

LEI Nº 3.018, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2019.



Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2020, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O Orçamento Geral do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, estima a receita bruta em R\$ 399.403.565,16 (trezentos e noventa e nove milhões e quatrocentos e três mil e quinhentos e sessenta e cinco reais e dezesseis centavos) e a receita líquida em R\$ 361.131.737,17 (trezentos e sessenta e um milhões e cento e trinta e um mil e setecentos e trinta e sete reais e dezessete centavos) e fixa a despesa em R\$ 361.131.737,17 (trezentos e sessenta e um milhões e cento e trinta e um mil e setecentos e trinta e sete reais e dezessete centavos)

I - Administração Direta soma o total de R\$ 309.743.012,81 (trezentos e nove milhões e setecentos e quarenta e três mil e doze reais e oitenta e um centavos).

II - Para a Administração Indireta o total de R\$ 51.388.724,36 (cinquenta e um milhões e trezentos e oitenta e oito mil e setecentos e vinte e quatro reais e trinta e seis centavos), assim distribuídos:

a) Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Lucas do Rio Verde - PREVILUCAS R\$ 29.533.686,00 (vinte e nove milhões e quinhentos e trinta e três mil e seiscentos e oitenta e seis reais).

b) Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE R\$ 21.855.038,36 (vinte e um milhões e oitocentos e cinquenta e cinco mil e trinta e oito reais e seis centavos).

III - A Lei Orçamentária anual compreenderá:

a) Orçamento fiscal referente aos poderes Executivo, Legislativo, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, conforme o art. 165, §§5º e 8º, CF, de acordo com os desdobramentos específicos nos demonstrativos em anexos que fazem parte integrante desta Lei;

b) Orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

c) Orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público, conforme o art. 165, §§5º e 8º, CF, de acordo com os desdobramentos específicos nos demonstrativos em anexos que fazem parte integrante desta Lei.

Parágrafo único. As receitas e as despesas da Administração Indireta serão discriminadas em orçamentos próprios, sujeito a aprovação do Poder Executivo, nos termos do artigo 107 da Lei Federal 4.320/64.

Art. 2º A receita orçamentária será realizada mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras receitas, na forma da legislação em vigor e de acordo com as especificações constantes na Lei Federal 4.320/64 e de acordo com os desdobramentos específicos nos demonstrativos em anexos que fazem parte integrante desta Lei:

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1. Por Fonte de Receita	Valor - R\$
RECEITA CORRENTE	R\$ 253.585.874,91
1.1 - Impostos, Taxas e Contribuintes de Melhoria	R\$ 85.453.477,86
1.1 - (-) Deduções Impostos, Taxas e Contribuintes de Melhoria	(R\$ 15.107.762,42)
1.2 - Receita de Contribuições	R\$ 4.187.049,21
1.3 - Receita Patrimonial	R\$ 985.076,31
1.6 - Receita de Serviços	R\$ 28.265,22
1.7 - Transferências Correntes	R\$ 199.263.017,98
1.7 - (-) Deduções Transferências Correntes FUNDEB	(R\$ 23.141.760,23)
1.9 - Outras Receitas Correntes	R\$ 1.940.816,32
1.9 - (-) Deduções Outras Receitas Correntes	(R\$ 22.305,34)
RECEITA DE CAPITAL	R\$ 56.157.137,90
2.1 - Operações de Crédito	R\$ 25.436.322,31
2.2 - Alienação de Bens	R\$ 14.603.441,59
2.4 - Transferências de Capital	R\$ 16.117.374,00
TOTAL	R\$ 309.743.012,81
2. Por Categoria Econômica	Valor - R\$
1 - Receitas Correntes	R\$ 253.585.874,91
2 - Receita de Capital	R\$ 56.157.137,90

TOTAL	R\$ 309.743.012,81
-------	--------------------

II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde

1. Por Fonte de Receita	Valor - R\$
1.1 - Impostos, Taxas e Contribuintes de Melhoria	R\$ 2.856.515,91
1.3 - Receita Patrimonial	R\$ 53.738,33
1.6 - Receita de Serviços	R\$ 18.740.820,64
1.9 - Outras Receitas Correntes	R\$ 203.963,48
TOTAL	R\$ 21.855.038,36
2. Por Categoria Econômica	Valor - R\$
1 - Receitas Correntes	R\$ 21.855.038,36
TOTAL	R\$ 21.855.038,36

PREVILUCAS - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Lucas do Rio Verde

1. Por Fonte de Receita	Valor - R\$
1.2 - Receita de Contribuição	R\$ 7.583.565,00
1.3 - Receitas Patrimoniais	R\$ 7.014.525,00
1.9 - Outras Receitas Correntes	R\$ 413.755,00
7.0 - Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	R\$ 14.521.841,00
TOTAL	R\$ 29.533.686,00
2-Por Categoria Econômica	Valor - R\$
1 - Receitas Correntes	R\$ 15.011.845,00
7 - Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	R\$ 14.521.841,00
TOTAL	R\$ 29.533.686,00

Art. 3º A despesa será realizada de acordo com a discriminação constante dos quadros "Por Funções de Governo"; "Programas de Trabalho"; "Por Categoria Econômica" e "Por Órgão da Administração" que integram a presente lei, e apresentam os seguintes desdobramentos sintéticos e demais anexos que fazem parte integrante desta Lei:

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1. POR FUNÇÕES DO GOVERNO	Valor - R\$		
01-Legislativa	R\$ 6.000.000,00		
02-Judiciária	R\$ 9.806.702,64		
04-Administração	R\$ 60.692.404,40		
06-Segurança Pública	R\$ 4.155.989,47		
08-Assistência Social	R\$ 1.687.869,36		
10-Saúde	R\$ 74.576.385,97		
12-Educação	R\$ 90.937.755,74		
13-Cultura	R\$ 2.663.323,47		
14-Direitos de Cidadania	R\$ 70.386,08		
15-Urbanismo	R\$ 47.404.692,46		
16-Habitação	R\$ 1.937.689,66		
18-Gestão Ambiental	R\$ 1.240.187,81		
20-Agricultura	R\$ 1.922.936,73		
22-Indústria	R\$ 420.323,86		
23-Comércio e Serviços	R\$ 102.277,82		
26-Transporte	R\$ 772.570,79		
27-Desporto e Lazer	R\$ 2.971.516,55		
28-Encargos Especiais	R\$ 2.300.000,00		
99-Reserva de Contingência	R\$ 80.000,00		
TOTAL	R\$ 309.743.012,81		

2. POR PROGRAMAS DE TRABALHO DO GOVERNO		Valor - R\$	
0101	AÇÃO LEGISLATIVA	R\$ 6.000.000,00	
0201	ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO	R\$ 1.185.219,71	
0202	CONTROLADORIA MUNICIPAL	R\$ 659.530,17	
0203	PROCURADORIA MUNICIPAL	R\$ 689.729,51	
0204	GERÊNCIA DE PROJETOS E CONVÊNIOS	R\$ 262.229,37	
0205	COMUNICAÇÃO TOTAL	R\$ 560.321,47	
0206	OUVIDORIA PARA TODOS	R\$ 173.035,00	
0301	GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA	R\$ 4.594.878,62	
0302	PDTI - PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	R\$ 1.605.176,90	
0303	LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS	R\$ 642.758,50	
0304	RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS	R\$ 505.728,11	
0306	PROCON: CONSUMIDOR ORIENTADO, DIREITO ASSEGURADO	R\$ 521.644,39	
0308	ALMOXARIFADO CENTRAL E BENS CONTROLADOS	R\$ 597.164,76	
0401	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	R\$ 5.077.817,50	

0402	INTELIGÊNCIA FISCAL E ARRECADAÇÃO	R\$ 1.811.321,81		
0501	ADMINISTRATIVO INFRAESTRUTURA E OBRAS	R\$ 2.845.997,92		
0502	ENGENHARIA E ARQUITETURA DE QUALIDADE	R\$ 545.172,66		
0503	FISCALIZAÇÃO DE OBRAS MAIS FORTE	R\$ 367.121,09		
0504	PEÇAS, SERVIÇOS DE VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS	R\$ 5.450.270,37		
0505	EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS GERAIS	R\$ 63.811.656,03		
0506	URBANIZAÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS	R\$ 60.617,88		
0507	FÁBRICA DE ARTEFATOS DE CONCRETO	R\$ 229.733,80		
0508	ANEL VIÁRIO LUCAS	R\$ 34.710,15		
0509	LOTEAMENTO URBANO	R\$ 2.179.401,12		
0601	ADMINISTRATIVO AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	R\$ 2.013.733,76		
0602	AGRONEGÓCIO FAMILIAR	R\$ 635.678,70		
0603	PROGRAMA SELO DE ORIGEM	R\$ 21.912,43		
0604	SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL	R\$ 3.470,67		
0605	CIDADE VERDE	R\$ 198.120,11		
0606	LUCAS DO RIO VERDE LEGAL	R\$ 95.326,18		
0607	MEIO AMBIENTE, CIDADE LIMPA	R\$ 119.568,69		
0608	LICENCIAMENTO AMBIENTAL, EMPRESA LEGAL	R\$ 33.799,06		
0701	ADMINISTRATIVO ECONÔMICO	R\$ 2.150.549,30		
0702	DNA EMPREENDEDOR	R\$ 1.437.101,77		

0703	MÃO DE OBRA DE EXCELÊNCIA	R\$ 360.685,54		
0704	CONHEÇA LUCAS	R\$ 179.022,71		
0801	SETOR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE - GESTÃO SUS	R\$ 8.708.005,70		
0802	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	R\$ 1.769.348,72		
0803	ATENÇÃO BÁSICA	R\$ 31.082.920,26		
0804	MAC-MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	R\$ 32.249.090,24		
0805	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	R\$ 1.923.877,18		
0901	ADMINISTRATIVO ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 5.422.493,84		
0902	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS	R\$ 758.739,94		
0903	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - CREAS	R\$ 250.784,39		
1001	CIDADE DO CONHECIMENTO, ADMINISTRATIVO EDUCAÇÃO	R\$ 9.665.155,06		
1002	CIDADE DO CONHECIMENTO, MERENDA NUTRI MAIS	R\$ 5.215.376,51		
1003	EDUCAÇÃO INFANTIL, MAIS INFÂNCIA	R\$ 33.047.874,42		
1004	ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALIDADE	R\$ 40.829.076,88		
1005	FORMAÇÃO CONTINUADA, QUALIFICAR SEMPRE	R\$ 210.224,20		
1006	CIDADE DO CONHECIMENTO, EDUCAÇÃO ESPECIAL	R\$ 2.158.182,80		
1007	CIDADE DO CONHECIMENTO, ENSINO SUPERIOR	R\$ 545.052,06		
1008	CIDADE DO CONHECIMENTO, SER INTEGRAL	R\$ 342.335,78		

1009	TRANSPORTE ESCOLAR CAMINHO PARA O CONHECIMENTO	R\$ 3.760.322,65		
1010	SALÁRIO EDUCAÇÃO	R\$ 3.752.507,88		
1101	SUORTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO ESPORTE E LAZER	R\$ 2.672.517,09		
1102	ESCOLINHAS ESPORTIVAS CIDADE VIVA	R\$ 107.606,82		
1103	CIDADE VIVA ESTRUTURA TOTAL	R\$ 2.085.683,11		
1104	CIDADE VIVA, BEM ESTAR	R\$ 280.000,00		
1106	CIDADE VIVA ESPORTE ESCOLAR	R\$ 51.458,00		
1107	ESPORTE AMADOR	R\$ 333.719,44		
1401	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	R\$ 856.388,60		
1402	PLANO DIRETOR - CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL	R\$ 427.652,53		
1403	CEMITÉRIO EM PAZ	R\$ 1.238.874,73		
1404	HABITAÇÃO	R\$ 1.437.689,66		
1405	ESCOLA DE GOVERNO LUCAS	R\$ 61.122,13		
1407	CASA DOS CONSELHOS	R\$ 167.053,37		
1501	CIDADE VIVA CULTURAL	R\$ 2.839.292,44		
1701	ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E TRÂNSITO	R\$ 1.180.919,47		
1702	GUARDA MUNICIPAL MAIS FORTE	R\$ 3.668.833,71		
1703	DROGAS ZERO	R\$ 837.831,02		
1704	OPERAÇÕES POLÍCIAIS INTEGRADAS	R\$ 190.196,59		

1705	ACESSIBILIDADE, MOBILIDADE E TRÂNSITO CONSCIENTE	R\$ 1.874.599,83		
9999	RESERVA DE CONTINGENCIA	R\$ 80.000,00		
TOTAL		R\$ 309.743.012,81		

3. POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	Valor - R\$		
01 - Câmara Municipal	R\$ 6.000.000,00		
02 - Gabinete do Prefeito	R\$ 3.530.065,23		
03 - Secretaria Municipal de Administração	R\$ 8.467.351,28		
04 - Secretaria Municipal de Finanças	R\$ 6.889.139,31		
05 - Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Obras	R\$ 75.524.681,02		
06 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	R\$ 3.121.609,60		
07 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	R\$ 4.127.359,32		
08 - Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 75.733.242,10		
09 - Secretaria Municipal de Assistência Social	R\$ 6.432.018,17		
10 - Secretaria Municipal de Educação	R\$ 99.526.108,24		
11 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	R\$ 5.530.984,46		
14 - Secretaria Municipal de Planejamento e Cidade	R\$ 4.188.781,02		
15 - Secretaria Municipal de Cultura	R\$ 2.839.292,44		
17 - Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito	R\$ 7.752.380,62		
99 - Reserva de Contingência	R\$ 80.000,00		
TOTAL	R\$ 309.743.012,81		

4 - POR CATEGORIA ECONÔMICA	Valor - R\$
3 - Despesas Correntes	R\$ 235.057.000,49
4 - Despesas de Capital	R\$ 74.606.012,32
9 - Reserva de Contingência	R\$ 80.000,00
TOTAL	R\$ 309.743.012,81

II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

PREVILUCAS - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE

1 - FUNÇÕES DO GOVERNO	Valor - R\$
04 - Administração	R\$ 2.178.485,86
09 - Previdência Municipal	R\$ 11.410.525,00
99 - Reserva de Contingência	R\$ 15.944.675,14
TOTAL	R\$ 29.533.686,00

2. POR PROGRAMAS DE TRABALHO DO GOVERNO - Previdência	Valor - R\$
1201 - Gestão Administrativa e Financeira do PREVILUCAS	R\$ 2.309.010,86
1202 - Gestão dos Benefícios Previdenciários	R\$ 11.280.000,00
1299 - Reserva Orçamentária do RPPS	R\$ 15.944.675,14
TOTAL	R\$ 29.533.686,00

2. POR CATEGORIA ECONÔMICA	Valor - R\$
3 - Despesas Correntes	R\$ 13.489.010,86
4 - Despesas de Capital	R\$ 100.000,00
9 - Reserva Orçamentária	R\$ 15.944.675,14
TOTAL	R\$ 29.533.686,00

2. POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	Valor - R\$
12 - PREVILUCAS - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Lucas do Rio Verde	R\$ 29.533.686,00
TOTAL	R\$ 29.533.686,00

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

1 - FUNÇÕES DO GOVERNO	Valor - R\$
04 - Administração	R\$ 4.731.963,28
17 - Saneamento	R\$ 17.101.220,08
99 - Reserva de Contingência	R\$ 21.855,00
TOTAL	R\$ 21.855.038,36

2 - POR PROGRAMAS DE TRABALHO DO GOVERNO	Valor - R\$
1301-Gestão Eficiente, Município Contente - SAAE	R\$ 4.169.426,17
1302 - Água Qualidade Total	R\$ 5.417.248,93
1303-Trabalhando Dia-a-Dia Rumo a Universalização do Esgoto	R\$ 2.917.600,30
1304 - Lixo - Reduza, Reutilize e Recicle	R\$ 8.766.370,85
1305 - Construindo um Futuro Consciente	R\$ 562.537,11
1399-Reserva de Contingência do SAAE	R\$ 21.855,00
TOTAL	R\$ 21.855.038,36

3. POR CATEGORIA ECONÔMICA	Valor - R\$
3 - Despesas Correntes	R\$ 18.647.379,38
4 - Despesas de Capital	R\$ 3.185.803,98
9 - Reserva de Contingência	R\$ 21.855,00

TOTAL	R\$ 21.855.038,36
4. POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	Valor - R\$
13 - SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto	R\$ 21.855.038,36
TOTAL	R\$ 21.855.038,36

III - ORÇAMENTO FISCAL

1. ORÇAMENTO FISCAL	VALOR - R\$
01-Camara Municipal	R\$ 6.000.000,00
02-Gabinete do Prefeito	R\$ 3.530.065,23
03-Secretaria Municipal de Administração	R\$ 8.467.351,28
04-Secretaria Municipal de Finanças	R\$ 6.889.139,31
05-Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Obras	R\$ 75.524.681,02
06-Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	R\$ 3.121.609,60
07-Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	R\$ 4.127.359,32
10-Secretaria Municipal de Educação	R\$ 99.526.108,24
11 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	R\$ 5.530.984,46
13 - SAAE - Serviço Autônomo de Agua e Esgoto	R\$ 21.855.038,36
14 - Secretaria Municipal de Planejamento e Cidade	R\$ 4.188.781,02
15 - Secretaria Municipal de Cultura	R\$ 2.839.292,44
17 - Secretaria Municipal de Segurança e Transito	R\$ 7.752.380,62
99-Reserva de Contingência	R\$ 80.000,00
TOTAL	R\$ 249.432.790,90

2. ORÇAMENTO SEGURIDADE SOCIAL	VALOR - R\$
08-Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 75.733.242,1
09-Secretaria Municipal de Assistência Social	R\$ 6.432.018,17

12 - PREVILUCAS - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Lucas do Rio Verde	R\$ 29.533.686,00
TOTAL	R\$ 111.698.946,27

Art. 4º O Poder Executivo fica autorizado a abrir créditos adicionais suplementares e especiais por anulação de dotação, excesso de arrecadação, superávit financeiro ou por produto de operação de crédito autorizado, atendido o disposto nos artigos 42 e incisos I, II, III e IV do § 1º do artigo 43 da Lei 4.320/64, até o limite de 15% (quinze por cento) do total da despesa fixada no Art. 1º, da presente Lei.

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito até o limite fixado pela Resolução nº 43, de 21 de dezembro de 2001.

Art. 6º Em atendimento ao disposto no art. 22, parágrafo único da Lei 4.320/64, integram esta Lei em forma de anexo a descrição sucinta das principais finalidades de cada unidade administrativa, bem como o demonstrativo das medidas de compensação e renúncia de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado, dando cumprimento ao disposto no Art. 5º - inciso II da Lei Complementar 101/2000.

Art. 7º São partes integrantes da presente Lei os quadros e anexos em cumprimento da Lei 4.320/64.

Art. 8º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde-MT, 20 de dezembro de 2019.

FLORI LUIZ BINOTTI
Prefeito Municipal

DESCRIÇÃO SUCINTA DAS PRINCIPAIS FINALIDADES DE CADA UNIDADE ADMINISTRATIVA

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

GABINETE DO PREFEITO

Compete ao Gabinete do Prefeito:

- a) Promover a integração das diversas unidades administrativas do Poder Executivo;
- b) Coordenar as relações institucionais no âmbito municipal entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo;
- c) Assessoramento e secretariado do Prefeito nas reuniões internas ou públicas;

d) Recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação;

e) Recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

f) Elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal.

O Gabinete do Prefeito compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal:

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Compete a Procuradoria Geral do Município:

a) Assessorar juridicamente a administração municipal direta, autárquica e fundacional;

b) Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas de interesse do Município;

c) Cobrar judicialmente a dívida ativa do Município;

d) Assessorar a administração direta, autárquica e fundacional na elaboração e análise de projetos de lei, razões de veto e demais atos normativos;

e) Apurar pedidos indenizatórios ao Município, quando envolvam a administração direta, autárquica e fundacional;

f) Assessorar juridicamente os processos administrativos que visam apurar o cometimento de faltas disciplinares pelos servidores públicos municipais do Poder Executivo;

g) Zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos, portarias, e regulamentos existentes no município, principalmente no que se refere ao controle da legalidade dos atos praticados pelos agentes públicos;

h) Assessorar juridicamente os processos de licitação e formalização de contratos;

i) Emitir parecer aos órgãos da administração pública municipal quando solicitado;

j) O processamento das medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município;

k) A iniciativa das medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município;

l) A assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO

Compete a Controladoria Interna:

a) Acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

b) Avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;

- c) Comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado quando exigir-se prestações de contas;
- d) Avaliar os custos das obras e serviços realizados pela administração e apurados em controles previstos pela Lei de Diretrizes Orçamentária e Plano Plurianual;
- e) Controlar as operações de crédito, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;
- f) Verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos;
- g) Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal quando ultrapassado o limite legal e o montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;
- h) Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;
- i) Acompanhar o cumprimento dos limites orçamentários do Poder Legislativo Municipal;
- j) Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde, bem como acompanhar o equilíbrio financeiro em cada uma das fontes de recursos.
- k) Outras atividades correlatas;

OUVIDORIA PÚBLICA MUNICIPAL

Compete a Ouvidoria Pública Municipal:

- a) Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de Lucas do Rio Verde ou agentes públicos;
- b) Diligenciar junto às Unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade;
- c) Coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma interssetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;
- d) Informar ao cidadão interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
- e) Comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções.

DEPARTAMENTO DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO MUNICIPAL-ASCOM

Compete ao Departamento de Assessoria de Comunicação Municipal:

- a) Planejar, coordenar e dirigir todas as atividades relacionadas a área de comunicação da Prefeitura;
- b) Assessorar o Prefeito em todos os assuntos relacionados a comunicação;

- c) Fiscalizar todas as matérias confeccionadas pelos servidores da comunicação direcionadas a imprensa falada, escrita e televisionada;
- d) Elaborar e acompanhar os cerimoniais para os eventos do município;
- e) Supervisionar as ações na área de comunicação, visando otimizar e implementar a política de comunicação interna e externa da prefeitura;
- f) Instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das responsabilidades que possuem;
- g) Prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos;
- h) Cuidar da imagem e da promoção da Administração Pública Municipal frente aos diversos segmentos da sociedade;
- i) Divulgar os trabalhos, as obras e os serviços que se realizam no âmbito do Município, promovendo o conhecimento e o reconhecimento da administração municipal interna e externamente;
- j) Dar apoio logístico a eventos promovidos pela prefeitura ou em que ela participe;
- k) Promover, na área de sua competência, novas formas de inserção da prefeitura na vida sócio cultural do município;
- l) Coordenar a cobertura de imprensa em viagens do Prefeito, ao interior do município, à capital do Estado, à capital Federal e a outras localidades, quando em representação oficial;
- m) Tratar do credenciamento de jornalistas para acesso à prefeitura ou a eventos organizados pela mesma;
- n) Subsidiar o administrador em entrevistas;
- o) Fiscalizar Contratos;
- p) Realizar arquivos de dados e imagens de jornais e revistas do interesse do Município;
- q) Executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

GERÊNCIA DE PROJETOS, CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Compete a Gerência de Projetos, Convênios e Prestação de Contas:

- a) Dar total apoio técnico ao Prefeito Municipal e secretários na elaboração de planos de trabalhos e propostas de convênios para buscar recursos para desenvolvimento de políticas públicas em prol da sociedade;
- b) Manter atualizado as certidões de habilitação plena, bem como, cobrar os demais responsáveis quando haver pendências;
- c) Promover cadastros de projetos em portais de convênios;
- d) Promover e acompanhar todos os atos necessários para captação junto a entidades de cooperação técnica e financeira das esferas estadual e federal, bem como com organismos internacionais aproveitando a possibilidade de linha de crédito para a viabilidade dos planos, programas e projetos de interesse municipal;
- e) Gerenciar os termos de cooperação técnica, adesões e convênios formalizados e suas prestações de contas;
- f) Executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas.

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

Compete a Diretoria de Desenvolvimento Humano:

- a) Articular junto as secretarias afins a harmonia, a boa relação e a otimização de estrutura física e recursos humanos, para que as ações de governo surtam os efeitos almejados e desejados para a população luverdense;
- b) Coordenar, orientar, monitorar os projetos macros sociais multidisciplinares visando os melhores resultados e a garantia de melhoria dos indicadores de desenvolvimento humano e qualidade de vida;
- c) Coordenar o uso do processo decisório participativo nas áreas de sua abrangência.

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Compete a diretoria de Desenvolvimento Sustentável:

- a) Através das Secretarias Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Planejamento e Cidade que atuam como secretaria de natureza meio, oferecer suporte administrativo (gestão) e financeiros para todas as secretarias, inclusive para as secretarias vinculadas a Diretoria de Desenvolvimento Humano.
- b) Articular junto as secretarias afins a harmonia, a boa relação e a otimização de estrutura física e recursos humanos, para que as ações de governo surtam os efeitos almejados e desejados para a população luverdense;
- c) Coordenar, orientar, monitorar os projetos macros sociais multidisciplinares visando os melhores resultados e a garantia de melhoria dos indicadores de desenvolvimento sustentável e qualidade de vida;
- d) Coordenar o uso do processo decisório participativo nas áreas de sua abrangência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Compete a Secretaria Municipal de Administração:

- a) Redigir em conjunto com a Procuradoria Jurídica Municipal, projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, bem como convênios, acordos e contratos de todos os órgãos da administração direta.
- b) Aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação dos órgãos e entidades públicas;
- c) Orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização do serviço-meio, com o fim de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência;
- d) Praticar todos os atos relativos à pessoal, insuscetíveis de delegação, e que não lhes sejam vedados pela legislação em vigor;
- e) Assinar a emissão de certificados de registro ou certidões para fins de licitação e elaborar editais de licitações, qualquer que seja a sua finalidade ou modalidade, instruindo os processos respectivos com elementos básicos previstos na legislação correspondente;
- f) Aprovar a programação para treinamento sistemático dos recursos humanos do Município, de acordo com a necessidade dos projetos e atividades em andamento;
- g) Oferecer proposta de lotação ideal, o cronograma de seu preenchimento e o remanejamento de pessoal;

- h) Emitir normas e exercer o controle pertinente ao patrimônio mobiliário e à prestação de serviços auxiliares;
- i) Orientar e supervisionar a execução da política de previdência e assistência aos servidores municipais;
- j) Acompanhar as licitações de equipamentos, obras, objetos e serviços, propondo aperfeiçoamentos necessários;
- k) Preparar e encaminhar os contratos, convênios, acordos e instrumentos similares, coordenando o fluxo dos processos para coleta de parecer, instrução e coleta de assinaturas do setor competente;
- l) Manter sistema de controle de estoques e de movimentações de materiais do almoxarifado geral da Prefeitura;
- m) Determinar a abertura de sindicâncias, inquéritos administrativos e processos disciplinares ou qualquer outra medida cabível nos termos da legislação municipal;
- n) Executar outras atividades correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Compete a Secretaria Municipal de Finanças:

- a) Orientar e supervisionar a execução do planejamento geral e setorial do Governo, bem como de estudos e projetos especiais;
- b) Elaborar a programação orçamentária do Município e propor alterações na sua execução;
- c) Promover o controle financeiro do Município, bem como, a busca de medidas em prol do aumento da arrecadação;
- d) Gerir o programa de modernização institucional e dar parecer conclusivo sobre alterações organizacionais nos órgãos de administração;
- e) Orientar a locação de recursos oriundos de transferências federais, estaduais, convênios, contratos e outros ajustes e aqueles provenientes de fontes municipais destinados a despesas de capital;
- f) Assinar como interveniente, convênios, contratos e outros ajustes firmados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;
- g) Emitir parecer sobre a aplicação dos capitais do Município que tenham repercussões sobre a programação financeira ou o Plano de Governo;
- h) Organizar e gerir o sistema de contabilidade de custos da Administração Municipal segundo projetos, programas e centros de custos, elaborando indicadores de qualidade, como bases para ações gerenciais e políticas de aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira do Município;
- i) Aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação financeira dos órgãos e entidades públicas municipais, relativamente às atividades objeto do Sistema Municipal de Finanças;
- j) Autorizar e orientar estudos especiais destinados à melhoria dos métodos e técnicas de arrecadação e dispêndios das receitas públicas;
- k) Aprovar os programas de aperfeiçoamento dos recursos na área do fisco;
- l) Promover as medidas necessárias ao controle interno e externo da Administração Municipal do ponto de vista financeiro;
- m) Participar e Gerenciar a elaboração do Balanço Geral do Município;

- n) Decidir sobre a forma de amortização de dívidas;
- o) Organizar e manter em pleno funcionamento o sistema de controle da execução orçamentária segundo os projetos, programas e centros de custos;
- p) Elaborar e executar a programação financeira do Município, opinando sobre reprogramações eventualmente propostas no decorrer do processo de execução orçamentária;
- q) Opinar sobre propostas de endividamento e solicitação de financiamentos internos e externos;
- r) Exercer o controle do endividamento do município;
- s) Manter os sistemas de contabilidade, controle e contabilidade de custos, segundo programas, projetos e centros de custos;
- t) O assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.
 - u) Formular e implementar as políticas tributárias de competência do Município;
 - v) Promover a manutenção dos cadastros de pessoa jurídica e física sujeitos à tributação municipal;
 - w) Promover o lançamento e arrecadação dos tributos e das receitas municipais;
 - x) Controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal;
 - y) Promover o processo de cobrança administrativa da dívida ativa do Município;
 - z) Realizar todos os registros e demonstrativos contábeis;
- aa) Assessorar os demais órgãos quanto a assuntos de natureza fazendária;
- bb) Aplicar e fiscalizar as posturas Municipais;
- cc) Garantir o funcionamento do Conselho Municipal de Contribuintes;

- dd) Desempenhar outras atividades afins.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CIDADE

Compete a Secretaria Municipal de Planejamento e Cidade:

- a) Exercer as atividades de planejamento governamental mediante a orientação normativa e metodológica aos diversos órgãos municipais na concepção e desenvolvimento das respectivas programações;
- b) Coordenar a elaboração da Proposta Orçamentária em conjunto com todas as Secretarias;
- c) Orientar, implementar e coordenar a elaboração dos instrumentos de planejamentos (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual) junto aos órgãos governamentais;
- d) Exercer atividades em prol da efetividade do planejamento urbano, buscando desenvolvimento de políticas públicas que visem estruturar a organização urbana do município;
- e) Orientar, acompanhar e controlar a execução de planos de urbanização, de acordo com a legislação urbanística do Plano Diretor;
- f) Implementar os projetos do Plano Diretor, Plano Estratégico, Plano Organizacional e Plano de Desenvolvimento;

- g) Formular, coordenar e executar as políticas públicas de habitação no âmbito do Município de Lucas do Rio Verde;
- h) Dar suporte para que o Conselho Municipal de Habitação cumpra suas atribuições;
- i) Dar suporte para que o Conselho Municipal de Cidade cumpra suas atribuições;
- j) Gerenciar e acompanhar as ações da Casa dos Conselhos;
- k) Gerenciar e elaborar políticas públicas para o Cemitério Municipal;
- l) Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;
- m) Executar as atribuições que lhe forem delegadas e outras definidas em normas específicas;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Compete a Secretaria Municipal de Assistência Social:

- a) Planejar, organizar e implementar a Política Municipal de Assistência Social, englobando as ações, atividades e projetos e tendo como diretrizes básicas o processo de descentralização e participação da área de assistência social;
- b) Elaborar, anualmente, o Plano Municipal de Assistência Social, com a respectiva programação e orçamento das atividades e projetos nele inseridos;
- c) Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes da **Lei Orgânica** da Assistência Social - LOAS e do Estatuto da Criança e do Adolescente e Sistema Único de Assistência Social - SUAS no âmbito do município;
- d) Buscar, junto as outras esferas de governo, os entendimentos e meios necessários à aplicação das políticas de assistência social no Município;
- e) Dar suporte administrativo e facilitar aos conselhos municipais e aos seus respectivos fundos, da área de assistência social o cumprimento de suas finalidades e atribuições;
- f) Disponibilizar atendimento direto à pessoa do cidadão através de ações específicas principalmente no que se refere à crianças, adolescentes, idosos, migrante, mulher, portadores de necessidades especiais e organização comunitária, promovendo a sua orientação e proteção em termos institucionais, na extensão e limites estabelecidos na legislação específica em vigor, através de proteção contra as discriminações, de forma a valorizar a dignidade da pessoa humana e desenvolver valores fundamentais da cidadania;
- g) Promover ações a fim de contribuir para a melhoria das condições de vida da população excluída do pleno exercício de sua cidadania, reinserindo-a na esfera comunitária e familiar;
- h) Assegurar que as ações, no âmbito da assistência social, sejam implementadas tendo a família como seu principal referencial para o desenvolvimento integral;
- i) Promover a inclusão dos usuários da assistência social, garantindo-lhes o acesso aos bens e serviços sociais básicos, com qualidade;
- j) Prestar assistência social na forma de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.
- k) Implementar, coordenar e supervisionar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo, na legislação Municipal, estadual e federal pertinentes e observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

l) Implementar e garantir o funcionamento do sistema único municipal de proteção social, baseado na Tipificação Nacional de Serviços sócio - assistenciais que estabelece bases de padronização nacional de serviços e equipamentos físicos do SUAS.

m) Garantir a regulamentação de serviços e programas de proteção social básica e especial a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade, riscos sociais e desvantagens pessoais por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições;

n) Formulação das diretrizes e participação das definições sobre o financiamento e orçamento da assistência social, assim como acompanhamento e avaliação da gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;

o) Coordenação da gestão do Benefício de Prestação Continuada (BPC), articulando-o aos demais programas e serviços da assistência social, e regulamentação de benefícios eventuais, com vistas à cobertura de necessidades advindas da ocorrência de contingências sociais;

p) Programar o sistema municipal monitoramento e das ações da assistência social por nível de proteção básica e especial, com vistas ao planejamento, controle e avaliação dos resultados da Política Municipal de Assistência Social.

q) Implantação de uma política de gestão do trabalho que privilegia a qualificação técnico - política e a valorização dos trabalhadores dos trabalhadores atuantes através do SUAS (Sistema Único de Assistência Social), visando a qualidade nos serviços sócioassistenciais disponibilizados à sociedade.

r) Executar, diretamente ou de forma descentralizada, ações de assistência social aos segmentos mais carentes da sociedade local, buscando realizar metas e atingir objetivos oficialmente estabelecidos;

s) Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Compete a Secretaria Municipal de Cultura:

a) Formular, coordenar e executar as políticas públicas do setor cultural do Município;

b) Acompanhar e incentivar as atividades relacionadas a cultura através de implementação de programas e projetos específicos para tal finalidade;

c) Apoiar e dar assistência ao setor artístico do Município;

d) Produzir, sistematizar e disponibilizar informações acerca do desenvolvimento cultural do nosso Município;

e) Prestar assistência técnico-administrativa necessários aos Conselhos Municipais e aos fundos vinculados à Secretaria, nos termos da legislação pertinente;

f) Organizar eventos e proceder a articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento culturais;

g) Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Compete a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

- a) Formular, coordenar e executar as políticas públicas do setor agrícola do Município;
- b) Acompanhar e incentivar as atividades relacionadas a agricultura familiar através de implementação de programas e projetos específicos para tal finalidade;
- c) Apoiar e dar assistência ao setor agropecuário e de abastecimento agrícola do Município;
- d) Produzir, sistematizar e disponibilizar informações acerca do desenvolvimento rural do Município;
- e) Prestar assistência técnico-administrativa necessários aos Conselhos Municipais e aos fundos vinculados à Secretaria, nos termos da legislação pertinente;
- f) Coordenar a inspeção sanitária animal e as campanhas de vacinação de rebanhos;
- g) Desenvolver outras atividades afins a Agricultura;
- h) Promover a educação agroambiental dos pequenos produtores, orientando o setor produtivo rural para a agricultura familiar, diversificada e em bases
- i) Organizar eventos e proceder a articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento agroambientais, com prioridades para as microbacias hidrográficas que e apresentam maior densidade de uso atual;
- j) Organizar e promover eventos e articulações que visem o meio-ambiente;
- k) A promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis;
- l) Fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental;
- m) Desenvolvimento de projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico;
- n) Prover a implantação de parques, praças, jardins e hortos, bem como a sua conservação e manutenção, desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e à disponibilização de áreas verdes;
- o) Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Compete a Secretaria Municipal de Educação:

- a) Coordenar a execução da Política Municipal de Educação, segundo diretrizes e metas estabelecidas no Plano Municipal Integrado de Desenvolvimento;
- b) Realizar, em parceria com as Secretarias de Administração e Fazenda e com os órgãos governamentais do setor, estudos básicos e levantamentos de dados, visando ao constante monitoramento dos indicadores de desempenho gerencial e de resultados sociais alcançados, bem como, as melhorias em sua estrutura;
- c) Coordenar o processo de planejamento setorial de educação, buscando o funcionamento eficiente do Conselho Municipal de Educação;
- d) Promover a integração horizontal e vertical da rede municipal de ensino segundo os princípios da qualidade, participação e descentralização da ação governamental no setor;
- e) Executar, em parceria com a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, o programa de educação física e iniciação desportiva, tendo por objetivo permanente a formação integral do educando e o pleno despertar de suas potencialidades físicas e

humanísticas;

f) Efetuar a pesquisa didático-pedagógica, o desenvolvimento de indicadores de desempenho profissional dos professores, bem como do sistema educacional da documentação escolar e assistência ao educando, estabelecendo articulações com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo, entidades não governamentais e da iniciativa privada, para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, e programação de atividades da rede municipal de ensino, no que se refere à assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer;

g) Garantir o Sistema Municipal de Educação, articulando os agentes públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de educação;

h) Assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação básica;

i) Implementar e atualizar banco de dados relativo à área da Educação do município;

j) Divulgar programas, projetos, estatísticas e indicadores educacionais no âmbito do Município;

k) Garantir o funcionamento dos conselhos municipais e dos fundos ligados a secretaria, em conformidade com a legislação pertinente;

l) Desenvolver outras atividades relacionadas a área da Educação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Compete a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

a) Promover o planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;

b) Participar do Planejamento e Desenvolvimento do Município, promovendo junto à comunidade organizada, a concepção de projetos de construção e equipamento de parques, jardins, parques infantis, centros de juventude e de convergência comunitária;

c) Promover o planejamento e promoção de eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar; realização de trabalhos técnicos de divulgação do esporte;

d) Estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados;

e) Coordenar, com apoio do Conselho Municipal de Esporte e do Lazer, a execução da política municipal de esporte e do Lazer como forma de integração social e como mecanismo de educação para a cidadania solidária e participante;

f) Participar do Planejamento e Desenvolvimento do Município, promovendo junto à comunidade organizada, a concepção de projetos de construção e equipamento de parques, jardins, parques infantis, centros de juventude e de convergência comunitária;

g) Definir e implementar políticas objetivando democratizar o acesso a bens esportivos de lazer e turísticos do município;

h) Planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades pertinentes ao contexto da gestão de ações voltadas para o desenvolvimento do esporte e do lazer no âmbito Municipal;

i) Planejar, organizar, dirigir controlar as atividades pertinentes a formação de seleções compostas por atletas amadores com o objetivo de representar o município em eventos regional, estadual e nacional;

- j) Formular, coordenar e executar as políticas, planos, programas, projetos e ações voltados para atividades histórico-culturais e artísticas no âmbito do Município;
- k) Desenvolver atividades e dar apoio as ações do Conselho Municipal de Esportes.
- l) Preservar, ampliar e divulgar o patrimônio histórico-cultural e artístico do Município;
- m) Desempenhar outras atividades afins.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

- a) Realizar, em parceria com as Secretarias Municipais de Administração, Infraestrutura e Fazenda, estudos básicos de desenvolvimento agroindustrial do Município, propondo e promovendo programas e projetos que engendrem a agregação de valores aos produtos primários de exportação do município e da região;
- b) Proceder estudos sobre questões que interessem ao desenvolvimento da indústria e comércio; opinar sobre matérias de interesse industrial e comercial; dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da indústria e comércio, efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando a atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas comerciais e industriais de sentido econômico para o Município, que privilegiem a geração de empregos, utilizem tecnologia de uso intensivo de mão-de-obra, racionalizem a utilização de recursos naturais e priorizem a proteção ao meio ambiente;
- c) Realizar o planejamento e execução de programas e medidas que visem o fomento industrial e comercial no Município;
- d) Promover a atração do capital privado nacional, visando à concretização de iniciativas empresariais condizentes com a potencialidade econômica do município;
- e) Organizar eventos e proceder a articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento integrantes dos programas oficialmente instituídos no âmbito do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento do Município;
- f) Implementar e coordenar o Programa de Desenvolvimento Econômico, visando à geração de emprego e renda;
- g) Executar o levantamento de informações necessárias ao desenvolvimento de projetos e programas que visem o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda;
- h) Buscar novos canais institucionais que contemplem a participação da sociedade civil para o desenvolvimento de ações conjuntas no enfrentamento dos problemas na área de geração de emprego e renda e desenvolvimento econômico;
- i) Desenvolver parcerias entre o Poder Público Municipal e as entidades da sociedade civil, tendo em vista ações comuns de diversificação da economia, a valorização da região e a busca de melhorias do quadro econômico e social do Município;
- j) Promover a modernização e coordenar a expansão do setor industrial;
- k) Coordenar a utilização do Aeródromo de Lucas do Rio Verde;
- l) Planejar e organizar o calendário anual de eventos do município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;
- m) Planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades pertinentes ao contexto da gestão de ações voltadas para o desenvolvimento do turismo no âmbito Municipal;
- n) Promover o desenvolvimento das atividades turísticas e dos eventos de interesse cultural da coletividade;

o) Apoiar a realização das atividades turísticas e culturais, com vistas ao desenvolvimento, identificação, valorização e divulgação da cultura e da arte popular da região;

p) Administrar os espaços culturais e turísticos do Município;

q) Desempenhar outras atividades voltadas ao Desenvolvimento Econômico;

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

Compete a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras:

a) Executar, diretamente ou por contratação de serviços de terceiros, os projetos e as atividades definidas no plano municipal de desenvolvimento e seus instrumentos programáticos e orçamentários;

b) Observar os aspectos ambientais de todos os projetos infraestruturais em execução, assim como, todos os projetos que demandem alterações do meio ambiente, a fim de que seus impactos negativos sejam minimizados ou eliminados;

c) Normatizar, executar, controlar e fiscalizar os serviços públicos municipais e os de infraestrutura;

d) Aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural;

e) Manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia; manter a rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais;

f) Presidir e dar apoio ao pleno funcionamento do Conselho Rodoviário Municipal, definindo a política municipal de desenvolvimento infraestrutural e de serviços públicos;

g) Propor instrumentos legais e fiscalizar a sua aplicação nas áreas de ordenamento e uso do solo urbano e contribuir para a constante atualização dos Códigos Municipais correspondentes;

h) Atualizar, fiscalizar e garantir o cumprimento do Código de Obras do Município, Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano, Lei de Parcelamento do Solo e demais legislações complementares;

i) Orientar, acompanhar e controlar a execução de planos de urbanização, de acordo com a legislação urbanística do Plano Diretor, bem como, implementar os projetos do Plano Diretor;

j) Desenvolver e supervisionar a execução das obras públicas municipais;

k) Planejar gerenciar, coordenar e implementar, através de seus órgãos subordinados, a ação e a política de manutenção da cidade, compreendendo-se como tal: coordenar e implementar a manutenção e executar as obras do sistema viário pavimentado e não-pavimentado;

l) Planejar, coordenar e implementar as ações e executar as obras visando a manutenção e a expansão das áreas verdes, do paisagismo dos bosques, jardins e praças, visando a qualidade de vida e o bem-estar da população;

m) Planejar, coordenar e implementar a política e a ação de limpeza urbana, compreendendo-se como tal: as coletas convencional e seletiva do lixo, a destinação adequada e racional dos resíduos sólidos, a varrição do viário pavimentado, o gerenciamento dos aterros sanitários, a implementação e o gerenciamento das usinas de reciclagem e reprocessamento de lixo, a destinação e comercialização dos resíduos reprocessados do lixo urbano, a implementação e gerenciamento das usinas de reprocessamento de entulho e

resíduos de construção civil, a destinação adequada dos resíduos reprocessados de entulho e de construção civil;

n) Executar, mediante repasse orçamentário dos órgãos beneficiados, a manutenção, as obras e reformas de próprios municipais;

o) Analisar os projetos para construção, reconstrução, reforma, ampliação ou demolição efetuada por particular ou entidade pública, em todas as áreas urbanas do Município, bem como aprovar e formalizar o processo de parcelamento do solo, compreendendo desmembramento e remembramento de solo;

p) Manter atualizado juntamente o cadastro físico das vias públicas, áreas públicas, edificações, levantamentos topográficos, perímetros e áreas, pontos de energia e intervenções viárias, para assegurar as informações aos munícipes e diversos órgãos estaduais, federal e privados;

q) Manter e conservar a frota e maquinários;

r) Fiscalizar a execução das obras licenciadas, objetivando o cumprimento da legislação pertinente em vigor; exercer a fiscalização preventiva para identificar e impedir construções e loteamentos clandestinos;

s) Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Compete a Secretaria Municipal de Saúde:

a) Definir e implementar a Política Municipal de Saúde, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;

b) Garantir funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, bem como realização de Conferências Municipais de Saúde, em conformidade com a legislação pertinente;

c) Administrar o Fundo Municipal de Saúde;

d) Participar da execução, controle e avaliação de ações e serviços de saúde no Município;

e) Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços públicos municipais de saúde, bem como dos serviços privados conveniados ao SUS;

f) Coordenar e executar as ações e serviços de vigilância a saúde (sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador) de competência do nível de complexidade do Município e participar naquelas que fogem à capacidade do Município, em parceria com os órgãos das demais esfera de Governo;

g) Colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;

h) Gerir laboratórios públicos de saúde e hemoderivados;

i) Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

j) Firmar contrato de gestão com organizações sociais legalmente reconhecidas e acompanhar e fiscalizar a sua execução;

k) Executar os programas integrantes da Política Municipal de Saúde e Saneamento, nos termos dos artigos nº 79 a 83 da **Lei Orgânica** Municipal, assim como, do Plano Integrado de Desenvolvimento do Município, e da Lei Orçamentária em vigor;

l) Realizar, em parceria com a Secretaria de Fazenda, estudos básicos nas áreas de

Saúde Pública, medicina alternativa, fito terapia com base na biodiversidade amazônica, entre outros, visando fundamentar a proposição e o desenvolvimento de atividades promotoras de melhoria dos indicadores de Saúde e de Qualidade de Vida da população;

m) Dedicar prioridade crescente para as atividades educativas e preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

n) Assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

o) Exercer outras atividade relacionadas as saúde;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO

Compete a Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito:

a) Estudar, planejar, executar, controlar e fiscalizar as ações relativas à segurança do município no limite de sua competência;

b) Desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população;

c) Representar o Poder Público Municipal junto aos Conselhos Municipais de Segurança, GGI-M e demais órgãos e entidades afins;

d) Controlar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento das atribuições da Guarda Municipal, de forma a garantir-lhe a consecução dos seus fins previstos na Constituição da República e legislação própria;

e) Garantir, através da Guarda Municipal, as funções de polícia administrativa no âmbito Municipal, prestando proteção e segurança, interna e externamente, aos próprios municipais, seus equipamentos e usuários;

f) Assessorar o Prefeito Municipal e demais Secretários Municipais nos assuntos pertinentes à transito, transporte e segurança pública;

g) Desenvolver projetos em conjunto com as instituições direta ou indiretamente relacionadas com as questões de segurança pública, com vistas a proporcionar melhores condições de controle, prevenção e/ou enfrentamento da criminalidade;

h) Promover seminários, eventos, cursos, oficinas, palestras e fóruns com a participação de segmentos representativos e especializados da sociedade organizada, objetivando despertar a conscientização da população sobre a necessidade de adoção de medidas de autoproteção, bem como sobre a compreensão acerca da responsabilidade de todos na busca de soluções para as questões de segurança;

i) Contribuir com ações efetivas, dentro dos seus limites de competência, com vistas à redução e à contenção dos índices de criminalidade;

j) Interagir com a Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), seguindo as diretrizes traçadas por àquele órgão e procurando adaptá-las à realidade da ordem pública do Município;

k) Estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais e ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisa de interesse da segurança pública;

l) Aplicar, coordenar e fiscalizar as políticas públicas de controle do trânsito e do transporte urbano rodoviário nos termos do Código de Trânsito Brasileiro;

m) Promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os

demais órgãos da administração e com a sociedade, visando otimizar as ações nas áreas de segurança, trânsito e transporte;

n) Estimular e colaborar como parte de ação conjunta, através de suas Divisões e de todos os setores ligados aos assuntos de segurança pública, tais como o Poder Judiciário, Ministério Público, Polícias Civil e Militar, DETRAN, CIRETRAN, Polícia Federal, Rodoviária, Forças Armadas, Corpo de Bombeiro Militar e as entidades governamentais ou não, que tenham atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com a segurança pública;

o) Coordenar as ações de defesa civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade;

p) Elaborar programas para aprimoramento do Sistema Viário do Município, em consonância com o plano de mobilidade urbana;

q) Planejar, orientar, coordenar e executar os serviços de trânsito urbano;

r) Promover por meio da Guarda Municipal as atividades de fiscalização, organização, fluxo, autuação e notificações de infrações de trânsito;

s) Celebrar termo de fomento ou cooperação e/ou convênios com os municípios vizinhos para atender as demandas de segurança e às necessidades de trânsito e transporte, em todas as modalidades, buscando a eficiência e a racionalização dos serviços prestados, bem como prover sua estrutura administrativa para organizar, planejar, gerenciar e fiscalizar estes serviços.

t) Celebrar convênios com outros órgãos ou entidades das esferas Federal, Estadual ou Municipal, objetivando a participação em programas de inclusão social.

u) Celebrar convênios com a Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos de Mato Grosso (SEJUDH), Secretária de Estado de Segurança Pública (SESP), Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN), Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN-MT) e outros órgãos afins, com o intuito de aplicar às políticas públicas inerentes à segurança, ao trânsito e ao transporte.

v) Promover através da Guarda Municipal o cumprimento das atribuições legais contidas na sua lei de criação, no seu estatuto e na Lei Federal nº 13.022/14, atuando no apoio a outras instituições públicas, privadas ou entidades da sociedade civil organizada, de forma a contribuir para que elas atinjam seus objetivos e finalidades, observando sempre o interesse público e respeitados os limites de sua competência.

w) Promover fiscalização de trânsito exercida através da Guarda Municipal;

x) Auxiliar na elaboração de políticas de diretrizes e programas de trânsito e transporte no município;

y) Elaborar programas para aprimoramento do Sistema Viário do Município, em consonância com o plano de mobilidade urbana;

z) Planejar, orientar, coordenar e executar os serviços de trânsito urbano;

aa) Outras atividades correlatas.

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE LUCAS DO RIO VERDE - PREVILUCAS

Compete ao Instituto Municipal de Previdência Social de Lucas do Rio Verde - PREVILUCAS:

a) Assegurar aos servidores efetivos e a seus dependentes as prestações de natureza previdenciária, em casos de contingências que interrompam, depreciem ou façam cessar seus meios de subsistências.

b) Planejar, organizar, controlar, coordenar e promover por todos os meios a seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob a sua direção, podendo, para isso, delegar competência, cientificando previamente o Diretor;

c) Assessorar o Diretor em assuntos referentes a especialidade de sua pasta;

d) Despachar com o Diretor, o expediente da divisão que dirige;

e) Determinar sindicância e, se for o caso, instauração de processo administrativo ou disciplinar, para a apuração de irregularidades nas áreas sob sua direção;

f) Aplicar pena disciplinar de advertência oral ou escrita aos seus subordinados e propor ao diretor a aplicação das demais punições, em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal;

g) Acompanhar o desenvolvimento da execução física e financeira dos programas e atividades a seu cargo, promovendo controle rigoroso das despesas de acordo com o orçamento-programa, de forma a apresentar ao Diretor, mensalmente e anualmente, relatório das atividades da divisão sob sua direção.

SERVIÇO AUTÔNOMO ÁGUA E ESGOTO - SAAE

Compete ao Serviço Autônomo Água e Esgoto - SAAE:

a) Responsável em estudar, projetar e executar, obras de construção, ampliação, remodelação do sistema público de abastecimento de água potável e esgoto sanitário no Município de Lucas do Rio Verde-MT.