



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

LEI COMPLEMENTAR Nº 455, DE 30 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre alterações na Lei Complementar nº 133, de 06 de junho de 2011, visando criar a Secretaria Municipal da Mulher e da Família, a Secretaria Municipal de Planejamento, Ciência, Tecnologia e Inovação e a Subprefeitura do Distrito de Primavera, bem como, reestruturar demais secretarias existentes, e dá outras providências.

Alei Fernandes, Prefeito Municipal de Sorriso, estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Sorriso, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criada a Secretaria Municipal da Mulher e da Família – SEMFA, a Secretaria Municipal de Planejamento, Ciência, Tecnologia e Inovação – SEPLAN e a Subprefeitura do Distrito de Primavera, transforma a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos em Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Saneamento - SINTRA, extingue a Secretaria Municipal de Transportes – SEMTRA, reestrutura a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude, passando o Turismo para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e a Juventude para a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, reestrutura a Controladoria Geral do Município e as demais Secretarias municipais.

Art. 2º A Lei Complementar nº 133, de 16 de junho de 2011, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 15.

.....

c)

1.

2. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SAMA;

.....

3-A. Secretaria Municipal de Cultura – SEMCT;

4. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude - SEMEL;

5. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo - SEMDET;

6. Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Saneamento - SINTRA;

7. Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA;

8 (Revogado)

.....

10. Secretaria Municipal da Mulher e da Família – SEMFA;

11. Secretaria Municipal de Planejamento, Ciência, Tecnologia e Inovação -

SEPLAN;

12. Subprefeitura do Distrito de Primavera;

Art. 16.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

§ 1º Caberá ao chefe do poder executivo dotar as secretarias de diretorias, departamentos, assessorias, coordenadorias e chefias que se fizerem necessárias ao bom desempenho das mesmas, através de decreto e/ou portaria especificando as funções a serem desempenhadas.

§ 2º As Secretarias de Administração, Cidade, Fazenda, e Planejamento, Ciência, Tecnologia e Inovação constituem órgãos de natureza estratégica e instrumental, atuando como unidades centrais da estrutura sistêmica da gestão municipal.

§ 3º As demais Secretarias constituem os órgãos de natureza finalística, cabendo-lhes a execução programática das ações de Governo, nos termos dos instrumentos aprovados e negociados em cada período orçamentário.

Art. 21.

.....

3. Subprefeitura;

.....

10. Departamento de Cerimonial.

Art. 24. A Controladoria Geral do Município, responsável pelas funções de auditoria interna, controle interno, integridade, ouvidoria e transparência pública, compete:

I - avaliar a execução das políticas e diretrizes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;

II - coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, incluindo suas administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional, orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle e zelar pela condução do Sistema de Controle Interno, preservando o interesse público e a probidade na guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Estado, ou a ele confiados;

III - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, especialmente, quanto: ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

IV - assessorar e orientar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo, inclusive sobre a forma de prestar contas, e quanto à legalidade dos atos de gestão;

V - manifestar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

VI - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais e de controle interno por meio das atividades de auditoria interna a serem realizadas mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos dos órgãos, incluindo suas administrações: Direta e Indireta, expedindo relatórios que contenham recomendações para o aprimoramento dos controles;

VII - propor e orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo na utilização de métodos e medidas a serem utilizados na execução dos controles internos;

VIII - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária e no Orçamento;



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

IX - exercer o acompanhamento dos limites e demais determinações contidas na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

X - comprovar a legalidade dos atos praticados pelos gestores de recursos públicos e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade das gestões orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e contábil nos órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

XI - aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XII - verificar a exatidão dos balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis e acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos em confronto com os documentos que lhes deram origem;

XIII - verificar a exatidão dos controles financeiros, patrimoniais, orçamentários, administrativos e contábeis, examinando se os recursos foram empregados de maneira eficiente e econômica e, na execução dos programas, se foram alcançados os resultados e benefícios desejados, em obediência às disposições legais e às normas de contabilidade estabelecidas para o serviço público municipal;

XIV - participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

XV - propor o aperfeiçoamento ou a implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações e sua transparência;

XVI - instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XVII - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure procedimento, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, com o intuito de apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízos ao erário, praticados por agentes públicos ou pessoas jurídicas com quem mantenham relações contratuais, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XVIII - revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelas unidades administrativas dos Órgãos e Entidades, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XIX - representar ao Prefeito do Município e ao TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário, não reparados integralmente por meio das medidas adotadas pela Administração;

XX - examinar e emitir parecer sobre as contas anuais prestadas pelos Ordenadores de Despesas, administradores e demais responsáveis, de direito e de fato, por bens e valores do Estado ou a esses confiados, nos órgãos e entidades do Poder Executivo, incluindo sua administração direta e indireta;

XXI - estabelecer a política e as diretrizes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;

XXII - promover avaliações sistemáticas dos resultados das ações de controle interno verificando a sua eficiência e eficácia;

XXIII - realizar estudos e avaliações relativas à qualidade do Gasto Público;



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

XXIV - verificar o cumprimento da missão institucional e da situação fiscal dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

XXV - articular-se com os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, com o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado, visando realizar ações eficazes no sentido de assegurar a correta aplicação dos recursos públicos;

XXVI - articular-se com as áreas externas, inclusive dos demais Poderes do Município, cuja atuação seja relacionada com os Sistemas de Controle Interno de cada Poder, no sentido de uniformizar os entendimentos sobre matérias de interesse comum;

XXVII - fiscalizar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos, obrigações e haveres do Município;

XXVIII - zelar pela transparência e disponibilização de informações relativas às receitas, gastos e ações desenvolvidas pelos órgãos, de forma a viabilizar o controle social;

XXIX - garantir o direito de manifestação do cidadão na defesa de seus direitos, visando à melhoria dos serviços públicos municipais;

XXX - acompanhar a evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo;

XXXI - dar ciência ao Tribunal de Contas, após prévia manifestação do responsável, de qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária, devendo, no ato de encaminhamento, expor para consideração do referido Tribunal as circunstâncias práticas que houverem imposto, limitado ou condicionado a ação do agente;

XXXII - recomendar a invalidação de ato, contrato, ajuste, processo ou norma administrativa, indicando de modo expresso suas consequências jurídicas e administrativas e também as condições para que a regularização ocorra de modo proporcional e equânime e sem prejuízo aos interesses gerais;

XXXIII - atuar no gerenciamento de riscos inerentes à Administração pública, recomendando aos gestores a tomada de decisões no sentido de reduzir e minimizar as ameaças detectadas;

XXXIV - atuar como órgão central de integridade, orientando os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal na elaboração do Programa de Integridade, bem como realizando o seu monitoramento e avaliação;

XXXV - realizar auditorias nos processos administrativos disciplinares e nos processos de responsabilização de pessoa jurídica;

XXXVI - atuar em conjunto com as comissões de ética no intuito do aperfeiçoamento da cultura organizacional especialmente voltada para a melhoria contínua da qualidade do serviço público;

XXXVII - o controle social será realizado com a participação da sociedade na administração pública, com objetivo de acompanhar e fiscalizar as ações de Governo, a fim de solucionar os problemas e assegurar a manutenção dos serviços de atendimento ao cidadão.

Art. 25. A Controladoria Geral do Município, contará com as seguintes unidades internas, de nível gerencial:

I - Departamento de Auditoria, Controle Interno e Integridade;

II - Departamento de Ouvidoria Municipal;

III - Departamento de Transparência e Controle Social.

Art. 26.

11. (revogado);



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte , Sorriso - MT, 78.890-900
Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br
CNPJ: 03.239.076/0001-62



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

12. (revogado);

13. Planejar, coordenar e executar ações de gestão e resposta em situações de crise, calamidade pública, desastres naturais ou emergências que impactem a população ou a administração pública municipal, atuando de forma integrada com os demais órgãos e entidades competentes, garantindo a tomada de decisões ágeis, efetivas e alinhadas às necessidades do município.

Art. 27.

a) (revogado);

b) (revogado);

c) Casa dos Conselhos;

d) (revogado);

e) (revogado);

f) Departamento de Recursos Administrativos JARI – JURAD;

h) Gabinete de Gestão de Crise;

i) Relacionamento Institucional;

Art. 28.

18. (revogado);

21. Desenvolver em conjunto com as Secretarias Municipais a permanente capacitação dos servidores municipais, por meio da Escola de Governo;

22. Executar as ações relacionadas à instrução dos processos de responsabilização de agentes públicos e pessoas jurídicas, assegurando a aplicação das normas legais e regulamentares, bem como observar a integridade, a imparcialidade e a transparência nos processamentos, em conformidade com os princípios da administração pública e os instrumentos de controle interno;

23. Gerenciar, planejar, coordenar e executar os processos relacionados à aquisição de bens e serviços no âmbito da administração do Poder Executivo municipal, assegurando eficiência, transparência, integridade e conformidade com as normas legais aplicáveis, contendo a seguinte estrutura:

a) Setor de Planejamento de Aquisições: responsável por elaborar o planejamento das demandas de compras e contratações, em articulação com as demais unidades administrativas, visando atender às necessidades municipais de forma estratégica e econômica.

b) Setor de Licitação: responsável por conduzir os processos licitatórios, desde a elaboração dos editais até a finalização dos certames, garantindo a observância da legislação vigente e a promoção da competitividade.

c) Setor de Gestão de Contratos: responsável por redigir, acompanhar, gerenciar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos, zelando pelo cumprimento das cláusulas contratuais e promovendo ajustes ou sanções quando necessário.

d) Setor de Compras: responsável por realizar a aquisição de bens e serviços de forma direta ou indireta, conforme demanda, assegurando agilidade, economicidade e conformidade com os padrões de qualidade e eficiência exigidos pela administração pública.

Art. 29.

a) (revogado);

b) Departamento de Gestão de Pessoas;

c) Departamento de Gestão de Folha de Pagamento;

d) Departamento de Atos Oficiais e Legislação;

e) Departamento de Patrimônio;



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

- f) Departamento de Almoxarifado;
- g) (revogado);
- h) (revogado);
- i) Departamento de Protocolo e Processos;
- j) Unidade do Ganha Tempo;
- k) (revogado);
- l) (revogado);
- m) Arquivo Público;
- n) (revogado);
- o) Departamento de Responsabilização de Agentes Públicos e de Pessoas Jurídicas;
- p) Central de Aquisições e Contratos:
 - a) Setor de Planejamento de Aquisições;
 - b) Setor de Licitação;
 - c) Setor de Gestão de Contratos;
 - d) Setor de Compras.
- q) Escola de Gestão.

Art. 30. A Secretaria Municipal da Cidade é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos relacionados a execução do desenvolvimento urbanístico do município, e estrutura logística emanada pelo Plano Diretor do Município e demais normas relacionadas, visando ao desenvolvimento físico e social, e compete:

- 1. (Revogado);
- 2. (Revogado);
- 3. Subsidiar a Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda com informações necessárias a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual;
- 4. (Revogado);
- 5. (Revogado);
- 6. Emitir pareceres sobre o desenvolvimento de projetos urbanísticos e loteamentos a serem executados no Município, bem como, encaminhando para a Secretaria de Planejamento, Ciência, Tecnologia e Inovação e Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente para a aprovação final, verificando sua adequação ao Plano Diretor;
- 7. (Revogado);
-;
- 12. Autorizar e orientar estudos especiais destinados à melhoria dos métodos e técnicas de arrecadação e dispêndios, especialmente quando relacionados a aprovação de projetos, atualização de planta genérica, cobranças de taxas diversas, entre outras;
- 13. Promover as medidas necessárias ao controle da Administração Municipal sobre a execução de obras de engenharia de acordo com a legislação;
- 14. Promover a análise de projetos de obras privadas, incorporações, entre outras;
- 15. Coordenar o licenciamento dos projetos de urbanização de obras e dos reparos em vias urbanas, executadas por entidades públicas ou particulares;
- 16. Realizar o acompanhamento e atualização dos cronogramas físicos das diversas fases de execução das obras em andamento, controlando disponibilidades financeiras;
- 17. Propor desapropriação de áreas e imóveis para a execução de projetos viários ou urbanísticos;
- 18. Elaboração de normas técnicas a que devem subordinar-se à execução ou fiscalização das obras e serviços;



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

19. A análise e avaliação da situação físico-territorial e socioeconômica no âmbito municipal, bem como a elaboração, coordenação e acompanhamento de planos físicos, projetos e programas de natureza urbanística;

20. Aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural;

21. Fiscalizar as obras e serviços de engenharia executadas pelo município de forma direta e indireta;

22. Propor, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, Ciência, tecnologia e inovação, 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;

23. Gerir por meio de Termo de Cooperação Técnica com as Secretarias de Agricultura e Meio Ambiente, Fazenda e de Saúde o Núcleo Integrado de Fiscalização – NIF.

Art. 31.

- e) Departamento de infraestrutura;
- f) Núcleo Integrado de Fiscalização – NIF.

Art. 33......

- c) (Revogado);

CAPÍTULO III – B – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SEPLAN

Art. 33-A. A Secretaria Municipal de Planejamento, Ciência, Tecnologia e Inovação compete elaborar, coordenar e acompanhar o planejamento municipal, incluindo o planejamento urbano, com o auxílio das demais secretarias, bem como auxiliar a elaboração das peças orçamentárias do município, bem como controlar e orienta a execução orçamentária das Secretarias Municipais e também dos projetos e convênios de interesse da Administração; promover políticas públicas de fomento, estímulo e capacitação da utilização dos métodos, técnicas e ferramentas tecnológicas, além da aplicação prática do conhecimento científico e tecnológico e atuará de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados, observadas as competências e a sua dimensão de atuação, competindo-lhe:

1. Auxiliar a elaboração, juntamente com as demais Secretarias, da proposta da Lei Orçamentária Anual, do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

2. Coordenar e gerir sistemas de planejamento; definir diretrizes para a elaboração do plano plurianual, bem como acompanhar e avaliar o plano plurianual de investimentos, a lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais;

3. Em cooperação com as demais Secretarias, coordenar o desenvolvimento e implantação de um sistema de monitoramento e avaliação da gestão institucional, inclusive no tocante às metas, que permita a correção oportuna das decisões e a atualização permanente dos planos e programas do governo municipal;

4. Em coordenação com as Secretarias Municipais de Fazenda e de Administração, realizar os procedimentos de gestão administrativa e de gestão orçamentária e financeira necessários



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;

5. Realizar o controle e acompanhamento da execução orçamentária, zelando para que as unidades orçamentárias tenham a soma de recursos necessários para a execução do programa anual de investimentos, bem como para manter o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada;

6. Emitir aprovação final sobre projetos urbanísticos a serem executados no Município, bem como, verificando sua adequação ao Plano Diretor;

7. Promover estudos e pesquisas socioeconômicos, produzir e analisar estatísticas e dados;

8. Desenvolver estudos de avaliação de políticas públicas e disseminar conhecimento e metodologias para o planejamento e a execução de avaliação de políticas públicas;

9. Coordenar e elaborar o planejamento territorial e estabelecer políticas de desenvolvimento regional, identificando as vocações do município, bem como desenvolver e acompanhar os planos de desenvolvimento regional;

10. Formular e coordenar a execução das políticas relativas à Geografia e à Cartografia, com ênfase na promoção do adequado ordenamento na geração, no armazenamento, no acesso, no compartilhamento, na disseminação e no uso dos dados espaciais;

11. Prospectar oportunidade e dar suporte institucional aos órgãos em cooperação técnica internacional;

12. Realizar procedimentos internos e externos necessários para a aprovação de projetos de cooperação técnica internacional;

13. Atuar de forma intersetorial nas diversas áreas do Governo;

14. Definir as diretrizes para a captação de recursos com vista ao financiamento de políticas públicas em áreas prioritárias do Estado de Mato Grosso e da União;

15. Analisar e avaliar tecnicamente os projetos, os programas e as ações do Governo, com vista à captação de recursos, para o subsídio à decisão governamental;

16. Coordenar e estabelecer diretrizes setoriais para a execução e o monitoramento dos convênios da Administração com a União, os Estados, os Municípios e parcerias com as organizações da sociedade civil;

17. Coordenar e monitorar a execução dos programas, dos projetos e das ações estruturantes do Governo e seus resultados, por meio de estrutura técnica central e setorial, com o intuito de aumentar a transparência na gestão;

18. Coordenar o planejamento global de longo prazo do município;

19. Coordenar o processo de pactuação, de monitoramento e de avaliação dos Acordos de Resultados do Governo, mediante a fixação de metas e de indicadores;

20. Coordenar os atos vinculados à iniciativa de programas e de projetos das parcerias com o setor privado e com outros órgãos governamentais;

21. Coordenar a elaboração e exercer o monitoramento dos Planos de Desenvolvimento;

22. Coordenar as atividades de Consulta Popular;

23. Propor e elaborar planos, programas, projetos urbanísticos e estudos vinculados aos objetivos estabelecidos no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e em outras demandas de interesse do Município de Sorriso;

24. Coordenar o processo participativo de revisão e elaboração das propostas setoriais do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;

25. Gerenciar a execução de programas especiais e promover a capacitação de recursos humanos da rede sistemática de planejamento urbano, bem como prestar apoio técnico de



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

planejamento aos órgãos executores, visando nivelamento de conceitos e linguagem metodológica tendo por fim o aperfeiçoamento de caráter integrado da ação de desenvolvimento;

26. Definir a política municipal de desenvolvimento urbano através do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e seus desdobramentos e assegurar o planejamento como um processo contínuo e permanente no Município de Sorriso;

27. Realizar e promover pesquisas e estudos básicos necessários à fundamentação e à implementação de políticas urbanas e setoriais de interesse do Município de Sorriso;

28. Articular, coordenar e atualizar o sistema municipal de planejamento e gestão, com a finalidade de assegurar a direcionalidade da gestão institucional e a eficiência e eficácia no cumprimento de objetivos e metas definidas pelo Governo Municipal;

29. Propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais;

30. Elaboração de estudos, pesquisas e diagnósticos de natureza econômica, necessários ao processo de planejamento, bem como oferecer suporte ao Chefe do Poder Executivo Municipal e à sua equipe de governo no estabelecimento de diretrizes e na tomada de decisões estratégicas sobre metas e objetivos previstos no Programa de Governo, assim como nos pleitos formulados pela comunidade;

31. Em cooperação com as demais Secretarias, coordenar o desenvolvimento e implantação de um sistema de monitoramento e avaliação da gestão institucional, inclusive no tocante às metas, que permita a correção oportuna das decisões e a atualização permanente dos planos e programas do governo municipal;

32. Propor, em conjunto com a Secretaria Municipal da Cidade, 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;

33. Formulação e a execução de políticas e programas de desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação do município;

34. Formulação e a execução da política municipal de atração de investimentos nacionais e internacionais de base tecnológica;

35. Realização e a participação em eventos e feiras de tecnologia nacionais e internacionais, também em atividades de comércio exterior com foco em soluções tecnológicas e inovação;

36. Formulação, a articulação e a difusão da política municipal relacionada ao fomento e à pesquisa, também a avaliação e o controle dos cursos e ensinamentos mantidos pelo município;

37. Promoção de políticas para o desenvolvimento da inovação e da transformação digital;

38. Formulação da política da educação das instituições de ensino geridas pela administração municipal;

39. Formulação e a execução de políticas e programas de incentivo aos ecossistemas de inovação;

40. Promoção das educações profissional e tecnológica nas modalidades de ensino, pesquisa e extensão; e

41. Desenvolvimento de políticas para a pesquisa, a ciência e a tecnologia direcionadas ao desenvolvimento sustentável, com o implemento de ações para a formação e a difusão da cultura científica da sustentabilidade, em interação com a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

42. Promover a melhoria e a inovação na organização e nos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, de modo a ampliar a qualidade do atendimento ao cidadão e promover sua participação no desenvolvimento de uma cidade inteligente;



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

43. O planejamento, o desenvolvimento e a implantação de sistemas informatizados;
44. Promover a inclusão digital, o acesso à informação e à tecnologia da informação e comunicação, a fim de ampliar a cidadania digital;
45. Gerir a segurança da informação no ambiente informatizado, propondo, promovendo e gerenciando a aplicação de políticas e procedimentos;
46. manter a coordenação, controle, promoção e segurança dos recursos e ambientes tecnológicos necessários às atividades do Município (hardware/software);
47. Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe Executivo Municipal;

Art. 33-B. A Secretaria Municipal de Planejamento, Ciência, Tecnologia e Inovação, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- a) Departamento de Controle e Avaliação Orçamentária e Financeira;
- b) Departamento de planejamento Urbanístico e Territorial;
- c) Departamento de Gestão de Projetos Estratégicos;
- d) Departamento de Gestão de Convênios;
- e) Departamento de Desenvolvimento e Inovação de Tecnologia;
- f) Departamento de Tecnologia da Informação;
- g) Departamento de Cidade Inteligente, Humana e Sustentável.

Art. 36. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar, em estreita articulação com as demais Secretarias Municipais e de acordo com as diretrizes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, a política municipal do meio ambiente a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais, como condutas estratégicas para o desenvolvimento econômico, ambiental e social do Município de Sorriso bem como, compete:

- 1.....
-
3. Organizar eventos, feiras e proceder a articulações com entidades, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento ambientais;

-
10. (Revogado);
11. (Revogado);
12. (Revogado);
13. (Revogado);
-

Art. 37. A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, além do gabinete do secretário, contará com as seguintes unidades internas de nível gerencial:

- a) Departamento Administrativo;
-
- e) (Revogado).

Art. 38......



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO ACRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

5. Executar, em parceria com a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, 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;"

Art. 39-A. A Secretaria Municipal de Cultura, é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política referente às atividades culturais, no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação de projetos e ações que incorporem atividades da Cultura, do sistema municipal, em consonância com os sistemas Estadual e Federal.

Art. 39-B. Compete à Secretaria Municipal de Cultura as seguintes atribuições:

1. Organizar, orientar, difundir e fomentar a cultura no Município, favorecendo condições de inserção da comunidade local, promovendo intercâmbio cultural, festivais, mostras e encontros;
2.
3. Fiscalizar as atividades, bem como os serviços públicos que se relacionarem diretamente com as manifestações culturais;
4. Incentivar a ampliação e consolidação do desenvolvimento das atividades culturais no Município, fomentando a ampliação, modernização e conservação dos serviços destinados à cultura;
5. Consolidar relações com organizações governamentais, não governamentais, comerciais, industriais e profissionais, cujas atividades sejam inerentes ao desenvolvimento cultural e de interesse com o poder público municipal;
6. Promover ações culturais que integrem as Secretarias de Educação, Assistência Social e Secretaria da Mulher e da Família, setores ligados ao Meio Ambiente fortalecendo as ações intersetoriais, potencializando ações e democratizando o acesso à cultura;
7. Promover a realização de atividades destinadas a cultura, a animação e a integração popular, assim como a criação, ampliação e coordenação dos espaços de cultura do Município;
8.
9.
10. Participar de atividades de planejamento, monitoramento e acompanhamento de ações de implementação nas áreas de interesse, visando o desenvolvimento cultural;
11. Firmar intercâmbio cultural com áreas afins de outros entes da Federação, visando proporcionar um maior relacionamento das áreas de cultura;
12. (Revogado);
13. (Revogado);
14. (Revogado);
15. Promover o desenvolvimento dos eventos de interesse cultural da coletividade;
16. Apoiar a realização das atividades culturais, com vistas ao desenvolvimento, identificação, valorização e divulgação da cultura e da arte popular da região;
17. Administrar os espaços culturais do município;
18. (Revogado);
19. Prover o Conselho de Cultura;
20. (Revogado);
21. (Revogado);



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

22. Participar de atividades de planejamento, monitoramento e acompanhamento de ações de implementação nas áreas de interesse, visando o desenvolvimento cultural;
23. (Revogado);
24. A deliberação, a normatização e a implementação de assuntos voltados à política municipal de cultura;
25. A valorização da cultura como forma de promoção social;
26. (Revogado);
27. (Revogado);
28. (Revogado);
29. (Revogado);
30. Democratizar o acesso à cultura;
31. Estabelecer em conjunto com os órgãos estaduais e federais e com os segmentos ativos do tecido social, ouvido o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos e parcerias assemelhadas necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes a Secretaria.
32. Coordenar eventos culturais com a comunidade.

Art. 39-C. A Secretaria Municipal de Cultura, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviço, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

.....

.....

c) (Revogado)

CAPÍTULO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SEMEL

Art. 40. A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude é o órgão responsável pelo fomento do esporte amador, das práticas desportivas comunitárias, recreação e lazer e compete:

1. Promover o planejamento e execução da política municipal de esporte, lazer e da juventude, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;
2.
3.
4. Coordenar, com apoio do Conselho Municipal de Esporte e do Conselho Municipal da juventude, a execução da política municipal de esporte e da juventude como forma de integração social e como mecanismo de educação para a cidadania solidária e participativa;
5.
6. Formulação de políticas públicas e a coordenação da implementação de ações, diretamente ou em parcerias, com entidades públicas e privadas, de programas, projetos e atividades voltadas para o atendimento aos jovens;
7. Fomentar a elaboração de políticas públicas para segmento juvenil municipal;
8. Interagir com os Poderes Judiciário e Legislativo na construção de políticas amplas para a juventude;
9. Produção e promoção de eventos e projetos que atinjam a juventude e fomentem seu protagonismo na comunidade;
10. Outras atividades correlatas.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

Art. 41. A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

.....

.....

e) Departamento de Juventude

CAPÍTULO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - SEMDET

Art. 42. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo tem por finalidade promover o desenvolvimento econômico sustentável do Município propondo e coordenando a execução de políticas públicas que visem o desenvolvimento possibilitando a melhoria do ambiente de negócios, o adensamento e verticalização das cadeias produtivas, o desenvolvimento local diversificado e inclusivo, a atração e retenção de investimentos estruturadores e geradores de oferta de trabalho, e compete exercer as seguintes atribuições:

1.....

.....

13. Estímulo, cooperação e intercâmbio com entidades ligadas ao turismo, inclusive organismos regionais e estaduais;

14. Planejar, organizar e publicar, no mês de dezembro, o calendário anual de eventos do município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

15. Planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades pertinentes ao contexto da gestão de ações voltadas para o desenvolvimento do turismo no âmbito municipal;

16. Promover o desenvolvimento das atividades turísticas e dos eventos de interesse cultural da coletividade;

17. Promover o Turismo no Município;

18. Prover o Conselho de Turismo;

19. Trabalhar em sintonia com as demais Secretarias medidas que visem a melhoria da qualidade do turismo no Município.

Art. 43. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

a) Departamento de Desenvolvimento à Indústria, Comércio e Serviços;

b) Departamento de Desenvolvimento ao Agronegócio;

c) Departamento de Desenvolvimento Logístico;

d) Departamento de Comércio Exterior;

e) Departamento de Desenvolvimento e Incentivo ao Trabalho;

f) Departamento do Micro e Pequeno Empreendedor;

g) Departamento de apoio ao Parque Tecnológico;

h) Departamento de Turismo.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

CAPÍTULO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO - SINTRA

Art. 44. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Saneamento compete:

1. Executar, diretamente ou por contratação de serviços de terceiros, os projetos e as atividades definidas no Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e seus instrumentos programáticos e orçamentários;

2. 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;

3. Promover o planejamento, a coordenação, a promoção, a execução de obras e serviços públicos de execução direta;

4. Promover a articulação, para o desenvolvimento de suas atividades com as demais secretarias do município, em especial com a Secretaria de Governo, Cidades e a Secretaria de Fazenda;

5. A promoção de coleta, sistematização e divulgação de informações estatísticas, geográficas, cartográficas, de infraestrutura e demais informes relativos ao município;

6. A coordenação e execução, direta ou indiretamente, dos serviços de coleta de lixo, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;

7. Produzir propostas concretas de políticas de transportes e logísticas direcionadas à segurança e a sustentabilidade da mobilidade, com o intuito de melhorar a qualidade de vida das pessoas;

8. Promover a gestão do Fundo Municipal de Transportes, criado pela Lei nº 3.613, de 05 de dezembro de 2024;

9. Manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia;

10. Manter a rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais;

11. A supervisão, a execução das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção ou conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação asfáltica nas vias urbanas e rurais do Município;

12. A execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e a execução, direta ou indireta, de obras de prevenção, controle ou recuperação de erosões;

13. O levantamento e o cadastramento topográfico, a solicitação da elaboração ou contratação de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia para a Secretaria Municipal da Cidade, a serem realizados pela Prefeitura Municipal ou por terceiros e a manutenção do arquivo técnico desses projetos e das obras realizadas ou programadas;

14. O planejamento, a elaboração e a execução de projetos de administração, manutenção e obras de conservação e preservação dos espaços públicos, como praças, jardins, parques, áreas verdes, calçadas e outros bens pertencentes ao Município, em articulação com outros órgãos afins;

15. A organização, a coordenação, a operação e a fiscalização do sistema de transportes públicos de passageiros e sua infraestrutura viária, compreendendo:

a) a realização do planejamento do transporte coletivo de caráter municipal e a elaboração, a execução e a fiscalização dos serviços, de programas e obras para o seu cumprimento e controle;



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900
Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br
CNPJ: 03.239.076/0001-62

b) o estabelecimento de normas e regulamentos referentes ao planejamento, à implantação, à expansão, à melhoria, à operação, à manutenção e à fiscalização dos serviços;

16. Estudar, planejar, gerir, integrar, fiscalizar e controlar o uso intensivo do viário urbano para exploração de atividade econômica;

17. Formular, acompanhar e executar políticas públicas municipais que privilegiem o transporte público de passageiros;

18. Definir e gerenciar, no âmbito do Município, os locais de paradas de ônibus municipais e intermunicipais;

19. Desenvolver projetos em conjunto com as organizações representativas dos distritos, visando melhorar a qualidade de vida na área rural; executar, coordenar e fiscalizar obras de recuperação, manutenção e adequação das estradas rurais e a manutenção de pontes e bueiros;

20. A execução da política municipal de saneamento, de acordo com o Plano Municipal de Saneamento instituído por meio da Lei municipal nº 3.331, de 15 de dezembro de 2022, com atuação em todas as secretarias e órgãos da Administração Municipal, respeitadas as suas competências.

Art. 45. A Secretaria Municipal Infraestrutura, Transporte e Saneamento, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- a) Departamento de Obras Públicas;
- b) Departamento de Praças e Jardins;
- c) Departamento de Limpeza Pública;
- d) Departamento de Iluminação Pública;
- e) Departamento de Transporte Coletivo;
- f) Departamento de Projetos/Engenharia;
- g) Departamento de Pavimentação;
- h) Departamento de Gestão de Frotas;
- i) Departamento de Estradas Vicinais;
- j) Departamento de Saneamento;

CAPÍTULO VII **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA**

Art. 46. A Secretaria Municipal de Saúde é a Gestora do Sistema Municipal de Saúde, e o órgão responsável pela execução da política de saúde e compete:

- 1.
- 3. Ações de saúde ambiental;

5. Executar os programas integrantes da Política Municipal de Saúde, nos termos dos artigos 9º a 83 da Lei Orgânica Municipal, assim como, do Plano Integrado de Desenvolvimento do Município e da Lei Orçamentária em vigor;

7. Coordenar, com apoio instrumental do Conselho Municipal de Saúde, a execução da Política Municipal de Saúde, no contexto do plano integrado e dos instrumentos programáticos e orçamentários aprovados em Lei;



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

.....
Art. 47. A Secretaria Municipal da Saúde, além do Gabinete do Secretário compõe-se das seguintes unidades de

-
g) (Revogado)
h) Departamento de Urgência e Emergência
i) Departamento de Análise de Situação de Saúde

CAPÍTULO VIII **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES – SEMTRA – (Revogado)**

Art. 48. (Revogado).

1. (Revogado);
2. (Revogado);
3. (Revogado);
4. (Revogado);

Art. 49. (Revogado);

- a) (Revogado);
- b) (Revogado);
- c) (Revogado);
- d) (Revogado);
- e) (Revogado);

- §1º (Revogado);
§2º (Revogado);
§3º (Revogado);

CAPÍTULO VIII-A **SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DA FAMÍLIA - SEMFA**

Art. 49-A. A Secretaria Municipal da Mulher e da Família, órgão da Administração Municipal Direta, com a finalidade de criar, assessorar, coordenar e articular junto à Administração Municipal a implantação de políticas públicas voltadas para a promoção e preservação dos direitos das mulheres e da família, visando à sua plena integração social, política, econômica e cultural.

Parágrafo único. A Chefia da respectiva Secretaria deverá ser exercida por pessoa do gênero feminino.

Art. 49-B. Compete à Secretaria Municipal da Mulher e da Família:

1. Articular os órgãos da administração municipal para a elaboração e viabilização de planos, programas, projetos, metas e prioridades das políticas públicas dirigidas à mulher;
2. Elaborar e executar o Plano Municipal dos Direitos das Mulheres e da Família;



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

3. Articular-se com órgãos e agentes públicos estaduais e federais, com a sociedade civil organizada, empresas e organizações não governamentais envolvidas nos programas de atenção integral da Mulher;

4. Regulamentar a temática de valorização à mulher e à família, no âmbito do Município;

5. Fortalecer o reconhecimento e a garantia dos direitos da Mulher;

6. A elaboração, coordenação, desenvolvimento e acompanhamento de programas, projetos e atividades voltadas à promoção da cidadania feminina;

7. A promoção da saúde da mulher, em articulação com a Secretaria Municipal da Saúde;

8. O fomento ao empreendedorismo feminino e familiar em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

9. Promover a realização de estudos, pesquisas, encontros, cursos, conferências, reuniões, campanhas e debates entre outras formas de abordagem sobre a condição da mulher e as políticas públicas dirigidas ao gênero feminino;

10. A colaboração técnica com órgãos e entidades públicas do Estado;

11. O acompanhamento da legislação que assegura os direitos da mulher e a proposição de sugestões para seu aperfeiçoamento;

12. O encaminhamento de denúncias de discriminação contra a mulher;

13. Elaborar, propor e coordenar a execução de políticas públicas de prevenção e enfrentamento à violência contra a mulher, em cinco eixos: autonomia e igualdade no mundo do trabalho; combate à violência contra a mulher; saúde da mulher; educação inclusiva e não sexista; e valorização da mulher;

14. Fomentar a execução das ações governamentais relacionadas à mulher e à família, articulando com os órgãos governamentais e demais entidades que envolvam a proteção e garantia dos seus direitos, cidadania, saúde, segurança, trabalho, renda, habitação, educação, cultura, participação política, igualdade de gênero, acesso aos serviços e bens públicos e outros afins;

15. Buscar e efetivar parcerias com instituições públicas, privadas nacionais e internacionais, visando à captação de recursos e a cooperação para viabilização de programas, projetos, atividades e informações relacionadas às políticas públicas dirigidas à mulher;

16. Promover capacitações e palestras que estimulem a conscientização da comunidade, bem como os servidores municipais no que se refere ao tema “Mulher e Família”;

17. Trabalhar em parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;

18. Apoiar administrativamente e fornecer os meios necessários à execução dos trabalhos do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher-CMDM, de seus grupos temáticos e comissões;

19. Propor e coordenar as homenagens municipais à mulher, em especial, às comemorações do Poder Executivo municipal realizadas no Dia Internacional da Mulher e outras datas referentes a mulher e enfrentamento da violência contra a mulher, conforme calendário temático das celebrações das lutas das mulheres da Secretaria de Políticas Públicas para as Mulheres do Governo Federal.

Art. 49-C. Para o desempenho das atribuições de que tratam os incisos VIII, IX, XI e XII do artigo 49-B, a Secretaria Municipal da Mulher e da Família observará as seguintes diretrizes:

1. Promoção de ações e campanhas de conscientização voltadas à saúde da mulher, especialmente, para a prevenção de câncer de colo de útero e câncer mamário;



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900
Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br
CNPJ: 03.239.076/0001-62

2. Adoção de ações voltadas ao bem-estar e acolhimento da gestante, inclusive, mediante a capacitação de equipes multidisciplinares de acompanhamento humanizado da gestação e do parto;

3. Incentivo à vacinação das mulheres nas diferentes fases da vida;

4. Fortalecimento da rede de proteção às mulheres vítimas de violência, inclusive, por meio da capacitação de agentes públicos para aprimorar o atendimento humanizado;

5. Promoção de projetos e programas voltados ao acolhimento e assistência das mulheres e da família em situação de vulnerabilidade;

6. Articulação, junto aos demais órgãos do Município, bem como do Estado e da Federação, de ações de compartilhamento de dados e serviços de atendimento humanizado das mulheres;

7. Assistência, de modo especializado, às mães de crianças e adolescentes com deficiência;

8. Promoção de ações visando à autonomia financeira da mulher e da família, inclusive, mediante:

a) implantação, de ações de capacitação para o mercado de trabalho e empreendedorismo;

b) fomento à disponibilização, pela iniciativa privada, de vagas de emprego para mulheres e famílias em situação de vulnerabilidade;

c) implementação e contribuição para o desenvolvimento de políticas públicas visando contemplar mulheres e famílias no âmbito de programas de segurança alimentar, habitacional e de regularização fundiária.

Parágrafo único. O cumprimento das diretrizes de que trata este artigo poderá ser realizado mediante a celebração de instrumentos de colaboração com outros Poderes, órgãos autônomos, entes federativos e com a iniciativa privada.

Art. 49-D. A Secretaria Municipal da Mulher e da Família além do Gabinete da Secretária, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas a respectiva titular:

a) Departamento de Acolhimento e Atendimento;

b) Departamento de Capacitação e Qualificação;

c) Departamento de Articulação de Rede;

d) Departamento de Conscientização e Projetos.

CAPÍTULO VIII-C

SUBPREFEITURA - FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES

Art. 49-E. A Administração Municipal, no âmbito da Subprefeitura, será exercida pelo Subprefeito, a quem cabe a decisão, direção, gestão e o controle dos assuntos municipais em nível local, respeitada a legislação vigente e observadas as prioridades estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 49-F. A Subprefeitura, órgão da Administração Direta, será instalada em área administrativa de limite territorial estabelecido em função de parâmetros e indicadores socioeconômicos.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900
Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br
CNPJ: 03.239.076/0001-62

Art. 49-G. São atribuições da Subprefeitura, respeitado o limite de seu território administrativo e as atribuições dos órgãos do nível central:

I - constituir-se em instância regional de administração direta com âmbito intersetorial e territorial;

II - instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional;

III - planejar, controlar e executar os sistemas locais, obedecidas as políticas, diretrizes e programas fixados pela instância central da administração;

IV - coordenar o plano distrital ou equivalente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo plano estratégico da cidade;

V - ampliar a oferta, agilizar e melhorar a qualidade dos serviços locais, a partir das diretrizes centrais;

VI - facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos;

VII - facilitar a articulação intersetorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Municipal que operam na região.

Parágrafo único. As diretrizes mencionadas nos incisos III e V deste artigo serão fixadas pela instância central de governo, mediante elaboração de políticas públicas, coordenação de sistemas, produção de informações públicas e definição de política que envolva a sede do município, ouvida a Subprefeitura.

Art. 49-I. A Subprefeitura terá dotação orçamentária própria para a realização de despesas operacionais, administrativas e de investimento, e participação na elaboração da proposta orçamentária da Prefeitura.

Art. 49-J. Fica criada no Município de Sorriso a Subprefeitura do Distrito de Primavera, constituída pelo respectivo distrito, abrangendo os limites territoriais de acordo com o mapa de zoneamento do município de Sorriso.

Art. 49-K. O cargo de Subprefeito e dos ocupantes dos cargos em comissão da Subprefeitura serão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 49.L. É da competência do Subprefeito:

I - representar política e administrativamente a Prefeitura na região;

II - coordenar técnica, política e administrativamente esforços, recursos e meios legalmente postos à sua disposição, para elevar índices de qualidade de vida, observadas as prioridades e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

III - coordenar e supervisionar a execução das atividades e programas da Subprefeitura, de acordo com as diretrizes, programas e normas estabelecidas pelo Poder Executivo municipal;

IV - sugerir à Administração Municipal diretrizes para o planejamento municipal;

V - propor à Administração Municipal, de forma integrada com os órgãos setoriais de gestão local, prioridades orçamentárias relativas aos serviços, obras e atividades a serem realizadas no território da Subprefeitura;



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

VI - participar da elaboração da proposta orçamentária da Prefeitura e do processo de orçamento participativo;

VII - garantir, de acordo com as normas da instância central, a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais, existentes nos limites da Subprefeitura;

VIII - assegurar, na medida da competência da Subprefeitura, a obtenção de resultados propostos nos âmbitos central e local;

IX - solicitar a fiscalização, no âmbito da competência da Subprefeitura, na região administrativa correspondente, o cumprimento das leis, portarias e regulamentos;

X - fixar prioridades e metas para a Subprefeitura, de acordo com as políticas centrais de Governo;

XI - garantir, em seu âmbito, a interface política necessária ao andamento dos assuntos municipais;

XII - fornecer subsídios para a elaboração das políticas municipais e para a definição de normas e padrões de atendimento das diversas atividades de responsabilidade do Município;

XIII - desempenhar, em seu âmbito territorial, outras competências que lhe forem delegadas pelo nível central;

XIV - decidir, na instância que lhe couber, os assuntos da área de sua competência;

XV - garantir a ação articulada e integrada da Subprefeitura;

XVI - convocar audiências públicas para tratar de assuntos de interesse da região;

XVII - garantir a participação da Subprefeitura nos conselhos, colegiados e comissões, indicando seus representantes;

XVIII - promover ações visando ao bem-estar da população local, especialmente quanto à segurança urbana e defesa civil;

XXI - realizar despesas operacionais, administrativas e de investimento, mediante o gerenciamento de dotação orçamentária própria;

XXII - alocar recursos humanos e materiais necessários para o desenvolvimento das atividades da Subprefeitura;

XXIII - promover treinamento de pessoal, obedecendo as diretrizes do nível central;

XXIV - propor a celebração de convênios de cooperação técnica e administrativa com órgãos e instituições nacionais e propor a celebração desses convênios com órgãos e instituições internacionais, no âmbito de sua competência.

Art. 49-M. Caberá as Secretarias Municipais de Administração, Fazenda e Planejamento:

I - Dar apoio gerencial, administrativo e financeiro às decisões do Prefeito sobre o desempenho da Subprefeitura e suas solicitações;

II - Realizar o acompanhamento gerencial das metas e atividades das Subprefeitura;

III - criar indicadores para dimensionar os recursos humanos e materiais para as Subprefeituras, a partir de padrões de qualidade e da realidade de cada região;

IV - Propor ao Chefe do Poder Executivo e articular soluções para o bom desenvolvimento de relações intersetoriais e institucionais mantidas pela Subprefeitura;

V - Avaliar o cumprimento das diretrizes gerais e setoriais na ação, no planejamento e na gestão regional exercida pela Subprefeitura.

Art. 49-N. A Subprefeitura, além do Gabinete do Subprefeito, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO ACRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

I – Departamento Administrativo;

II – Departamento de Manutenção.

Art. 49-O. O procedimento de implantação da Subprefeitura ora criada terá início imediato, a partir da aprovação desta lei, cabendo ao Chefe do Poder Executivo:

I - conduzir o processo para implantação da nova estrutura, com o aproveitamento dos cargos e funções existentes na atual Administração local, mediante seu remanejamento e alteração de nomenclatura, visando às adaptações necessárias à total implantação do novo modelo organizacional;

II - proceder ao levantamento, no âmbito das Secretarias Municipais, de suas reais necessidades, dos cargos e funções existentes, da eficiência e eficácia dos serviços prestados, objetivando evitar a duplicidade de encargos entre as Secretarias e entre estas e a Subprefeitura, bem como constatar possibilidades de compartilhamento das novas tecnologias de informação;

III - estabelecer a plataforma de informatização que regulará a produção de serviços descentralizados, sua articulação em rede com o nível central e divulgação pública de dados e informações;

VII - adotar os procedimentos necessários para que a atual estrutura da Administração local, com suas atribuições, recursos humanos e materiais, sejam absorvidas, pela Subprefeitura, a partir da vigência desta lei.

Art. 49-P. Os procedimentos de implantação da Subprefeitura ficará sob a responsabilidade das Secretarias Municipais de Administração e Fazenda, com as seguintes competências:

I - Auxiliar o Prefeito nos assuntos relativos à implantação da Subprefeitura;

II - Acompanhar e supervisionar o processo de implantação da Subprefeitura;

III - Coordenar a elaboração de estudos objetivando a efetiva implantação da Subprefeitura;

IV - Garantir à Subprefeitura a estrutura necessária para o desempenho de suas atribuições, atendidas as suas especificidades, como a transferência de bens móveis, o remanejamento da destinação dos bens imóveis e a realocação de pessoal.

Art. 49-Q. A constituição da Gestão Regional da Cidade em unidade territorial, deverá ser reconhecida no Plano Diretor, devendo a sede da Subprefeitura ser instalada em local adequado às diretrizes urbanas por ele estabelecidas, seja como centralidades existentes, novos centros ou centros em formação em que se promova a presença do Poder Público.

Art. 49-R. A partir da entrada em vigor desta lei, o Poder Executivo promoverá a implantação da nova estrutura organizacional da Subprefeitura.

Art. 49-S. A implantação se dará com a gradual transferência de atividades para as novas estruturas, respeitados o volume de serviço e as limitações financeiras e orçamentárias, observado o princípio da continuidade do serviço público.

Parágrafo único. Os cargos em comissão correspondentes, atualmente existentes na estrutura das Secretarias Municipais e na Administração local serão remanejados e aproveitados na composição da estrutura organizacional da Subprefeitura.



SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ESTADO DE MATO GROSSO

Av. Porto Alegre, 2525 - Centro Norte, Sorriso - MT, 78.890-900

Telefone: (66) 3545-4700 E-mail: prefeito@sorriso.mt.gov.br - www.sorriso.mt.gov.br

CNPJ: 03.239.076/0001-62

Art. 49-T. As Secretarias Municipais cujas atribuições forem transferidos para a Subprefeitura terão as respectivas estruturas organizacionais a estas incorporadas, por área de atuação, sendo mantidas, reestruturadas ou extintas, conforme o caso.

Art. 49-U. Para a implantação da estrutura organizacional e execução das diretrizes, objetivos e competências estabelecidos nesta lei, serão priorizados, quanto à alocação de recursos humanos, os instrumentos de cooperação entre órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 49-V. Fica o Poder Executivo autorizado a fixar a lotação dos servidores titulares de cargos de provimento efetivo ou ocupantes de funções, atualmente lotados ou em exercício em unidades ou órgãos municipais, nas unidades ou órgãos que tenham assumido ou queiram assumir as competências ou atribuições daquelas na Subprefeitura.

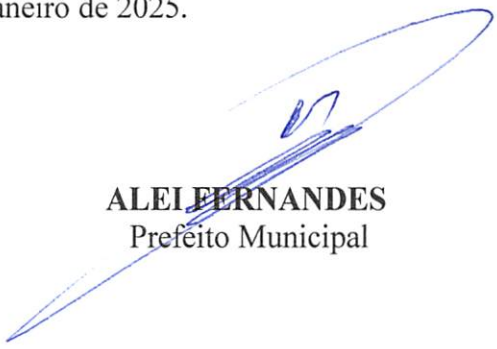
Art. 49-X. A implantação da estrutura organizacional ora estabelecida far-se-á progressivamente, observada a disponibilidade de recursos financeiros e orçamentários.

Art. 49-Y. O Poder Executivo adotará os procedimentos necessários à criação de dotações orçamentárias próprias e específicas para a Subprefeitura.

Art. 3º Essa Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 30 de janeiro de 2025.


BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO
Secretário Municipal de Administração


ALEI FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado no JOEM-MT/AMM

31/01/25

Edição nº 4566 Pág. 1.326

Renata B.