



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

LEI COMPLEMENTAR N.º 007/01



LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2001.

DATA: 12 DE DEZEMBRO DE 2001.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SR. JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO, PREFEITO MUNICIPAL 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;*
- 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) Assessor Jurídico;*
- b) Assessores do Gabinete;*
- c) Junta de Serviço Militar;*
- d) 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 uma Unidade interna de nível operacional:
 - 1) Divisão de Tesouraria.

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

- a) Departamento de Administração, que conta com três unidades internas de nível operacional:
 - 1) Divisão de Material e Patrimônio;
 - 2) Divisão de Expediente;
 - 3) Divisão de Pessoal.

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 Merenda Escolar;
- b) Departamento de Cultura;
- c) Departamento de Documentação Escolar;
- e) Departamento de Desporto e Lazer.

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 Unidade gerencial:

a) *Departamento de Agricultura; que conta com uma unidade interna de nível operacional:*

1) *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 uma unidade interna de nível operacional:*

1) *Divisão de Laboratório e Análise do Solo;*

b) *Departamento Municipal 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 duas Unidades gerenciais:

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

1) *Divisão de Garagem;*



Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



- 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.*

§ 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;



Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



- 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 Sistemica

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;



Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



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: Assessor Jurídico, Assessor do Gabinete, Junta do Serviço Militar e Unidade Municipal de Cadastro.

II — demais atividades correlatas.

Art. 16. *Ao Assessor do Gabinete 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.





Sessão V
Dos Órgãos de Execução Programática

Art. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. *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 orçamentarios 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. 22. *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;



Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



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. 23. 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



Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 24. 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. 25. 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. 26. 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. 27. *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**



Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



Art. 28. 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. 29. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder as alterações da estrutura e as adequações no orçamento de 2002, 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. 30. A presente Lei será regulamentada por Decreto do Executivo, no que couber.

Art. 31. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2002.

Art. 32. Fica revogada a Lei Complementar nº 003 de 26 de Dezembro de 2000, bem como as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 12 DE DEZEMBRO DE 2001.

JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO

Prefeito Municipal

NEREU BRESOLIN

NATALÍCIO LIGOSKI

NIVALDO MARTINELLO

SARA AKEMI ICHICAVA E SILVA

RENALDO LOFFI

OLÍMPIO CARLOS XAVIER DE MATOS

ITAMARA CENCI FRAGA

CIBELE LOISE SIMÕES DE MEDEIROS

MARCELO DE OLIVEIRA CAMPOS

FARID TENORIO SANTOS

REGISTRE-SE E AFIXE-SE.


NEREU BRESOLIN
Sec. Municipal de Administração



Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2001

DATA: 06 DE DEZEMBRO DE 2.001

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SR. ARI GENÉZIO LAFIN, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE O PLENÁRIO APROVOU O SEGUINTE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR.

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;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

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



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

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 uma Unidade interna de nível operacional:

1) Divisão de Tesouraria.

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

a) Departamento de Administração, que conta com três unidades internas de nível operacional:

1) Divisão de Material e Patrimônio;

2) Divisão de Expediente;

3) Divisão de Pessoal.

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 Merenda Escolar;

b) Departamento de Cultura;

c) Departamento de Documentação Escolar;

e) Departamento de Desporto e Lazer.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

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 Unidade gerencial:

a) Departamento de Agricultura; que conta com uma unidade interna de nível operacional:

- 1) 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 uma unidade interna de nível operacional:

- 1) Divisão de Laboratório e Análise do Solo;*
- b) Departamento Municipal 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 duas 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.*

§ 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.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

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;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

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;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

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 orçamentária segundo os projetos, programas e centros de custos;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

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;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

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: Assessor Jurídico, Assessor do Gabinete, Junta do Serviço Militar e Unidade Municipal de Cadastro.

II — demais atividades correlatas.

Art. 16. Ao Assessor do Gabinete 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:



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

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.

Sessão V

Dos Órgãos de Execução Programática

Art. 18. 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. 19. 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. 20. A Secretaria Municipal de Governo compete:

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



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

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. 21. 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 orçamentarios 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. 22. À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer compete:



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

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 á 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. 23. Á 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;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

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. 24. 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. 25. 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;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

IV — outras atividades correlatas

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Art. 26. 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. 27. 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;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

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. 28. 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. 29. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder as alterações da estrutura e as adequações no orçamento de 2002, 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. 30. A presente Lei será regulamentada por Decreto do Executivo, no que couber.

Art. 31. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2002.

Art. 32. Fica revogada a Lei Complementar nº 003 de 26 de Dezembro de 2000, bem como as demais disposições em contrário.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO,
EM 06 DE DEZEMBRO DE 2001.**


**ARI GENÉZIO LAFIN
PRESIDENTE**



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

PROCOLO

A P R O V A D O
Ao F. g. n. te
Sala das ... 12/11/01
1.º SECRETÁRIO

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

Nº 082/2001

AUTOR:

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO.

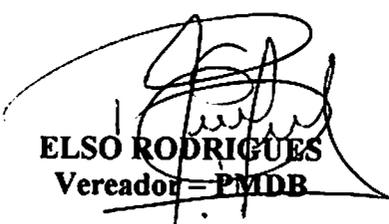
A COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO, com fulcro no Inciso XI do Artigo 121, do Regimento Interno, no cumprimento do dever e considerando:

A Necessidade de um tempo maior para análise dos Projetos de Lei Complementar nº 003 e 004/01 e do Veto aos Artigos 3º e 4º do Autógrafo de lei nº 044/01.

REQUEREM

A Mesa, ouvido o Soberano Plenário, o adiamento de discussão e votação dos referidos Projetos e Veto.

Plenário "Aureliano Pereira da Silva", em 12 de novembro de 2001.


ELSO RODRIGUES
Vereador - PMDB


ADEVANIR P. DA SILVA
Vereador - PFL


RUDOLFO WICK
Vereador - PMDB



OFICIO GAPRE N. 679/01.

SORRISO/MT, 01 de novembro de 2001.

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.

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

Apresentamos para apreciação desta Casa os Projetos de Lei Complementares n^{os} 003/01 e 004/01, com objetivo de realizar concurso público o mais rapidamente possível, principalmente para a área do magistério, atualmente nossa maior preocupação com relação à servidores concursados.



Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



Vale salientar, que todas estas alterações obedecem regiamente 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 reiterar protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO
Prefeito Municipal

AO SR.
ARI GENEZIO LAFIN
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES



Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2001.

DATA: 18 DE OUTUBRO DE 2001.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENCAMINHADO AS COMISSÕES

Justiça e Educação

DATA 05/11/01

O SENHOR JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO, PREFEITO MUNICIPAL, ESTADO DE MATO GROSSO, ENCAMINHA 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.*



Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



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) Assessor Jurídico;*
- b) Assessores do Gabinete;*
- c) Junta de Serviço Militar;*
- d) 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 uma Unidade interna de nível operacional:*
- 1) *Divisão de Tesouraria.*

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

- a) *Departamento de Administração, que conta com três unidades internas de nível operacional:*
- 1) *Divisão de Material e Patrimônio;*
 - 2) *Divisão de Expediente;*
 - 3) *Divisão de Pessoal.*

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 Merenda Escolar;*
- b) *Departamento de Cultura;*
- c) *Departamento de Documentação Escolar;*
- e) *Departamento de Desporto e Lazer.*





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 Unidade gerencial:

- a) Departamento de Agricultura; que conta com uma unidade interna de nível operacional:
 - 1) 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 uma unidade interna de nível operacional:
 - 1) Divisão de Laboratório e Análise do Solo;
- b) Departamento Municipal 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.



Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



XI — Secretaria Municipal de Transporte Rodoviário, a qual se organiza em duas 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.*

§ 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;*

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;



Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



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 dos cargos comissionados integrantes da estrutura organizacional do Gabinete: Assessor Jurídico, Assessor do Gabinete, Junta do Serviço Militar e Unidade Municipal de Cadastro.

II — demais atividades correlatas.

Art. 16. *Ao Assessor do Gabinete 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.

Sessão V **Dos Órgãos de Execução Programática**

Art. 18. 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. 19. 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.



Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



Subseção I
Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 20. *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. 21. *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. 22. 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 á 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. 23. 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. 24. 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.



Prefeitura da Cidade
SORRISO
Desenvolvimento e Justiça Social



Subseção VI
Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Art. 25. 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. 26. 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. 27. 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. 28. 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. 29. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder as alterações da estrutura e as adequações no orçamento de 2002, 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. 30. A presente Lei será regulamentada por Decreto do Executivo, no que couber.





Art. 31. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2002.

Art. 32. Fica revogada a Lei Complementar nº 003 de 26 de Dezembro de 2000, bem como as demais disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO,
ESTADO DE MATO GROSSO, EM 18 DE OUTUBRO DE 2001.**

Le 9/01
JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO
Prefeito Municipal



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 096/2001

DATA: 19/11/2001

ASSUNTO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 003/01 DO EXECUTIVO.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES DO PLANO DE CARGOS CARREIRAS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RELATOR: ELSO RODRIGUES

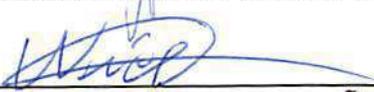
RELATÓRIO: Aos dezenove dias do mês de novembro do ano de dois mil e hum, na sala das Comissões da Câmara de Vereadores de Sorriso, reuniu-se a Comissão de Justiça e Redação para exarar parecer sobre o Projeto de Lei Complementar n.º 003/2001 do Executivo Municipal, cuja a súmula: Dispõe sobre alterações do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Sorriso - MT, e dá outras providências. Foi designado como relator da matéria o Vereador Elso Rodrigues, que passa a exarar este parecer: antes de adentrar-se ao mérito das formalidades legais, há de se dizer que este projeto e seus anexos foram amplamente analisados, discutidos e debatidos entre o poder Executivo, Legislativo e o Sindicato dos Servidores Públicos Municipais, onde chegou-se a bom termo, visto que o Executivo Municipal se comprometeu, através de seu Secretário de Administração em adequar a lei, para o aproveitamento dos professores do magistério, até que possam concluir seus cursos superiores e assim enquadrar em novos concursos públicos que o município realizar, dizendo que este era a questão mais preocupante do sindicato e com essa solução tranquilizava o referido sindicato e os respectivos servidores de outra banda, vê-se que o referido projeto vem atender as exigências das leis n.ºs 8.666/93 e 101/2001, sendo assim, o referido projeto vêm atender as exigências constitucionais, legais e regimentais. Portanto, somos de parecer favorável, pela votação e aprovação da matéria. Votam com o relator os demais membros desta comissão.



ELSO RODRIGUES - RELATOR



ADEVANIR PEREIRA DA SILVA P/CONCLUSÕES



RUDOLFO WICK - P/CONCLUSÕES



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER N.º 100/2001

DATA: 05/12/2001

ASSUNTO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 003/2001.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RELATOR: ELSO RODRIGUES

RELATÓRIO: Aos cinco dias do mês de dezembro do ano de dois mil e hum, na sala das comissões, da Câmara Municipal de Sorriso, reuniu-se esta comissão para exarar parecer, sobre o Projeto de Lei Complementar n.º 003/2001, do Poder Executivo Municipal, cuja a súmula: Dispõe sobre alterações do plano de cargos, carreiras e vencimentos da Prefeitura Municipal de Sorriso e dá outras providências. Foi designado como relator da matéria o Vereador Elso Rodrigues, que passa exarar este parecer: Vale dizer primeiramente que este projeto foi amplamente discutido e analisado pelos Senhores Vereadores, inclusive em reunião feita na Câmara Municipal, com a presença do representante do Executivo Municipal, o Senhor Nereu Bresolin, MD. Secretário da Administração, bem como com a presença da Senhora Rosi, MD. Presidente do Sindicato dos Servidores Municipais de Sorriso. Sendo que após todas as indagações e esclarecimentos, chegou-se a bom termo do ponto de vista em relação a estrutura administrativa do município. De outra banda, do ponto de vista técnico-jurídico, havemos de dizer que o projeto de lei é legal bem como, atende as exigências constitucionais e regimentais, pelo que, somos de parecer favorável pela votação e aprovação da matéria. Votam com o relator os demais membros da comissão.

ELSO RODRIGUES - RELATOR

ADEVANIR PEREIRA DA SILVA P/CONCLUSÕES

RUDOLFO WICK - P/CONCLUSÕES