

LEI Nº 156/90

DATA: 24 DE SETEMBRO DE 1.990

SÚMULA: CRIA AS SECRETARIA MUNICIPAIS DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO; OBRAS; VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS; EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS SAÚDE E AÇÃO SOCIAL AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SR. JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO (MT)., FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. – Ficam criadas as Secretarias Municipais de Economia e Planejamento; Obras. Viação e Serviços Urbanos; Educação, Cultura e Desportos; Saúde e Ação Social e Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2 – Á cada Secretaria incumbe:

I – SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO.

Coordenar, assistir a elaboração e acompanhar a execução de planos e programas pelos vários órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal, coordenar a elaboração e execução do orçamento Programa e de outros Orçamentos e investimentos do Município; promover a elaboração e coordenar a execução de planos municipais de desenvolvimento; coordenar a realização das atividades que dizem respeito à organização e reorganização dos serviços municipais, a racionalização dos métodos de trabalho, a estatística e a documentação técnica do Município; realizar ou supervisionar estudos Sócio-Econômicos e Projetos especiais de interesse do Município; supervisionar o Cadastramento Geral do Município, mantendo um sistema atualizado de informação para o desenvolvimento urbano local, Orçar a Receita e processar a despesa do Município; lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos; guarda e movimentação dos dinheiros e valores do Município; promover a cobrança da Dívida Ativa regularmente escrita;

contabilizar toda a receita e despesa do Município assim como também a contabilização do Patrimônio; fornecimento dos dados indispensáveis para elaboração e exercer o controle de sua execução; licenciamento para localização e funcionamento de estabelecimentos e atividades econômicas.

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS.

Executar os serviços de construção e conservação de estradas, ruas e calçadas, cordões, pontes e bueiros, construção de prédio destinados ao serviço público; exame de plantas de construções de prédios, aprovação, rejeição e respectiva fiscalização; limpeza e manutenção da cidade, dos logradouros e monumentos públicos, manutenção dos cemitérios, manutenção de redes de energia elétrica, quando do Município; guarda e manutenção do Parque Rodoviário Municipal; realização de outros serviços públicos explorados pelo Município, e fiscalização sobre os concedidos a terceiros.

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS.

Responsabilidade pelas atividades educacionais exercidas pelo Município, especialmente as relativas ao ensino fundamental; a manutenção de bibliotecas e museus atividades correlatas à cultura e recreação; promoção e cursos de aperfeiçoamento dirigidos ao professorado Municipal, melhora quantitativa e qualitativa do ensino Fundamental, planejamento, estruturação e difusão do esporte amador a nível educativo, recreativo e competitivo.

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Manter cadastro atualizado da procura e oferta de empregos no Município e encaminhamento os interessados; cadastrar e selecionar interessados na aquisição de residências em núcleos habitacionais; conveniar com órgãos Federais e Estaduais que forneçam alimentos básicos e remédios, para a população de baixa renda e estudantes; encaminhar doentes e necessitados à hospitais e instituições congêneres; organização de campanhas de auxílio aos carentes e menores do Município, promoção de

cursos de aperfeiçoamento em convênio com outras entidades; auxílio às entidades estabelecidas no Município que possuem atividades correlatas, manter a rede Primária de serviço da Saúde.

V – SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.

Estimular as atividades agropecuária na área de abrangência do Município, promovendo a defesa do Meio Ambiente, preservando os recursos naturais renováveis, de conformidade com as Leis em vigor. Sendo que a Política de Desenvolvimento Rural do Município, será planejada e executada com participação efetiva do Setor de Promoção, envolvendo produtores e trabalhadores rurais, levando em conta especialmente a assistência técnica e extensão rural, pesquisa agropecuária, associativismo, eletrificação rural e irrigação, habitação para trabalhadores rurais e outros instrumentos.

Art. 3 – Fica também definida por força desta Lei, as competências da Chefia de Gabinete, que são as seguintes:

Preparação, datilografia e recebimento da correspondência oficial e particular do Prefeito, bem como a coordenação das atividades da Prefeitura com os munícipes, proceder o Registro Oficial e a publicação dos atos da Prefeitura, promover o intercâmbio entre Prefeitura, as entidades e Associações de Classe do Município, o registro e controle das audiências públicas funções sociais e de cerimonial, informação sobre o noticiário de interesse da Prefeitura, representar em solenidade a atos oficiais, o planejamento e a organização Municipal mediante orientação normativa, estabelecer o fluxo permanente de informações entre os diversos órgãos, objetivando facilitar os processos decisórios, assessorar e estruturar os Projetos que permitem melhorar a funcionalidade da Prefeitura, assinar com o Prefeito os atos administrativos, correspondências, bem como visitar os processos que tramitarem na Prefeitura, coordenar e acompanhar as atividades legislativas de interesse da Prefeitura.

Art. 4 – Cada Secretaria é composta de Departamento ou divisões, aproveitadas segundo o Organograma existente, cujo funcionamento será regulado através de Decreto.

Art. 5 – São criados cargos de Secretários Municipais, Símbolo CC – 1 à CC – 5.

Art. 6 – A posição de confiança criada pelo artigo anterior será provida sob a forma de “Cargo em Comissão” ou “Função Gratificada” a critério da Administração Municipal, sempre que o candidato escolhido for servidor do Município e será promovido exclusivamente sob forma “Cargo em Comissão” quando o candidato escolhido não for servidor do Município ou do Estado posto à disposição do Município.

Art. 7 – Fica extinta a Secretaria Geral é excluído do quadro de Pessoal o Cargo de Secretário Geral, Símbolo CC – 1 à CC – 5.

Art. 8 – O Prefeito Municipal no prazo de 90 (noventa) dias, através de Decreto, regulamentará o funcionamento das Secretarias criadas por esta Lei.

Art. 9 – Para cobertura das despesas decorrentes da presente Lei, será aberto no Orçamento Programa de 1.991 as correspondentes Dotações Orçamentárias.

Art. 10 – Esta Lei entrará em vigor na data de Primeiro de Janeiro de 1.991, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO
(MT), EM 24 DE SETEMBRO DE 1.990.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE.

JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO
Prefeito Municipal

NEREU BRESOLIN