



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

LEI Nº699/2017 - DE 27 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre a alteração na Estrutura Administrativa do Município de São José do Povo, **Leis de nº514/2012, 556/2013 e 573/2014**, e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, Prefeito Municipal de São José do Povo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Altera-se o **Artigo 1º. da Lei 514/2012 de 09 de Abril de 2012, CRIANDO A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO E GERENCIA DE TURISMO E A SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER**, incisos **IX e X**:

IX – SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO:

- 1.1. Gerencia de Cultura;
- 1.2. Gerência de Turismo.**

X – SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER:

- 1.1. Gerencia de Esportes;

Parágrafo 1º - Exclui se a Gerencia da Cultura do item 1.5 do Art.1º, inciso I da Lei nº 514/2012, que se encontrava na Secretaria de Governo e Gabinete, passa a **INCLUÍ-LO** na Secretaria de Cultura e Turismo.

Parágrafo 2º - Exclui se a Gerencia de Esportes do item 8.2 do Art.1º, I da Lei nº 573/2014, que se encontrava na Secretaria de Educação, passa a **INCLUÍ-LO** na Secretaria de Esporte e Lazer.

Art. 2º - Altera o **Inciso I do Artigo 1º. da Lei 514/2012 e 556/2013, CRIANDO os seguintes cargos: 1.1 CHEFE DE GABINETE, 1.5 ASSESSOR EXECUTIVO E 1.7 GERENTE DE GOVERNO**, que passam a vigorar com a seguinte redação:

I. SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE:

- 1.1. Chefia de Gabinete;**
- 1.2. Controladoria;
- 1.3. Procuradoria Jurídica;
- 1.4. Assessoria Técnica;
- 1.5. Assessor Executivo;**
- 1.6. Junta de Serviço Militar;
- 1.7. Gerência de Governo.**

Art. 3º. Altera-se o **inciso II do Artigo 1º. da Lei 514/2012 de 09 de Abril de 2012**, Secretaria de Administração e Gestão, **EXLUI O ITEM 2.2.1 E CRIA** os seguinte cargos: **2.4 - GERENTE DE COMUNICAÇÃO E 2.5 – GERENTE DE COMPRAS**, que passam a vigorar com a seguinte redação:

II. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO:

- 2.1. Gerência de Gestão:
- 2.1.1. Supervisão de Compras;**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

- 2.1.2. Supervisão de Convênios e Contratos;
- 2.1.3. Supervisão de Recursos Humanos;
- 2.2. Gerência Administrativa:
 - 2.2.1. **REVOGADA**;
 - 2.2.2. Supervisão de Almoxarifado e Cadastro;
 - 2.2.3. Supervisão de Arquivo Geral e Patrimônio;
 - 2.2.4. Supervisão de Controle da Frota.
- 2.3. Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José do Povo – FUN-PREV.
- 2.4. **Gerente de Comunicação**;
- 2.5. **Gerente de Compras**.

Art. 4º. Altera-se o inciso IV do Artigo 1º. da Lei 514/2012 de 09 de Abril de 2012, Secretaria de Infraestrutura e Obras, CRIANDO o seguinte cargo: **4.4 - GERENTE DE SERVIÇOS GERAIS**, que passam a vigorar com a seguinte redação:

IV. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS:

- 4.1. Gerência de Saneamento:
 - 4.1.1. Supervisão de Operação, Manutenção e Expansão;
- 4.2. Gerência de Limpeza Urbana e Iluminação
- 4.3. Gerência Administrativa:
 - 4.3.1. Supervisão de Almoxarifado e Oficina;
 - 4.3.2. Supervisão de Engenharia e Obras;
 - 4.3.3. Supervisão de Infraestrutura Urbana e Rural;
- 4.4. **Gerência de Serviços Gerais**.

Art. 5º. Altera-se o inciso V do Artigo 1º. da Lei 514/2012 de 09 de Abril de 2012, Secretaria de Saúde, CRIA os seguintes cargos: **5.2 - GERENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, E GERENTE DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA**, que passam a vigorar com a seguinte redação:

V. SECRETARIA DE SAÚDE:

- 5.1. Gerência de Planejamento e Gestão:
 - 5.1.1. Supervisão de Vigilância em saúde;
 - 5.1.2. Supervisão de Almoxarifado e Farmácia;
 - 5.1.3. Supervisão da Atenção Básica;
 - 5.1.4. Supervisão de Avaliação, Controle e Ouvidoria;
 - 5.1.5. Supervisão de Regulação.
- 5.2. **Gerência de Vigilância em Saúde**
- 5.3. **Gerente do Programa Saúde da Família**.

Art. 6º. Altera-se o inciso VI do Artigo 1º. da Lei 514/2012 de 09 de Abril de 2012, Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural (alterado a nomenclatura pela Lei 576/2014), os seguintes cargos: **6.2 - GERENTE DE APOIO A AGRICULTURA FAMILIAR E 6.3 – GERENCIA DE IMPLANTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ASSENTAMENTOS**, que passam a vigorar com a seguinte redação:

VI. SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL:

- 6.1. Gerência de Desenvolvimento Urbano e Rural:
 - 6.1.1. Supervisão de Agricultura e Abastecimento;
 - 6.1.2. Supervisão de Indústria e Comércio;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

- 6.1.3. Supervisão de Meio Ambiente;**
- 6.2. Gerente de Apoio à Agricultura Familiar;**
- 6.3. Gerencia e Implantação e Desenvolvimento de assentamentos.**

Art. 7º. Altera-se o inciso VII do Artigo 1º. da Lei 514/2012 de 09 de Abril de 2012, Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social, **EXCLUI OS ITENS 7.1.1 E 7.3.2**, que passam a vigorar com a seguinte redação:

VII. SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

7.1. Gerência de Desenvolvimento Social:

7.1.1. REVOGADO;

7.1.2. Supervisão de Gestão do Programa Bolsa Família.

7.2. Gerência de Assistência Social:

7.2.1. Supervisão dos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS;

7.2.2. Supervisão de Controle Social;

7.2.3. REVOGADO

Art. 8º. Altera-se o inciso VIII do Artigo 1º. da Lei 514/2012 de 09 de Abril de 2012, Secretaria de Educação, **EXCLUI O ITEM 8.1.2 E CRIA** os seguintes cargos: **8.2 - GERENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR E GERENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, que passam a vigorar com a seguinte redação:

VIII. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

8.1. Gerência Educacional:

8.1.1. Supervisão de Apoio à Educação;

8.1.2. REVOGADO.

8.2. Gerencia de Transporte Escolar;

8.3. Gerência de Educação Infantil.

Art. 9º - Altera o **Capítulo II - Da Competência dos Órgãos e Unidades Administrativas**, acrescentando as descrições dos cargos criados por esta Lei, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.10º - A Secretaria de Cultura e Turismo Compete:

I - formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura - PMC, executando as políticas e as ações culturais definidas;

II - implementar o Sistema Municipal de Cultura -SMC, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

III -promover o planejamento e fomento das atividades culturais e turísticas com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura e o turismo como uma área estratégica para o desenvolvimento local;

IV -valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;

V -preservar e valorizar o patrimônio cultural e turístico do Município;

VI -pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;

VII -manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura e turística;

VIII - Elaborar diagnósticos, estudos e projetos de interesse da Secretaria;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

- IX - Manter um sistema de informações sobre empresas e investidores do setor de turismo;
- X - Contribuir para o diagnóstico de necessidade de melhorias na qualidade da infra-estrutura oferecida ao turista no Município;
- XI - Sugerir e acompanhar a execução de campanhas publicitárias, com vistas à projeção do Município no âmbito estadual, nacional e internacional;
- XII - Subsidiar a elaboração de zoneamento turístico do Município, com indicações de áreas consideradas de interesse para a exploração de atividades vinculadas ao turismo, mantendo estas informações atualizadas e disponíveis para investimento públicos e privado;
- XIII - Estabelecer e manter permanentemente contato com órgãos oficiais de turismo, público ou privados com o objetivo de manter a Secretaria atualizada quanto aos planos, programas e normas de turismo vigentes;
- XIV - Manter cadastro atualizado da oferta turística do Município, inclusive seus recursos naturais, estabelecimento de hospedagem e alimentação, áreas de lazer e recreação e demais equipamentos de natureza turística;
- XV - Manter atualizado em arquivo, a relação das empresas promotoras de eventos, operadoras turísticas, agências de viagens, locadoras de veículos, transportadoras e demais prestadoras de serviço turístico;

§ 1º. A Gerencia de Turismo Compete:

- I - Contribuir para o diagnóstico de necessidade de melhorias na qualidade da infra-estrutura oferecida ao turista no Município;
- II - Sugerir e acompanhar a execução de campanhas publicitárias, com vistas à projeção do Município no âmbito estadual, nacional e internacional;
- III - Subsidiar a elaboração de zoneamento turístico do Município, com indicações de áreas consideradas de interesse para a exploração de atividades vinculadas ao turismo, mantendo estas informações atualizadas e disponíveis para investimento públicos e privado;
- IV - Estabelecer e manter permanentemente contato com órgãos oficiais de turismo, público ou privados com o objetivo de manter a Secretaria atualizada quanto aos planos, programas e normas de turismo vigentes;
- V - Manter cadastro atualizado da oferta turística do Município, inclusive seus recursos naturais, estabelecimento de hospedagem e alimentação, áreas de lazer e recreação e demais equipamentos de natureza turística;
- VI - Manter atualizado em arquivo, a relação das empresas promotoras de eventos, operadoras turísticas, agências de viagens, locadoras de veículos, transportadoras e demais prestadoras de serviço turístico;

Art. 11º - A Secretaria de Esporte e Lazer compete:

- I - Formular, executar e avaliar a política Municipal fixada para a promoção do esporte, lazer e da atividade física, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- II - Formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção do esporte, lazer e da atividade física, como um instrumento de inclusão e desenvolvimento social no âmbito o Município;
- III - Promover o acesso a pratica do esporte, o lazer e a atividade físico da população do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

IV - Definir normas e critérios para o funcionamento e utilização dos espaços públicos e dos cenários esportivos para a prática do esporte competitivo, o lazer e as atividades físicas por parte da população e entidades afins no Município;

V - Promover programas e ações de assistência técnica e apoio às representações desportivas municipais, às organizações esportivas e de lazer e a órgãos representativos da comunidade;

VI - Promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas e ações de promoção do esporte, do lazer e da atividade física;

V- Definir, promover e divulgar o calendário anual esportivo e de lazer do Município, de forma articulada e participativa com as organizações correlatas, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

VI - Promover a inclusão do Município na programação regional, estadual, nacional e internacional de eventos e campeonatos esportivos;

VII - Administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de esporte, lazer e de atividade física;

Art. 12º - Altera o artigo 2º- SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE
acrescentando as descrições dos seguintes cargos:

§ 7º A Chefia de Gabinete Compete:

I – assistir ao Secretário de Governo e Gabinete e ao Prefeito Municipal e cuidar de sua representação civil e social;

II – Representar o Secretário de Governo e Gabinete quando designado;

III – receber e dar atendimento aos munícipes que se dirijam à Prefeitura, encaminhando-os aos setores competentes;

IV – recepcionar convidados e autoridades quando da realização de solenidades;

V – coordenar as atividades de representação dos interesses da administração municipal;

VI – gerir as atividades de integração política e administrativa e estreitar o relacionamento com outros municípios, com autoridades das demais esferas de governo e com entidades representativas da sociedade civil.

VII – coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Assessoria Jurídica do Município ou secretário da área específica;

VIII – supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito;

IX – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Secretário de Governo e Gabinete e pelo Prefeito Municipal.

§ 8º Ao Assessor Executivo Compete:

I - Assessorar, gerenciando informações;

II- Auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, Marcando e cancelando compromissos;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

- III - Coordenar e controlar equipes e atividades;
- V - controlar documentos e correspondências;
- VI - Atender usuários externos e internos;
- VII - organizar eventos e viagens;
- VIII - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário de Governo e Gabinete.
- IX - analisar previamente os documentos a serem assinados pelo Prefeito Municipal e colher a assinatura nos documentos oriundos dos diversos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- X - exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Secretário de Governo e Gabinete e pelo Prefeito Municipal.

§ 9º A Gerencia de Governo Compete:

- I - Promover a assistência direta ao Secretário de Governo e Gabinete no desempenho de suas atividades político/administrativas;
- II - Executar e exercer as atribuições previstas para o Gabinete que comanda;
- III - Despachar diretamente com o Secretário de Governo e Gabinete, delegar atribuições, distribuir o trabalho, superintender sua execução e controlar os resultados;
- IV - Responsabilizar-se pela fiel observância e cumprimento eficaz das disposições legais e normativas da legislação pública municipal, no âmbito do respectivo Gabinete;
- V - Promover a recepção de pessoas e autoridades que se dirijam ao Secretário de Governo e Gabinete ou ao Prefeito Municipal;
- VI - Transmitir ordens e determinações do Secretário de Governo e Gabinete;
- VII - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário de Governo e Gabinete.

Art. 13º - Altera o artigo 3º- **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO** acrescentando as descrições dos seguintes cargos:

§ 11º Ao Gerente de Comunicação e Informação Compete:

- I - Anima e coordena as ações;
- II - Planejar, controlar e verificar, diariamente, o andamento das atividades desenvolvidas na unidade, mantendo-se informado e tomando providências que se fizerem necessárias, para o bom andamento;
- III - Monitorar a agenda do Gabinete, para elaborar o roteiro do cerimonial de eventos periódicos, caso seja necessário;
- IV - Elaborar e coordenar roteiros de cerimonial e programação de eventos promovidos pelo Prefeitura, bem como executar serviços de mestre de cerimônia, quando for designado;
- V - Atuar em parceria com as demais unidades para viabilizar a organização de eventos institucionais;
- VI - Organizar eventos sempre que determinado pelo Secretário, providenciando: local, equipamentos necessários, convites, decoração, traslado de palestrantes e autoridades, diárias, lista de presença, serviços de alimentação e outros, quando for o caso;
- VII - Enviar mensagens institucionais e de serviço para autoridades municipais, estaduais e federais;

§ 12º Ao Gerente de Compras Compete:

- I - dirigir todos os atos inerentes às compras de equipamentos e serviços do Município;
- II dirigir os serviços de levantamento de preços a fim de orientar as compras mais vantajosas para a municipalidade;
- III- supervisionar o processo de escolha e organização da compra dos materiais necessários à Administração Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

- IV - supervisionar a execução dos orçamentos de preços para fins de parâmetros nas licitações;
- V - assessorar, de forma regular, os servidores responsáveis pelo registro de todos os atos que integram a rotina de compras de materiais e contratação de serviços;
- VI - cooperar, quando necessário, com a equipe de licitações, promovendo a integração das atividades, primando pelo princípio da economicidade, observado o interesse público e a conveniência administrativa;
- VII- executar outras tarefas afins

Art. 14° - Altera o artigo 5°- **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS** acrescentando as descrições dos seguintes cargos:

§ 8° A Gerencia de Serviços Gerais Compete:

- I - Supervisionar a manutenção predial, identificando necessidades de reparos, definindo as prioridades, visando preservar as condições de funcionamento das instalações prediais.
- II - Supervisionar e orientar os serviços de atendimento interno, como telefonia, recepção, vigilância, portaria e copa, visando assegurar a qualidade e presteza nesses serviços.
- III - Supervisionar os serviços de copa, reprografia, limpeza, visando o adequado atendimento das necessidades das áreas usuárias desses serviços.
- IV - Controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis.
- V- Negociar com prestadores de serviço de manutenção, selecionando empresas com pessoal especializado, visando a melhor qualidade do serviço prestado.
- VI - Supervisionar o recebimento e distribuição de correspondências e o serviço de malotes.
- VII - Supervisionar o consumo de materiais e uso das máquinas copiadoras.
- VIII - Efetuar ou solicitar a compra dos materiais necessários à manutenção.

Art. 15° - Altera o artigo 6°- **SECRETARIA DE SAÚDE** acrescentando as descrições dos seguintes cargos:

§ 3° A Gerencia de Vigilância em Saúde Compete:

- I. executar as ações de vigilância sanitária, ambiental, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- . estabelecer diretrizes para o desenvolvimento do serviço de marcação de consultas e exames especializados liberados pelo Sistema Único de Saúde - SUS;
- III. supervisionar as atividades da marcação de consultas e exames especializados, fornecendo o quantitativo de consultas e exames por especialidade de acordo com a demanda reprimida;
- IV. elaborar relatórios da produção comparando com a demanda, para fins de análise gerencial;
- V. coordenar a implantação do programa de padronização dos prontuários médicos;
- VI. implantar e fiscalizar o cumprimento das normas regulamentares emanadas pelo Sistema Único de Saúde;
- VII. elaborar sugestão de normas regulamentares na área da saúde, visando o aperfeiçoamento das atividades da Secretaria;
- VIII. estabelecer fluxos que caracterizem as Unidades Básicas de Saúde como principal porta de entrada para o sistema.

§ 4° Ao Gerencia do Programa Saúde da Família Compete:

- I - Coordenar o Programa Saúde da Família;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

- II-Coordenar e supervisionar os trabalhos e atuação dos profissionais do Programa Saúde da Família;
- III - Elaborar o plano de implantação/expansão/implementação da Estratégia Saúde da Família no Município de Cambuquira;
- IV - Monitorar e avaliar o processo de implantação da Estratégia Saúde da Família e seu impacto em parceria com os setores afins;
- V - Acompanhar a supervisão geral do programa no que diz respeito a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade;
- VI - Acompanhar a estruturação da rede básica na lógica da Estratégia de Saúde da Família;
- VII - Garantir junto à gestão municipal os recursos materiais para o desenvolvimento das ações;
- VIII - Buscar parcerias com as instituições de ensino superior para os processos de capacitação, titulação e ou acreditação dos profissionais ingressos na Estratégia Saúde da Família;
- IX - Articular outros setores da Secretaria Municipal de Saúde visando à integração e contribuição desses com a implantação da Estratégia Saúde da Família;
- X - Outras funções/atividades correlatas que forem da responsabilidade da mesma, por ofício ou por ordem de seus ascendentes.

Art. 16º - Altera o artigo 7º- **SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL**, acrescentando as descrições dos seguintes cargos:

§ 5º Ao Gerencia de Apoio à Agricultura Familiar, Compete:

- I - coordenar a divisão de programas da agricultura familiar.
- II - coordenar o recebimento e entrega de mercadorias para os programas PAA e PNAE;
- III - coordenar os demais programas que envolvam o desenvolvimento da agricultura familiar;
- IV – incentivar e orientar os produtores da agricultura familiar na organização da produção, industrialização e comercialização de suas produções;
- V - supervisionar o controle dos registros e informações de todos os produtores cadastrados;
- VI - dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior e realizar as demais atividades afins.
- VII - desenvolver política de desenvolvimento agropecuário, pesqueiro e de comercialização de seus produtos;
- VIII - estabelecer políticas que visam garantir o destino da produção no município, o abastecimento alimentar da população, a renda familiar ;
- IX – Gerenciar, agendar e coordenar as patrulhas mecanizadas de modo que todos os produtores tenha acesso.
- X - Outras funções/atividades correlatas que forem da responsabilidade da mesma, por ofício ou por ordem de seus ascendentes.

§ 6º Ao Gerente de Implantação e Desenvolvimento dos Assentamentos Rurais, Compete:

- I - planejar, formular e executar as políticas de desenvolvimento do meio rural de forma sustentável;
- II - orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário no âmbito do Município;
- III - promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, com vistas à obtenção de recursos para projetos e ações de melhoria das condições de vida das populações do meio



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

rural, com especial direcionamento para o desenvolvimento da agricultura familiar e a integração agroindustrial apropriada;

IV - estimular e incentivar o desenvolvimento da pequena propriedade rural do Município;

V - viabilizar projetos de ampliação, melhoria e implementação dos sistemas de eletrificação e telefonia rural, mediante ações conjuntas ou convênios;

VI - orientar e viabilizar a realização de açudes, drenagem e demais serviços de infra-estrutura em propriedades rurais, em conformidade com a legislação;

VII - viabilizar o acesso à água potável e a programas de irrigação na área rural, através da conservação e proteção de nascentes, da canalização e perfuração de poços artesianos, em trabalho conjunto com os demais órgãos municipais e de outros entes da Federação;

VIII - delimitar e implantar áreas destinadas à exploração hortifrutigranjeira, agropecuária e comercial de produtos, sem descaracterizar ou alterar o meio ambiente;

IX - promover, organizar e fomentar todas as atividades relativas à produção primária e do abastecimento público de produtos rurais;

X - promover o controle, a fiscalização e a inspeção de produtos de origem animal e vegetal;

XI - promover intercâmbios e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas, relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário;

Art. 17º - Altera o artigo 9º- **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, acrescentando as descrições dos seguintes cargos:

§ 4º A Gerencia de Transporte Escolar, Compete:

I – Providenciar a manutenção dos veículos da SME, inclusive aquisição de peças e serviços;

II – Controlar os abastecimentos dos veículos da SME;

III – Controlar a planilha dos veículos da SME;

IV – Atender o público externo quanto às necessidades de Transporte Escolar de alunos e viagens;

V – Fiscalizar as linhas do Transporte Escolar, elaborando ficha de vistoria;

VI - Medir as linhas de Transporte Escolar;

VII – Organizar e fiscalizar o cumprimento do calendário do Transporte Escolar;

VIII – Coordenar às necessidades de transporte em geral para a SME;

IX – Fazer reuniões com os condutores mantendo-os informados e atualizados;

X – Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

§ 5º A Gerencia de Educação Infantil, Compete:

I -Realizar estudos e pesquisas relacionadas as atividades específicas da área utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimentos;

II - coordenar atividades de seu Departamento de serviço, orientando e executando as tarefas específicas das mesma par a assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho;

III - consultar a gerência da unidade sobre assuntos ligados a sua área de atuação par complementar seus conhecimentos, observações e conclusões;

IV - participar da elaboração das políticas a serem implementadas a fim de contribuir par a definição de objetivos e par a articulação de sua área com as demais;

V - organizar atividades e rotinas diárias de trabalho respaldando-se nas diretrizes traçadas;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

- VI - organizar e executar trabalhos programados, estabelecendo normas e processos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal das mesmas;
- VII - representar sua área em comitês e outras reuniões assim como em outras instituições assumindo responsabilidade inerente a este cargo par emitir ou receber pareceres em assuntos de interesse da mesma;
- VIII - acompanhar o desenvolvimento das atividades, buscando soluções, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes;
- IX - avaliar os resultados das atividades implementadas, examinando os diversos processos envolvidos, certificando-se de prováveis falhas, par a aferir a eficácia dos métodos aplicados a fim de providenciar reformulações adequadas;
- X - elaborar relatórios, fornecendo registros de atividades relacionadas a sua área par documentar informações e dados constantes;
- XI - informar a gerência mediata sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados elaborando relatórios ou através de reuniões par a possibilitar a avaliação das diretrizes aplicadas e sua conjugação com a política geral da instituição.

Art. 18º - Altera o Art. 10 e Art. 11, do Capítulo III, e incisos que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10 – Ficam criados os seguintes cargos de livre provimento e exoneração:

- I – Secretário Municipal de Governo e Gabinete;
- II – Secretário Municipal de Administração e Gestão;
- III – Secretário Municipal de Finanças e Planejamento;
- IV – Secretário Municipal de infraestrutura e obras;
- V – Secretário Municipal de Saúde;
- VI – Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural;
- VII – Secretário Municipal de Promoção e desenvolvimento social;
- VIII – Secretário Municipal de Educação;
- IX – Secretário Municipal de Cultura e Turismo;**
- X – Secretário de Esporte e Lazer.**

Art. 11 - Art. 11. Ficam criados os seguintes cargos de livre provimento e exoneração, com remunerações e atribuições previstas no Anexo II desta Lei:

- I - um (01) cargo de Gerente de Gestão;
- II - um (01) cargo de Gerente Administrativo da Secretaria de Administração e Gestão;
- III - um (01) cargo de Gerente de Previdência;
- IV - um (01) cargo de Gerente Tributário e de Planejamento;
- V - um (01) cargo de Gerente Financeiro;
- VI - um (01) cargo de Gerente de Saneamento;
- VII - um (01) cargo de Gerente de Limpeza Urbana e Iluminação;
- VIII - um (01) cargo de Gerente Administrativo da Secretaria de Infraestrutura e Obras;
- IX - um (01) cargo de Gerente de Planejamento e Gestão;
- X - um (01) cargo de Gerente de Desenvolvimento Urbano e Rural;
- XI - um (01) cargo de Gerente de Desenvolvimento Social;
- XII - um (01) cargo de Gerente de Esportes e Lazer;
- XIII - um (01) cargo de Gerente de Assistência Social;
- XIV - um (01) cargo de Gerente Educacional;
- XV – um (01) cargo de Gerente de Cultura;
- XVI - um (01) cargo de Assessor Técnico I;
- XVII - um (01) cargo de Assessor Técnico II;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

- XVIII - um (01) cargo de Gerente de Turismo;**
- XIX – um (01) cargo de Chefe de Gabinete;**
- XX – um (01) cargo de Assessor Executivo;**
- XXI – um (01) cargo de Gerencia de Governo;**
- XXII - um (01) cargo de Gerente de Comunicação;**
- XXIII – um (01) cargo de Gerente de Compras;**
- XXIV – um (01) cargo de Gerencia de Serviços Gerais;**
- XXV – um (01) cargo de Gerencia Vigilância em Saúde;**
- XXVI – um (01) cargo de Gerente do Programa Saúde da Família;**
- XXVII – um (01) cargo de Gerente de Apoio à Agricultura Familiar;**
- XXVIII – um (01) Gerencia de Implantação e Desenvolvimento dos Assentamento;**
- XXVIX – um (01) Gerencia de Transporte Escolar;**
- XXX – um (01) Gerencia de Educação Infantil.**

Art. 19º - Altera o Art. 12, do Capítulo IV – Funções Gratificadas, EXLUINDO 05 SUPERVISÃO E 02 VAGAS DE CHEFIA DE DIVISÃO, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 12. Ficam criadas as seguintes funções gratificadas, que serão providas por servidores públicos ocupantes de cargos efetivos do quadro permanente da Prefeitura Municipal de São José do Povo, com as gratificações e atribuições previstas no Anexo III desta Lei:

- I - uma (01) função de Supervisor de Compras;
- II – uma (01) função de Supervisor de Recursos Humanos;
- III- uma (01) função de Supervisor de Convênios e Contratos;
- IV - uma (01) função de Supervisor de Almoxarifado e Cadastro;
- V - uma (01) função de Supervisor de Arquivo Geral e Patrimônio;
- VI- uma (01) função de Supervisor de Controle da Frota;
- VII - uma (01) função de Supervisor de Contabilidade;
- VIII- uma (01) função de Supervisor de Tesouraria;
- IX - uma (01) função de Supervisor de Operação, Manutenção e Expansão;
- X - uma (01) função de Supervisor de Almoxarifado e Oficina;
- XI - uma (01) função de Supervisor de Engenharia e Obras;
- XII - uma (01) função de Supervisor de Infraestrutura Urbana e Rural;
- XIII - uma (01) função de Supervisor de Vigilância em Saúde;
- XIV - uma (01) função de Supervisor de Almoxarifado e Farmácia;
- XV - uma (01) função de Supervisor de Atenção Básica;
- XVI - uma (01) função de Supervisor de Avaliação, Controle e Ouvidoria;
- XVII - uma (01) função de Supervisor de Regulação;
- XVIII - uma (01) função de Supervisor de Agricultura e Abastecimento;
- XIX - uma (01) função de Supervisor de Indústria e Comércio;
- XX - uma (01) função de Supervisor de Meio Ambiente;
- XXI - uma (01) função de Supervisor de Gestão do Programa Bolsa Família;
- XXII - uma (01) função de Supervisor dos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS;
- XXIII - uma (01) função de Supervisor de Controle Social;
- XXIV - uma (01) função de Supervisor de Apoio à Educação;
- XXV – três (03) funções de Chefe de Divisão.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

Art. 20º. – O **anexo I – Organograma**, passa a vigorar com a nova estrutura Administrativa.

Art. 21º. – O **Anexo II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO** e o **ANEXO III – QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS** passa a vigorar com nova estrutura Administrativa.

Art. 22º. – Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art.23º. – Revogam a disposição em contrário.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 27 de Janeiro de 2017;

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
No Jornal Oficial da AMM-MT nº _____
//____.