



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

LEI COMPLEMENTAR N.º 003/00



LEI COMPLEMENTAR Nº 003/00.

DATA: 26 DE DEZEMBRO DE 2000.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, AS DIRETRIZES DE GESTÃO E O FUNCIONAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR OLÍMPIO CARLOS XAVIER DE MATOS, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E, ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

**Capítulo I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º A presente Lei Complementar tem por objetivos:

- I — a reorganização do Executivo Municipal com ênfase na distribuição harmônica de papéis entre as diferentes áreas setoriais, buscando a otimização de processos, produtos e serviços com vistas a uma atuação gerencialmente mais eficiente e socialmente mais eficaz;*
- II — a introdução de um modelo gerencial de administração pública alicerçado nos princípios da Gestão pela Qualidade, centrado na excelência dos serviços prestados ao público, assim como, na redução de custos e de desperdício de fatores;*
- III — o aperfeiçoamento gradativo da cultura político-institucional harmonizante com os objetivos acima, buscando a implantação de uma ação co-participada de valorização do Servidor Público Municipal, com base na exaltação do mérito profissional e humano, no mister de bem servir;*
- IV — a efetivação de amplitude sistêmica e integrada às ações de Governo, tendo por meta permanente a promoção do desenvolvimento sócio-econômico-ambiental do município de Sorriso em bases sustentáveis;*
- V — a implantação do Plano Diretor Integrado de Desenvolvimento Municipal como um processo contínuo e participativo de planejamento, com ampla parceria da Comunidade Organizada e do Setor Produtivo, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal nos seus artigos 29, Inciso IV e, 76;*



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



VI — a promoção de um planejamento governamental estratégico voltado para a integração regional de Sorriso, no âmbito de influência do Corredor Centro-Sul, em parceria com os outros municípios da Região.

Capítulo II **DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com auxílio dos Secretários Municipais e dos órgãos que os compõem.

Art. 3º A Administração Pública Municipal compreende os órgãos da administração direta e os da indireta.

Art. 4º Respeitada a competência constitucional dos outros poderes, o poder executivo disporá sobre a estrutura, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da administração pública municipal.

Art. 5º A administração direta constitui-se dos órgãos integrantes da estrutura administrativa de assessoramento direto ao Prefeito, dos órgãos de natureza estratégico/instrumental e dos órgãos de natureza finalística.

Art. 6º A administração indireta, a ser demandada em função da adesão do município ao programa nacional de municipalização de Políticas Públicas e por outras razões, será constituída por Agências Governamentais Autônomas, a serem criadas por leis específicas segundo os princípios da Administração Pública Gerencial.

Art. 7º As Entidades da administração indireta criadas, serão vinculadas à Secretaria Municipal em cuja área de competência estiver enquadrada sua atividade principal, ressalvadas aquelas que, por uma singularidade, devam ser vinculadas diretamente ao Gabinete do Prefeito.

Capítulo III **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

Art. 8º A estrutura básica da Administração Municipal compreende o seguinte agrupamento de órgãos:

I — Gabinete do Prefeito, o qual contará com as seguintes Unidades internas, de nível gerencial:

- a) Auditor Interno;*
- b) Assessor Jurídico;*
- c) Assessores do Gabinete;*
- d) Junta de Serviço Militar;*
- e) Unidade Municipal de Cadastro;*



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



V — Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, organizada em quatro Unidades gerenciais:

- a) Departamento de Educação; que se organiza com três Unidades internas de nível operacional:*
 - 1) Divisão de Transporte Escolar;*
 - 2) Divisão de Merenda Escolar;*
- d) Departamento de Cultura;*
- e) Departamento de Documentação Escolar;*
- d) Departamento de Educação Física;*
- f) Departamento de Desporto e Lazer, que se organiza com duas Unidades internas de nível operacional:*
 - 1) Divisão de Desporto Amador;*

VI — Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, organizada em duas Unidades gerenciais:

- a) Departamento de Serviços de Saúde;*
- b) Departamento de Saúde Comunitária.*

VII — Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, a qual se estrutura com uma Unidades gerenciais:

- a) Departamento de Agricultura; que conta com duas unidades internas de nível operacional:*
 - 1) Divisão de Agricultura*
 - 2) Divisão de Pesquisa e Fomento*

VIII — Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo; a qual contará com duas unidades operacionais a nível de Coordenadoria de Programas:





II — Secretaria Municipal de Governo, a qual contará com as seguintes Unidades internas, de nível gerencial:

- a) *Assessoria de Imprensa e Comunicação Social;*

III — Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SEPLAF, a qual contará com as seguintes Unidades internas, de nível gerencial:

- a) *Departamento de Planejamento e Gestão;*
- b) *Departamento de Tributação e Fiscalização, que se organiza com duas Unidades internas de nível operacional:*
 - 1) *Divisão de Fiscalização;*
 - 2) *Divisão de Tributos;*
- c) *Departamento de Contabilidade e Controle, que se organiza com duas Unidades internas de nível operacional:*
 - 1) *Divisão de Contabilidade e Controle;*
 - 2) *Divisão de Tesouraria.*

IV — Secretaria Municipal de Administração, a qual terá a seguinte estrutura organizacional:

- a) *Departamento de Recursos Humanos, que se organiza com duas Unidades internas de nível operacional:*
 - 1) *Divisão de Pessoal;*
 - 2) *Divisão de Valorização de Recursos Humanos;*
- b) *Departamento de Administração, que conta com duas unidades internas de nível operacional:*
 - 1) *Divisão de Material e Patrimônio;*
 - 2) *Divisão de Expediente;*
 - 3) *Divisão de Almocharifado.*





IX — Secretaria Municipal da Ação Social, a qual funcionará com apoio executivo de uma unidade gerencial :

- a) Departamento de Assistência Social, que se organiza com duas Unidades internas de nível de Coordenadoria de Programas.

X — Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a qual se organiza em quatro Unidades gerenciais:

- a) Departamento de Obras, que conta com duas unidades interna de nível operacionais:
 - 1) Divisão de Obras;
 - 2) Divisão de Laboratório e Análise do Solo;
- b) Departamento Municipal de Trânsito, que conta com uma unidade interna de nível operacional:
 - 1) Divisão de Trânsito.
- c) Departamento de Engenharia, Estudos e Projetos;
- c) Departamento de Serviços Urbanos, que conta com três unidades interna de nível operacionais:
 - 1) Divisão de Coleta de Lixo e Entulhos;
 - 2) Divisão de Infra-estrutura Viária Urbana;
 - 3) Divisão de Limpeza Pública.

XI — Secretaria Municipal de Transporte Rodoviário, a qual se organiza em três Unidades gerenciais:

- a) Departamento de Oficina, que conta com quatro unidades interna de nível operacionais:
 - 1) Divisão de Garagem;
 - 2) Divisão de Mecânica de Veículos;
 - 3) Divisão de Mecânica de Máquinas;
 - 4) Divisão de Chapeação.
- b) Departamento Rodoviário, que conta com duas unidades interna de nível operacionais:
 - 1) Divisão de Serviços Viários;
 - 2) Divisão de Infra-estrutura Rodoviária.
- c) Departamento de Manutenção e Apoio, que conta com uma unidade interna de nível operacional:
 - 1) Divisão de Manutenção.





§ 1º — As Secretarias de Planejamento e Fazenda - SEPLAF, associada à Secretaria de Administração, constituem os órgãos de natureza estratégica e instrumental, atuando como unidades centrais da estrutura sistêmica da gestão municipal.

§ 2º — 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.

Seção I **Das Atribuições Comuns**

Art. 9º — Aos ocupantes de cargos de chefia, em qualquer nível, compete, além das responsabilidades específicas de supervisão das unidades e programas sob sua direção, o seguinte:

I — Observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;

II — planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;

III — compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos;

IV — propor programas de capacitação em função de programas em andamento, de forma a proporcionar qualidade de desempenho e de resultados;

V — acompanhar e avaliar permanentemente o desempenho das unidades e dos programas sob sua direção, inclusive na apreciação dos subordinados quanto ao mérito para promoções.

Seção II **Das Atribuições dos Secretários Municipais**

Art. 10 — Aos titulares das Secretarias Municipais, compete:

I — elaborar Programa de Trabalho, definindo objetivos e metas do órgão e compatibilizando-o com as diretrizes oficialmente estabelecidas;

II — referendar atos normativos baixados pelo Prefeito Municipal;



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



- III — encaminhar a proposta programática e orçamentária do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do município;*
- IV — firmar, isoladamente ou com interveniência de outros Secretários do Município, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas ou supervisionadas, na forma da lei;*
- V — propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;*
- VI — promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação descentralizada da administração, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida se justificar;*
- VII — convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;*
- VIII — participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação;*
- IX — homologar decisões de órgãos colegiados;*
- X — propor a auditoria de qualquer ato de seus subordinados nos órgãos e entidades de Administração Direta e Indireta, observando o que dispuser a legislação;*
- XI — Comunicar à Secretaria Municipal de Administração para promover a abertura de inquéritos administrativos nos termos da legislação;*
- XII — Aplicar punições disciplinares a seus subordinados;*
- XIII — propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição, exigindo do setor competente o devido Parecer Técnico;*
- XIV — aprovar normas internas;*
- XV — aprovar e encaminhar prestações de contas;*
- XVI — opinar sobre tabelas de preços e tarifas de prestação de serviços de órgãos e entidades sob sua jurisdição;*
- XVII — prestar esclarecimentos relativos a atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;*
- XVIII — ordenar despesas, autorizar viagens e conceder diárias segundo as normas e os limites orçamentários em vigor;*
- XIX — propor a lotação ideal de pessoal do órgão;*
- XX — outras atividades correlatas.*





Art. 11 — O Chefe do Poder Executivo poderá atribuir a qualquer Secretário Municipal, missões especiais ou complementares às atribuições constantes do artigo anterior.

Seção III **Dos Titulares dos Órgãos Centrais de Administração Sistêmica**

Art. 12 — O Secretário Municipal de Administração e o de Planejamento e Fazenda terão, além das atribuições anteriormente fixadas, responsabilidades especiais conforme estabelecem as subseções a seguir.

Subseção I **Do Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda**

Art. 13 — Ao Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda, na qualidade de titular do órgão central do Sistema Municipal de Planejamento e Finanças, compete:

- I — orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral e setorial do Governo, bem como de estudos e projetos especiais;*
- II — coordenar a elaboração da proposta orçamentaria do Município, acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado;*
- III — elaborar a programação orçamentaria do Município e propor alterações na sua execução;*
- IV — consolidar a proposta do Plano Plurianual de Investimentos do município;*
- V — gerir o programa de modernização institucional e dar Parecer conclusivo sobre alterações organizacionais nos órgãos de Administração;*
- VI — emitir parecer conclusivo sobre a conveniência de criação ou extinção de entidades de Administração Indireta;*
- VII — aprovar normas gerais e exercer as atribuições que competem ao Sistema Municipal de Planejamento;*
- VIII — 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;*





IX — assinar como interveniente, convênios, contratos e outros ajustes firmados pelo órgãos e entidades da Administração Municipal;

X — emitir parecer sobre a aplicação dos capitais do Município que tenham repercussões sobre a programação financeira ou o Plano de Governo;

XI — gerir, diretamente ou por meio de ação descentralizada, o Sistema de Informações Técnicas da Prefeitura, mantendo banco de dados com informações gerenciais, dados sócio-econômico-ambientais do município e indicadores de Qualidade;

XII — organizar e gerir o sistema de custos dos programas, elaborando indicadores de Qualidade, como base para ações gerenciais e políticas de aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira do Município;

XIII — 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;

XIV — autorizar e orientar estudos especiais destinados à melhoria dos métodos e técnicas de arrecadação e dispêndios das receitas públicas;

XV — aprovar os programas de aperfeiçoamento dos recursos na área do fisco;

XVI — promover as medidas necessárias ao controle interno e externo da Administração Municipal do ponto de vista financeiro;

XVII — elaborar e aprovar o Balanço Geral do Município;

XVIII — opinar sobre a forma de amortização de dívidas;

XIX — organizar e manter em pleno funcionamento o sistema de controle da execução orçamentaria segundo os projetos, programas e centros de custos;

XX — elaborar e executar a programação financeira do Município, opinando sobre reprogramações eventualmente propostas no decorrer do processo de execução orçamentária;

XXI — opinar sobre propostas de endividamento e solicitação de financiamentos internos e externos;

XXII — exercer o controle do endividamento do município;

XXIII — manter os sistemas de contabilidade e de custos dos programas desenvolvidos com recursos orçamentários;

XXIV — executar outras atividades correlatas





Subseção II

Do Secretário Municipal de Administração

Art. 14. *Ao Secretário Municipal de Administração, na qualidade de titular do órgão central do Sistema Municipal de Administração, compete:*

I — aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação dos órgãos e entidades públicas relativamente a área-meio, compreendidos, no Sistema Municipal de Administração;

II — orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização dos serviços-meio, com o fim de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência;

III — coordenar a elaboração da proposta orçamentaria da Secretaria;

IV — praticar todos os atos relativos a pessoal, insuscetíveis de delegação, e que não lhes sejam vedados pela legislação em vigor;

V — 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;

VI — aprovar a programação para treinamento sistemático dos recursos humanos do Município, de acordo com a necessidade dos projetos e atividades em andamento;

VII — oferecer proposta de lotação ideal, o cronograma de seu preenchimento e o remanejamento de pessoal;

VIII — emitir normas e exercer o controle pertinente ao patrimônio mobiliário e à prestação de serviços auxiliares;

XVI — orientar e supervisionar a execução da política de previdência e assistência aos servidores municipais;

X — homologar as licitações de equipamentos, obras, objetos e serviços, propondo aperfeiçoamentos necessários;

XI — 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;

XII — manter sistema de controle de estoques e de movimentações de materiais do almoxarifado geral da Prefeitura;





XIII — determinar a abertura de sindicâncias, inquéritos administrativos e processos disciplinares ou qualquer outra medida cabível nos termos da Legislação Municipal;

XIV — executar outras atividades correlatas.

Seção IV Do Gabinete

Art. 15. Ao Gabinete do Prefeito compete:

I — coordenar a prestação de serviços e apoio administrativo aos titulares do cargos comissionados integrantes da estrutura organizacional do Gabinete : Auditor Interno, Assessor Jurídico, Assessores do Gabinete, Junta do Serviço Militar e Unidade Municipal de Cadastro.

II — demais atividades correlatas.

Art. 16. Ao Auditor Interno compete:

I — prestar assessoramento imediato ao Prefeito no âmbito do controle interno de Administração pública municipal;

II — zelar preventivamente pela qualidade dos processos e produtos intermediários e finais que compõem as atividades de Prefeitura, comparando-os com os padrões formalmente estabelecidos pelo programa municipal de qualidade;

III — zelar preventivamente pela probidade administrativa, coletando e analisando indicadores de regularidade financeira, fidelidade orçamentaria, correção processual e a regularidade de atos, contratos e convênios;

IV — exercer outras atividades correlatas.

Art. 17. A Assessoria Jurídica do Município compete:

I — representar a Prefeitura em qualquer foro ou Juízo, por delegação específica do Prefeito;

II — prestar assessoramento às unidades da Prefeitura, em assuntos de natureza jurídica;



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



III — proceder análise e preparação de contratos convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte;

IV — elaborar minutas de decretos, projetos de Lei, razões de veto e textos para publicação de atos oficiais;

V — organizar e manter atualizado o Centro de Documentação Jurídica da Prefeitura nas áreas: Fiscal, Legislativa, Administrativa, Fundiária e Assuntos complementares;

VI — outras atividades correlatas.

Art. 18. As atribuições dos Assessores do Gabinete serão definidas no Ato de suas respectivas nomeações.

Sessão V *Dos Órgãos de Execução Programática*

Art. 19. Os órgãos municipais de execução programática do Executivo Municipal são as Secretarias que exercem as atividades-fim integrantes da missão social do Governo Municipal.

Art. 20. Os órgãos referidos no artigo anterior são a seguir, definidos:

- I — Sec. Mun. de Governo;*
- II — Sec. Mun. de Saúde e Saneamento;*
- III — Sec. Mun. de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;*
- IV — Sec. Mun. de Ação Social;*
- V — Sec. Mun. de Agricultura e Meio Ambiente;*
- VI — Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Turismo;*
- VII — Sec. Mun. de Obras e Serviços Urbanos;*
- VIII — Sec. Mun. de Transporte Rodoviário.*

Subseção I *Da Secretaria Municipal de Governo*

Art. 21. A Secretaria Municipal de Governo compete:



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



- I — assessorar o Prefeito Municipal, prestando-lhe serviços de comunicação social e apoio logístico direto;*
- II — assistir o Prefeito na suas funções político-administrativas, seu relacionamento interno no âmbito de Prefeitura e externa, no âmbito dos outros poderes e da sociedade municipal;*
- III — controlar a agenda oficial do Prefeito;*
- IV — manter o Prefeito informado sobre noticiário de interesse de Prefeitura;*
- V — Transmitir ordens emanadas pelo Prefeito às repartições da Prefeitura;*
- VI — desempenhar outras funções similares, que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.*

Subseção II
Da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Art. 22. À Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, compete:

- I — 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 Orçamentaria em vigor;*
- II — realizar, em parceria com a SEPLAF, estudos básicos nas áreas de Saúde Pública, medicina alternativa, fitoterapia 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;*
- III — coordenar, com apoio instrumental do Conselho Municipal de Saúde, a execução da Política Municipal de Saúde e Saneamento, no contexto do plano integrado e dos instrumentos programáticos e orçamentários aprovados em Lei;*
- IV — exercer, privativamente, a direção do Sistema Único de Saúde do Município, tendo por diretrizes básicas a descentralização operativa, a participação comunitária e o atendimento integral;*
- V — dedicar prioridade crescente para as atividades educativo-preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;*
- VI — exercer outras funções correlatas.*





Subseção III
Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Art. 23. *À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer compete:*

I — coordenar a execução da Política Municipal de Educação e Cultura, nos termos dos artigos 85 a 96 da Lei Orgânica Municipal e segundo diretrizes e metas estabelecidas no plano municipal integrado de desenvolvimento;

II — realizar, em parceria com a SEPLAF 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;

III — coordenar o processo de planejamento setorial de educação, buscando o funcionamento eficiente do Conselho Municipal de Educação e Cultura no contexto do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;

IV — promover a integração horizontal e vertical da rede municipal de ensino segundo os princípios da Qualidade, Participação e Descentralização da ação governamental no setor;

V — executar, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, 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;

VI — coordenar, com o apoio do Conselho Municipal Do Desporto e do Lazer a execução da política municipal do Desporto e do Lazer como forma de integração social e como mecanismo de educação para a cidadania solidária e participante;

VII — participar do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, 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;

VIII — Outras atividades correlatas.

Subseção IV
Da Secretaria Municipal de Ação Social

Art. 24. *À Secretaria de Ação Social, compete:*





I — coordenar a execução da política municipal de desenvolvimento social, mobilizando os segmentos organizados da sociedade civil, para a ação coparticipada de planejamento e desenvolvimento;

II — coordenar o processo de planejamento setorial, promovendo o funcionamento eficiente do Conselho Municipal de Ação Social como um segmento do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;

III — coordenar o programa permanente de desenvolvimento comunitário, tendo por objetivos: o despertar da plena cidadania; a organização comunitária e a participação político-institucional das comunidades rurais e urbanas;

IV — 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;

V — outras atividades correlatas.

Subseção V

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 25. *Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, compete:*

I — realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, estudos básicos de desenvolvimento sócio-econômico-ambiental de Sorriso, propondo programas e projetos que engendrem a diversificação produtiva da agropecuária do município;

II — promover a educação agroambiental dos pequenos produtores, orientando o setor produtivo rural para a agricultura familiar, diversificada e em bases

III — organizar eventos e proceder articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento agroambientais, com prioridade para as microbacias hidrográficas que e apresentam maior densidade de uso atual;

IV — outras atividades correlatas.





Subseção VI
Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Art. 26. *À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, compete:*

- I — Realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, estudos básicos de desenvolvimento agro-industrial do município, propondo e promovendo programas e projetos que engendrem a agregação de valores aos produtos primários de exportação do município e da região;*
- II — promover a atração do capital privado nacional, visando à concretização de iniciativas empresariais condizentes com a potencialidade econômica do município;*
- III — organizar eventos e proceder 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;*
- IV — outras atividades correlatas*

Seção VII
Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Art. 27. *À Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, compete:*

- I — 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, relativo à zona urbana.*
- II — observar os aspectos ambientais de todos os projetos infra-estruturais em execução, assim como, todos os projetos que demandem alterações do meio ambiente, a fim de que seus impactos negativos sejam minimizados ou eliminados, dentro do espaço urbano;*
- III — normatizar, executar, controlar e fiscalizar os serviços públicos municipais e os de infra-estrutura;*
- IV — dar apoio ao pleno funcionamento do Conselho Municipal de Trânsito, definindo a política municipal de desenvolvimento infra-estrutural e de serviços urbanos;*
- V — 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;*
- VI — outras atividades correlatas.*





Seção VIII
Da Secretaria Municipal de Transporte Rodoviário

Art. 28. À Secretaria Municipal de Transporte Rodoviário, compete:

I — 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, relacionados à zona rural;

II — observar os aspectos ambientais de todos os projetos infra-estruturais em execução, assim como, todos os projetos que demandem alterações do meio ambiente, a fim de que seus impactos negativos sejam minimizados ou eliminados, referente ao espaço rural;

III — propor instrumentos legais e fiscalizar a sua aplicação nas áreas de ordenamento e uso do solo;

IV — Gerenciar as atividades de Oficina e Garagem;

V — Gerenciar as ações de manutenção e apoio à frota municipal.

VI — outras atividades correlatas.

Capítulo IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Ficam convalidados os atos praticados durante a vigência das Leis nº 645 de 26 de Março de 1998, 680 de 02 de Setembro de 1998, 741 de 05 de Maio de 1999, 764 de 26 de Agosto de 1999.

Art. 30. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder as alterações da estrutura e as adequações no orçamento de 2001, criando os órgãos e as unidades orçamentárias, seus respectivos programas de trabalho, e realizando as transferências, os remanejamentos e as transposições de recursos necessários para a aplicação da presente Lei.

Parágrafo Único. As alterações a que se refere o caput não onerarão o limite de abertura de crédito adicional previsto na lei orçamentária anual.

Art. 31. A presente Lei será regulamentada por Decreto do Executivo, no que couber.





Art. 32. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2001.

Art. 33. Fica revogada a Lei Complementar nº 001 de 17 de Dezembro de 1997, bem como as demais disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO,
ESTADO DE MATO GROSSO, EM 26 DE DEZEMBRO DE 2000.**

OLÍMPIO CARLOS XAVIER DE MATOS

Prefeito Municipal em Exercício

NEREU BRESOLIN

NATALÍCIO LIGOSKI

DEJAIR JOSÉ PEREIRA

RENALDO LOFFI

SILVETH XAVIER DE OLIVEIRA

EMILIANO PREIMA

IVANILDE ROSA G. MARTINELLO

ADÉLCIO BATISTA DA SILVA

REGISTRE-SE E AFIXE-SE.

NEREU BRESOLIN

Sec. Municipal de Administração



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2000

DATA: 19 DE DEZEMBRO DE 2.000.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, AS DIRETRIZES DE GESTÃO E O FUNCIONAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SR. ADEVANIR PEREIRA DA SILVA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE O PLENÁRIO APROVOU O SEGUINTE PROJETO DE LEI.

Capítulo I DOS OBJETIVOS

Art. 1º A presente Lei Complementar tem por objetivos:

- I — a reorganização do Executivo Municipal com ênfase na distribuição harmônica de papéis entre as diferentes áreas setoriais, buscando a otimização de processos, produtos e serviços com vistas a uma atuação gerencialmente mais eficiente e socialmente mais eficaz;*
- II — a introdução de um modelo gerencial de administração pública alicerçado nos princípios da Gestão pela Qualidade, centrado na excelência dos serviços prestados ao público, assim como, na redução de custos e de desperdício de fatores;*
- III — o aperfeiçoamento gradativo da cultura político-institucional harmonizante com os objetivos acima, buscando a implantação de uma ação co-participada de valorização do Servidor Público Municipal, com base na exaltação do mérito profissional e humano, no mister de bem servir;*
- IV — a efetivação de amplitude sistêmica e integrada às ações de Governo, tendo por meta permanente a promoção do desenvolvimento sócio-econômico-ambiental do município de Sorriso em bases sustentáveis;*



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

V— a implantação do Plano Diretor Integrado de Desenvolvimento Municipal como um processo contínuo e participativo de planejamento, com ampla parceria da Comunidade Organizada e do Setor Produtivo, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal nos seus artigos 29, Inciso IV e, 76;

VI — a promoção de um planejamento governamental estratégico voltado para a integração regional de Sorriso, no âmbito de influência do Corredor Centro-Sul, em parceria com os outros municípios da Região.

Capítulo II DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com auxílio dos Secretários Municipais e dos órgãos que os compõem.

Art. 3º A Administração Pública Municipal compreende os órgãos da administração direta e os da indireta.

Art. 4º Respeitada a competência constitucional dos outros poderes, o poder executivo disporá sobre a estrutura, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da administração pública municipal.

Art. 5º A administração direta constitui-se dos órgãos integrantes da estrutura administrativa de assessoramento direto ao Prefeito, dos órgãos de natureza estratégico/instrumental e dos órgãos de natureza finalística.

Art. 6º A administração indireta, a ser demandada em função da adesão do município ao programa nacional de municipalização de Políticas Públicas e por outras razões, será constituída por Agências Governamentais Autônomas, a serem criadas por leis específicas segundo os princípios da Administração Pública Gerencial.

Art. 7º As Entidades da administração indireta criadas, serão vinculadas à Secretaria Municipal em cuja área de competência estiver enquadrada sua atividade principal, ressalvadas aquelas que, por uma singularidade, devam ser vinculadas diretamente ao Gabinete do Prefeito.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Capítulo III *DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA*

Art. 8º A estrutura básica da Administração Municipal compreende o seguinte agrupamento de órgãos:

I — Gabinete do Prefeito, o qual contará com as seguintes Unidades internas, de nível gerencial:

- a) Auditor Interno;*
- b) Assessor Jurídico;*
- c) Assessores do Gabinete;*
- d) Junta de Serviço Militar;*
- e) Unidade Municipal de Cadastro;*

II — Secretaria Municipal de Governo, a qual contará com as seguintes Unidades internas, de nível gerencial:

- a) Assessoria de Imprensa e Comunicação Social;*

III — Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SEPLAF, a qual contará com as seguintes Unidades internas, de nível gerencial:

- a) Departamento de Planejamento e Gestão;*
- b) Departamento de Tributação e Fiscalização, que se organiza com duas Unidades internas de nível operacional:*
 - 1) Divisão de Fiscalização;*
 - 2) Divisão de Tributos;*
- c) Departamento de Contabilidade e Controle, que se organiza com duas Unidades internas de nível operacional:*
 - 1) Divisão de Contabilidade e Controle;*
 - 2) Divisão de Tesouraria.*

IV — Secretaria Municipal de Administração, a qual terá a seguinte estrutura organizacional:



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

a) Departamento de Recursos Humanos, que se organiza com duas Unidades internas de nível operacional:

- 1) Divisão de Pessoal;*
- 2) Divisão de Valorização de Recursos Humanos;*

b) Departamento de Administração, que conta com duas unidades internas de nível operacional:

- 1) Divisão de Material e Patrimônio;*
- 2) Divisão de Expediente;*
- 3) Divisão de Almoxarifado.*

V — Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, organizada em quatro Unidades gerenciais:

a) Departamento de Educação; que se organiza com três Unidades internas de nível operacional:

- 1) Divisão de Transporte Escolar;*
- 2) Divisão de Merenda Escolar;*

d) Departamento de Cultura;

e) Departamento de Documentação Escolar;

d) Departamento de Educação Física;

e) Departamento de Desporto e Lazer, que se organiza com duas Unidades internas de nível operacional:

- 1) Divisão de Desporto Amador;*

VI — Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, organizada em duas Unidades gerenciais:

a) Departamento de Serviços de Saúde;

b) Departamento de Saúde Comunitária.

VII — Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, a qual se estrutura com uma Unidades gerenciais:



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

- a) Departamento de Agricultura; que conta com duas unidades internas de nível operacional:*
- 1) Divisão de Agricultura*
 - 2) Divisão de Pesquisa e Fomento*

VIII — Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo; a qual contará com duas unidades operacionais a nível de Coordenadoria de Programas:

IX — Secretaria Municipal da Ação Social, a qual funcionará com apoio executivo de uma unidade gerencial :

- a) Departamento de Assistência Social, que se organiza com duas Unidades internas de nível de Coordenadoria de Programas.*

X — Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a qual se organiza em quatro Unidades gerenciais:

- a) Departamento de Obras, que conta com duas unidades interna de nível operacionais:*
- 1) Divisão de Obras;*
 - 2) Divisão de Laboratório e Análise do Solo;*
- b) Departamento Municipal de Trânsito, que conta com uma unidade interna de nível operacional:*
- 1) Divisão de Trânsito.*
- c) Departamento de Engenharia, Estudos e Projetos;*
- d) Departamento de Serviços Urbanos, que conta com três unidades interna de nível operacionais:*
- 1) Divisão de Coleta de Lixo e Entulhos;*
 - 2) Divisão de Infra-estrutura Viária Urbana;*
 - 3) Divisão de Limpeza Pública.*

XI — Secretaria Municipal de Transporte Rodoviário, a qual se organiza em três Unidades gerenciais:



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

a) Departamento de Oficina, que conta com quatro unidades interna de nível operacionais:

- 1) Divisão de Garagem;*
- 2) Divisão de Mecânica de Veículos;*
- 3) Divisão de Mecânica de Máquinas;*
- 4) Divisão de Chapeação.*

b) Departamento Rodoviário, que conta com duas unidades interna de nível operacionais:

- 1) Divisão de Serviços Viários;*
- 2) Divisão de Infra-estrutura Rodoviária.*

c) Departamento de Manutenção e Apoio, que conta com uma unidade interna de nível operacional:

- 1) Divisão de Manutenção.*

§ 1º — As Secretarias de Planejamento e Fazenda - SEPLAF, associada à Secretaria de Administração, constituem os órgãos de natureza estratégica e instrumental, atuando como unidades centrais da estrutura sistêmica da gestão municipal.

§ 2º — 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.

Seção I ***Das Atribuições Comuns***

Art. 9º — Aos ocupantes de cargos de chefia, em qualquer nível, compete, além das responsabilidades específicas de supervisão das unidades e programas sob sua direção, o seguinte:

I — Observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;

II — planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;

III — compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

IV — propor programas de capacitação em função de programas em andamento, de forma a proporcionar qualidade de desempenho e de resultados;

V — acompanhar e avaliar permanentemente o desempenho das unidades e dos programas sob sua direção, inclusive na apreciação dos subordinados quanto ao mérito para promoções.

Seção II

Das Atribuições dos Secretários Municipais

Art. 10 — Aos titulares das Secretarias Municipais, compete:

I — elaborar Programa de Trabalho, definindo objetivos e metas do órgão e compatibilizando-o com as diretrizes oficialmente estabelecidas;

II — referendar atos normativos baixados pelo Prefeito Municipal;

III — encaminhar a proposta programática e orçamentária do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do município;

IV — firmar, isoladamente ou com interveniência de outros Secretários do Município, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas ou supervisionadas, na forma da lei;

V — propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;

VI — promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação descentralizada da administração, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida se justificar;

VII — convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;

VIII — participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação;

IX — homologar decisões de órgãos colegiados;

X — propor a auditoria de qualquer ato de seus subordinados nos órgãos e entidades de Administração Direta e Indireta, observando o que dispuser a legislação;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

XI — Comunicar à Secretaria Municipal de Administração para promover a abertura de inquéritos administrativos nos termos da legislação;

XII — Aplicar punições disciplinares a seus subordinados;

XIII — propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição, exigindo do setor competente o devido Parecer Técnico;

XIV — aprovar normas internas;

XV — aprovar e encaminhar prestações de contas;

XVI — opinar sobre tabelas de preços e tarifas de prestação de serviços de órgãos e entidades sob sua jurisdição;

XVII — prestar esclarecimentos relativos a atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;

XVIII — ordenar despesas, autorizar viagens e conceder diárias segundo as normas e os limites orçamentários em vigor;

XIX — propor a lotação ideal de pessoal do órgão;

XX — outras atividades correlatas.

Art. 11 — O Chefe do Poder Executivo poderá atribuir a qualquer Secretário Municipal, missões especiais ou complementares às atribuições constantes do artigo anterior.

Seção III

Dos Titulares dos Órgãos Centrais de Administração Sistêmica

Art. 12 — O Secretário Municipal de Administração e o de Planejamento e Fazenda terão, além das atribuições anteriormente fixadas, responsabilidades especiais conforme estabelecem as subseções a seguir.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Subseção I

Do Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda

Art. 13 — Ao Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda, na qualidade de titular do órgão central do Sistema Municipal de Planejamento e Finanças, compete:

I — orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral e setorial do Governo, bem como de estudos e projetos especiais;

II — coordenar a elaboração da proposta orçamentaria do Município, acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado;

III — elaborar a programação orçamentaria do Município e propor alterações na sua execução;

IV — consolidar a proposta do Plano Plurianual de Investimentos do município;

V — gerir o programa de modernização institucional e dar Parecer conclusivo sobre alterações organizacionais nos órgãos de Administração;

VI — emitir parecer conclusivo sobre a conveniência de criação ou extinção de entidades de Administração Indireta;

VII — aprovar normas gerais e exercer as atribuições que competem ao Sistema Municipal de Planejamento;

VIII — 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;

IX — assinar como interveniente, convênios, contratos e outros ajustes firmados pelo órgãos e entidades da Administração Municipal;

X — emitir parecer sobre a aplicação dos capitais do Município que tenham repercussões sobre a programação financeira ou o Plano de Governo;

XI — gerir, diretamente ou por meio de ação descentralizada, o Sistema de Informações Técnicas da Prefeitura, mantendo banco de dados com informações gerenciais, dados sócio-econômico-ambientais do município e indicadores de Qualidade;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

XII — organizar e gerir o sistema de custos dos programas, elaborando indicadores de Qualidade, como base para ações gerenciais e políticas de aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira do Município;

XIII — 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;

XIV — autorizar e orientar estudos especiais destinados à melhoria dos métodos e técnicas de arrecadação e dispêndios das receitas públicas;

XV — aprovar os programas de aperfeiçoamento dos recursos na área do fisco;

XVI — promover as medidas necessárias ao controle interno e externo da Administração Municipal do ponto de vista financeiro;

XVII — elaborar e aprovar o Balanço Geral do Município;

XVIII — opinar sobre a forma de amortização de dívidas;

XIX — organizar e manter em pleno funcionamento o sistema de controle da execução orçamentária segundo os projetos, programas e centros de custos;

XX — elaborar e executar a programação financeira do Município, opinando sobre reprogramações eventualmente propostas no decorrer do processo de execução orçamentária;

XXI — opinar sobre propostas de endividamento e solicitação de financiamentos internos e externos;

XXII — exercer o controle do endividamento do município;

XXIII — manter os sistemas de contabilidade e de custos dos programas desenvolvidos com recursos orçamentários;

XXIV — executar outras atividades correlatas

Subseção II

Do Secretário Municipal de Administração



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 14. Ao Secretário Municipal de Administração, na qualidade de titular do órgão central do Sistema Municipal de Administração, compete:

I — aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação dos órgãos e entidades públicas relativamente a área-meio, compreendidos, no Sistema Municipal de Administração;

II — orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização dos serviços-meio, com o fim de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência;

III — coordenar a elaboração da proposta orçamentaria da Secretaria;

IV — praticar todos os atos relativos a pessoal, insuscetíveis de delegação, e que não lhes sejam vedados pela legislação em vigor;

V — 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;

VI — aprovar a programação para treinamento sistemático dos recursos humanos do Município, de acordo com a necessidade dos projetos e atividades em andamento;

VII — oferecer proposta de lotação ideal, o cronograma de seu preenchimento e o remanejamento de pessoal;

VIII — emitir normas e exercer o controle pertinente ao patrimônio mobiliário e à prestação de serviços auxiliares;

XVI — orientar e supervisionar a execução da política de previdência e assistência aos servidores municipais;

X — homologar as licitações de equipamentos, obras, objetos e serviços, propondo aperfeiçoamentos necessários;

XI — 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;

XII — manter sistema de controle de estoques e de movimentações de materiais do almoxarifado geral da Prefeitura;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

XIII — determinar a abertura de sindicâncias, inquéritos administrativos e processos disciplinares ou qualquer outra medida cabível nos termos da Legislação Municipal;

XIV — executar outras atividades correlatas.

Seção IV Do Gabinete

Art. 15. Ao Gabinete do Prefeito compete:

I — coordenar a prestação de serviços e apoio administrativo aos titulares dos cargos comissionados integrantes da estrutura organizacional do Gabinete : Auditor Interno, Assessor Jurídico, Assessores do Gabinete, Junta do Serviço Militar e Unidade Municipal de Cadastro.

II — demais atividades correlatas.

Art. 16. Ao Auditor Interno compete:

I — prestar assessoramento imediato ao Prefeito no âmbito do controle interno de Administração pública municipal;

II — zelar preventivamente pela qualidade dos processos e produtos intermediários e finais que compõem as atividades de Prefeitura, comparando-os com os padrões formalmente estabelecidos pelo programa municipal de qualidade;

III — zelar preventivamente pela probidade administrativa, coletando e analisando indicadores de regularidade financeira, fidelidade orçamentaria, correção processual e a regularidade de atos, contratos e convênios;

IV — exercer outras atividades correlatas.

Art. 17. A Assessoria Jurídica do Município compete:

I — representar a Prefeitura em qualquer foro ou Juízo, por delegação específica do Prefeito;

II — prestar assessoramento às unidades da Prefeitura, em assuntos de natureza jurídica;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

III — proceder análise e preparação de contratos convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte;

IV — elaborar minutas de decretos, projetos de Lei, razões de veto e textos para publicação de atos oficiais;

V — organizar e manter atualizado o Centro de Documentação Jurídica da Prefeitura nas áreas: Fiscal, Legislativa, Administrativa, Fundiária e Assuntos complementares;

VI — outras atividades correlatas.

Art. 18. As atribuições dos Assessores do Gabinete serão definidas no Ato de suas respectivas nomeações.

Sessão V *Dos Órgãos de Execução Programática*

Art. 19. Os órgãos municipais de execução programática do Executivo Municipal são as Secretarias que exercem as atividades-fim integrantes da missão social do Governo Municipal.

Art. 20. Os órgãos referidos no artigo anterior são a seguir, definidos:

- I — Sec. Mun. de Governo;*
- II — Sec. Mun. de Saúde e Saneamento;*
- III — Sec. Mun. de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;*
- IV — Sec. Mun. de Ação Social;*
- V — Sec. Mun. de Agricultura e Meio Ambiente;*
- VI — Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Turismo;*
- VII — Sec. Mun. de Obras e Serviços Urbanos;*
- VIII — Sec. Mun. de Transporte Rodoviário.*

Subseção I *Da Secretaria Municipal de Governo*

Art. 21. A Secretaria Municipal de Governo compete:



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

- I — assessorar o Prefeito Municipal, prestando-lhe serviços de comunicação social e apoio logístico direto;*
- II — assistir o Prefeito na suas funções político-administrativas, seu relacionamento interno no âmbito de Prefeitura e externa, no âmbito dos outros poderes e da sociedade municipal;*
- III — controlar a agenda oficial do Prefeito;*
- IV — manter o Prefeito informado sobre noticiário de interesse de Prefeitura;*
- V — Transmitir ordens emanadas pelo Prefeito às repartições da Prefeitura;*
- VI — desempenhar outras funções similares, que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.*

Subseção II

Da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Art. 22. *À Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, compete:*

- I — 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 Orçamentaria em vigor;*
- II — realizar, em parceria com a SEPLAF, estudos básicos nas áreas de Saúde Pública, medicina alternativa, fitoterapia 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;*
- III — coordenar, com apoio instrumental do Conselho Municipal de Saúde, a execução da Política Municipal de Saúde e Saneamento, no contexto do plano integrado e dos instrumentos programáticos e orçamentários aprovados em Lei;*
- IV — exercer, privativamente, a direção do Sistema Único de Saúde do Município, tendo por diretrizes básicas a descentralização operativa, a participação comunitária e o atendimento integral;*
- V — dedicar prioridade crescente para as atividades educativo-preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;*



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

VI — exercer outras funções correlatas.

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Art. 23. À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer compete:

I — coordenar a execução da Política Municipal de Educação e Cultura, nos termos dos artigos 85 a 96 da Lei Orgânica Municipal e segundo diretrizes e metas estabelecidas no plano municipal integrado de desenvolvimento;

II — realizar, em parceria com a SEPLAF 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;

III — coordenar o processo de planejamento setorial de educação, buscando o funcionamento eficiente do Conselho Municipal de Educação e Cultura no contexto do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;

IV — promover a integração horizontal e vertical da rede municipal de ensino segundo os princípios da Qualidade, Participação e Descentralização da ação governamental no setor;

V — executar, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, 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;

VI — coordenar, com o apoio do Conselho Municipal Do Desporto e do Lazer a execução da política municipal do Desporto e do Lazer como forma de integração social e como mecanismo de educação para a cidadania solidária e participante;

VII — participar do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, 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;

VIII — Outras atividades correlatas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Subseção IV Da Secretaria Municipal de Ação Social

Art. 24. À Secretaria de Ação Social, compete:

I — coordenar a execução da política municipal de desenvolvimento social, mobilizando os segmentos organizados da sociedade civil, para a ação coparticipada de planejamento e desenvolvimento;

II — coordenar o processo de planejamento setorial, promovendo o funcionamento eficiente do Conselho Municipal de Ação Social como um segmento do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;

III — coordenar o programa permanente de desenvolvimento comunitário, tendo por objetivos: o despertar da plena cidadania; a organização comunitária e a participação político-institucional das comunidades rurais e urbanas;

IV — 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;

V — outras atividades correlatas.

Subseção V Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 25. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, compete:

I — realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, estudos básicos de desenvolvimento sócio-econômico-ambiental de Sorriso, propondo programas e projetos que engendrem a diversificação produtiva da agropecuária do município;

II — promover a educação agroambiental dos pequenos produtores, orientando o setor produtivo rural para a agricultura familiar, diversificada e em bases

III — organizar eventos e proceder articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento agroambientais, com prioridade para as microbacias hidrográficas que e apresentam maior densidade de uso atual;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

IV — outras atividades correlatas.

Subseção VI

Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Art. 26. À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, compete:

I — Realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, estudos básicos de desenvolvimento agro-industrial do município, propondo e promovendo programas e projetos que engendrem a agregação de valores aos produtos primários de exportação do município e da região;

II — promover a atração do capital privado nacional, visando à concretização de iniciativas empresariais condizentes com a potencialidade econômica do município;

III — organizar eventos e proceder 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;

IV — outras atividades correlatas

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Art. 27. À Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, compete.

I — 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, relativo à zona urbana.

II — observar os aspectos ambientais de todos os projetos infra-estruturais em execução, assim como, todos os projetos que demandem alterações do meio ambiente, a fim de que seus impactos negativos sejam minimizados ou eliminados, dentro do espaço urbano;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

- III — normatizar, executar, controlar e fiscalizar os serviços públicos municipais e os de infra-estrutura;*
- IV — dar apoio ao pleno funcionamento do Conselho Municipal de Trânsito, definindo a política municipal de desenvolvimento infra-estrutural e de serviços urbanos;*
- V — 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;*
- VI — outras atividades correlatas.*

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Transporte Rodoviário

Art. 28. À Secretaria Municipal de Transporte Rodoviário, compete:

- I — 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, relacionados à zona rural;*
- II — observar os aspectos ambientais de todos os projetos infra-estruturais em execução, assim como, todos os projetos que demandem alterações do meio ambiente, a fim de que seus impactos negativos sejam minimizados ou eliminados, referente ao espaço rural;*
- III — propor instrumentos legais e fiscalizar a sua aplicação nas áreas de ordenamento e uso do solo;*
- IV — Gerenciar as atividades de Oficina e Garagem;*
- V — Gerenciar as ações de manutenção e apoio à frota municipal.*
- VI — outras atividades correlatas.*

Capítulo IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 29. Ficam convalidados os atos praticados durante a vigência das Leis nº 645 de 26 de Março de 1998, 680 de 02 de Setembro de 1998, 741 de 05 de Maio de 1999, 764 de 26 de Agosto de 1999.

Art. 30. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder as alterações da estrutura e as adequações no orçamento de 2001, criando os órgãos e as unidades orçamentárias, seus respectivos programas de trabalho, e realizando as transferências, os remanejamentos e as transposições de recursos necessários para a aplicação da presente Lei.

Parágrafo Único. As alterações a que se refere o caput não onerarão o limite de abertura de crédito adicional previsto na lei orçamentária anual.

Art. 31. A presente Lei será regulamentada por Decreto do Executivo, no que couber

Art. 32. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2001.

Art. 33. Fica revogada a Lei Complementar nº 001 de 17 de Dezembro de 1997, bem como as demais disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO, EM 19 DE DEZEMBRO DE 2.000.


ADEVANIR PEREIRA DA SILVA
PRESIDENTE



OFICIO GAPRE N. 1035/00.

SORRISO/MT, 11 de dezembro de 2000.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

A reforma Administrativa introduziu na Constituição Federal mudanças de profundidade buscando uma reestruturação do Estado e uma redefinição de seu papel e de sua forma de atuação, para que se possa alcançar um equacionamento consistente e duradouro da crise implantada no aparelho do Estado.

Em relação ao Servidor Público, com o objetivo de introduzir novas formas de gestão, a Reforma Administrativa procurou recuperar o respeito e a imagem do Servidor perante a sociedade através da flexibilização da estabilidade e da irredutibilidade de salário, sem prejuízo da melhoria das condições de trabalho.

A Administração do Município de Sorriso, em que se pese as dificuldades que todas as Administrações passam para gerir seus recursos e propiciar ao cidadão e ao servidor o melhor de si, tem buscado da melhor forma possível adequar-se, procurando dentro de seus limites propiciar o melhor.

Um exemplo disso é acompanhar-mos os noticiários pela imprensa nacional e ver o Congresso Federal se debatendo por um salário mínimo de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais), ou então observar o que acompanhamos na imprensa matogrossense neste final de semana, o anúncio com estardalhaço e busca de honrarias pelo Governo do Estado, ao anunciar que a partir do próximo ano nenhum Servidor Estadual irá receber menos que R\$ 200,00 (duzentos reais).

Pasmem, Nobres Edis, mas esta Casa aprovou e já vai de longa data o menor salário para Servidor de 40 (quarenta) horas em Sorriso de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais), vamos então analisar com critério que o que é novidade e motivo de sensacionalismo para os governos Federal e estadual, apra o Município de Sorriso já é águas passadas.

Traçamos estes parâmetros, para mostrar o quanto nos preocupamos não só com a sociedade para a qual temos obrigação de trabalhar mas também, e, principalmente com nosso Servidor, mola mestra de qualquer Administração.

No entanto para prosseguir-mos realizando uma Administração moderna e comprometida com os anseios da sociedade, necessitamos acompanhar a evolução da Administração Pública.



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



A principal mudança que propomos ao apresentar-lhes os **PROJETOS DE LEIS COMPLEMENTARES Nº. 001/00 e 002/00**, que se referem a divisão da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, a qual estamos propondo dividir em: SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS e SECRETARIA DE TRANSPORTES RODOVIÁRIOS.

Com esta proposta visamos dar uma atenção maior aos problemas da cidade que ficarão afetos a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, bem como propiciar ao homem do interior uma possibilidade maior de um contato mais estreito com o Secretário responsável pelo interior, qual seja a Secretaria de Transportes Rodoviários.

O crescimento da cidade, o aumento das áreas produtivas e a conseqüente ampliação da malha viária, fizeram-nos avaliar as dificuldades enfrentadas pela estrutura de uma única Secretaria incumbida de cuidar de tamanho problemas.

Outra modificação, mas que não trará discussão quanto a sua estrutura é a transformação da Chefia de Gabinete, em SECRETARIA DE GOVERNO, dando a esta importante pasta, o status de Secretaria.

Vale salientar, que todas estas alterações obedecem regamente ao Artigo 16, da LRF, conforme Demonstrativo que anexamos e Declaração que também fazemos acompanhar os referidos Projetos de Leis Complementares.

Certos de contarmos uma vez mais com o apoio e a avaliação consciente dos Nobres Edis, aproveitamos para desejar à Vossas Excelências e seus familiares, um NATAL NA PAZ DO SENHOR e um NOVO ANO REPLETO DE REALIZAÇÕES.

Atenciosamente,


OLÍMPIO CARLOS XAVIER DE MATOS
Prefeito Municipal em Exercício.

SENHOR PRESIDENTE
ADEVANIR PEREIRA DA SILVA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO (Art.16, I, LC. Nº 101/2000)

Classe de Cargos	Código	Situação Atual			Código	Projeto de Lei		
		Vencito	Quant	Custo Mensal		Vencito	Quant	Custo Mensal
Direção e Assessoramento Superior	DAS - IV	2.389,18	9	R\$ 21.502,62	DAS - I	2.389,18	10	R\$ 23.891,80
	DAS - III	1.860,00	2	R\$ 3.720,00	DAS - II	2.500,00	3	R\$ 7.500,00
	DAS - II	1.860,00	23	R\$ 42.780,00	DAS - III	1.860,00	25	R\$ 46.500,00
	DAS - I	1.465,68	16	R\$ 23.450,88	DAS - IV	1.465,68	12	R\$ 17.588,16
Coordenação e Assistência	DAS - I	977,12	32	R\$ 31.267,84	DAS - V	977,12	41	R\$ 40.061,92
	SNM - II	748,96	16	R\$ 11.983,36	DAS - VI	748,96	13	R\$ 9.736,48
	SNM - I	586,52	11	R\$ 6.451,72	DAS - VII	586,52	11	R\$ 6.451,72
Capacitação Técnica e Instrução			120	R\$ 46.723,20	DAS - VIII	233,12	5	R\$ 1.165,60
					DAS - VIII	358,36	5	R\$ 1.791,80
					DAS - VIII	586,52	5	R\$ 2.932,60
					DAS - VIII	664,64	5	R\$ 3.323,20
					DAS - IX	358,36	60	R\$ 21.501,60
					DAS - X	248,00	10	R\$ 2.480,00
					DAS - X	358,36	10	R\$ 3.583,60
					DAS - X	407,96	10	R\$ 4.079,60
					DAS - X	586,52	10	R\$ 5.865,20
SUBTOTAL			229	R\$ 187.879,62			235	R\$ 198.453,28
Técnico de Nível Superior	TNS - II	1.860,00	3	R\$ 5.580,00		1.860,00	3	R\$ 5.580,00
	TNS - I	1.465,68	10	R\$ 14.656,80		1.465,68	10	R\$ 14.656,80
SUBTOTAL			13	R\$ 20.236,80			13	R\$ 20.236,80
Serviços de Nível Médio	SNM - III	977,12	32	R\$ 31.267,84		977,12	32	R\$ 31.267,84
	SNM - II	748,96	11	R\$ 8.238,56		748,96	11	R\$ 8.238,56
	SNM - I	586,52	68	R\$ 39.883,36		586,52	68	R\$ 39.883,36
SUBTOTAL			111	R\$ 79.389,76			111	R\$ 79.389,76
Serviços Auxiliares	AUX. - III	456,32	114	R\$ 52.020,48		456,32	114	R\$ 52.020,48
	AUX. - II	407,96	28	R\$ 11.422,88		407,96	28	R\$ 11.422,88
	AUX. - I	358,36	230	R\$ 82.422,80		358,36	230	R\$ 82.422,80
SUBTOTAL			372	R\$ 145.866,16			372	R\$ 145.866,16
Quadro de Áreas Estratégicas	AEST - III	3.720,00	15	R\$ 55.800,00		3.720,00	15	R\$ 55.800,00
		2.480,00	15	R\$ 37.200,00		2.480,00	15	R\$ 37.200,00
		1.240,00	10	R\$ 12.400,00		1.240,00	10	R\$ 12.400,00
	AEST - II	1.860,00	10	R\$ 18.600,00		1.860,00	15	R\$ 27.900,00
		1.395,00	8	R\$ 11.160,00		1.395,00	15	R\$ 20.925,00
		930,00	8	R\$ 7.440,00		930,00	15	R\$ 13.950,00
	AEST - I	1.465,68	16	R\$ 23.450,88		1.465,68	20	R\$ 29.313,60
		1.099,88	9	R\$ 9.898,92		1.099,88	8	R\$ 8.799,04
		732,84	14	R\$ 10.259,76		732,84	16	R\$ 11.725,44
SUBTOTAL			105	R\$ 186.209,56			129	R\$ 218.013,08
Magistério: Quadro Permanente *	PNS - II	1.200,32	10	R\$ 12.003,20		1.200,32	5	R\$ 6.001,60
		600,16	10	R\$ 6.001,60		600,16	50	R\$ 30.008,00
	PNS - I	925,04	71	R\$ 65.677,84		925,04	50	R\$ 46.252,00
Magistério: Quadro Suplementar *		462,52	130	R\$ 60.127,60		462,52	130	R\$ 60.127,60
	PNM	664,64	82	R\$ 54.500,48		664,64	20	R\$ 13.292,80
		332,32	81	R\$ 26.917,92		332,32	81	R\$ 26.917,92
SUBTOTAL			384	R\$ 225.228,64			336	R\$ 182.599,92
TOTAL			1.214	R\$ 844.810,54			1.196	R\$ 844.559,00
IMPACTO							(18)	R\$ (251,54)

Resultado:

- 1) O impacto orçamentário financeiro é positivo. O número de cargos foi reduzido de 1.214 para 1.196, sendo extintos 18 cargos.
- 2) O custo atual da estrutura foi reduzido de R\$ 844.810,54 para 844.559,00, apresentando uma economia mensal de R\$ 251,54.
- 3) A alteração não impactará as finanças no exercício de 2001 e tampouco nos próximos dois exercícios.
- 4) Metodologia de cálculo utilizada:

Partiu-se do quantitativo atual dos cargos autorizados pela Lei Complementar nº 002/97 e as alterações nos Anexos I a VII autorizadas pelas Leis nº 645/98, 680/98, 741/99, 764/99, 773/99 e 774/99.

Calculou-se ao total de 1214 cargos conforme acima demonstrado ao custo mensal atual de R\$ 844.810,54.

Em seguida, apurou-se o total de cargos com a estrutura prevista no Projeto de Lei, atingindo-se o total de 1.196 cargos.

Obseva-se que foi padronizada a denominação dos cargos de DAS, renumerando-os de I a X.

Multiplicando-se valores dos vencimentos vigentes aos cargos propostos, obteve-se o total de R\$ 844.559,00 de custo mensal.

Como consequência, há uma redução de 18 cargos com a economia de R\$ 251,54 mensais.



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
 Desenvolvimento e Justiça Social



DECLARAÇÃO

Declaro, na qualidade de Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Sorriso, em obediência ao disposto no Art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que as alterações promovidas na estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal não geram aumento de despesa conforme evidenciado no Demonstrativo do Impacto.

Não obstante, declaro ainda que as alterações tem estreita compatibilidade com a Proposta Orçamentária para o exercício de 2001, em tramitação na Câmara Municipal de Sorriso, com o Plano Plurianual vigente, bem assim, com a autorização contida no Art. 9º, Parágrafo Único, da Lei nº 833, de 24 de maio de 2000, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para 2001.

Sorriso/MT, 11 de dezembro de 2000.

OLIMPIO CARLOS XAVIER DE MATOS
Prefeito Municipal em Exercício



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/00.

DATA: 11 DE DEZEMBRO DE 2000.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, AS DIRETRIZES DE GESTÃO E O FUNCIONAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENCAMINHADO AS COMISSÕES

DATA 11 / 12 / 00

O SENHOR OLÍMPIO CARLOS XAVIER DE MATOS, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, ENCAMINHOU PARA DELIBERAÇÃO NA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES O SEGUINTE PROJETO DE LEI:

**Capítulo I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º A presente Lei Complementar tem por objetivos:

- I — a reorganização do Executivo Municipal com ênfase na distribuição harmônica de papéis entre as diferentes áreas setoriais, buscando a otimização de processos, produtos e serviços com vistas a uma atuação gerencialmente mais eficiente e socialmente mais eficaz;**
- II — a introdução de um modelo gerencial de administração pública alicerçado nos princípios da Gestão pela Qualidade, centrado na excelência dos serviços prestados ao público, assim como, na redução de custos e de desperdício de fatores;**
- III — o aperfeiçoamento gradativo da cultura político-institucional harmonizante com os objetivos acima, buscando a implantação de uma ação co-participada de valorização do Servidor Público Municipal, com base na exaltação do mérito profissional e humano, no mister de bem servir;**
- IV — a efetivação de amplitude sistêmica e integrada às ações de Governo, tendo por meta permanente a promoção do desenvolvimento sócio-econômico-ambiental do município de Sorriso em bases sustentáveis;**





V— a implantação do Plano Diretor Integrado de Desenvolvimento Municipal como um processo contínuo e participativo de planejamento, com ampla parceria da Comunidade Organizada e do Setor Produtivo, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal nos seus artigos 29, Inciso IV e, 76;

VI — a promoção de um planejamento governamental estratégico voltado para a integração regional de Sorriso, no âmbito de influência do Corredor Centro-Sul, em parceria com os outros municípios da Região.

Capítulo II

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com auxílio dos Secretários Municipais e dos órgãos que os compõem.

Art. 3º A Administração Pública Municipal compreende os órgãos da administração direta e os da indireta.

Art. 4º Respeitada a competência constitucional dos outros poderes, o poder executivo disporá sobre a estrutura, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da administração pública municipal.

Art. 5º A administração direta constitui-se dos órgãos integrantes da estrutura administrativa de assessoramento direto ao Prefeito, dos órgãos de natureza estratégico/instrumental e dos órgãos de natureza finalística.

Art. 6º A administração indireta, a ser demandada em função da adesão do município ao programa nacional de municipalização de Políticas Públicas e por outras razões, será constituída por Agências Governamentais Autônomas, a serem criadas por leis específicas segundo os princípios da Administração Pública Gerencial.

Art. 7º As Entidades da administração indireta criadas, serão vinculadas à Secretaria Municipal em cuja área de competência estiver enquadrada sua atividade principal, ressalvadas aquelas que, por uma singularidade, devam ser vinculadas diretamente ao Gabinete do Prefeito.





Capítulo III **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

Art.8º A estrutura básica da Administração Municipal compreende o seguinte agrupamento de órgãos:

I — Gabinete do Prefeito, o qual contará com as seguintes Unidades internas, de nível gerencial:

- a) Auditor Interno;
- b) Assessor Jurídico;
- c) Assessores do Gabinete;
- d) Junta de Serviço Militar;
- e) Unidade Municipal de Cadastro;

II — Secretaria Municipal de Governo, a qual contará com as seguintes Unidades internas, de nível gerencial:

- a) Assessoria de Imprensa e Comunicação Social;

III — Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SEPLAF, a qual contará com as seguintes Unidades internas, de nível gerencial:

- a) Departamento de Planejamento e Gestão;
- b) Departamento de Tributação e Fiscalização, que se organiza com duas Unidades internas de nível operacional:
 - 1) Divisão de Fiscalização;
 - 2) Divisão de Tributos;
- c) Departamento de Contabilidade e Controle, que se organiza com duas Unidades internas de nível operacional:
 - 1) Divisão de Contabilidade e Controle;
 - 2) Divisão de Tesouraria.





IV — Secretaria Municipal de Administração, a qual terá a seguinte estrutura organizacional:

a) Departamento de Recursos Humanos, que se organiza com duas Unidades internas de nível operacional:

- 1) Divisão de Pessoal;*
- 2) Divisão de Valorização de Recursos Humanos;*

b) Departamento de Administração, que conta com duas unidades internas de nível operacional:

- 1) Divisão de Material e Patrimônio;*
- 2) Divisão de Expediente;*
- 3) Divisão de Almoxarifado.*

V — Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, organizada em quatro Unidades gerenciais:

a) Departamento de Educação; que se organiza com três Unidades internas de nível operacional:

- 1) Divisão de Transporte Escolar;*
- 2) Divisão de Merenda Escolar;*

d) Departamento de Cultura;

e) Departamento de Documentação Escolar;

d) Departamento de Educação Física;

e) Departamento de Desporto e Lazer, que se organiza com duas Unidades internas de nível operacional:

- 1) Divisão de Desporto Amador;*

VI — Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, organizada em duas Unidades gerenciais:

a) Departamento de Serviços de Saúde;

b) Departamento de Saúde Comunitária.



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



VII — Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, a qual se estrutura com uma Unidades gerenciais:

- a) Departamento de Agricultura; que conta com duas unidades internas de nível operacional:*
 - 1) Divisão de Agricultura*
 - 2) Divisão de Pesquisa e Fomento*

VIII — Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo; a qual contará com duas unidades operacionais a nível de Coordenadoria de Programas:

IX — Secretaria Municipal da Ação Social, a qual funcionará com apoio executivo de uma unidade gerencial :

- a) Departamento de Assistência Social, que se organiza com duas Unidades internas de nível de Coordenadoria de Programas.*

X — Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, a qual se organiza em quatro Unidades gerenciais:

- a) Departamento de Obras, que conta com duas unidades interna de nível operacionais:*
 - 1) Divisão de Obras;*
 - 2) Divisão de Laboratório e Análise do Solo;*
- b) Departamento Municipal de Trânsito, que conta com uma unidade interna de nível operacional:*
 - 1) Divisão de Trânsito.*
- c) Departamento de Engenharia, Estudos e Projetos;*
- d) Departamento de Serviços Urbanos, que conta com três unidades interna de nível operacionais:*
 - 1) Divisão de Coleta de Lixo e Entulhos;*
 - 2) Divisão de Infra-estrutura Viária Urbana;*
 - 3) Divisão de Limpeza Pública.*





XI — Secretaria Municipal de Transporte Rodoviário, a qual se organiza em três Unidades gerenciais:

a) Departamento de Oficina, que conta com quatro unidades interna de nível operacionais:

- 1) Divisão de Garagem;
- 2) Divisão de Mecânica de Veículos;
- 3) Divisão de Mecânica de Máquinas;
- 4) Divisão de Chapeação.

b) Departamento Rodoviário, que conta com duas unidades interna de nível operacionais:

- 1) Divisão de Serviços Viários;
- 2) Divisão de Infra-estrutura Rodoviária.

c) Departamento de Manutenção e Apoio, que conta com uma unidade interna de nível operacional:

- 1) Divisão de Manutenção.

§ 1º — As Secretarias de Planejamento e Fazenda - SEPLAF, associada à Secretaria de Administração, constituem os órgãos de natureza estratégica e instrumental, atuando como unidades centrais da estrutura sistêmica da gestão municipal.

§ 2º — 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.

Seção I **Das Atribuições Comuns**

Art.9º — Aos ocupantes de cargos de chefia, em qualquer nível, compete, além das responsabilidades específicas de supervisão das unidades e programas sob sua direção, o seguinte:

I — Observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;

II — planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



III — compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos;

IV — propor programas de capacitação em função de programas em andamento, de forma a proporcionar qualidade de desempenho e de resultados;

V — acompanhar e avaliar permanentemente o desempenho das unidades e dos programas sob sua direção, inclusive na apreciação dos subordinados quanto ao mérito para promoções.

Seção II

Das Atribuições dos Secretários Municipais

Art. 10 — *Aos titulares das Secretarias Municipais, compete:*

I — elaborar Programa de Trabalho, definindo objetivos e metas do órgão e compatibilizando-o com as diretrizes oficialmente estabelecidas;

II — referendar atos normativos baixados pelo Prefeito Municipal;

III — encaminhar a proposta programática e orçamentária do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do município;

IV — firmar, isoladamente ou com interveniência de outros Secretários do Município, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas ou supervisionadas, na forma da lei;

V — propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;

VI — promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação descentralizada da administração, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida se justificar;

VII — convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;

VIII — participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação;

IX — homologar decisões de órgãos colegiados;





X — propor a auditoria de qualquer ato de seus subordinados nos órgãos e entidades de Administração Direta e Indireta, observando o que dispuser a legislação;

XI — Comunicar à Secretaria Municipal de Administração para promover a abertura de inquéritos administrativos nos termos da legislação;

XII — Aplicar punições disciplinares a seus subordinados;

XIII — propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição, exigindo do setor competente o devido Parecer Técnico;

XIV — aprovar normas internas;

XV — aprovar e encaminhar prestações de contas;

XVI — opinar sobre tabelas de preços e tarifas de prestação de serviços de órgãos e entidades sob sua jurisdição;

XVII — prestar esclarecimentos relativos a atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;

XVIII — ordenar despesas, autorizar viagens e conceder diárias segundo as normas e os limites orçamentários em vigor;

XIX — propor a lotação ideal de pessoal do órgão;

XX — outras atividades correlatas.

Art. 11 — O Chefe do Poder Executivo poderá atribuir a qualquer Secretário Municipal, missões especiais ou complementares às atribuições constantes do artigo anterior.

Seção III

Dos Titulares dos Órgãos Centrais de Administração Sistêmica

Art. 12 — O Secretário Municipal de Administração e o de Planejamento e Fazenda terão, além das atribuições anteriormente fixadas, responsabilidades especiais conforme estabelecem as subseções a seguir.



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



Subseção I
Do Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda

Art. 13 — Ao Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda, na qualidade de titular do órgão central do Sistema Municipal de Planejamento e Finanças, compete:

I — orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral e setorial do Governo, bem como de estudos e projetos especiais;

II — coordenar a elaboração da proposta orçamentaria do Município, acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado;

III — elaborar a programação orçamentaria do Município e propor alterações na sua execução;

IV — consolidar a proposta do Plano Plurianual de Investimentos do município;

V — gerir o programa de modernização institucional e dar Parecer conclusivo sobre alterações organizacionais nos órgãos de Administração;

VI — emitir parecer conclusivo sobre a conveniência de criação ou extinção de entidades de Administração Indireta;

VII — aprovar normas gerais e exercer as atribuições que competem ao Sistema Municipal de Planejamento;

VIII — 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;

IX — assinar como interveniente, convênios, contratos e outros ajustes firmados pelo órgãos e entidades da Administração Municipal;

X — emitir parecer sobre a aplicação dos capitais do Município que tenham repercussões sobre a programação financeira ou o Plano de Governo;

XI — gerir, diretamente ou por meio de ação descentralizada, o Sistema de Informações Técnicas da Prefeitura, mantendo banco de dados com informações gerenciais, dados sócio-econômico-ambientais do município e indicadores de Qualidade;

XII — organizar e gerir o sistema de custos dos programas, elaborando indicadores de Qualidade, como base para ações gerenciais e políticas de aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira do Município;





XIII — 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;

XIV — autorizar e orientar estudos especiais destinados à melhoria dos métodos e técnicas de arrecadação e dispêndios das receitas públicas;

XV — aprovar os programas de aperfeiçoamento dos recursos na área do fisco;

XVI — promover as medidas necessárias ao controle interno e externo da Administração Municipal do ponto de vista financeiro;

XVII — elaborar e aprovar o Balanço Geral do Município;

XVIII — opinar sobre a forma de amortização de dívidas;

XIX — organizar e manter em pleno funcionamento o sistema de controle da execução orçamentaria segundo os projetos, programas e centros de custos;

XX — elaborar e executar a programação financeira do Município, opinando sobre reprogramações eventualmente propostas no decorrer do processo de execução orçamentária;

XXI — opinar sobre propostas de endividamento e solicitação de financiamentos internos e externos;

XXII — exercer o controle do endividamento do município;

XXIII — manter os sistemas de contabilidade e de custos dos programas desenvolvidos com recursos orçamentários;

XXIV — executar outras atividades correlatas

Subseção II

Do Secretário Municipal de Administração

Art. 14. *Ao Secretário Municipal de Administração, na qualidade de titular do órgão central do Sistema Municipal de Administração, compete:*

I — aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação dos órgãos e entidades públicas relativamente a área-meio, compreendidos, no Sistema Municipal de Administração;



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



II — orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização dos serviços-meio, com o fim de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência;

III — coordenar a elaboração da proposta orçamentaria da Secretaria;

IV — praticar todos os atos relativos a pessoal, insuscetíveis de delegação, e que não lhes sejam vedados pela legislação em vigor;

V — 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;

VI — aprovar a programação para treinamento sistemático dos recursos humanos do Município, de acordo com a necessidade dos projetos e atividades em andamento;

VII — oferecer proposta de lotação ideal, o cronograma de seu preenchimento e o remanejamento de pessoal;

VIII — emitir normas e exercer o controle pertinente ao patrimônio mobiliário e à prestação de serviços auxiliares;

XVI — orientar e supervisionar a execução da política de previdência e assistência aos servidores municipais;

X — homologar as licitações de equipamentos, obras, objetos e serviços, propondo aperfeiçoamentos necessários;

XI — 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;

XII — manter sistema de controle de estoques e de movimentações de materiais do almoxarifado geral da Prefeitura;

XIII — determinar a abertura de sindicâncias, inquéritos administrativos e processos disciplinares ou qualquer outra medida cabível nos termos da Legislação Municipal;

XIV — executar outras atividades correlatas.





Seção IV Do Gabinete

Art. 15. Ao Gabinete do Prefeito compete:

I — coordenar a prestação de serviços e apoio administrativo aos titulares dos cargos comissionados integrantes da estrutura organizacional do Gabinete : Auditor Interno, Assessor Jurídico, Assessores do Gabinete, Junta do Serviço Militar e Unidade Municipal de Cadastro.

II — demais atividades correlatas.

Art. 16. Ao Auditor Interno compete:

I — prestar assessoramento imediato ao Prefeito no âmbito do controle interno de Administração pública municipal;

II — zelar preventivamente pela qualidade dos processos e produtos intermediários e finais que compõem as atividades de Prefeitura, comparando-os com os padrões formalmente estabelecidos pelo programa municipal de qualidade;

III — zelar preventivamente pela probidade administrativa, coletando e analisando indicadores de regularidade financeira, fidelidade orçamentaria, correção processual e a regularidade de atos, contratos e convênios;

IV — exercer outras atividades correlatas.

Art. 17. A Assessoria Jurídica do Município compete:

I — representar a Prefeitura em qualquer foro ou Juízo, por delegação específica do Prefeito;

II — prestar assessoramento às unidades da Prefeitura, em assuntos de natureza jurídica;

III — proceder análise e preparação de contratos convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte;

IV — elaborar minutas de decretos, projetos de Lei, razões de veto e textos para publicação de atos oficiais;





V — organizar e manter atualizado o Centro de Documentação Jurídica da Prefeitura nas áreas: Fiscal, Legislativa, Administrativa, Fundiária e Assuntos complementares;

VI — outras atividades correlatas.

Art. 18. As atribuições dos Assessores do Gabinete serão definidas no Ato de suas respectivas nomeações.

Sessão V **Dos Órgãos de Execução Programática**

Art. 19. Os órgãos municipais de execução programática do Executivo Municipal são as Secretarias que exercem as atividades-fim integrantes da missão social do Governo Municipal.

Art. 20. Os órgãos referidos no artigo anterior são a seguir, definidos:

- I — Sec. Mun. de Governo;*
- II — Sec. Mun. de Saúde e Saneamento;*
- III — Sec. Mun. de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;*
- IV — Sec. Mun. de Ação Social;*
- V — Sec. Mun. de Agricultura e Meio Ambiente;*
- VI — Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Turismo;*
- VII — Sec. Mun. de Obras e Serviços Urbanos;*
- VIII — Sec. Mun. de Transporte Rodoviário.*

Subseção I **Da Secretaria Municipal de Governo**

Art. 21. A Secretaria Municipal de Governo compete:

I — assessorar o Prefeito Municipal, prestando-lhe serviços de comunicação social e apoio logístico direto;

II — assistir o Prefeito na suas funções político-administrativas, seu relacionamento interno no âmbito de Prefeitura e externa, no âmbito dos outros poderes e da sociedade municipal;





III — controlar a agenda oficial do Prefeito;

IV — manter o Prefeito informado sobre noticiário de interesse de Prefeitura;

V — Transmitir ordens emanadas pelo Prefeito às repartições da Prefeitura;

VI — desempenhar outras funções similares, que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Subseção II **Da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento**

Art. 22. *À Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, compete:*

I — 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 Orçamentaria em vigor;

II — realizar, em parceria com a SEPLAF, estudos básicos nas áreas de Saúde Pública, medicina alternativa, fitoterapia 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;

III — coordenar, com apoio instrumental do Conselho Municipal de Saúde, a execução da Política Municipal de Saúde e Saneamento, no contexto do plano integrado e dos instrumentos programáticos e orçamentários aprovados em Lei;

IV — exercer, privativamente, a direção do Sistema Único de Saúde do Município, tendo por diretrizes básicas a descentralização operativa, a participação comunitária e o atendimento integral;

V — dedicar prioridade crescente para as atividades educativo-preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

VI — exercer outras funções correlatas.

Subseção III **Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer**

Art. 23. *À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer compete:*





I — coordenar a execução da Política Municipal de Educação e Cultura, nos termos dos artigos 85 a 96 da Lei Orgânica Municipal e segundo diretrizes e metas estabelecidas no plano municipal integrado de desenvolvimento;

II — realizar, em parceria com a SEPLAF 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;

III — coordenar o processo de planejamento setorial de educação, buscando o funcionamento eficiente do Conselho Municipal de Educação e Cultura no contexto do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;

IV — promover a integração horizontal e vertical da rede municipal de ensino segundo os princípios da Qualidade, Participação e Descentralização da ação governamental no setor;

V — executar, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, 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;

VI — coordenar, com o apoio do Conselho Municipal Do Desporto e do Lazer a execução da política municipal do Desporto e do Lazer como forma de integração social e como mecanismo de educação para a cidadania solidária e participante;

VII — participar do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, 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;

VIII — Outras atividades correlatas.

Subseção IV **Da Secretaria Municipal de Ação Social**

Art. 24. *À Secretaria de Ação Social, compete:*

I — coordenar a execução da política municipal de desenvolvimento social, mobilizando os segmentos organizados da sociedade civil, para a ação coparticipada de planejamento e desenvolvimento;





II — coordenar o processo de planejamento setorial, promovendo o funcionamento eficiente do Conselho Municipal de Ação Social como um segmento do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;

III — coordenar o programa permanente de desenvolvimento comunitário, tendo por objetivos: o despertar da plena cidadania; a organização comunitária e a participação político-institucional das comunidades rurais e urbanas;

IV — 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;

V — outras atividades correlatas.

Subseção V

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 25. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, compete:

I — realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, estudos básicos de desenvolvimento sócio-econômico-ambiental de Sorriso, propondo programas e projetos que engendrem a diversificação produtiva da agropecuária do município;

II — promover a educação agroambiental dos pequenos produtores, orientando o setor produtivo rural para a agricultura familiar, diversificada e em bases

III — organizar eventos e proceder articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento agroambientais, com prioridade para as microbacias hidrográficas que e apresentam maior densidade de uso atual;

IV — outras atividades correlatas.

Subseção VI

Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Art. 26. À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, compete:

I — Realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, estudos básicos de desenvolvimento agro-industrial do município, propondo e promovendo programas e projetos que engendrem a agregação de valores aos produtos primários de exportação do município e da região;





II — promover a atração do capital privado nacional, visando à concretização de iniciativas empresariais condizentes com a potencialidade econômica do município;

III — organizar eventos e proceder 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;

IV — outras atividades correlatas

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Art. 27. *À Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, compete.*

I — 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, relativo à zona urbana.

II — observar os aspectos ambientais de todos os projetos infra-estruturais em execução, assim como, todos os projetos que demandem alterações do meio ambiente, a fim de que seus impactos negativos sejam minimizados ou eliminados, dentro do espaço urbano;

III — normatizar, executar, controlar e fiscalizar os serviços públicos municipais e os de infra-estrutura;

IV — dar apoio ao pleno funcionamento do Conselho Municipal de Trânsito, definindo a política municipal de desenvolvimento infra-estrutural e de serviços urbanos;

V — 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;

VI — outras atividades correlatas.





Seção VIII
Da Secretaria Municipal de Transporte Rodoviário

Art. 28. À Secretaria Municipal de Transporte Rodoviário, compete:

I — 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, relacionados à zona rural;

II — observar os aspectos ambientais de todos os projetos infra-estruturais em execução, assim como, todos os projetos que demandem alterações do meio ambiente, a fim de que seus impactos negativos sejam minimizados ou eliminados, referente ao espaço rural;

III — propor instrumentos legais e fiscalizar a sua aplicação nas áreas de ordenamento e uso do solo;

IV — Gerenciar as atividades de Oficina e Garagem;

V — Gerenciar as ações de manutenção e apoio à frota municipal.

VI — outras atividades correlatas.

Capítulo IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Ficam convalidados os atos praticados durante a vigência das Leis nº 645 de 26 de Março de 1998, 680 de 02 de Setembro de 1998, 741 de 05 de Maio de 1999, 764 de 26 de Agosto de 1999.

Art. 30. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder as alterações da estrutura e as adequações no orçamento de 2001, criando os órgãos e as unidades orçamentárias, seus respectivos programas de trabalho, e realizando as transferências, os remanejamentos e as transposições de recursos necessários para a aplicação da presente Lei.

Parágrafo Único. As alterações a que se refere o caput não onerarão o limite de abertura de crédito adicional previsto na lei orçamentária anual.

Art. 31. A presente Lei será regulamentada por Decreto do Executivo, no que couber.





Art. 32. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2001.

Art. 33. Fica revogada a Lei Complementar nº 001 de 17 de Dezembro de 1997, bem como as demais disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO,
ESTADO DE MATO GROSSO, EM 11 DE DEZEMBRO DE 2000.**

OLÍMPIO CARLOS XAVIER DE MATOS
Prefeito Municipal em Exercício



97/2000
Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO.

PARECER N.º 105/2000

ASSUNTO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 001/2000 – DO EXECUTIVO.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, AS DIRETRIZES DE GESTÃO E O FUNCIONAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RELATOR: SÉRGIO HEMING.

RELATÓRIO: Aos dezoito dias do mês de dezembro de dois mil, reuniram-se os membros desta Comissão para exarar parecer do projeto de lei complementar n.º 001/00, que dispõe sobre alterações na estrutura organizacional, as diretrizes e o funcionamento da prefeitura municipal.

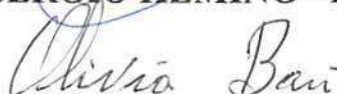
VOTO DO RELATOR: Manifestamos voto favorável a aprovação do projeto.

PARECER DA COMISSÃO: A comissão também se manifesta favoravelmente a aprovação da matéria.

Sala das Comissões, em 18 de dezembro de 2.000.



SERGIO HEMING - RELATOR



OLÍVIA DA SILVA BAÚ – P/ CONCLUSÕES



MAXIMINO VANZELLA - P/ CONCLUSÕES



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

PROTOCOLO

A P R O V A D O

Ao Expediente

Sala das Sessões 18/12/00

SECRETARIO

- ☐ PROJETO DE LEI
- ☐ PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO
- ☐ PROJETO DE RESOLUÇÃO
- ☒ REQUERIMENTO
- ☐ INDICAÇÃO
- ☐ MOÇÃO
- ☐ EMENDA

Nº 079/2000

AUTOR:

OS VEREADORES ABAIXO ASSINADOS.

OS VEREADORES ABAIXO ASSINADOS, com assento nesta Casa, com fulcro no Inciso IV do Artigo 161, do Regimento Interno, no cumprimento do dever e considerando:

Que se faz necessário a tramitação em Regime de Urgência dos Projetos de Lei, nsº 072/00, 074/00, 076/00, 078/00, Projeto de Leis Complementares n.º 001/00 e 002/00, e o Projeto de Decreto Legislativo n.º 002/00, Emenda a Lei Orgânica n.º 005/00, tendo em vista, os mesmos já terem sido analisados pelas comissões competentes e por estarmos encerrando esta Sessão Legislativa para podermos limpar a pauta.

REQUEREM

A Mesa, ouvido o Soberano Plenário, a dispensa das Exigências Regimentais aos Projetos de Lei supra citados, para que os mesmos sejam deliberados em uma única sessão.

Plenário "Aureliano Pereira da Silva", em 18 de dezembro de 2000.

[Handwritten signatures of the council members]

Ivone Becker Donato