



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

LEI MUNICIPAL Nº 1.843/2024

“Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa e organizacional do município de Nobres, e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES/MT**, Sr. LEOCIR HANEL, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Estrutura Administrativa e Organizacional do Poder Executivo Municipal é reorganizada nos termos desta Lei, obedecidas às disposições da Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis.

Art. 2º. A Administração Municipal é compreendida da Administração Direta, constituída pelos órgãos integrantes do Gabinete do Prefeito, as Secretarias Municipais e os órgãos integrados nas suas estruturas administrativas.

Parágrafo único. Os órgãos da Administração Direta se relacionam por vínculos hierárquicos com subordinação última ao Prefeito Municipal.

Art. 3º. A estrutura Organizacional Básica da Administração Direta do Município compreende os seguintes órgãos:

I - Secretaria Municipal de Fazenda, composta pelos seguintes departamentos:

- a) Departamento de Contabilidade;
- b) Departamento de Fiscalização, Arrecadação e Tributos;
- c) Departamento de Tesouraria.

II - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, composta pelos seguintes departamentos:



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- a) Departamento de Licitação;
- b) Departamento de Gestão de Pessoas;
- c) Departamento de Engenharia;
- d) Departamento de Compras;
- f) Departamento de Ouvidoria;
- g) Departamento de Tecnologia da Informação (T.I).
- h) Departamento de Patrimônio.

III - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários, composta pelos seguintes departamentos:

- a) Departamento de Assuntos Fundiários;
- b) Departamento de Fomento e Comercialização Agrícola;
- c) Departamento de Meio Ambiente;
- d) Departamento de Fiscalização Ambiental e Rural.

IV - Secretaria Municipal de Educação e Cultura, composta pelos seguintes departamentos:

- a) Departamento de Cultura;
- b) Departamento de Educação Inclusiva;
- c) Departamento de Educação;
- d) Departamento de Transporte e Alimentação Escolar;
- e) Fundo Municipal.

V - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, composta pelos seguintes departamentos:

- a) Departamento de Vigilância Sanitária;
- b) Departamento de Atenção Básica;
- c) Departamento de Saneamento Básico;
- d) Departamento de Urgência e Emergência;
- e) Departamento de Farmácia e Insumos;
- f) Departamento de Planejamento e Controle da Saúde.

VI - Secretaria Municipal de Obras, composta pelos seguintes departamentos:

- a) Departamento de Manutenção de Estradas e Pontes Rurais;
- b) Departamento de Saneamento e Abastecimento Rural;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- c) Departamento de Apoio à Produção Rural;
- d) Departamento de Planejamento e Projetos Rurais;
- e) Departamento de Fiscalização e Controle;
- f) Departamento de Planejamento e Projetos de Obras;
- g) Departamento de Pavimentação e Requalificação Viária.

VII - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Infraestrutura, composta pelos seguintes departamentos:

- a) Departamento de Limpeza Pública;
- b) Departamento de Gestão de Resíduos Sólidos;
- c) Departamento de Conservação e Manutenção de Áreas Verdes;
- d) Departamento de Fiscalização de Limpeza Urbana.
- e) Departamento de Frotas;
- f) Departamento de Almoxarifado;
- g) Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas.

VIII - Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio, composta pelos seguintes departamentos:

- a) Departamento de Desenvolvimento Econômico;
- b) Departamento de Turismo.

IX - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, composta pelos seguintes departamentos:

- a) Departamento de Esportes;
- b) Departamento de Infraestrutura Esportiva;
- c) Departamento de Lazer e Atividades Recreativas.

X - Secretaria Municipal da Procuradoria Geral;

XI - Secretaria Municipal de Governo, composta pelos seguintes órgãos e departamentos:

- a) PROCON;
- b) Departamento de Trânsito e Transporte Urbano (DTTU);
- c) Assessoria Jurídica;
- d) Controladoria Interna;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- e) Departamento de Comunicação;
- f) Gabinete do prefeito.

XII - Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego, Cidadania e Assistência Social, composta pelos seguintes departamentos:

- a) Departamento de Proteção e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- b) Departamento de Proteção e Defesa dos Direitos da Mulher;
- c) Departamento de Políticas para Idosos e Pessoas com Deficiência;
- d) Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional;
- e) Departamento de Atendimento ao Cidadão.

§ 1º. A alteração da denominação da estrutura administrativa das Secretarias Municipais indicadas nesta Lei implica na extinção dos órgãos anteriormente criados e a alteração nas respectivas lotações.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento promoverá, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias da vigência desta Lei, o remanejamento do pessoal, material e dos bens móveis e imóveis dos extintos órgãos da Administração Municipal.

CAPÍTULO II
DA POLÍTICA DE PESSOAL

Art. 4º. As relações jurídicas entre a Administração Municipal e os servidores pautar-se-ão pelas seguintes diretrizes básicas:

I - Valorização e dignificação do servidor e da função pública;

II - Profissionalização e aperfeiçoamento do servidor público;

III - Constituição de quadros dirigentes, mediante a formação e aperfeiçoamento de administradores capacitados, de forma a garantir a qualidade, produtividade e continuidade da ação administrativa, em consonância com os deveres funcionais estabelecidos em lei;

IV - Fixação de número de servidores de acordo com as reais necessidades de funcionamento de cada órgão;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

V - Adoção de providências para a permanente verificação do pessoal ocioso na Administração Municipal, a fim de promover, sua absorção nas atividades do órgão ou de outro.

Art. 5º. As normas regulamentares ao pessoal do serviço público serão ajustadas às diretrizes estabelecidas no artigo anterior.

Art. 6º. A Administração Municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e da eficiência, além da primazia do interesse público sobre o privado, da motivação dos seus atos, da razoabilidade e proporcionalidade, com objetivo permanente de garantir aos cidadãos a justiça social e o desenvolvimento sustentável, privilegiando em todos os seus atos e ações os seguintes fundamentos:

I - O planejamento, direcionado a integração de iniciativa, aumento de teor de racionalidade nos processos de decisão, de alocação de recursos e combates à forma de desperdício, de paralelismo e de distorções administrativas;

II - A coordenação direcionada a atuação harmoniosa, dos dirigentes dos órgãos da Administração Municipal;

III - A delegação de competência, direcionada a transferência de atribuições entre autoridades de diferentes níveis hierárquicos;

IV - O controle e avaliação, direcionada ao conhecimento, acompanhamento, exame crítico e perfeição, jurídica das atividades administrativas;

V - A desburocratização direcionada à simplificação contínua dos processos de ação administrativa e a facilitação do acesso da comunidade aos órgãos da Administração Municipal.

Art. 7º. O Planejamento das Ações da Administração Municipal será o principal instrumento para o desenvolvimento urbano, econômico e social do município, sempre respeitando a história, cultura e a probidade administrativa.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 8º. A Administração Superior do Poder Executivo Municipal de Nobres é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Secretário Chefe da Procuradoria Municipal e/ou Assessoria Especializada contratada, e pelos Secretários Municipais e Superintendentes de Secretaria em suas áreas específicas.

§ 1º. A estrutura organizacional do Poder Executivo contará com os seguintes cargos em comissão, cujos quantitativos serão definidos no Anexo I desta Lei, observadas as necessidades do serviço público e as disposições legais aplicáveis:

I - Assessor Jurídico;

II - Controlador Interno (Lei Municipal n. 1.432/2017);

III - Superintendente de Secretaria;

IV - Gerente de Secretaria;

V - Diretor de Secretaria;

VI - Coordenador de Secretaria;

VII - Supervisor de Departamento;

VIII - Gestor Técnico de Secretaria;

IX - Chefe de Departamento;

X - Agente Executivo de Secretaria;

XI - Assistente de Secretaria;

XII - Encarregado de Divisão;

XIII - Assessor Técnico.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

§ 2º. Além dos cargos em comissão mencionados no parágrafo anterior, a estrutura contará com cargos efetivos, preenchidos por meio de concurso público, destinados ao atendimento das funções permanentes da administração pública municipal, conforme previsto na legislação vigente.

§ 3º. O Chefe do Poder Executivo poderá, conforme as necessidades da administração, criar, extinguir ou modificar cargos e funções, respeitando os limites estabelecidos pela legislação aplicável.

§ 4º. Os cargos previstos no parágrafo 1º deste artigo, cujos quantitativos estão previstos no Anexo I desta Lei, serão distribuídos entre as secretarias municipais conforme as necessidades da administração pública, cabendo ao Chefe do Poder Executivo regulamentar suas atribuições e lotação por ato específico.

§ 5º. A contratação a que se refere o inciso II do § 1º deste artigo dar-se-á por tempo determinado, sendo exclusivamente para suprir as necessidades da Administração Municipal em caso de Licenças e/ou vacância do Controlador em cargo efetivo.

§ 6º. O cargo de controlador interno efetivo é regido por lei própria, cuja remuneração, requisitos de investidura, tabelas ingresso e movimentação na carreira, deverão obedecer os respectivos critérios da Lei Municipal n. 1.297/2013, sendo-lhe inaplicável quaisquer das disposições constantes da presente Lei.

Art. 9º. Aos Secretários Municipais cumprem exercer e praticar a política governamental e administrativa, traçada em comum acordo com os demais Secretários, acatadas e aceitas pelo Prefeito Municipal, sem prejuízo de outras pronunciações em sede administrativa.

Parágrafo único. Ao Secretário Municipal cumpre exercer nos exatos termos de sua função, a administração de sua Pasta com respeito a probidade, moralidade, ética, eficiência e hierarquia, visando sempre o bom cumprimento do serviço público.

Art. 10. No exercício de suas funções, cabe aos Secretários orientar, coordenar e executar as atividades dos órgãos e das entidades da administração municipal, na área de sua competência, referendar os atos e os decretos do Prefeito e expedir instruções para a execução das leis, dos decretos e dos regulamentos.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

Art. 11. Os cargos de provimento em comissão da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Nobres são as constantes desta Lei e são de nomeação por livre escolha do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. As funções de confiança são exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, cuja nomeação também será de livre escolha do Chefe do Poder Executivo, de modo que, em situação idêntica aos cargos em comissão, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos casos e condições estabelecidos em lei, especialmente o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nobres/MT.

Art. 12. A organização administrativa definida nos termos desta Lei poderá ser implantada gradativamente, de acordo com as disponibilidades de espaço físico, material e/ou recursos financeiros do Município.

Parágrafo único. Para atender o disposto no *caput* deste dispositivo, o Poder Executivo Municipal poderá expedir mediante Decreto, progressivamente, atos de organização, estruturação, lotação, e outros necessários à efetiva implantação da modernização administrativa.

Art. 13. Os cargos em comissão criados através desta lei terão os vencimentos fixados e serão preenchidos concomitantemente com a implantação dos diversos órgãos que compõem a estrutura administrativa municipal, atendendo sempre às reais necessidades da locação dos seus serviços.

Art. 14. Os cargos criados, serão lotados nos órgãos do Executivo Municipal, a critério do Prefeito Municipal e os seus titulares exercerão as atribuições conferidas nos atos legais e regulamentares de organização ou estruturação dos órgãos onde estejam lotados e aqueles que lhes forem delegados pelos respectivos titulares.

Art. 15. Em atendimento ao art. 37, inciso V da Constituição Federal, fica reservado o percentual mínimo de 1% (um por cento) dos cargos em comissão para serem preenchidos necessariamente por servidores do quadro de efetivos.

Art. 16. Poderá ser concedida, a critério da administração pública, gratificação no percentual de até 60% (sessenta) da remuneração aos agentes públicos integrantes da Comissão de Licitação, incluindo o Agente de Contratação, a Equipe de Apoio e o Pregoeiro, em virtude dos encargos especiais e das responsabilidades adicionais inerentes à função.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

Parágrafo único. A mesma gratificação poderá ser concedida, a servidores efetivos ou comissionados, pelo desempenho de outros encargos especiais, tais como: participação como membro da JARI (Junta Administrativa de Recursos de Infrações), condução de inquéritos administrativos, sindicâncias, Processos Administrativos Disciplinares (PAD), entre outros de natureza similar.

Art. 17. As atividades da Administração Municipal têm como objetivo único à promoção e defesa dos interesses que a Constituição, a Lei Orgânica e as leis qualificarem como próprios da coletividade.

Art. 18. Para alcançar os objetivos da administração, as Atividades Administrativas Municipais reger-se-ão pelos princípios e instrumentos de ação estabelecidos nesta Lei.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DAS SECRETARIAS
SEÇÃO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 19. É de competência da Secretaria Municipal de Fazenda:

I - A formulação, a coordenação e a execução da política de administração tributária e fiscal do Município, bem como o aperfeiçoamento, atualização e interpretação da legislação tributária municipal;

II - A arrecadação, o lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais;

III - A organização e a manutenção do cadastro econômico do Município, bem como a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização;

IV - A organização, inclusão e a manutenção do cadastro imobiliário;

V - A inscrição na dívida ativa, a promoção da sua cobrança administrativa e o controle

VI - A fixação de critérios para a concessão todos os incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

VII - A centralização e gestão do contencioso administrativo em relação às atividades de fiscalização;

VIII - A promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando a realização da receita necessária aos objetivos do Município;

IX - A centralização da contabilidade dos fundos e órgãos da Administração Direta e Indireta;

X - A elaboração e emissão de balancetes, balanços e prestação de contas para os respectivos gestores e demais atividades inerentes à contabilidade, observando a legislação vigente;

XI - O estabelecimento de normas e procedimentos para o adequado registro contábil dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Pública Municipal;

XII - A coordenação, orientação e acompanhamento das ações setoriais e trabalhos de contabilidade dos fundos, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

XIII - A consolidação dos relatórios e demonstrativos contábeis para elaboração e emissão do Balanço Geral da Administração Pública Municipal;

XIV - A elaboração, a manutenção e a atualização do Plano de Contas Único para os órgãos da Administração Direta e aprovação dos planos de contas das entidades da Administração Indireta;

XV - O registro e controle contábil da administração financeira e patrimonial;

XVI - O assessoramento e direcionamento dos órgãos e entidades do Município no procedimento da gestão financeira;

XVII - O registro e gestão da execução orçamentária;

XVIII - O acompanhamento dos gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos;

XIX - A programação das despesas de custeio e de capital do Município, em articulação com as demais Secretarias Municipais;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

XX - A realização das receitas e a destinação destes recursos aos outros órgãos municipais para que desenvolvam seus programas e ações governamentais, em observância às disposições das leis orçamentárias aprovadas e critérios de execução orçamentária e financeira estipulados na legislação;

XXI - A proposição de normas e a definição de procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos e a análise da viabilidade de instituição e registro do seu pagamento; manutenção de fundos especiais com a fixação de normas administrativas para seu funcionamento;

XXII - O processamento do pagamento de despesas e da movimentação das contas bancárias da Prefeitura;

XXIII - O repasse de recursos ao Poder Legislativo;

XXIV - A gestão dos recursos provenientes das transferências constitucionais e voluntárias;

XXV - O estabelecimento da programação financeira de desembolso consolidada em fluxo de caixa, a uniformização e a padronização de sistemas, procedimentos e formulários aplicados utilizados na execução financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;

XXVI - A proposição dos quadros de detalhamento da execução da despesa orçamentária dos órgãos, entidades e fundos da Administração Direta e Indireta;

XXVII - O acompanhamento e a coordenação das ações setoriais desenvolvidas, visando assegurar o cumprimento das prioridades pela Administração Municipal e das demandas elencadas no orçamento pela comunidade;

XXVIII - A coordenação das atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da Administração Direta Municipal e o estabelecimento e acompanhamento da programação financeira de desembolso, de conformidade com determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e normas legais pertinentes;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

XXIX - O acompanhamento da execução de convênios em que são convenientes órgãos ou entidades do Poder Executivo, bem como a avaliação sobre a fixação de contrapartidas que utilizam recursos financeiros de órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;

XXX - A coordenação da formulação e definição dos programas e projetos governamentais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual do Município, observando as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XXXI - A elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com os demais órgãos municipais;

XXXII - A orientação aos órgãos e entidades municipais sobre a proposição de seus orçamentos e a consolidação das propostas, bem como o controle, acompanhamento e execução do orçamento anual;

XXXIII - O gerenciamento de riscos no tocante à regularidade das Certidões Negativas de Débito, quanto às obrigações acessórias dos órgãos e entidades da Administração Municipal junto aos demais entes da Federação;

XXXIV - O gerenciamento de riscos no tocante à regularidade cadastral da Administração Direta e Indireta para preservarem a regularidade dos seus dados cadastrais junto à Receita Federal do Brasil;

XXXV - A gestão da infraestrutura, suporte e desenvolvimento do sistema informatizado da Secretaria Municipal;

XXXVI - Resolver outras atividades inerentes a pasta.

Art. 20. É de competência do Departamento de Contabilidade:

I - Coordenar e executar as atividades contábeis do município, mantendo atualizados os registros e demonstrativos financeiros de acordo com a legislação vigente;

II - Elaborar e apresentar as prestações de contas aos órgãos de controle interno e externo, bem como os relatórios contábeis obrigatórios;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

III - Acompanhar a execução orçamentária e financeira do município, garantindo a compatibilidade entre receita e despesa;

IV - Controlar e monitorar os balanços patrimoniais e financeiros.

Art. 21. É de competência do Departamento de Fiscalização e Tributos:

I - Promover a fiscalização e o controle da arrecadação dos tributos municipais, garantindo o cumprimento das obrigações tributárias pelos contribuintes;

II - Expedir notificações, aplicar penalidades e instaurar procedimentos administrativos no âmbito da fiscalização tributária;

III - Desenvolver programas de orientação e conscientização dos contribuintes sobre as obrigações fiscais;

IV - Promover a atualização e revisão da legislação tributária municipal, propondo alterações quando necessário;

V - Manter o cadastro de contribuintes atualizado e coordenar as atividades de lançamento de tributos.

Art. 22. É de competência do Departamento de Tesouraria:

I - Gerir e controlar o fluxo financeiro do município, assegurando a execução das obrigações financeiras e o cumprimento dos prazos estabelecidos;

II - Realizar o pagamento de despesas municipais, incluindo fornecedores, servidores e outros credores, conforme autorização e programação financeira;

III - Receber, registrar e controlar as receitas arrecadadas pelo município, garantindo a devida destinação dos recursos conforme o orçamento aprovado;

IV - Manter atualizados os registros financeiros e contábeis do município, em consonância com as normas legais e regulamentares;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

V - Elaborar relatórios e demonstrativos financeiros, assegurando a transparência e subsidiando a tomada de decisões pela Secretaria de Fazenda e pelo Chefe do Executivo;

VI - Promover o controle das contas bancárias e dos saldos disponíveis, otimizando a gestão de caixa do município;

VII - Colaborar com os órgãos de controle interno e externo, fornecendo informações e documentos necessários para auditorias e fiscalizações;

VIII - Garantir a segurança e a integridade das movimentações financeiras, observando os princípios de eficiência, legalidade e economicidade.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Fazenda será dirigida pelo Secretário Municipal de Fazenda, cuja estrutura e organização seguirá as diretrizes estabelecidas nesta Lei e, em especial, ao seguinte:

I - Os cargos de Superintendente de Secretaria, Gerente de Secretaria, Diretor de Secretaria, Coordenador de Secretaria, Supervisor de Departamento, Gestor Técnico de Secretaria, Chefe de Departamento, Agente Executivo de Secretaria, Assistente de Secretaria, Analista de Secretaria, Encarregado de Divisão e Assessor Técnico, bem como seus respectivos quantitativos, serão definidos pelo Chefe do Poder Executivo, respeitado os quantitativos previstos nesta Lei e as necessidades do serviço público.

II - O organograma desta Secretaria, incluindo a definição de funções, hierarquias e quantitativo de cargos, poderá ser elaborado e editado pelo Secretário Municipal responsável, observadas as diretrizes estabelecidas por esta Lei.

III - O organograma e as normas internas desta secretaria serão formalizados e publicados por meio de resolução do respectivo Secretário Municipal, devendo respeitar o limite de cargos previstos na presente Lei e assegurar a eficiência e a conformidade com as políticas públicas estabelecidas pelo município.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Art. 24. É de competência da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

- I - Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais e de exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;
- II - Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
- III - Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;
- IV - Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis da Prefeitura, bem como organizar o arquivo;
- V - Conservar, interna e externamente o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;
- VI - Elaborar, coordenar e controlar a publicação de Leis, decretos e outros atos oficiais do poder Executivo Municipal;
- VII - Coordenar e controlar a assistência administrativa aos demais órgãos do Executivo Municipal;
- VIII - Promover a realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- IX - Desempenhar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 25. É de competência do Departamento de Licitação:

- I - Coordenar e executar os processos licitatórios do município, assegurando a conformidade com a legislação vigente;
- II - Elaborar editais e termos de referência, além de acompanhar o cumprimento dos contratos firmados pela administração;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

III - Promover a transparência nos processos de aquisição de bens e serviços;

IV - Desenvolver estratégias para otimização das contratações públicas, buscando melhores condições de custo-benefício.

Art. 26. É de competência do Departamento de Gestão de Pessoas:

I - Coordenar as atividades relacionadas à administração de pessoal, incluindo recrutamento, seleção, admissão, desligamento e aposentadoria de servidores municipais;

II - Desenvolver e implementar programas de capacitação e desenvolvimento profissional dos servidores;

III - Supervisionar o cumprimento das normas trabalhistas e previdenciárias, incluindo a elaboração de folhas de pagamento e benefícios;

IV - Acompanhar e controlar o quadro de pessoal, promovendo a lotação e movimentação de servidores de acordo com as necessidades do município.

Art. 27. É de competência do Departamento de Engenharia:

I - Coordenar as atividades de planejamento e execução de obras e projetos de engenharia no município;

II - Elaborar e aprovar projetos de infraestrutura, assegurando a conformidade com as normas técnicas e ambientais;

III - Supervisionar a execução de obras públicas e serviços de engenharia, promovendo o controle de qualidade e cumprimento dos prazos;

IV - Prestar assistência técnica em assuntos de engenharia para os demais órgãos da administração municipal.

Art. 28. É de competência do Departamento de Compras:



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

I - Executar as atividades de aquisição de materiais, bens e serviços necessários ao funcionamento das secretarias e órgãos municipais;

II - Gerir o estoque de materiais e promover o controle de entrada e saída de bens adquiridos pelo município;

III - Acompanhar o processo de recebimento e distribuição de materiais adquiridos, assegurando a conformidade com os pedidos.

Art. 29. É de competência do Departamento de Ouvidoria:

I - Receber, registrar e encaminhar as manifestações da população relacionadas aos serviços públicos municipais;

II - Monitorar a resolução das demandas recebidas, assegurando o retorno ao cidadão sobre as providências adotadas;

III - Propor melhorias nos serviços públicos com base nas informações e reclamações recebidas;

IV - Promover a transparência e a participação popular no acompanhamento das atividades da administração pública.

Art. 30. É de competência do Departamento de Tecnologia da Informação (T.I):

I - Coordenar e supervisionar as atividades de tecnologia da informação, assegurando o funcionamento dos sistemas informatizados do município;

II - Gerir a infraestrutura tecnológica, incluindo redes de computadores, servidores e equipamentos de informática;

III - Implementar políticas de segurança da informação, garantindo a proteção dos dados públicos e o sigilo das informações;

IV - Oferecer suporte técnico às demais secretarias no uso de sistemas e ferramentas digitais;

V - Desenvolver e manter o site oficial do município e outras plataformas de comunicação digital.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

Art. 31. É de competência do Departamento de Patrimônio:

I - Gerir e controlar os bens móveis e imóveis do município, assegurando sua identificação, registro e conservação;

II - Realizar inventários periódicos do patrimônio público, promovendo atualizações cadastrais e identificando possíveis irregularidades;

III - Coordenar a destinação, redistribuição ou alienação de bens públicos, conforme as normas legais vigentes;

IV - Supervisionar a manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais, garantindo sua preservação e funcionalidade;

V - Fornecer informações e relatórios sobre o patrimônio municipal para subsidiar tomadas de decisão da administração pública;

VI - Promover a conscientização dos servidores sobre o uso responsável e a conservação dos bens públicos.

Art. 32. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento será dirigida pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento, cuja estrutura e organização seguirá as diretrizes estabelecidas nesta Lei e, em especial, ao seguinte:

I - Os cargos de Superintendente de Secretaria, Gerente de Secretaria, Diretor de Secretaria, Coordenador de Secretaria, Supervisor de Departamento, Gestor Técnico de Secretaria, Chefe de Departamento, Agente Executivo de Secretaria, Assistente de Secretaria, Analista de Secretaria, Encarregado de Divisão e Assessor Técnico, bem como seus respectivos quantitativos, serão definidos pelo Chefe do Poder Executivo, respeitado os quantitativos previstos nesta Lei e as necessidades do serviço público.

II - O organograma desta Secretaria, incluindo a definição de funções, hierarquias e quantitativo de cargos, poderá ser elaborado e editado pelo Secretário Municipal responsável, observadas as diretrizes estabelecidas por esta Lei.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

III - O organograma e as normas internas desta secretaria serão formalizados e publicados por meio de resolução do respectivo Secretário Municipal, devendo respeitar o limite de cargos previstos na presente Lei e assegurar a eficiência e a conformidade com as políticas públicas estabelecidas pelo município.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS

Art. 33. É de competência da Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Assuntos Fundiários:

I - Promover ações de estímulo e de fomento da agropecuária no Município, através da difusão de modernas técnicas na área e oferta de assistência técnica especializada;

II - Motivar a elaboração de projetos de introdução de novas alternativas de produção e de exploração da propriedade rural;

III - Promover e apoiar a comercialização de produtos agrícolas in natura ou industrializados;

IV - Propiciar aos produtores rurais acesso a informações de interesse para o desenvolvimento de suas atividades;

V - Proporcionar melhoria da infraestrutura básica e comunitária no meio rural;

VI - Promover e controlar a manutenção de estradas vicinais, corredores de produção, pontes e bueiros na área rural, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras;

VII - Difundir e estimular o associativismo entre os produtores rurais;

VIII - Desenvolver, em conjunto com a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, estudos para a implantação de agroindústrias;

IX - Realizar serviços de fiscalização sanitária de produtos animais, através do Serviço de Inspeção Municipal;

X - Complementar atividades de órgãos de outros níveis governamentais na sua área de competência;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

XI - Tomar a iniciativa de assessorar e de informar a Secretaria Municipal de Governo em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados com a sua esfera de atuação;

XII - A proposição de políticas de desenvolvimento rural para o Município;

XIII - Organizar feiras, eventos e atividades diretamente ligadas à pecuária e à agricultura;

XIV - Definir e promover a execução de uma política ambiental no Município, buscando, se necessário, articulação com outros órgãos de ação ecológica;

XV - Propor, coordenar e desenvolver campanhas e programas de melhoria de qualidade do meio ambiente e de educação ambiental em escolas e associações de moradores;

XVI - Promover atuação conjunta com outros órgãos da administração municipal na área de preservação ambiental;

XVII - Desenvolver estudos e pesquisas relativos às técnicas e padrões de proteção, controle e conservação dos recursos naturais no âmbito do Município e da região;

XVIII - Acompanhar a elaboração e o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo no que se refere à preservação ambiental e propor medidas administrativas com a finalidade de conservar ou restaurar as condições ambientais;

XIX - Auxiliar, no que for cabível, à Secretaria de Obras, na execução dos serviços de controle, coleta e destinação do lixo, especialmente dos resíduos dos serviços de saúde, estes, em conjunto também com a Secretaria de Saúde;

XX - Fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas na legislação de proteção e preservação ambiental no âmbito do Município;

XXI - Estimular e promover ações na área de paisagismo e de preservação ambiental;

XXII - Prestar assessoria técnica a escolas e entidades no âmbito de sua área de atuação;

XXIII - Integrar esforços, junto a outras Secretarias, para a melhoria e aproveitamento das potencialidades turísticas do Município e da sua infraestrutura;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

XXIV - Estimular e apoiar, em conjunto com outras Secretarias, iniciativas setoriais para a realização de eventos que ofereçam atrativos turísticos, tais como: feiras, exposições e outros;

XXV - Buscar parcerias com entidades locais e com outros municípios no sentido de desenvolver ações coordenadas e conjuntas na área turística para que as promoções apresentem maior atrativo para os visitantes em potencial e aumentem a sua taxa de permanência;

XXVI - Tomar a iniciativa de assessorar e de informar a Coordenação Geral em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados a sua esfera de atuação;

XXVII - Propor convênios de cooperação técnico-científica com órgãos e entidades nacionais e internacionais com atuação ambiental, objetivando ações na área de Meio Ambiente e a formação de quadros técnicos especializados;

XXVIII - Promover eventos e ações de educação e conscientização ambiental no âmbito da administração pública de forma a ampliar a penetração dos parâmetros ambientais nas decisões governamentais.

XXIX - Promover eventos e ações de educação e conscientização ambiental no âmbito do ensino escolar público ou do ensino complementar de forma a capacitar a população para o exercício da cidadania;

XXX - Realizar o diagnóstico ambiental do município de forma a subsidiar o estabelecimento de diretrizes para o desenvolvimento sustentável do município;

XXXI - Formar um banco de dados ambientais que dê suporte aos trabalhos a serem desenvolvidos pela Secretaria e por outras instituições de ensino e pesquisa existentes no município;

XXXII - Planejar, ordenar e coordenar as atividades de defesa da qualidade ambiental no Município, em especial quanto à gestão do uso e ocupação do solo, sistema de áreas verdes e gestão de resíduos urbanos, este, em conjunto com a Secretaria de Obras;

XXXIII - Realizar o licenciamento de atividades urbanas potencialmente impactantes visando a minimização de seus efeitos e a racionalização do uso dos recursos naturais;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

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

XXXV - Promover a proteção de áreas de interesse de áreas degradadas.

XXXVI - Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 34. É de competência do Departamento de Assuntos Fundiários:

I - Coordenar e supervisionar as ações relacionadas à regularização fundiária urbana e rural, promovendo a legalização de propriedades e a segurança jurídica aos proprietários e possuidores de imóveis;

II - Planejar e executar programas e projetos de regularização fundiária, em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal aplicável;

III - Promover a articulação com órgãos públicos, cartórios, associações de moradores e entidades privadas para a viabilização de processos de regularização fundiária;

IV - Assessorar o Prefeito e o Secretário Municipal em questões fundiárias, fornecendo informações técnicas e jurídicas sobre a situação fundiária do município;

V - Realizar o levantamento e a atualização cadastral das propriedades públicas e privadas do município, em conjunto com outros órgãos competentes;

VI - Supervisionar e garantir o cumprimento das normas ambientais e urbanísticas nos processos de regularização fundiária, assegurando a preservação das áreas de proteção ambiental e o uso sustentável do solo;

VII - Atuar na mediação de conflitos fundiários, promovendo o diálogo entre as partes envolvidas e buscando soluções consensuais;

VIII - Coordenar as ações de fiscalização e controle de áreas públicas e privadas, combatendo a ocupação irregular de terras e promovendo ações para regularização de posses.

Art. 35. É de competência do Departamento de Fomento e Comercialização Agrícola:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- I - Promover a organização de feiras, mercados e eventos para a comercialização de produtos agrícolas locais;
- II - Incentivar parcerias e programas que ampliem o acesso dos produtores locais a mercados regionais e nacionais;
- III - Apoiar o escoamento da produção agrícola, articulando soluções logísticas e operacionais;
- IV - Desenvolver ações de incentivo à agricultura familiar, com foco na diversificação de culturas e geração de renda;
- V - Elaborar e implementar programas de apoio à agricultura familiar e ao desenvolvimento econômico nas áreas rurais;
- VI - Promover ações de suporte técnico e logístico para agricultores e pecuaristas, incentivando o aumento da produtividade e a sustentabilidade no campo;
- VII - Facilitar o acesso a programas de financiamento, capacitação e mecanização agrícola, fortalecendo a produção rural;
- VIII - Coordenar a distribuição de insumos e equipamentos destinados ao apoio das atividades agropecuárias no município;
- IX - Articular parcerias com cooperativas, associações e entidades públicas e privadas para fomentar o desenvolvimento econômico rural.

Art. 36. É de competência do Departamento de Meio Ambiente:

- I - Planejar e executar ações de preservação, conservação e recuperação ambiental no município;
- II - Fiscalizar atividades potencialmente poluidoras, assegurando o cumprimento da legislação ambiental vigente;
- III - Promover a educação ambiental, incentivando práticas sustentáveis junto à população;
- IV - Coordenar projetos de proteção a áreas de preservação permanente e reservas legais.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

V - Articular parcerias com ONGs, entidades públicas e privadas para o desenvolvimento de programas de cuidado e resgate de animais em situação de risco ou abandono;

VI - Promover campanhas educativas sobre guarda responsável, vacinação, castração e combate aos maus-tratos de animais.

Art. 37. É de competência do Departamento de Fiscalização Ambiental e Rural:

I - Fiscalizar o cumprimento das normas ambientais e rurais, coibindo práticas ilegais como desmatamento, queimadas e uso inadequado do solo;

II - Inspeccionar atividades agropecuárias e industriais, verificando o impacto ambiental e o atendimento às exigências legais;

III - Aplicar sanções administrativas, quando necessário, conforme legislação ambiental e rural vigente;

IV - Colaborar com outros órgãos fiscalizadores em operações conjuntas para a proteção ambiental e regularização rural.

Art. 38. A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários será dirigida pelo Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários, cuja estrutura e organização seguirá as diretrizes estabelecidas nesta Lei e, em especial, ao seguinte:

I - Os cargos de Superintendente de Secretaria, Gerente de Secretaria, Diretor de Secretaria, Coordenador de Secretaria, Supervisor de Departamento, Gestor Técnico de Secretaria, Chefe de Departamento, Agente Executivo de Secretaria, Assistente de Secretaria, Analista de Secretaria, Encarregado de Divisão e Assessor Técnico, bem como seus respectivos quantitativos, serão definidos pelo Chefe do Poder Executivo, respeitado os quantitativos previstos nesta Lei e as necessidades do serviço público.

II - O organograma desta Secretaria, incluindo a definição de funções, hierarquias e quantitativo de cargos, poderá ser elaborado e editado pelo Secretário Municipal responsável, observadas as diretrizes estabelecidas por esta Lei.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

III - O organograma e as normas internas desta secretaria serão formalizados e publicados por meio de resolução do respectivo Secretário Municipal, devendo respeitar o limite de cargos previstos na presente Lei e assegurar a eficiência e a conformidade com as políticas públicas estabelecidas pelo município.

SEÇÃO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 39. É de competência da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I - Planejar, coordenar e executar as políticas públicas de educação no município, visando à melhoria da qualidade do ensino e ao cumprimento das metas educacionais;

II - Gerir e acompanhar as unidades escolares da rede municipal, promovendo a qualificação dos profissionais da educação;

III - Implementar programas de inclusão social e educacional, assegurando o acesso universal à educação básica;

IV - Promover o desenvolvimento cultural do município, incentivando a produção artística, a preservação do patrimônio cultural e a realização de eventos culturais;

V - Coordenar as atividades de monitoramento e avaliação do ensino municipal, promovendo a melhoria contínua dos indicadores educacionais;

VI - Desenvolver ações voltadas à integração entre educação e cultura, fortalecendo a identidade cultural local;

VII - Promover a gestão democrática e participativa das unidades escolares, estimulando a participação da comunidade na gestão escolar;

VIII - Articular parcerias com órgãos estaduais e federais, bem como com a iniciativa privada e organizações da sociedade civil, para o desenvolvimento de projetos educacionais e culturais;

IX - Desenvolver programas de incentivo à leitura e à formação de bibliotecas nas escolas municipais e na comunidade;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

X - Incentivar a prática de esportes e atividades físicas nas escolas, em parceria com a Secretaria de Esporte e Lazer;

XI - Coordenar ações de valorização dos professores e profissionais da educação, promovendo planos de carreira e programas de formação continuada;

XII - Implementar políticas de educação inclusiva, promovendo a acessibilidade e o atendimento educacional especializado para alunos com deficiência;

XIII - Fomentar o intercâmbio cultural entre o município e outras localidades, promovendo a diversidade cultural e a troca de experiências artísticas.

Art. 40. É de competência do Departamento de Cultura:

I - Planejar, coordenar e executar políticas públicas culturais, promovendo a valorização e a preservação do patrimônio histórico e cultural do município;

II - Desenvolver projetos e programas que incentivem a produção artística e cultural local, abrangendo diversas linguagens como música, teatro, dança, artes visuais e literatura;

III - Organizar e apoiar eventos culturais, como festivais, exposições, feiras, apresentações artísticas e outras manifestações culturais de interesse público;

IV - Promover ações educativas e culturais que estimulem a participação da comunidade e a formação de público para atividades culturais;

V - Incentivar e apoiar artistas, grupos e coletivos culturais locais, por meio de programas de fomento e parcerias;

VI - Gerir espaços culturais do município, como bibliotecas, centros culturais e museus, garantindo a manutenção, preservação e ampliação de suas atividades;

VII - Articular parcerias com órgãos públicos, privados e organizações da sociedade civil para a implementação de projetos culturais e a captação de recursos;

VIII - Monitorar e avaliar o impacto das políticas culturais implementadas, promovendo ajustes e melhorias sempre que necessário;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

IX - Representar a Secretaria de Educação e Cultura em assuntos relacionados à cultura, participando de conselhos, fóruns e eventos culturais.

Art. 41. É de competência do Departamento de Educação Inclusiva:

I - Planejar e implementar políticas públicas voltadas à inclusão de estudantes com necessidades especiais na rede municipal de ensino;

II - Coordenar serviços de apoio educacional especializado, como salas de recursos e atendimento individualizado;

III - Promover a formação continuada de professores e profissionais para atuar em contextos de educação inclusiva;

IV - Garantir a adaptação de materiais pedagógicos, ambientes escolares e recursos tecnológicos para atender às necessidades dos alunos.

Art. 42. É de competência do Departamento de Educação:

I - Planejar, coordenar e supervisionar a execução das políticas educacionais no âmbito do ensino fundamental e infantil;

II - Monitorar a qualidade do ensino nas escolas municipais, assegurando o cumprimento do currículo e das diretrizes educacionais;

III - Promover a formação continuada de professores e gestores escolares para aprimorar o processo de ensino-aprendizagem;

IV - Coordenar programas e projetos educacionais que visem à melhoria dos indicadores de desempenho escolar.

Art. 43. É de competência do Departamento de Transporte e Alimentação Escolar:

I - Gerir e supervisionar o transporte escolar, garantindo acesso seguro e regular dos estudantes às unidades de ensino;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

II - Coordenar a distribuição e o monitoramento da alimentação escolar, assegurando qualidade nutricional e conformidade com os padrões estabelecidos;

III - Fiscalizar a execução de contratos relacionados ao transporte e à merenda escolar, garantindo o cumprimento de normas e prazos;

IV - Promover ações educativas sobre a importância da alimentação saudável e do transporte seguro para estudantes e comunidade escolar.

Art. 44. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura será dirigida pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, cuja estrutura e organização seguirá as diretrizes estabelecidas nesta Lei e, em especial, ao seguinte:

I - Os cargos de Superintendente de Secretaria, Gerente de Secretaria, Diretor de Secretaria, Coordenador de Secretaria, Supervisor de Departamento, Gestor Técnico de Secretaria, Chefe de Departamento, Agente Executivo de Secretaria, Assistente de Secretaria, Analista de Secretaria, Encarregado de Divisão e Assessor Técnico, bem como seus respectivos quantitativos, serão definidos pelo Chefe do Poder Executivo, respeitado os quantitativos previstos nesta Lei e as necessidades do serviço público.

II - O organograma desta Secretaria, incluindo a definição de funções, hierarquias e quantitativo de cargos, poderá ser elaborado e editado pelo Secretário Municipal responsável, observadas as diretrizes estabelecidas por esta Lei.

III - O organograma e as normas internas desta secretaria serão formalizados e publicados por meio de resolução do respectivo Secretário Municipal, devendo respeitar o limite de cargos previstos na presente Lei e assegurar a eficiência e a conformidade com as políticas públicas estabelecidas pelo município.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Art. 45. É de competência da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento:

I - Planejar, coordenar e executar as políticas públicas de saúde no município, assegurando o acesso universal e gratuito aos serviços de saúde;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

II - Gerir e supervisionar as unidades de saúde da rede municipal, garantindo a qualidade e a eficiência no atendimento à população;

III - Desenvolver programas de prevenção e promoção da saúde, com ênfase no combate a doenças transmissíveis e não transmissíveis;

IV - Coordenar a execução das políticas de saneamento básico, promovendo o acesso à água potável, esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos;

V - Gerir o Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito municipal, assegurando a integração com os demais entes federativos;

VI - Desenvolver ações de vigilância em saúde, abrangendo a vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e do trabalhador;

VII - Implementar políticas de saúde mental, atenção básica, média e alta complexidade, em consonância com as diretrizes do SUS;

VIII - Articular parcerias com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de programas de saúde e saneamento;

IX - Promover campanhas educativas voltadas à prevenção de doenças e à promoção de hábitos saudáveis na população;

X - Garantir a fiscalização e o cumprimento das normas sanitárias no município, promovendo ações de fiscalização e controle.

Art. 46. É de competência do Departamento de Vigilância Sanitária:

I - Planejar, coordenar e executar ações de vigilância sanitária, visando à promoção e à proteção da saúde pública no município;

II - Fiscalizar o cumprimento das normas sanitárias em estabelecimentos de saúde, alimentação, comércio, indústria, serviços e outros que impactem a saúde da população;

III - Realizar inspeções e vistorias em locais de interesse à saúde, verificando condições de higiene, manipulação de alimentos, produtos e serviços;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

IV - Monitorar e controlar os riscos à saúde decorrentes do uso de produtos, substâncias, alimentos e outros insumos, assegurando sua conformidade com as normas vigentes;

V - Emitir alvarás sanitários e demais licenças necessárias para o funcionamento de estabelecimentos sujeitos à fiscalização sanitária;

VI - Promover a educação sanitária junto à população e aos estabelecimentos fiscalizados, difundindo boas práticas de higiene e saúde;

VII - Investigar denúncias e aplicar medidas administrativas cabíveis em casos de infrações sanitárias, em conformidade com a legislação;

VIII - Colaborar com outras instâncias governamentais e órgãos de fiscalização no controle de situações que representem risco à saúde coletiva;

IX - Elaborar relatórios e estudos técnicos relacionados às ações de vigilância sanitária, subsidiando a tomada de decisões pela Secretaria de Saúde e Saneamento;

X - Desenvolver e implementar programas de controle sanitário de produtos, serviços e condições ambientais, conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 47. É de competência do Departamento de Atenção Básica:

I - Coordenar e supervisionar os serviços de atenção primária à saúde, garantindo o funcionamento das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e a abrangência das ações de saúde da família;

II - Implementar programas preventivos e de promoção à saúde, como vacinação, controle de doenças crônicas e saúde da mulher, criança e idoso;

III - Monitorar indicadores de saúde relacionados à atenção básica, propondo ações de melhoria contínua;

IV - Promover a integração das equipes de saúde com a comunidade, fortalecendo o vínculo e o cuidado contínuo.

Art. 48. É de competência do Departamento de Saneamento Básico:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

I - Planejar e implementar ações e políticas públicas de saneamento básico, abrangendo abastecimento de água, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana;

II - Supervisionar e monitorar a execução de obras e serviços relacionados ao saneamento básico no município, garantindo o cumprimento das normas técnicas e ambientais;

III - Promover campanhas educativas voltadas à conscientização sobre o uso sustentável dos recursos hídricos e a correta destinação de resíduos;

IV - Fiscalizar a qualidade da água e o funcionamento de sistemas de esgotamento sanitário, assegurando a saúde pública e a preservação ambiental.

Art. 49. É de competência do Departamento de Urgência e Emergência:

I - Coordenar e supervisionar os serviços de pronto atendimento, unidades de urgência e emergência no município;

II - Gerir a frota de ambulâncias e o transporte de pacientes, garantindo eficiência e agilidade no atendimento;

III - Implementar protocolos de atendimento emergencial, assegurando qualidade e segurança no cuidado aos pacientes;

IV - Promover a capacitação contínua das equipes de saúde que atuam nos serviços de urgência e emergência.

Art. 50. É de competência do Departamento de Farmácia e Insumos:

I - Gerir a aquisição, armazenamento, distribuição e controle de medicamentos e insumos necessários às unidades de saúde municipais;

II - Garantir a disponibilidade e o uso racional de medicamentos essenciais, conforme as diretrizes da assistência farmacêutica;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

III - Monitorar o estoque e a validade dos medicamentos, prevenindo desperdícios e interrupções no fornecimento;

IV - Orientar os profissionais de saúde e a população sobre o uso correto de medicamentos, promovendo a segurança e a eficácia no tratamento.

Art. 51. É de competência do Departamento de Planejamento e Controle da Saúde:

I - Elaborar e monitorar o Plano Municipal de Saúde, alinhado às diretrizes nacionais e estaduais do SUS;

II - Planejar ações estratégicas para o setor de saúde, com base em dados epidemiológicos e indicadores de desempenho;

III - Acompanhar e avaliar a execução de programas, projetos e metas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

IV - Propor ajustes e melhorias contínuas nas políticas públicas de saúde, assegurando eficiência e eficácia na gestão dos recursos disponíveis.

Art. 52. A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento será dirigida pelo Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, cuja estrutura e organização seguirá as diretrizes estabelecidas nesta Lei e, em especial, ao seguinte:

I - Os cargos de Superintendente de Secretaria, Gerente de Secretaria, Diretor de Secretaria, Coordenador de Secretaria, Supervisor de Departamento, Gestor Técnico de Secretaria, Chefe de Departamento, Agente Executivo de Secretaria, Assistente de Secretaria, Analista de Secretaria, Encarregado de Divisão e Assessor Técnico, bem como seus respectivos quantitativos, serão definidos pelo Chefe do Poder Executivo, respeitado os quantitativos previstos nesta Lei e as necessidades do serviço público.

II - O organograma desta Secretaria, incluindo a definição de funções, hierarquias e quantitativo de cargos, poderá ser elaborado e editado pelo Secretário Municipal responsável, observadas as diretrizes estabelecidas por esta Lei.

III - O organograma e as normas internas desta secretaria serão formalizados e publicados por meio de resolução do respectivo Secretário Municipal, devendo respeitar o limite de cargos



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

previstos na presente Lei e assegurar a eficiência e a conformidade com as políticas públicas estabelecidas pelo município.

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Art. 53. É de competência da Secretaria Municipal de Obras:

- I - Planejar, coordenar e executar as obras e serviços voltados à infraestrutura rural, promovendo o desenvolvimento sustentável das áreas rurais do município;
- II - Supervisionar a manutenção e conservação de estradas vicinais, pontes e acessos rurais, assegurando a conectividade e o escoamento da produção agrícola;
- III - Coordenar projetos de saneamento básico em áreas rurais, promovendo o abastecimento de água e a construção de sistemas de esgotamento sanitário;
- IV - Realizar ações de drenagem e recuperação de áreas degradadas, prevenindo erosões e enchentes em áreas rurais;
- V - Promover a fiscalização de obras e serviços rurais, garantindo o cumprimento de normas técnicas e ambientais;
- VI - Articular parcerias com órgãos estaduais, federais e entidades privadas para a captação de recursos e execução de projetos de urbanos e de infraestrutura rural;
- VII - Realizar estudos técnicos e diagnósticos das necessidades de infraestrutura nas comunidades rurais, priorizando as ações de intervenção;
- VIII - Fornecer suporte técnico às associações, cooperativas e produtores rurais na execução de projetos de infraestrutura;
- IX - Elaborar relatórios e monitorar o impacto das ações realizadas, propondo melhorias contínuas para a infraestrutura rural.
- X - Planejar, coordenar, executar e fiscalizar as obras públicas no município, assegurando qualidade, eficiência e conformidade com as normas legais e técnicas;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

XI - Elaborar projetos técnicos e estudos de viabilidade para a execução de obras de infraestrutura, urbanização e edificações públicas;

XII - Gerir e monitorar os contratos e convênios relacionados à execução de obras, garantindo a regularidade e o cumprimento dos prazos e custos estabelecidos;

XIII - Promover ações de revitalização de áreas urbanas, como praças, parques e espaços de convivência, garantindo acessibilidade e segurança;

XIV - Coordenar e executar programas de drenagem pluvial, pavimentação e requalificação de vias urbanas;

XV - Elaborar relatórios técnicos sobre a execução de obras e o uso de recursos, garantindo a transparência e a prestação de contas à administração e à população;

XVI - Atuar em conjunto com outras secretarias para garantir a integração e eficiência na execução de obras que atendam às demandas da população.

Art. 54. É de competência do Departamento de Manutenção de Estradas e Pontes Rurais:

I - Planejar, coordenar e executar a manutenção, recuperação e construção de estradas vicinais e pontes rurais no município;

II - Garantir a trafegabilidade e a segurança nas vias rurais, facilitando o transporte e o escoamento da produção agrícola;

III - Realizar vistorias periódicas para identificar demandas e propor soluções para a melhoria da infraestrutura rural;

IV - Gerir os recursos destinados às obras de manutenção e colaborar com outros departamentos e órgãos na execução de projetos integrados.

Art. 55. É de competência do Departamento de Saneamento e Abastecimento Rural:



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

I - Planejar e executar ações de saneamento básico em áreas rurais, abrangendo sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário;

II - Implementar e supervisionar a construção, manutenção e operação de poços artesianos, cisternas e sistemas de tratamento de água;

III - Promover a conscientização das comunidades rurais sobre o uso sustentável da água e práticas de saneamento adequadas;

IV - Monitorar a qualidade da água e a eficiência dos sistemas de abastecimento, garantindo o acesso a recursos hídricos seguros e saudáveis.

Art. 56. É de competência do Departamento de Planejamento e Projetos Rurais:

I - Elaborar projetos técnicos e estudos de viabilidade para obras e ações de infraestrutura em áreas rurais;

II - Planejar intervenções prioritárias com base nas demandas das comunidades rurais, promovendo o desenvolvimento sustentável;

III - Monitorar a execução de projetos e programas voltados à melhoria das condições de vida e produção nas áreas rurais;

IV - Buscar parcerias e recursos junto a órgãos estaduais, federais e privados para viabilizar projetos estratégicos no setor rural.

Art. 57. É de competência do Departamento Fiscalização e Controle de Obras:

I - Fiscalizar a execução de obras e serviços realizados em áreas rurais, garantindo o cumprimento das normas técnicas, ambientais e contratuais;

II - Monitorar o uso e a conservação das estradas vicinais, pontes e outras infraestruturas rurais, propondo ações corretivas quando necessário;

III - Acompanhar a aplicação dos recursos destinados ao desenvolvimento rural, assegurando transparência e eficiência na gestão pública;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

IV - Colaborar com outros órgãos e departamentos na identificação de irregularidades e na adoção de medidas corretivas e preventivas.

Art. 58. É de competência do Departamento de Planejamento e Projetos de Obras:

I - Elaborar projetos técnicos e estudos de viabilidade para a execução de obras públicas no município;

II - Planejar intervenções estratégicas em infraestrutura urbana, considerando as demandas da população e as prioridades da administração pública;

III - Monitorar o andamento de projetos, assegurando sua conformidade com os prazos, custos e normas técnicas estabelecidas;

IV - Promover a integração de projetos com outras secretarias, garantindo a eficiência e a sustentabilidade das ações de infraestrutura.

Art. 59. É de competência do Departamento de Pavimentação e Requalificação Viária:

I - Planejar, coordenar e executar obras de pavimentação e recapeamento das vias públicas municipais, assegurando qualidade e durabilidade;

II - Promover ações de requalificação viária, incluindo melhorias na acessibilidade, sinalização e segurança das ruas e avenidas;

III - Monitorar a conservação das vias pavimentadas, identificando demandas e realizando intervenções corretivas e preventivas;

IV - Colaborar com outros departamentos e órgãos para integrar projetos de pavimentação com obras de drenagem e infraestrutura urbana.

Art. 60. A Secretaria Municipal de Obras será dirigida pelo Secretário Municipal de Obras, cuja estrutura e organização seguirá as diretrizes estabelecidas nesta Lei e, em especial, ao seguinte:

I - Os cargos de Superintendente de Secretaria, Gerente de Secretaria, Diretor de Secretaria, Coordenador de Secretaria, Supervisor de Departamento, Gestor Técnico de Secretaria, Chefe



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

de Departamento, Agente Executivo de Secretaria, Assistente de Secretaria, Analista de Secretaria, Encarregado de Divisão e Assessor Técnico, bem como seus respectivos quantitativos, serão definidos pelo Chefe do Poder Executivo, respeitado os quantitativos previstos nesta Lei e as necessidades do serviço público.

II - O organograma desta Secretaria, incluindo a definição de funções, hierarquias e quantitativo de cargos, poderá ser elaborado e editado pelo Secretário Municipal responsável, observadas as diretrizes estabelecidas por esta Lei.

III - O organograma e as normas internas desta secretaria serão formalizados e publicados por meio de resolução do respectivo Secretário Municipal, devendo respeitar o limite de cargos previstos na presente Lei e assegurar a eficiência e a conformidade com as políticas públicas estabelecidas pelo município.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E INFRAESTRUTURA

Art. 61. É de competência da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Infraestrutura:

I - Planejar, coordenar e executar as ações de limpeza pública no município, abrangendo a coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e públicos;

II - Promover a varrição, capinação, limpeza de bueiros, galerias pluviais e logradouros públicos, assegurando a salubridade e a preservação do meio ambiente urbano;

III - Gerir programas de educação ambiental voltados à conscientização da população sobre o descarte adequado de resíduos e a preservação da limpeza urbana;

IV - Supervisionar e manter a limpeza e a conservação de praças, parques, áreas de lazer e demais espaços públicos, garantindo sua funcionalidade e estética;

V - Gerir a implantação e a manutenção de sistemas de coleta seletiva, incentivando a reciclagem e a redução da geração de resíduos;

VI - Fiscalizar o cumprimento das normas municipais relativas à limpeza pública e ao descarte de resíduos, aplicando as medidas cabíveis em casos de infrações;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

VII - Executar serviços de remoção de entulhos, lixos volumosos e resíduos inertes, visando à organização e segurança das áreas urbanas;

VIII - Gerir e supervisionar os contratos e parcerias relacionadas à limpeza pública, incluindo empresas terceirizadas e consórcios intermunicipais;

IX - Implementar programas de combate a vetores de doenças relacionadas ao acúmulo de resíduos e à insalubridade urbana;

X - Articular com outras secretarias e órgãos municipais a integração de ações relacionadas à limpeza e manutenção urbana, promovendo eficiência e resultados consistentes;

XI - Elaborar e monitorar relatórios sobre os serviços prestados, identificando melhorias e demandas prioritárias para a limpeza e os serviços urbanos.

Art. 62. É de competência do Departamento de Limpeza Pública:

I - Planejar e executar ações de varrição, capinação, remoção de entulhos e limpeza de vias, praças e logradouros públicos;

II - Coordenar a coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e públicos;

III - Supervisionar a limpeza e manutenção de bueiros, bocas de lobo e galerias pluviais para garantir a eficiência do sistema de drenagem;

IV - Promover campanhas de conscientização sobre o descarte adequado de resíduos, incentivando práticas de limpeza urbana.

Art. 63. É de competência do Departamento de Gestão de Resíduos Sólidos:

I - Planejar, coordenar e supervisionar a destinação final dos resíduos sólidos, incluindo aterros sanitários e outras instalações apropriadas;

II - Implementar e monitorar sistemas de coleta seletiva, promovendo a reciclagem e a redução da geração de resíduos;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

III - Fiscalizar a gestão dos resíduos sólidos, garantindo o cumprimento das normas ambientais e sanitárias;

IV - Desenvolver parcerias com cooperativas, associações e entidades privadas para o reaproveitamento de materiais recicláveis e compostáveis.

Art. 64. É de competência do Departamento de Conservação e Manutenção de Áreas Verdes:

I - Planejar e executar a manutenção e conservação de praças, parques, jardins e demais áreas verdes do município;

II - Realizar serviços de poda, plantio, irrigação e recuperação de vegetação urbana, promovendo a arborização e a sustentabilidade ambiental;

III - Monitorar a preservação das áreas verdes, assegurando sua funcionalidade e proteção contra danos ou ocupações irregulares;

IV - Promover ações educativas para conscientizar a população sobre a importância das áreas verdes e do meio ambiente.

Art. 65. É de competência do Departamento de Fiscalização de Limpeza Urbana:

I - Fiscalizar o cumprimento das normas municipais relativas à limpeza pública e ao descarte adequado de resíduos;

II - Identificar e autuar práticas irregulares, como descarte ilegal de resíduos e entulhos em vias públicas;

III - Supervisionar a execução dos serviços de limpeza urbana contratados ou realizados pela administração municipal, garantindo sua eficiência e qualidade;

IV - Promover campanhas educativas para sensibilizar a população sobre a importância da limpeza urbana e da conservação do espaço público.

Art. 66. É de competência do Departamento de Frotas:



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

I - Gerir e supervisionar a frota de veículos e equipamentos da secretaria, garantindo sua disponibilidade e eficiência operacional;

II - Planejar e executar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas utilizados nos serviços de limpeza e conservação urbana;

III - Coordenar o abastecimento e o controle de consumo de combustíveis, peças e materiais necessários à frota;

IV - Manter atualizado o registro e a documentação dos veículos e equipamentos, assegurando sua regularidade junto aos órgãos competentes.

Art. 67. É de competência do Departamento de Almoarifado:

I - Gerenciar o recebimento, armazenamento e distribuição de materiais e insumos necessários às atividades da secretaria, incluindo equipamentos de limpeza, uniformes e ferramentas;

II - Manter o controle de estoque atualizado, garantindo o abastecimento regular e evitando desperdícios ou falta de materiais;

III - Supervisionar o acondicionamento adequado dos materiais, preservando sua integridade e segurança;

IV - Elaborar relatórios periódicos sobre o consumo e a reposição de materiais, otimizando a gestão de recursos.

Art. 68. É de competência do Departamento de Manutenção e Conservação de Prédios Públicos:

I - Coordenar e executar ações de manutenção preventiva e corretiva em prédios públicos municipais, incluindo escolas, unidades de saúde e repartições administrativas;

II - Supervisionar reparos em sistemas elétricos, hidráulicos, estruturais e outros componentes das edificações municipais;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

III - Monitorar as condições físicas dos prédios públicos, propondo intervenções para preservar sua funcionalidade e segurança;

IV - Gerir os recursos destinados à manutenção e conservação, garantindo eficiência e economicidade nos serviços realizados.

Art. 69. É de competência do Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas:

I - Fiscalizar obras particulares e públicas no município, garantindo o cumprimento das normas técnicas, urbanísticas e ambientais estabelecidas pela legislação vigente;

II - Verificar a conformidade das construções com os projetos aprovados e os alvarás emitidos pela administração municipal;

III - Inspecionar o cumprimento das posturas municipais, incluindo normas de uso e ocupação do solo, instalações comerciais e demais atividades sujeitas à regulamentação;

IV - Identificar e autuar infrações relacionadas à execução de obras irregulares, obstrução de vias públicas, ocupações ilegais e demais condutas em desacordo com as normas municipais;

V - Colaborar com outros departamentos e órgãos municipais no planejamento e execução de ações conjuntas voltadas à ordenação urbana e fiscalização;

VI - Promover a orientação e conscientização da população e de profissionais da construção civil sobre a importância do cumprimento das normas municipais de obras e posturas;

VII - Elaborar relatórios técnicos e registros de fiscalização, subsidiando decisões administrativas e ações corretivas.

Art. 70. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Infraestrutura será dirigida pelo Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Infraestrutura, cuja estrutura e organização seguirá as diretrizes estabelecidas nesta Lei e, em especial, ao seguinte:

I - Os cargos de Superintendente de Secretaria, Gerente de Secretaria, Diretor de Secretaria, Coordenador de Secretaria, Supervisor de Departamento, Gestor Técnico de Secretaria, Chefe de Departamento, Agente Executivo de Secretaria, Assistente de Secretaria, Analista de Secretaria, Encarregado de Divisão e Assessor Técnico, bem como seus respectivos



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

quantitativos, serão definidos pelo Chefe do Poder Executivo, respeitado os quantitativos previstos nesta Lei e as necessidades do serviço público.

II - O organograma desta Secretaria, incluindo a definição de funções, hierarquias e quantitativo de cargos, poderá ser elaborado e editado pelo Secretário Municipal responsável, observadas as diretrizes estabelecidas por esta Lei.

III - O organograma e as normas internas desta secretaria serão formalizados e publicados por meio de resolução do respectivo Secretário Municipal, devendo respeitar o limite de cargos previstos na presente Lei e assegurar a eficiência e a conformidade com as políticas públicas estabelecidas pelo município.

SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 71. É de competência da Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio:

I - Planejar, coordenar e executar políticas públicas de desenvolvimento econômico, com foco no incentivo à indústria, ao comércio e ao turismo no município;

II - Fomentar a instalação e expansão de empresas no município, promovendo a geração de empregos e o aumento da arrecadação tributária;

III - Desenvolver programas de apoio ao empreendedorismo, com a promoção de cursos e capacitações voltados aos pequenos e médios empresários;

IV - Coordenar as ações de promoção e divulgação turística do município, incentivando o turismo local, regional e nacional;

V - Supervisionar e apoiar o desenvolvimento de infraestrutura turística, garantindo a qualidade dos serviços e atrativos turísticos oferecidos no município;

VI - Promover a valorização das potencialidades econômicas locais, articulando parcerias com o setor privado e entidades de fomento;

VII - Implementar políticas de incentivo ao turismo sustentável, assegurando o equilíbrio entre o desenvolvimento econômico e a preservação ambiental;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

VIII - Desenvolver e apoiar eventos e feiras voltadas à promoção da indústria, comércio e turismo no município, incentivando a participação de empresas locais e regionais;

IX - Fomentar a criação de distritos industriais e comerciais no município, promovendo a atração de investimentos e a expansão do setor produtivo;

X - Articular ações conjuntas com outras secretarias municipais para a implementação de políticas integradas voltadas ao desenvolvimento econômico e turístico;

XI - Estabelecer parcerias com instituições de ensino e pesquisa para a promoção de inovação e tecnologia nos setores industrial e comercial;

XII - Criar e coordenar programas de capacitação profissional voltados ao setor turístico, promovendo a qualificação dos serviços prestados e a inserção no mercado de trabalho;

XIII - Promover ações de incentivo ao comércio local, com a realização de campanhas e iniciativas voltadas à valorização do mercado interno;

XIV - Apoiar o desenvolvimento de roteiros turísticos, valorizando o patrimônio natural, histórico e cultural do município;

XV - Monitorar e avaliar os impactos das políticas públicas de desenvolvimento econômico e turismo, ajustando as estratégias para alcançar melhores resultados.

Art. 72. É de competência do Departamento de Desenvolvimento Econômico:

I - Planejar e implementar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento econômico, promovendo a instalação e expansão de indústrias, comércios e serviços no município;

II - Apoiar o comércio local, incentivando a modernização, capacitação e a criação de estratégias para o fortalecimento dos negócios locais;

III - Articular parcerias com entidades públicas e privadas para fomentar o empreendedorismo e atrair investimentos ao município;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

IV - Desenvolver programas de incentivo fiscal e crédito para micro, pequenas e médias empresas, visando à geração de emprego e renda.

Art. 73. É de competência do Departamento de Turismo:

I - Planejar e implementar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento do turismo, promovendo o município como destino turístico em âmbito regional, nacional e internacional;

II - Desenvolver e divulgar roteiros turísticos que valorizem as potencialidades culturais, históricas, naturais e gastronômicas locais;

III - Promover eventos, festivais e ações que incentivem o turismo e a movimentação econômica do setor;

IV - Articular parcerias com entidades públicas, privadas e comunitárias para a melhoria da infraestrutura turística e a capacitação dos profissionais do setor.

Art. 74. A Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio será dirigida pelo Secretário Municipal de Turismo, Indústria e Comércio, cuja estrutura e organização seguirá as diretrizes estabelecidas nesta Lei e, em especial, ao seguinte:

I - Os cargos de Superintendente de Secretaria, Gerente de Secretaria, Diretor de Secretaria, Coordenador de Secretaria, Supervisor de Departamento, Gestor Técnico de Secretaria, Chefe de Departamento, Agente Executivo de Secretaria, Assistente de Secretaria, Analista de Secretaria, Encarregado de Divisão e Assessor Técnico, bem como seus respectivos quantitativos, serão definidos pelo Chefe do Poder Executivo, respeitado os quantitativos previstos nesta Lei e as necessidades do serviço público.

II - O organograma desta Secretaria, incluindo a definição de funções, hierarquias e quantitativo de cargos, poderá ser elaborado e editado pelo Secretário Municipal responsável, observadas as diretrizes estabelecidas por esta Lei.

III - O organograma e as normas internas desta secretaria serão formalizados e publicados por meio de resolução do respectivo Secretário Municipal, devendo respeitar o limite de cargos previstos na presente Lei e assegurar a eficiência e a conformidade com as políticas públicas estabelecidas pelo município.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

SEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 75. É de competência da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

- I - Planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas à promoção do esporte e lazer no município, incentivando a prática de atividades físicas e esportivas entre a população;
- II - Promover e organizar competições esportivas, campeonatos e eventos voltados ao esporte amador e profissional no município;
- III - Gerir e manter os espaços públicos destinados à prática esportiva, como ginásios, quadras, campos de futebol e centros de treinamento, garantindo sua adequada utilização;
- IV - Implementar programas de incentivo ao esporte escolar, em parceria com a Secretaria de Educação, promovendo a formação de atletas e a inclusão social através do esporte;
- V - Desenvolver políticas de lazer e recreação, incentivando a ocupação de espaços públicos para a prática de atividades físicas e de convivência social;
- VI - Fomentar a criação de associações e clubes esportivos no município, apoiando o desenvolvimento de atletas e modalidades esportivas;
- VII - Articular parcerias com o setor privado e entidades esportivas para a realização de projetos e eventos de fomento ao esporte e lazer;
- VIII - Promover ações de inclusão social por meio do esporte, com a criação de programas voltados a crianças, jovens e pessoas com deficiência;
- IX - Coordenar e apoiar projetos de formação e capacitação de profissionais do esporte, visando a qualificação técnica e a melhoria dos serviços prestados;
- X - Garantir o acesso da população a atividades de lazer e entretenimento, com a realização de eventos culturais, recreativos e esportivos nos bairros e comunidades.

Art. 76. É de competência do Departamento de Esportes:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

I - Planejar e promover atividades e competições esportivas, visando incentivar a prática de esportes e a integração comunitária;

II - Coordenar e apoiar programas de desenvolvimento esportivo voltados a atletas amadores e profissionais, estimulando o surgimento de talentos locais;

III - Gerir e monitorar as políticas públicas esportivas, assegurando o acesso da população a práticas esportivas inclusivas;

IV - Articular parcerias com entidades públicas e privadas para a realização de eventos esportivos e a melhoria da infraestrutura destinada ao esporte.

Art. 77. É de competência do Departamento de Infraestrutura Esportiva:

I - Gerir, planejar e supervisionar a construção, manutenção e revitalização de espaços esportivos municipais, como ginásios, quadras, campos e pistas;

II - Garantir a acessibilidade, segurança e funcionalidade das instalações esportivas, promovendo o uso eficiente pelos cidadãos;

III - Monitorar a conservação de equipamentos esportivos e realizar intervenções preventivas e corretivas, quando necessário;

IV - Elaborar projetos para a ampliação e modernização da infraestrutura esportiva, buscando recursos e parcerias para sua implementação.

Art. 78. É de competência do Departamento de Lazer e Atividades Recreativas:

I - Planejar e promover atividades de lazer e recreação para a população, incentivando a integração social e o bem-estar comunitário;

II - Organizar eventos e ações recreativas em parques, praças e outros espaços públicos, priorizando a inclusão de diferentes faixas etárias e grupos sociais;

III - Apoiar iniciativas comunitárias e escolares voltadas ao lazer e à recreação, fortalecendo parcerias com entidades locais;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

IV - Desenvolver programas e projetos que estimulem práticas recreativas saudáveis, respeitando as particularidades culturais e sociais do município.

Art. 79. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer será dirigida pelo Secretário Municipal de Esporte e Lazer, cuja estrutura e organização seguirá as diretrizes estabelecidas nesta Lei e, em especial, ao seguinte:

I - Os cargos de Superintendente de Secretaria, Gerente de Secretaria, Diretor de Secretaria, Coordenador de Secretaria, Supervisor de Departamento, Gestor Técnico de Secretaria, Chefe de Departamento, Agente Executivo de Secretaria, Assistente de Secretaria, Analista de Secretaria, Encarregado de Divisão e Assessor Técnico, bem como seus respectivos quantitativos, serão definidos pelo Chefe do Poder Executivo, respeitado os quantitativos previstos nesta Lei e as necessidades do serviço público.

II - O organograma desta Secretaria, incluindo a definição de funções, hierarquias e quantitativo de cargos, poderá ser elaborado e editado pelo Secretário Municipal responsável, observadas as diretrizes estabelecidas por esta Lei.

III - O organograma e as normas internas desta secretaria serão formalizados e publicados por meio de resolução do respectivo Secretário Municipal, devendo respeitar o limite de cargos previstos na presente Lei e assegurar a eficiência e a conformidade com as políticas públicas estabelecidas pelo município.

SEÇÃO X
DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 80. É de competência da Procuradoria-Geral do Município:

I - Representar judicial e extrajudicialmente o município em todas as instâncias e esferas judiciais, administrativas e arbitrais, defendendo os interesses do município;

II - Prestar consultoria e assessoria jurídica ao Poder Executivo, emitindo pareceres e orientações sobre questões legais e normativas;

III - Acompanhar e supervisionar os processos judiciais e administrativos de interesse do município, assegurando a correta tramitação e o cumprimento dos prazos legais;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

IV - Coordenar e orientar a defesa do município em ações de improbidade administrativa, ações civis públicas, execuções fiscais, entre outras demandas jurídicas;

V - Elaborar minutas de decretos, projetos de lei e outros documentos normativos de interesse do município;

VI - Promover a execução da dívida ativa do município, com o acompanhamento de ações de cobrança e execução fiscal;

VII - Representar o município em audiências públicas, reuniões, comitês e conselhos que envolvam matérias de natureza jurídica;

VIII - Fomentar a mediação e conciliação como formas de resolução de conflitos judiciais e administrativos, visando à redução do litígio judicial;

IX - Orientar e supervisionar os advogados que atuam no município, promovendo a uniformização das teses jurídicas e a defesa dos interesses do ente público.

Art. 81. A Procuradoria-Geral Municipal será dirigida pelo Secretário Chefe da Procuradoria-Geral, cuja estrutura e organização seguirá as diretrizes estabelecidas nesta Lei e, em especial, ao seguinte:

I - Os cargos de Superintendente de Secretaria, Gerente de Secretaria, Diretor de Secretaria, Coordenador de Secretaria, Supervisor de Departamento, Gestor Técnico de Secretaria, Chefe de Departamento, Agente Executivo de Secretaria, Assistente de Secretaria, Analista de Secretaria, Encarregado de Divisão e Assessor Técnico, bem como seus respectivos quantitativos, serão definidos pelo Chefe do Poder Executivo, respeitado os quantitativos previstos nesta Lei e as necessidades do serviço público.

II - O organograma desta Secretaria, incluindo a definição de funções, hierarquias e quantitativo de cargos, poderá ser elaborado e editado pelo Secretário Municipal responsável, observadas as diretrizes estabelecidas por esta Lei.

III - O organograma e as normas internas desta secretaria serão formalizados e publicados por meio de resolução do respectivo Secretário Municipal, devendo respeitar o limite de cargos previstos na presente Lei e assegurar a eficiência e a conformidade com as políticas públicas estabelecidas pelo município.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

Art. 82. O Secretário Chefe da Procuradoria-Geral e demais advogados públicos possuem independência funcional em suas atribuições, sendo que os pareceres jurídicos emitidos são de cunho opinativo e refletem interpretação pessoal do parecerista em relação à matéria em questão, face a legislação vigente.

SEÇÃO XI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 83. É de competência da Secretaria Municipal de Governo:

- I - Coordenar as atividades de articulação política do Poder Executivo, promovendo o relacionamento institucional entre o município, o Legislativo e outras esferas de governo;
- II - Assessorar o Prefeito em assuntos relacionados à administração municipal, oferecendo suporte técnico e estratégico para a tomada de decisões;
- III - Promover a comunicação institucional do município, coordenando a divulgação de informações oficiais e a interação com a população e a imprensa;
- IV - Coordenar as ações de representação política e institucional do município, participando de fóruns, conselhos e eventos de interesse público;
- V - Supervisionar o funcionamento dos órgãos vinculados à Secretaria, garantindo a eficiência e a integração das suas atividades;
- VI - Atuar na interlocução com órgãos federais, estaduais e entidades da sociedade civil, promovendo parcerias e ações conjuntas para o desenvolvimento do município;
- VII - Coordenar a Junta Militar no município, assegurando o cumprimento das normas e regulamentações referentes ao serviço militar obrigatório;
- VIII - Gerir as atividades do PROCON, promovendo a defesa dos direitos dos consumidores e a fiscalização de práticas abusivas no comércio local;
- IX - Supervisionar as atividades da Assessoria Jurídica no apoio ao Prefeito e aos secretários municipais, garantindo a conformidade dos atos administrativos com a legislação vigente;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

X - Coordenar as políticas e programas relacionados à segurança pública, em parceria com as secretarias competentes e as forças de segurança locais.

Art. 84. A Secretaria Municipal de Governo contará com a estrutura organizacional e os cargos necessários ao bom funcionamento das suas atividades, a serem definidos pelo Chefe do Poder Executivo, observadas as necessidades do serviço público e as disposições legais aplicáveis.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, conforme as necessidades da administração, criar, extinguir ou modificar cargos e funções no âmbito da Secretaria Municipal de Governo, respeitando os limites estabelecidos pela legislação vigente.

Art. 85. É de competência do Departamento do PROCON:

I - Promover a defesa dos direitos dos consumidores no município, assegurando o cumprimento das normas do Código de Defesa do Consumidor;

II - Fiscalizar e combater práticas abusivas no comércio local, aplicando as penalidades previstas na legislação;

III - Atender e orientar os consumidores em suas reclamações, instaurando procedimentos administrativos quando necessário;

IV - Mediar e conciliar conflitos entre consumidores e fornecedores, buscando soluções amigáveis para as controvérsias;

V - Promover campanhas de educação e conscientização sobre os direitos dos consumidores, estimulando o consumo consciente e responsável;

VI - Coordenar as ações de fiscalização em estabelecimentos comerciais, verificando a regularidade das práticas comerciais e a qualidade dos produtos oferecidos;

VII - Articular parcerias com órgãos estaduais e federais para o fortalecimento das políticas de defesa do consumidor.

Art. 86. É de competência do Departamento de Trânsito e Transporte Urbano:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- I - Planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas à organização, segurança e fluidez do trânsito no município, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
- II - Implementar e fiscalizar a sinalização de trânsito nas vias urbanas, promovendo a segurança de pedestres, ciclistas e motoristas;
- III - Desenvolver e executar programas educativos voltados à conscientização da população sobre as normas de trânsito e o uso responsável do transporte público;
- IV - Articular com outros órgãos municipais, estaduais e federais ações integradas de planejamento e fiscalização do trânsito e transporte;
- V - Monitorar o fluxo de trânsito e transporte urbano, identificando pontos críticos e propondo intervenções para melhoria da mobilidade urbana;
- VI - Submeter à Junta Administrativa de Recursos de Infrações os processos administrativos relacionados às infrações de trânsito para análise e julgamento.

Art. 87. É de competência do Departamento da Assessoria Jurídica:

- I - Prestar consultoria jurídica ao Prefeito e às secretarias municipais, emitindo pareceres sobre questões legais e administrativas;
- II - Elaborar minutas de contratos, convênios, e demais atos normativos de interesse do município;
- III - Assessorar o Prefeito e os secretários municipais em questões jurídicas, assegurando a conformidade dos atos administrativos com a legislação vigente;
- IV - Acompanhar e dar suporte nas demandas judiciais em que o município figure como parte, em articulação com a Procuradoria Geral;
- V - Prestar orientação jurídica em questões administrativas, trabalhistas e contratuais, garantindo a regularidade das ações da administração pública;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

VI - Emitir pareceres e suscitar dúvidas oriundas de processos licitatórios, oferecendo suporte técnico-jurídico às comissões de licitação e aos gestores responsáveis;

VII - Assessorar o município em processos e procedimentos vinculados ao Tribunal de Contas Estadual e ao Tribunal de Contas da União, oferecendo suporte técnico para o cumprimento de determinações e recomendações e apresentando as respectivas defesas;

VIII - Elaborar pareceres em questões de natureza contábil e orçamentária, em conjunto com as secretarias competentes, para assegurar o cumprimento das normas de controle externo;

IX - Participar de reuniões e audiências de interesse do município, oferecendo suporte técnico e jurídico às negociações e decisões.

Art. 88. É de competência do Departamento da Controladoria Interna:

I - Exercer o controle interno da administração pública municipal, avaliando a regularidade dos atos administrativos e financeiros do município;

II - Realizar auditorias nos órgãos e entidades da administração municipal, assegurando a conformidade dos processos com a legislação vigente;

III - Supervisionar e monitorar a execução orçamentária e financeira do município, promovendo o uso adequado e eficiente dos recursos públicos;

IV - Emitir relatórios e pareceres sobre as atividades de controle interno, apontando irregularidades e sugerindo correções e melhorias;

V - Promover a transparência na administração pública, incentivando a divulgação de informações sobre a gestão dos recursos públicos;

VI - Colaborar com os órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas, nas fiscalizações e auditorias realizadas no município;

VII - Acompanhar e supervisionar a aplicação de políticas de governança, integridade e *compliance* no âmbito municipal.

Art. 89. É de competência do Departamento de Comunicação:

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- I - Planejar, coordenar e executar as políticas de comunicação institucional do município, promovendo a divulgação das ações e programas da administração pública;
- II - Gerir os canais oficiais de comunicação do município, incluindo redes sociais, site oficial e demais meios de comunicação, assegurando a transparência e a acessibilidade das informações;
- III - Promover a interação entre a administração municipal e a população, facilitando o acesso às informações de interesse público;
- IV - Desenvolver campanhas publicitárias e informativas para divulgar as políticas públicas, projetos e eventos realizados pelo município;
- V - Coordenar a produção e a veiculação de materiais gráficos, audiovisuais e digitais relacionados às ações do governo municipal;
- VI - Monitorar a repercussão das ações do governo na mídia e redes sociais, fornecendo análises e relatórios sobre a imagem da administração pública;
- VII - Gerir o relacionamento com a imprensa, organizando entrevistas, coletivas e outras interações entre os veículos de comunicação e os representantes do governo municipal;
- VIII - Assessorar o Prefeito e os secretários municipais em suas comunicações públicas, garantindo uniformidade e clareza na disseminação de informações;
- IX - Coordenar a produção de conteúdos institucionais voltados à promoção de eventos, solenidades e outras atividades públicas de interesse municipal;
- X - Garantir a transparência das informações, assegurando que as publicações institucionais estejam em conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere à Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011).

Art. 90. É de competência do Gabinete do Prefeito:

- I - Assessorar diretamente o Prefeito em suas funções administrativas e políticas, garantindo suporte técnico e operacional em suas atividades diárias;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

II - Coordenar a agenda oficial do Prefeito, organizando compromissos, reuniões e eventos públicos e privados, assegurando a eficiência na gestão do tempo e prioridades;

III - Promover a articulação entre o Prefeito e as secretarias municipais, facilitando a comunicação e a execução integrada das políticas públicas;

IV - Coordenar a elaboração e revisão de documentos oficiais, como discursos, relatórios e correspondências do Prefeito, assegurando a precisão e a formalidade dos textos;

V - Organizar e supervisionar o fluxo de informações e processos internos encaminhados ao Prefeito, garantindo a tramitação eficiente e o acompanhamento de despachos e decisões;

VI - Receber, analisar e encaminhar demandas da população e de representantes da sociedade civil ao Prefeito, promovendo o atendimento eficiente e a resposta rápida às solicitações;

VII - Coordenar a comunicação interna do gabinete com os demais órgãos da administração municipal, assegurando a disseminação de informações estratégicas e orientações;

VIII - Gerir as atividades administrativas e logísticas do gabinete, incluindo a supervisão de pessoal e a manutenção de recursos necessários para o bom funcionamento do departamento;

IX - Promover a representação institucional do Prefeito em eventos e reuniões, sempre que designado, garantindo a continuidade e a coerência das políticas e diretrizes municipais;

X - Acompanhar e monitorar o andamento de projetos e ações prioritárias do município, fornecendo ao Prefeito relatórios e atualizações sobre o progresso e os resultados.

Art. 91. A Secretaria Municipal de Governo será dirigida pelo Secretário Municipal de Governo, cuja estrutura e organização seguirá as diretrizes estabelecidas nesta Lei e, em especial, ao seguinte:

I - Os cargos de Assessor Jurídico, Superintendente de Secretaria, Gerente de Secretaria, Diretor de Secretaria, Coordenador de Secretaria, Supervisor de Departamento, Gestor Técnico de Secretaria, Chefe de Departamento, Agente Executivo de Secretaria, Assistente de Secretaria, Analista de Secretaria, Encarregado de Divisão e Assessor Técnico, bem como seus



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

respectivos quantitativos, serão definidos pelo Chefe do Poder Executivo, respeitado os quantitativos previstos nesta Lei e as necessidades do serviço público.

II - O organograma desta Secretaria, incluindo a definição de funções, hierarquias e quantitativo de cargos, poderá ser elaborado e editado pelo Secretário Municipal responsável, observadas as diretrizes estabelecidas por esta Lei.

III - O organograma e as normas internas desta secretaria serão formalizados e publicados por meio de resolução do respectivo Secretário Municipal, devendo respeitar o limite de cargos previstos na presente Lei e assegurar a eficiência e a conformidade com as políticas públicas estabelecidas pelo município.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO, CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 92. É de competência da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego, Cidadania e Assistência Social:

I - Planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas à promoção do trabalho, emprego, cidadania e assistência social no município;

II - Desenvolver programas e projetos de geração de emprego e renda, incentivando a qualificação profissional e a inserção no mercado de trabalho;

III - Coordenar as atividades de assistência social, promovendo a inclusão social e o amparo às famílias em situação de vulnerabilidade;

IV - Implementar e gerir os serviços de atendimento e proteção social, como o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);

V - Promover ações de cidadania, com foco na inclusão e no acesso a direitos, como documentação civil, acesso à saúde e educação;

VI - Articular parcerias com entidades públicas e privadas para a execução de programas de assistência social e promoção de emprego e cidadania;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

VII - Coordenar e executar programas de transferência de renda e outros benefícios assistenciais, como o Bolsa Família, assegurando a sua correta aplicação e fiscalização;

VIII - Desenvolver políticas públicas voltadas à igualdade de oportunidades e à inclusão de grupos vulneráveis, como pessoas com deficiência, idosos e mulheres;

IX - Oferecer suporte técnico e social às famílias em situação de risco social, promovendo ações de combate à violência doméstica, exploração infantil e outros problemas sociais;

X - Estimular o empreendedorismo e o associativismo, com a criação de cooperativas e iniciativas de economia solidária, visando a geração de renda e a inclusão produtiva.

Art. 93. É de competência do Departamento de Proteção e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - Planejar e executar políticas públicas voltadas à garantia dos direitos das crianças e adolescentes, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

II - Apoiar e supervisionar o funcionamento dos conselhos tutelares e articular ações integradas com outras secretarias e órgãos de proteção;

III - Promover campanhas educativas e ações preventivas contra a violação de direitos, como trabalho infantil, violência e exploração;

IV - Coordenar programas e projetos voltados ao desenvolvimento integral de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social.

Art. 94. É de competência do Departamento de Proteção e Defesa dos Direitos da Mulher:

I - Planejar e implementar políticas públicas de promoção, proteção e garantia dos direitos das mulheres, com foco na igualdade de gênero e no enfrentamento à violência;

II - Coordenar programas de apoio e acolhimento às mulheres em situação de vulnerabilidade ou violência, oferecendo assistência social, psicológica e jurídica;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

III - Promover campanhas educativas e ações de sensibilização sobre direitos das mulheres e prevenção de discriminação e violência de gênero;

IV - Articular parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil para fortalecer as redes de proteção e empoderamento feminino.

Art. 95. É de competência do Departamento de Políticas para Idosos e Pessoas com Deficiência:

I - Planejar e implementar políticas públicas que promovam a inclusão social, autonomia e qualidade de vida de idosos e pessoas com deficiência;

II - Coordenar programas de assistência, atendimento especializado e acessibilidade, assegurando a efetivação de direitos desses grupos;

III - Promover ações educativas e campanhas de conscientização voltadas à valorização e respeito aos idosos e pessoas com deficiência;

IV - Articular parcerias com organizações públicas, privadas e comunitárias para viabilizar projetos e iniciativas voltados à acessibilidade e inclusão.

Art. 96. É de competência do Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional:

I - Planejar e coordenar políticas públicas de combate à fome e à insegurança alimentar no município;

II - Promover a distribuição de cestas básicas e a implantação de programas de alimentação saudável para populações em situação de vulnerabilidade;

III - Desenvolver ações de educação alimentar e nutricional, incentivando hábitos saudáveis e sustentáveis;

IV - Articular parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil para ampliar a oferta de programas de segurança alimentar.

Art. 97. É de competência do Departamento de Atendimento ao Cidadão:



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

I - Planejar e executar o atendimento direto à população, oferecendo orientação e encaminhamento aos serviços sociais disponíveis no município;

II - Garantir o acesso das famílias a benefícios e programas sociais, como Cadastro Único, Bolsa Família e outros auxílios governamentais;

III - Facilitar a comunicação entre o cidadão e a administração pública, promovendo um atendimento humanizado e eficiente;

IV - Acompanhar e monitorar as demandas recebidas, assegurando que as respostas sejam dadas de forma ágil e resolutiva.

V - Coordenar e executar os serviços de expedição de documentos pessoais, como Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Registro Geral (RG) e outros documentos de identificação, assegurando o acesso da população a esses serviços essenciais.

VI - Prestar suporte às atividades relacionadas à Junta Militar.

Art. 98. A Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego, Cidadania e Assistência Social será dirigida pelo Secretário Municipal de Trabalho, Emprego, Cidadania e Assistência Social, cuja estrutura e organização seguirá as diretrizes estabelecidas nesta Lei e, em especial, ao seguinte:

I - Os cargos de Superintendente de Secretaria, Gerente de Secretaria, Diretor de Secretaria, Coordenador de Secretaria, Supervisor de Departamento, Gestor Técnico de Secretaria, Chefe de Departamento, Agente Executivo de Secretaria, Assistente de Secretaria, Analista de Secretaria, Encarregado de Divisão e Assessor Técnico, bem como seus respectivos quantitativos, serão definidos pelo Chefe do Poder Executivo, respeitado os quantitativos previstos nesta Lei e as necessidades do serviço público.

II - O organograma desta Secretaria, incluindo a definição de funções, hierarquias e quantitativo de cargos, poderá ser elaborado e editado pelo Secretário Municipal responsável, observadas as diretrizes estabelecidas por esta Lei.

III - O organograma e as normas internas desta secretaria serão formalizados e publicados por meio de resolução do respectivo Secretário Municipal, devendo respeitar o limite de cargos



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

previstos na presente Lei e assegurar a eficiência e a conformidade com as políticas públicas estabelecidas pelo município.

CAPÍTULO V
DA COMPETÊNCIA DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 99. Compete aos Secretários Municipais, como responsáveis pela administração das respectivas secretarias, a coordenação, supervisão e execução das políticas públicas, programas e atividades de interesse da administração pública municipal, bem como:

I - Exercer a direção superior das secretarias, garantindo a aplicação das normas e a execução das metas estabelecidas pelo Poder Executivo;

II - Coordenar e supervisionar a execução das políticas públicas em suas áreas de atuação, assegurando o cumprimento das legislações pertinentes;

III - Assessorar o Prefeito em assuntos relacionados às suas secretarias, prestando informações e propondo soluções para os problemas e demandas da administração pública;

IV - Exercer a gestão financeira, orçamentária e patrimonial da secretaria, zelando pela correta aplicação dos recursos públicos e pela transparência nas atividades realizadas;

V - Promover a integração entre as secretarias municipais, com vistas à execução eficiente e articulada das políticas públicas;

VI - Delegar e supervisionar as atividades dos servidores e equipes subordinadas, garantindo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população;

VII - Representar a secretaria perante órgãos e entidades da administração pública, instituições privadas e a sociedade civil, sempre que necessário;

VIII - Propor ao Prefeito Municipal a criação, modificação ou extinção de políticas, programas e projetos no âmbito da secretaria;

IX - Emitir pareceres, despachos e instruções normativas no âmbito da sua competência, visando à melhoria da gestão pública e dos serviços prestados à comunidade;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

X - Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e diretrizes emanadas pelo Poder Executivo Municipal.

SEÇÃO I
DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 100. Compete ao Secretário Municipal de Fazenda:

I - Coordenar, supervisionar e executar as políticas financeiras e tributárias do município, assegurando o equilíbrio fiscal e a boa gestão dos recursos públicos;

II - Propor medidas para incremento da arrecadação municipal, otimizando os recursos disponíveis para investimentos e gastos públicos;

III - Gerir a execução do orçamento municipal, promovendo o controle das receitas e despesas, conforme as diretrizes orçamentárias aprovadas;

IV - Assessorar o Prefeito e demais secretarias em questões financeiras, prestando suporte na elaboração de projetos de captação de recursos;

V - Supervisionar a arrecadação de tributos e receitas municipais, promovendo a fiscalização e a regularidade do sistema tributário;

VI - Promover a transparência e a prestação de contas, assegurando a divulgação dos relatórios financeiros e orçamentários do município.

SEÇÃO II
DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

Art. 101. Compete ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento:

I - Coordenar e supervisionar as atividades administrativas e de gestão dos recursos humanos, materiais e patrimoniais do município;

II - Propor e implementar medidas de modernização administrativa, visando à eficiência nos processos e à melhoria dos serviços prestados ao cidadão;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

III - Gerir as políticas de contratação e gestão de pessoal, incluindo o desenvolvimento de planos de carreira, capacitação e avaliação de desempenho dos servidores municipais;

IV - Supervisionar os processos de compras, licitações e contratos, garantindo a conformidade com a legislação vigente e a economicidade nas aquisições;

V - Coordenar a manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis do município, promovendo a gestão do patrimônio público;

VI - Articular a integração entre as secretarias, promovendo uma gestão eficiente e alinhada com as diretrizes do Governo Municipal.

SEÇÃO III
DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 102. Compete ao Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

I - Planejar, coordenar e executar políticas públicas de incentivo à agricultura, pecuária e desenvolvimento rural no município;

II - Promover o desenvolvimento sustentável, implementando programas de preservação e conservação ambiental, em conformidade com a legislação vigente;

III - Oferecer assistência técnica aos pequenos e médios produtores rurais, incentivando a modernização das atividades agrícolas e o desenvolvimento econômico local;

IV - Coordenar ações de fiscalização ambiental, assegurando o cumprimento das normas de proteção ao meio ambiente e promovendo a recuperação de áreas degradadas;

V - Articular parcerias com órgãos públicos e privados para o desenvolvimento de projetos voltados ao fomento da agricultura e à preservação ambiental;

VI - Assessorar o Prefeito em assuntos relacionados à agricultura, pecuária e meio ambiente, propondo soluções e políticas que promovam o desenvolvimento sustentável.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

SEÇÃO IV

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 103. Compete ao Secretário Municipal de Educação e Cultura:

- I - Coordenar, supervisionar e implementar as políticas públicas de educação no município, assegurando a melhoria contínua da qualidade do ensino;
- II - Gerir as unidades escolares da rede municipal, promovendo a valorização dos profissionais da educação e a capacitação continuada dos servidores;
- III - Implementar programas de inclusão social e educacional, garantindo o acesso à educação básica e o atendimento educacional especializado;
- IV - Promover o desenvolvimento de projetos culturais, incentivando a produção artística local, a preservação do patrimônio cultural e a realização de eventos culturais no município;
- V - Articular parcerias com instituições de ensino, organizações culturais e outras entidades, visando à promoção da educação e da cultura no município;
- VI - Supervisionar a aplicação dos recursos destinados à educação e à cultura, assegurando a transparência e o cumprimento das diretrizes orçamentárias;
- VII - Incentivar a integração entre educação e cultura, por meio de ações que promovam a identidade cultural local e o acesso à educação de qualidade.

SEÇÃO V

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

Art. 104. Compete ao Secretário Municipal de Saúde e Saneamento:

- I - Coordenar e supervisionar as políticas públicas de saúde, assegurando o acesso universal e gratuito aos serviços de saúde do município;
- II - Implementar programas de prevenção e promoção da saúde, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS);



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

III - Supervisionar a gestão das unidades de saúde, garantindo a qualidade e eficiência dos atendimentos à população;

IV - Gerir a execução das políticas de saneamento básico, promovendo o acesso à água potável e ao esgotamento sanitário nas áreas urbanas e rurais;

V - Promover a articulação entre a Secretaria de Saúde e os órgãos estaduais e federais de saúde, buscando parcerias e recursos para o desenvolvimento de projetos e programas;

VI - Promover a fiscalização sanitária, assegurando o cumprimento das normas de saúde pública no município.

SEÇÃO VI
DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS

Art. 105. Compete ao Secretário Municipal de Obras:

I - Planejar, coordenar e executar as obras e serviços de infraestrutura urbana e rural, promovendo o desenvolvimento das áreas rurais e urbanas do município;

II - Gerir e supervisionar a manutenção e conservação das estradas vicinais, garantindo a acessibilidade e o escoamento da produção agrícola;

III - Coordenar a execução de obras e serviços voltados ao abastecimento de água, saneamento e eletrificação rural, promovendo a melhoria da qualidade de vida nas áreas rurais;

IV - Fiscalizar a execução de contratos e serviços relacionados à infraestrutura urbana e rural, assegurando o cumprimento de prazos, a qualidade das obras e o atendimento das necessidades locais;

V - Articular parcerias com órgãos públicos e privados, bem como com entidades federais e estaduais, para a captação de recursos e o desenvolvimento de projetos de infraestrutura urbana e rural;

VI - Assessorar o Prefeito em questões relacionadas ao desenvolvimento rural, propondo soluções para a melhoria das condições de vida e trabalho nas zonas rurais;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

VII - Supervisionar a implementação de projetos voltados à recuperação e conservação de áreas rurais, promovendo práticas sustentáveis de desenvolvimento e preservação ambiental.

VIII - Supervisionar a elaboração de projetos técnicos, estudos de viabilidade e relatórios de acompanhamento relacionados às obras municipais urbanas;

IX - Promover a integração das ações da secretaria com outras secretarias e órgãos municipais, assegurando eficiência e eficácia nos serviços prestados;

X - Representar o município em assuntos relacionados à infraestrutura e obras públicas perante órgãos estaduais, federais e entidades privadas;

XI - Coordenar ações de manutenção e conservação pavimentação, drenagem e demais serviços de infraestrutura urbana;

XII - Promover a transparência e a prestação de contas das ações e investimentos realizados pela secretaria;

XIII - Garantir o cumprimento das legislações ambientais e urbanísticas nas obras públicas, minimizando impactos ambientais e sociais.

SEÇÃO VII

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E INFRAESTRUTURA

Art. 106. Compete ao Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Infraestrutura:

I - Planejar, coordenar e supervisionar as políticas públicas e ações voltadas à limpeza urbana e aos serviços públicos de conservação no município;

II - Gerir a execução dos serviços de coleta de resíduos, varrição, capinação, remoção de entulhos e limpeza de espaços públicos, garantindo a qualidade e eficiência dos trabalhos;

III - Promover a manutenção e conservação de praças, parques, áreas verdes e demais logradouros públicos, assegurando a funcionalidade e a preservação ambiental;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

IV - Supervisionar a gestão de resíduos sólidos, incluindo coleta seletiva, reciclagem e destinação final, em conformidade com as normas ambientais;

V - Articular parcerias com entidades públicas, privadas e comunitárias para a implementação de programas e projetos voltados à limpeza urbana e conservação de espaços públicos;

VI - Representar a secretaria em fóruns, eventos e reuniões relacionados à limpeza e conservação urbana, promovendo a imagem e os interesses do município;

VII - Monitorar e avaliar os serviços contratados e realizados pela secretaria, propondo melhorias e ajustes sempre que necessário;

VIII - Promover campanhas educativas para conscientizar a população sobre descarte correto de resíduos e preservação dos espaços públicos;

IX - Garantir a transparência e a prestação de contas das ações realizadas pela secretaria, assegurando a eficiência no uso dos recursos públicos;

X - Coordenar equipes e recursos da secretaria, garantindo a organização e a motivação para a execução das políticas públicas no setor.

SEÇÃO VIII
DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 107. Compete ao Secretário Municipal de Turismo, Indústria e Comércio:

I - Planejar, coordenar e executar políticas de incentivo ao desenvolvimento econômico, promovendo a atração de investimentos e o fortalecimento da indústria e do comércio local;

II - Promover a divulgação e estruturação das atividades turísticas no município, incentivando o turismo local, regional e nacional;

III - Fomentar parcerias com a iniciativa privada e instituições públicas para o desenvolvimento de projetos de incentivo à economia, geração de empregos e promoção do turismo;

IV - Coordenar a organização de feiras, eventos e programas de incentivo ao empreendedorismo, comércio e indústria no município;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

V - Supervisionar o desenvolvimento de infraestrutura turística, promovendo a qualidade dos serviços oferecidos aos visitantes;

VI - Assessorar o Prefeito em questões relacionadas ao desenvolvimento econômico, apresentando propostas para a criação de políticas de incentivo ao comércio e à indústria.

SEÇÃO IX
DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 108. Compete ao Secretário Municipal de Esporte e Lazer:

I - Planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas à promoção do esporte e lazer no município, incentivando a prática de atividades físicas entre a população;

II - Promover e organizar eventos esportivos, competições e campeonatos, incentivando a participação da comunidade e a formação de atletas;

III - Supervisionar a manutenção e o uso dos espaços públicos destinados à prática esportiva, garantindo a conservação de ginásios, quadras, campos de futebol e demais instalações;

IV - Fomentar parcerias com entidades esportivas e organizações privadas para o desenvolvimento de projetos de incentivo ao esporte e lazer;

V - Promover programas de esporte escolar em parceria com a Secretaria de Educação, incentivando a formação de atletas e a inclusão social por meio do esporte;

VI - Assessorar o Prefeito em projetos voltados ao esporte e lazer, apresentando propostas para o desenvolvimento e a ampliação das atividades esportivas no município.

SEÇÃO X
DO SECRETÁRIO CHEFE DA PROCURADORIA-GERAL

Art. 109. Compete ao Secretário Chefe da Procuradoria-Geral:

I - Representar o município judicial e extrajudicialmente, defendendo seus interesses em todas as esferas judiciais, administrativas e arbitrais;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

II - Prestar consultoria e assessoria jurídica ao Prefeito e às secretarias municipais, emitindo pareceres e orientações sobre questões legais e normativas;

III - Coordenar a defesa do município em processos judiciais e administrativos, assegurando a correta tramitação e o cumprimento de prazos;

IV - Elaborar projetos de lei e demais atos normativos de interesse do município;

V - Promover a fiscalização da legalidade dos atos administrativos do município, garantindo a conformidade com a legislação vigente;

VI - Assessorar o Prefeito em questões jurídicas, propondo soluções legais para as demandas da administração pública e defendendo os interesses municipais em processos de controle externo.

Parágrafo único. Para ocupar o cargo de Secretário Chefe da Procuradoria-Geral, é requisito mínimo a comprovação de **2 (dois) anos de experiência jurídica** em atuação diretamente relacionada ao direito público, demonstrando conhecimento e habilidades para o desempenho das funções inerentes ao cargo.

SEÇÃO XI
DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 110. Compete ao Secretário Municipal de Governo:

I - Coordenar as atividades de articulação política do Poder Executivo com os demais órgãos governamentais e a sociedade civil, promovendo a integração institucional;

II - Assessorar o Prefeito em assuntos relacionados à administração pública e à gestão de políticas públicas, propondo soluções para questões políticas e administrativas;

III - Supervisionar a execução de políticas públicas e projetos estratégicos, garantindo a integração das ações entre as secretarias e o cumprimento das metas governamentais;

IV - Coordenar a comunicação institucional do município, promovendo a divulgação de informações oficiais e assegurando a transparência das ações do governo;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

V - Supervisionar os órgãos vinculados à Secretaria de Governo, como o PROCON e a Junta Militar, assegurando a eficiência dos serviços prestados;

VI - Promover o relacionamento institucional com os órgãos estaduais, federais e outras entidades, articulando parcerias e ações conjuntas para o desenvolvimento do município.

SEÇÃO XII

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO, CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 111. Compete ao Secretário Municipal de Trabalho, Emprego, Cidadania e Assistência Social:

I - Planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas à geração de emprego, renda e inclusão social no município;

II - Desenvolver programas e projetos de assistência social, promovendo o atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade social;

III - Coordenar e supervisionar os serviços de proteção social, como CRAS e CREAS, assegurando a correta execução das políticas de assistência social;

IV - Promover ações de qualificação profissional e capacitação, visando à inserção no mercado de trabalho e à melhoria das condições de vida da população;

V - Gerir os programas de transferência de renda e benefícios sociais, como o Bolsa Família, assegurando sua aplicação correta e fiscalizando seu cumprimento;

VI - Articular parcerias com entidades públicas e privadas para a execução de projetos de geração de emprego, cidadania e assistência social no município;

VII - Assessorar o Prefeito em questões relacionadas ao trabalho, emprego e assistência social, propondo políticas que visem à inclusão social e à melhoria das condições de vida da população.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

CAPÍTULO VI
DO REGIME JURÍDICO APLICÁVEL AOS CARGOS PREVISTOS NESTA LEI

Art. 112. Aos cargos previstos nesta Lei, aplica-se, no que couber, o regime jurídico disciplinado pela Lei Municipal n. 1.297/2013 e pela Lei Municipal n. 992/2006 (Estatuto do Servidor), além das demais normas legais e regulamentares que tratem da administração pública municipal.

Art. 113. Aplica-se, no que couber, aos cargos previstos nesta Lei, o Capítulo X da Lei Municipal n. 1.297/2013, regulamentando o direito às férias dos servidores municipais.

Art. 114. Aplica-se, no que couber, aos cargos previstos nesta Lei, o Título IV e Título V da Lei Municipal n. 992/2006.

§ 1º. Com relação ao Título IV da Lei Municipal n. 992/2006, aplicar-se-ão as seguintes disposições:

I - Capítulo I, abrangendo:

a) Seção I (Da Remuneração e Subsídio);

b) Seção III (Das Licenças e Afastamentos), incluindo as Subseções I, II, III, V, VI, VII e X, com a ressalva de que na Subseção X, referente à Licença Para Tratar de Interesse Particular, o prazo será limitado a 03 (três) meses, revogando-se desde já o art. 89 da Lei Municipal n. 992/2006;

c) Seção IV (Das Concessões);

d) Seção VI (Do Direito de Petição).

II - Capítulo II, abrangendo:

a) Seção I (Das Vantagens de Caráter Indenizatório), abrangendo as Subseções I e II;

b) Seção II (Das Vantagens Oriundas de Direitos Constitucionais), abrangendo as Subseções I, II e IV.

§ 2º. Com relação ao Título V da Lei Municipal n. 992/2006, aplicar-se-ão as disposições compatíveis com as regras previstas nesta Lei.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

§ 3º. A aplicação dos dispositivos mencionados nos parágrafos anteriores será adaptada, quando necessário, às especificidades dos cargos em comissão, considerando as características e atribuições inerentes a tais funções.

CAPÍTULO VII
DA JORNADA EM TELETRABALHO

Art. 115. O teletrabalho/trabalho híbrido e o trabalho remoto permanente são modalidades de prestação de serviços em que o servidor desempenha suas funções fora das dependências físicas da unidade de trabalho, conforme disposto nas disposições seguintes.

SEÇÃO I
DO TELETRABALHO/TRABALHO HÍBRIDO

Art. 116. No regime de teletrabalho/trabalho híbrido, o servidor poderá cumprir sua jornada de trabalho nas seguintes modalidades:

I - **Teletrabalho parcial:** modalidade em que o servidor trabalha 2 (dois) dias à distância e 3 (três) dias de forma presencial na unidade de trabalho;

II - **Teletrabalho integral:** modalidade em que o servidor trabalha 5 (cinco) dias em formato híbrido, dividindo sua carga horária entre trabalho presencial e teletrabalho, de acordo com as orientações da chefia imediata.

§ 1º. A distribuição das atividades entre os dias presenciais e à distância deverá respeitar as orientações e necessidades da unidade de trabalho, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

§ 2º. O servidor em regime de teletrabalho/trabalho híbrido deverá cumprir integralmente sua carga horária regular, utilizando as ferramentas e meios de comunicação estabelecidos pela administração pública.

§ 3º. Fica vedado o estabelecimento de dia da semana fixo para comparecimento presencial dos servidores, sendo necessária a alternância dos dias da semana que compõem a escala de trabalho, garantindo, assim, com essa alternância, maior efetividade na integração e troca de informações necessárias entre os membros das equipes.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

SEÇÃO II
DO TRABALHO REMOTO PERMANENTE

Art. 117. O trabalho remoto permanente consiste na prestação de serviços em regime de home-office durante toda a semana de expediente.

§ 1º. O período máximo para o trabalho remoto permanente será de 06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período, a critério da chefia superior, após avaliação de desempenho.

§ 2º. O servidor em regime de trabalho remoto permanente deverá manter comunicação constante com a equipe e a chefia, respeitando os horários de trabalho e as diretrizes de atendimento remoto.

§ 3º. A prorrogação do trabalho remoto permanente dependerá de avaliação de produtividade e conformidade com as metas estabelecidas, bem como das necessidades da administração pública.

§ 4º. A administração pública municipal deverá assegurar que o trabalho remoto permanente não prejudique a prestação dos serviços públicos e o atendimento à população.

SEÇÃO III
DISPOSIÇÕES GERAIS DA JORNADA EM TELETRABALHO/TRABALHO REMOTO

Art. 118. A realização do teletrabalho/trabalho híbrido ou trabalho remoto permanente é facultativa, a critério do responsável do órgão/pasta, desde que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não se constituindo direito ou dever do servidor.

§ 1º. O teletrabalho/trabalho híbrido e o trabalho remoto permanente não exige o servidor do cumprimento da sua jornada diária, devendo estar à disposição remota da chefia mediata e/ou imediata durante o período de trabalho determinado.

§ 2º. O servidor em teletrabalho/trabalho híbrido poderá ser convocado, quando necessário, fora da escala semanal de trabalho, para serviços internos, plantões, atendimento ou outras atividades, dentro ou fora das dependências físicas do seu órgão de lotação.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

Art. 119. O servidor interessado em realizar o teletrabalho/trabalho híbrido ou o trabalho remoto permanente, deverá requerer aos seus superiores hierárquicos e aguardar o período de até 30 (trinta) dias para manifestação conclusiva.

§ 1º. Após a avaliação conclusiva do interesse público e da verificação quanto a possibilidade de mensurar objetivamente o desempenho, o pedido poderá ser deferido.

§ 2º. Caso deferido seu pedido, o servidor assinará termo de adesão e responsabilidade, estando ciente de todas as normas e implicações desta Lei.

Art. 120. É facultado à Administração proporcionar revezamento entre os servidores, para fins de regime de teletrabalho/trabalho híbrido.

Art. 121. É assegurada prioridade para a realização de teletrabalho/trabalho híbrido ou trabalho remoto permanente, quando possível, aos servidores nas seguintes condições:

I - Com deficiência ou mobilidade reduzida, ou que tenham cônjuge, companheiro, filho ou dependente com deficiência ou mobilidade reduzida;

II - Gestantes e lactantes, para garantir condições de saúde e segurança;

III - Que estejam em processo de capacitação, curso ou programa de formação continuada fora da localidade de lotação, para viabilizar o aperfeiçoamento profissional sem prejuízo das atividades funcionais;

IV - Residentes em localidades com dificuldade de deslocamento ou transporte, desde que não comprometa a eficiência do serviço público.

Parágrafo único. A concessão de teletrabalho/trabalho híbrido ou trabalho remoto permanente para as situações mencionadas nos incisos deve ser autorizada pela chefia imediata e homologada pela administração superior, observando as necessidades do serviço público.

Art. 122. Os superiores imediatos serão responsáveis pela produção e constatação da realização de trabalhos/tarefas dos servidores em teletrabalho/trabalho híbrido e trabalho remoto permanente, cabendo ainda:



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

- I - Estabelecer o horário do trabalho de cada servidor;
- II - Estabelecer metas e produtividades para cada servidor;
- III - Estabelecer o prazo de duração do teletrabalho/trabalho híbrido e do trabalho remoto permanente;
- IV - Acompanhar e avaliar o desempenho do servidor no cumprimento das metas estabelecidas;
- V - Elaborar escalas de trabalho para prestação de serviços internos e atendimento ao público de acordo com as necessidades de cada setor, de forma que sempre tenham servidores presenciais disponíveis para atendimento ou demais demandas;
- VI - A cada secretaria/órgão, manter atualizada a relação dos nomes dos servidores em teletrabalho.

Art. 123. Constituem deveres do servidor em teletrabalho/trabalho híbrido e trabalho remoto permanente:

- I - Cumprir as metas e prazos estabelecidos, mantendo a produtividade e a qualidade do trabalho de forma equivalente ao regime presencial;
- II - Assegurar um ambiente adequado e seguro para o desempenho das atividades, com infraestrutura mínima necessária, incluindo acesso à internet e equipamentos apropriados;
- III - Observar rigorosamente as normas de segurança da informação, mantendo a confidencialidade dos dados e documentos manuseados no ambiente remoto, sob pena de responsabilidade administrativa e legal;
- IV - Manter a comunicação constante e eficiente com a chefia imediata e demais membros da equipe, respondendo prontamente às solicitações durante a jornada de trabalho;
- V - Nos casos de teletrabalho/trabalho híbrido, estar disponível para comparecimento presencial à unidade de trabalho sempre que convocado pela administração, mediante aviso prévio ou em situações emergenciais;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

VI - Apresentar relatórios de atividades mensais, conforme solicitado pela chefia imediata, para monitoramento e avaliação de desempenho;

VII - Manter a autodisciplina e o foco durante a jornada de trabalho, evitando interrupções e distrações que possam comprometer a produtividade;

VIII - Observar e cumprir todas as normas e orientações estabelecidas pela administração para a realização do trabalho remoto, incluindo políticas de uso de equipamentos e acesso a sistemas internos;

IX - Adotar práticas ergonômicas e de saúde que preservem o bem-estar durante a execução das atividades, respeitando orientações sobre pausas e cuidados físicos.

§ 1º. Na hipótese de descumprimento dos deveres elencados neste artigo, o servidor será excluído do teletrabalho/trabalho híbrido ou trabalho remoto permanente, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade disciplinar.

§ 2º. O servidor excluído, nos termos do § 1º deste artigo, somente poderá solicitar novamente o trabalho remoto, após o decurso do prazo de 02 (dois) anos, contados da data de seu retorno às dependências físicas do órgão/ pasta.

Art. 124. Para a realização de serviços de teletrabalho/trabalho híbrido ou trabalho remoto permanente, os servidores são responsáveis por providenciar equipamentos próprios e manter estruturas físicas e tecnológicas necessárias e adequadas.

Art. 125. Os servidores que recebem adicionais, instituídos por NRs, ou laudos periciais de locais, e fizerem opção para realizar o teletrabalho, desde que preenchidos os requisitos para a sua realização, somente receberão os adicionais nos dias que realizarem o trabalho presencial.

Art. 126. A Administração Direta e Indireta não se responsabiliza pela compra de equipamentos, manutenções, pagamentos de instalações e outras despesas que o servidor terá na realização do teletrabalho/trabalho híbrido ou trabalho remoto permanente, ficando estas despesas exclusivamente ao servidor.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

Art. 127. Não constitui direito ao servidor a realização de teletrabalho, podendo a qualquer tempo, desde que motivadamente, ser determinado o retorno ao trabalho presencial.

CAPÍTULO VIII
DA VERBA INDENIZATÓRIA

Art. 128. Fica instituída verba de natureza indenizatória no âmbito do Poder Executivo Municipal pelo exercício de atividades fins de Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Procurador-Geral Municipal, Secretários Municipais, Assessor Jurídico, Controlador Interno e Superintendente de Secretaria, nos termos do Inciso XI do Art. 37 da Constituição Federal.

Art. 129. A verba de que trata este Capítulo será paga mensalmente ao Prefeito, Vice-Prefeito, Procurador-Geral Municipal, Secretários Municipais, Assessor Jurídico, Controlador Interno e Superintendente de Secretaria, em efetivo exercício nas atividades do cargo, de forma compensatória ao não recebimento de diárias, adiantamentos, passagens e ajuda de transporte, dentre outras despesas inerentes ao exercício dos cargos para custeio das viagens dentro do Estado.

Parágrafo único. Para as viagens fora do Estado, o ente Público custeará as despesas de transporte, hospedagem e alimentação, além de outras necessárias ao exercício das funções inerentes ao cargo.

Art. 130. Os valores pagos a título de indenização será de:

- a) R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para Prefeito;
- b) R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para Vice-Prefeito, Procurador-Geral Municipal, Secretários Municipais, Assessor Jurídico e Controlador Interno;
- c) R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para Superintendente de Secretaria.

Art. 131. Não será paga a verba indenizatória nas seguintes situações:

- a) Durante o período de gozo de Férias;
- b) Licença Maternidade;
- c) Durante o período de afastamento do cargo e/ou função.

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

Art. 132. A verba indenizatória recebida indevidamente, deverá ser restituída ao Erário Público mediante a emissão de guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Arrecadação do Município.

Art. 133. Em nenhuma hipótese, a verba indenizatória cobrirá gastos de terceiros, bem como não incorporará definitivamente na remuneração do servidor público.

Art. 134. Fica revogada, em sua totalidade, a Lei Municipal n. 1.472, de 20 de dezembro de 2017, bem como quaisquer outras disposições legais que contrariem as disposições deste Capítulo.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 135. A representação gráfica da estrutura administrativa do município de Nobres/MT é a constante do Anexo III que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 136. Os órgãos municipais que compõem a estrutura administrativa de que trata esta Lei, funcionarão perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 137. O município de Nobres consignará anualmente, recursos orçamentários, destinados ao treinamento de seus servidores, na busca permanente da melhoria dos serviços colocados à disposição dos munícipes.

Art. 138. O Poder Executivo Municipal deverá ajustar o orçamento do exercício de 2025, adequando-o às alterações introduzidas por esta Lei, até o limite do saldo das dotações orçamentárias

Art. 139. Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2025.

Art. 140. Revogam-se as disposições em contrário.

Nobres/MT, 19 de dezembro de 2024

LEOCIR HANEL
PREFEITO MUNICIPAL

Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº., Jardim Paraná,
Paço Municipal, CEP: 78460-000
Fone: 3376-4200
www.nobres.mt.gov.br



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

ANEXO I - CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Grupo Ocupacional: CARGOS COMISSIONADOS			
Vencimento Mensal	Título do Cargo	Atribuições sumárias	Nº de Vagas
R\$ 12.000,00	Secretário Municipal de Governo.	(a) Materializar e coordenar ações do Prefeito Municipal, na condução de seu programa de governo. Assessorar o Prefeito nas relações político-administrativas com os municípios, órgãos, entidades públicas e privadas e associações de classe. Além disso, coordena as atividades políticas, buscando viabilizar a unidade interna entre os membros da Administração, a participação popular e o apoio da sociedade às ações de Governo.	01
R\$ 12.000,00	Secretário Municipal Fazenda	(a) Gerenciar a área financeira do Município, planejando, organizando, coordenando e supervisionando os serviços e rotinas relacionadas às áreas contábil, financeira, tributária e de arrecadação, para assegurar o processamento regular das atividades e contribuir para as tramitações rápidas de informações entre as diversas secretarias do Município	01
R\$ 12.000,00	Secretário Municipal Turismo, Indústria e Comércio.	(a) Planejar e executar políticas públicas que incentivem o desenvolvimento econômico, promovendo a atração de investimentos, o fortalecimento do comércio local, o fomento à indústria e a divulgação e estruturação do turismo no município, visando à geração de emprego e renda.	01
R\$ 12.000,00	Secretário (a) de Administração e Planejamento.	Coordenar a gestão administrativa do município, promovendo o planejamento estratégico e a eficiência nos processos internos. Supervisionar recursos humanos, licitações, patrimônio e tecnologia da informação. Planejar políticas públicas de curto, médio e longo prazo, assegurando a integração entre as secretarias e a otimização dos recursos municipais.	01



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

R\$ 12.000,00	Secretário (a) Municipal de Esportes e Lazer.	Formular e coordenar a política municipal de esportes e lazer e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência, fomentando a prática de atividades esportivas e de lazer no âmbito municipal.	01
R\$ 12.000,00	Secretário (a) Municipal de Educação e Cultura.	Planejar, coordenar e executar políticas públicas voltadas à melhoria da educação e à promoção da cultura no município, gerindo as unidades escolares, qualificando profissionais da educação, e incentivando a preservação cultural, eventos e ações de inclusão social através da educação e cultura.	01
R\$ 12.000,00	Secretário (a) Municipal de Saúde e Saneamento.	Formular e coordenar a política municipal de saúde e supervisionar sua execução nas instituições que integram sua área de competência, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde. Além disso, participa do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual e nacional do Sistema.	01
R\$ 12.000,00	Secretário (a) Municipal de Trabalho, Emprego, Cidadania e Assistência Social.	Planejar, coordenar, executar e implementar a política de assistência social, com ações direcionadas à criança, ao adolescente, ao jovem, à mulher, ao idoso, à família, à pessoa com deficiência, à população em situação de rua e mendicante, ao trabalho, a assistência social e suas relações.	01
R\$ 12.000,00	Secretário (a) Municipal de Serviços Urbanos e Infraestrutura.	Promover, planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar a política municipal de obras, concernente à construção, manutenção e conservação de obras públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade, bem como, a fiscalização de obras públicas realizadas diretamente pelo Município e executadas por terceiros, sob regime de empreitada.	01



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

R\$ 12.000,00	Secretário (a) Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários.	Planejar, formular, coordenar e acompanhar a execução e avaliação da política ambiental, e da conservação dos ecossistemas do Município, com ênfase na proteção do meio ambiente e combate à poluição urbana, elaborar projetos e definir prioridades de recuperação e conservação de áreas de preservação.	01
R\$ 12.000,00	Secretário (a) Municipal de Obras.	Planejar, coordenar e supervisionar obras e intervenções de infraestrutura urbana e rural no município. Gerir a execução de projetos, manutenção de vias, prédios públicos, drenagem e pavimentação, assegurando qualidade e conformidade com normas legais. Representar a secretaria em articulações com órgãos públicos e privados, promovendo o desenvolvimento sustentável e eficiente.	01
R\$ 12.000,00	Secretário (a) da Procuradoria Geral	Defender os interesses do Município em juízo, coordenar, controlar e delinear a orientação jurídica a ser seguida pela Prefeitura e também coordenar estudos visando o aperfeiçoamento do Município como ente da Federação Brasileira.	01
R\$ 12.000,00	Assessor (a) Jurídico.	Prestar assessoria jurídica para as secretarias municipais e gabinete do prefeito.	02
R\$ 12.000,00	Controlador (a) Interno	Coordenar as atividades de controle interno, realizar auditorias, fiscalizar a execução orçamentária e financeira, promover a transparência, e assegurar a conformidade com a legislação. Também deve sugerir medidas corretivas, elaborar relatórios de controle e apoiar as secretarias na implementação de práticas de governança e <i>compliance</i> .	01
R\$ 9.000,00	Superintendente de Secretaria.	Coordenar, supervisionar e acompanhar a execução das políticas públicas e atividades específicas de cada secretaria, assegurando a integração entre os departamentos, a eficiência na gestão de projetos e o cumprimento das metas estabelecidas pelo Poder Executivo.	20



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

R\$ 7.000,00	Gerente de Secretaria.	Administrar, planejar, desenvolver, implementar e monitorar programas da administração pública e garantir seus princípios e diretrizes.	12
R\$ 4.821,98	Diretor de Secretaria.	Dirigir as atividades e programas da secretaria municipal a que esteja vinculado, contribuindo com a implementação de diretrizes gerais e específicas.	12
R\$ 4.219,34	Coordenador de Secretaria.	Administrar, planejar, desenvolver, implementar e monitorar equipes técnicas da secretaria.	16
R\$ 3.616,49	Supervisor de Departamento.	Dirigir, coordenar e supervisionar equipes de trabalho de unidade administrativa.	16
R\$ 3.315,12	Gestor Técnico de Secretaria.	Realizar relatório de produção e orientar e coordenar os Monitores e Assessores Técnicos.	16
R\$ 3.013,74	Chefe de Departamento.	Chefiar as equipes de trabalho de departamento.	16
R\$ 2.712,37	Agente Executivo de Secretaria.	Assessorar diretamente o Gerente da Secretaria.	27
R\$ 2.410,99	Assistente de Secretaria.	Assessoramento nas tarefas da Secretaria.	27
R\$ 2.109,62	Analista de Secretaria.	Orientar o trabalho dos Encarregados de Divisão.	36
R\$ 1.808,24	Encarregado de Divisão.	Coordenar, orientar e assessorar equipes de trabalho de divisão administrativa.	36
R\$ 1.506,88	Assessor Técnico.	Orientar, assessorar, acompanhar, supervisionar a execução de serviços públicos e monitorar equipes de trabalho interno da Secretaria.	63



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nobres
CNPJ: 03.424.272/0001-07

ANEXO II – REQUISITOS

Funções	Requisitos
Agente Executivo de Secretaria	Habilitação em ensino médio
Analista de Secretaria	Habilitação em ensino médio
Assessor Jurídico	Habilitação em nível superior + registro no conselho de classe
Assessor Técnico	Habilitação em ensino médio
Assistente de Secretaria	Habilitação em ensino médio
Chefe de Departamento	Habilitação em ensino médio
Controlador Interno	Habilitação em nível superior
Coordenador de Secretaria	Habilitação em ensino médio
Diretor de Secretaria	Habilitação em ensino médio
Encarregado de Divisão	Habilitação em ensino médio
Gerente de Secretaria	Habilitação em ensino médio
Gestor Técnico de Secretaria	Habilitação em ensino médio
Monitor Técnico	Habilitação em ensino médio
Superintendente de Secretaria	Habilitação em ensino médio
Supervisor de Secretaria	Habilitação em ensino médio

ANEXO III - ORGANOGRAMA

