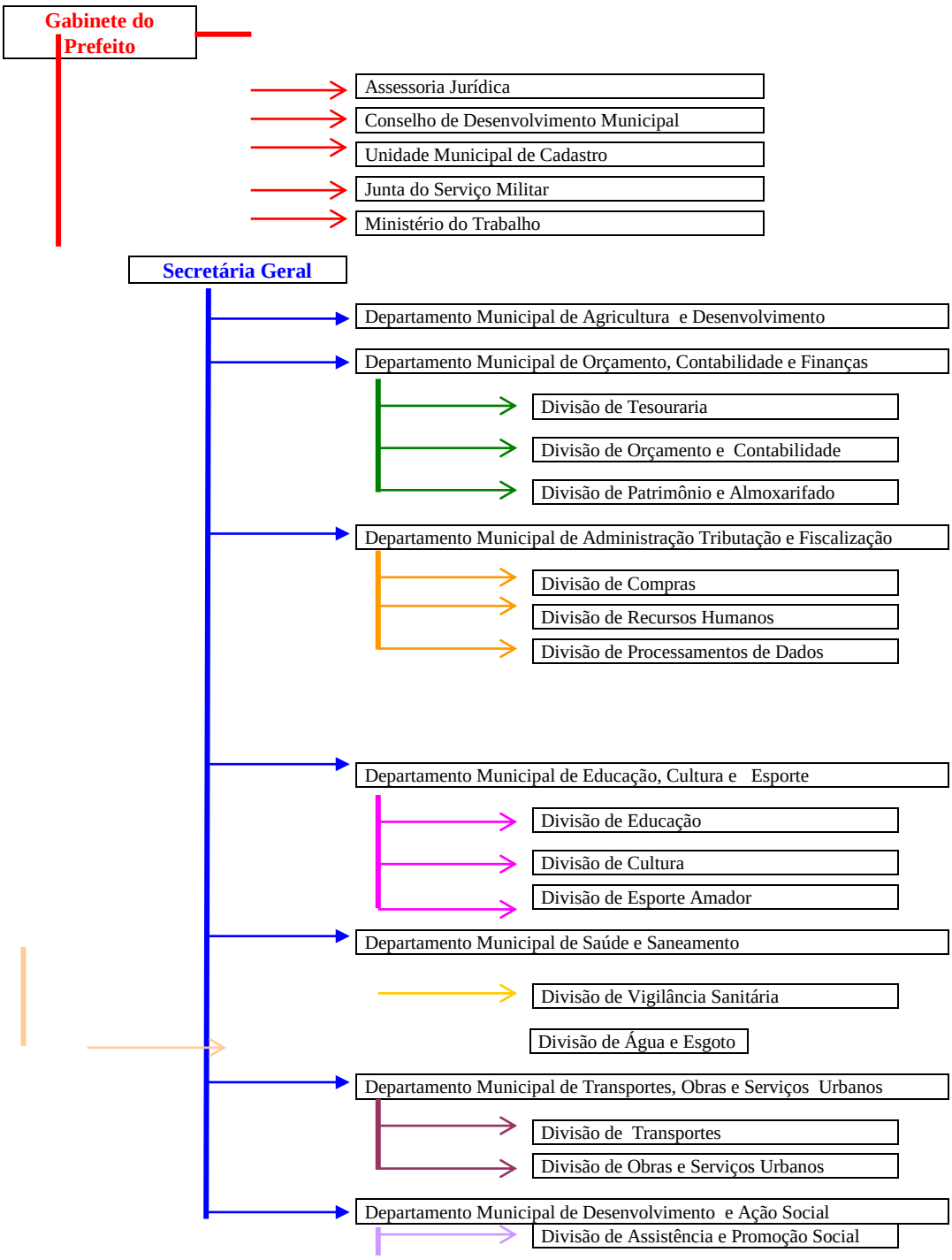
CONSTANTE DO ARTIGO 29º DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

CARGO	SÍMBOLO
ASSESSOR JURÍDICO	CC
SECRETÁRIO GERAL	CC
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO	CC
CHEFE DO DPTO. DE ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS	CC
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	CC
CHEFE DO DPTO. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE	CC
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E SANEAMENTO	CC
CHEFE DO DPTO. DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	CC
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO E ACAO SOCIAL	CC
CHEFE DA DIVISÃO DE TESOURARIA	CC
CHEFE DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE	CC
CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS	CC
CHEFE DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO	CC
CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC
CHEFE DA DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	CC
CHEFE DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	CC
CHEFE DA DIVISÃO DE CULTURA	CC
CHEFE DA DIVISÃO DE ESPORTE AMADOR	CC
CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	CC
CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE	CC
CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	CC
CHEFE DA DIVISÃO DE ASSISTENCIA E PROMOÇÃO SOCIAL	CC
CHEFE DA DIVISÃO DE JSM, UMC E MTB	CC
ADMINISTRADOR ESCOLAR	QG
ASSISTENTE SOCIAL	QG
AUXILIAR DE ENFERMAGEM I	QG
AUXILIAR DE LABORATÓRIO I	QG
AUXILIAR DE LABORATÓRIO II	QG
AGENTE ADMINISTRATIVO I	QG
AGENTE ADMINISTRATIVO II	QG
AUXILIAR DE SANEAMENTO	QG
AUXILIAR DE ENFERMAGEM II	QG
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	QG
AUXILIAR DE MECÂNICO	QG
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	QG
AGENTE COMUNITÁRIO	QG
ALMOXARIFE	QG
BIOQUÍMICO	QG
BIBLIOTECÁRIO	QG
BABÁ	QG
CARPINTEIRO	QG

CONTÍNUO	QG
COVEIRO	QG
CONTADOR	QG
DIGITADOR	QG
DIRETOR ESCOLAR	QG
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	QG
ENGENHEIRO CIVIL	QG
ENFERMEIRO	QG
ELETRICISTA	QG
FISCAL TRIBUTÁRIO	QG
FONOAUDIÓLOGO	QG
FISIOTERAPEUTA	QG
GUARDA DE TRÂNSITO	QG
MÉDICO	QG
MONITOR I	QG
MONITOR II	QG
MECÂNICO	QG
MOTORISTA	QG
MERENDEIRA/COZINHEIRA	QG
NUTRICIONISTA	QG
ODONTÓLOGO	QG
OPERADOR DE MÁQUINA	QG
PROFESSOR I	QG
PROFESSOR II	QG
PROFESSOR III	QG
PROFESSOR IV	QG
PROGRAMADOR	QG
PINTOR	QG
PEDREIRO	QG
PSICÓLOGO	QG
RECEPCIONISTA	QG
SUPERVISOR ESCOLAR	QG
SECRETÁRIO	QG
TÉCNICO AGRÍCOLA	QG
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	QG
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	QG
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	QG
TÉCNICO FLORESTAL	QG
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	QG
TESOUREIRO	QG
VIGIA	QG
VIGILANTE SANITÁRIO	QG
ZELADOR	QG

ANEXO II - ORGANOGRAMA
CONSTANTE DO ARTIGO 12º E 27º DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA


Gabinete do Prefeito
Assessoria Jurídica
Conselho de Desenvolvimento Municipal
Unidade Municipal de Cadastro
Junta do Serviço Militar
Ministério do Trabalho
Secretária Geral
Departamento Municipal de Agricultura e Desenvolvimento
Departamento Municipal de Orçamento, Contabilidade e Finanças
Divisão de Tesouraria
Divisão de Orçamento e Contabilidade
Divisão de Patrimônio e Almoxarifado
Departamento Municipal de Administração Tributação e Fiscalização
Divisão de Compras
Divisão de Recursos Humanos
Divisão de Processamentos de Dados
Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esporte
Divisão de Educação
Divisão de Cultura
Divisão de Esporte Amador
Departamento Municipal de Saúde e Saneamento
Divisão de Vigilância Sanitária
Divisão de Água e Esgoto
Departamento Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos
Divisão de Transportes
Divisão de Obras e Serviços Urbanos
Departamento Municipal de Desenvolvimento e Ação Social
Divisão de Assistência e Promoção Social