



Câmara Municipal de Sorriso
ESTADO DE MATO GROSSO

LEI COMPLEMENTAR
Nº 061/2007

LEI COMPLEMENTAR N.º 061/2007

DATA: 31 DE JANEIRO DE 2007.

SÚMULA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL CRIAR CARGOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, DEFINE ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O SR. DILCEU ROSSATO, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES AUTORIZADAS POR LEI, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA, A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar os cargos de: Secretário de Esporte e Lazer (1 cargo); Secretário de Planejamento (1 cargo); Subprefeito de Boa Esperança (1 cargo) e Assessor Adjunto (4 cargos).

Art. 2º – As especificações próprias dos cargos criados, estão inseridas no anexo I desta Lei, sendo observadas para os cargos de Secretários e Subprefeito do Distrito de Boa Esperança, além destas, as demais atribuições, no que couber, descritas na Lei Complementar n. 007/2001 de 12 de dezembro de 2001.

Art. 3º – Os cargos ora criados estão vinculados diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal de Sorriso.

Art. 4º – A remuneração dos cargos de Secretário é igual aquela dos cargos existentes.

Parágrafo único - Para os cargos de Sub-Prefeito do Distrito de Boa Esperança e os de Assessor Adjunto segue-se o disposto no anexo I desta Lei.

Art. 5º – A presente Lei será regulamentada por Decreto do Executivo, no que couber.

Art. 6º – Revogam-se as disposições em contrário e os dispositivos que com ela conflitem.

Art. 7º – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 2 de janeiro de 2007.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO
DE MATO GROSSO, EM 31 DE JANEIRO DE 2007.**



DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

LUIZ CARLOS NARDI
Vice-Prefeito Municipal
ALCI LUIZ ROMANINI
MARCOS FOLADOR
ALEI FERNANDES
EDILBERTO BORGES DE SOUZA
NERY DEMAR CERUTTI
ROMÉLIO JOSÉ GARDIN
MARISA DE FÁTIMA SANTOS NETTO
CÁTIA REGINA RANDON ROSSATO
FABIANO ALVES MARSON
ELSO RODRIGUES
SILVIO BORGES

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.



MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

ANEXO I

CARGO: SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER

Provimento: Comissionado

Referência Salarial: (40 horas R\$ 6.000,00)

ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do Secretário Municipal de Esportes e Lazer:

I. Promover o esporte e o lazer, permeando e institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação, conforme previstas na legislação;

II. Assessorar as demais esferas da administração municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos de recreação, lazer e desporto;

III. Realizar a normatização e o controle das atividades desportivas, recreativas e de lazer;

IV. Promover medidas e estabelecer diretrizes objetivando atingir as metas propostas para o fomento do esporte, do lazer e dos eventos correspondentes, observando o interesse público e a melhoria na qualidade de vida;

V. Integrar-se nas ações conjuntas, da administração municipal, voltadas para o esporte e o lazer;

VI. Efetivar a promoção de eventos desportivos com objetivos definidos e comprometidos com os programas locais;

VII. Acompanhar estudos e pesquisas vocacionais das comunidades com o intuito de articular e respaldar ações voltadas para as políticas de esporte e lazer;

VIII. Coordenar e articular a produção dos eventos esportivos e recreativos, promovendo o efetivo potencial de cada cidadão, valorizando a saúde pública, a integridade física, a qualidade de vida dos cidadãos;

IX. Incentivar o esporte participativo como forma de promoção de lazer e bem-estar social;

X. Fomentar o esporte educativo formal e não formal;

XI. Apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender as necessidades das Pessoas Portadoras de Deficiência (PPD);

XII. Incentivar a criação e apoiar instituições públicas ou privadas de fomento a ações democráticas de esporte e lazer;

XIII. Promover a educação esportiva, em conjunto com as Secretarias Municipais de Educação, Secretaria de Município da Cultura, Secretaria de Município da Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos e a Secretaria de Município da Saúde;

XIV. Promover a utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos culturais esportivos e recreacionistas;

XV. Promover a gestão integrada com órgãos públicos de outras esferas, sem prejuízo da competência específica de cada nível;

XVI. Propor e executar programas e ações de valorização e resgate da identidade da população local, através da diversidade de práticas esportivas;

- XVII. Projetar, construir novas unidades esportivas e zelar pela manutenção das unidades existentes;
- XVIII. Incentivar e promover a capacitação e aperfeiçoamento dos gestores das políticas públicas para esporte e lazer;
- XIX. O relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;
- XX. Atribuições de esporte e lazer, previstas na Lei Orgânica do Município e outras atividades correlatas.

CARGO: SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO

Provimento: Comissionado

Referência Salarial: (40 horas R\$ 6.000,00)

Ao Secretário Municipal de Planejamento, na qualidade de titular do órgão central do Sistema Municipal de Planejamento, compete:

- I - orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral e setorial do Governo, bem como de estudos e projetos especiais;
- II - auxiliar na elaboração da proposta orçamentária do Município, acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado, no que couber;
- III - planejar ações que materializem a proposta do Plano Plurianual de Investimentos do município;
- IV - promover a interação com a comunidade visando a valorização dos recursos aplicados no Município nas diferentes obras e serviços;
- V - 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;
- VI - autorizar e orientar estudos especiais destinados à melhoria dos métodos e técnicas de arrecadação e dispêndios das receitas públicas;
- VIII - planejar e promover as ações de divulgação que atendam a mídia da administração municipal e executar outras atividades correlatas.

CARGO: SUBPREFEITO DO DISTRITO DE BOA ESPERANÇA

Provimento: Comissionado

Referência Salarial: (40 horas - R\$ 5.000,00)

ATRIBUIÇÕES:

É da competência do Subprefeito:

- I - representar a administração municipal no que couber no território do distrito, coordenando, planejando e promovendo ações que atendam os serviços públicos proporcionados a comunidade;

- II - coordenar técnica, política e administrativamente esforços, recursos e meios legalmente postos à sua disposição, para elevar índices de qualidade de vida, observadas as prioridades e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- III - coordenar e supervisionar a execução das atividades e programas da Subprefeitura, de acordo com as diretrizes, programas e normas estabelecidas pela Prefeitura;
- IV - sugerir à Administração Municipal diretrizes para o planejamento municipal;
- V - propor à Administração Municipal, de forma integrada com os órgãos setoriais de gestão local, prioridades orçamentárias relativas aos serviços, obras e atividades a serem realizadas no território da Subprefeitura;
- VI - participar da elaboração da proposta orçamentária da Administração Municipal e do processo de orçamento participativo;
- VII - gerenciar, no que couber, todos os serviços, as obras e as ações implementados pela administração municipal no âmbito do distrito, promovendo condições para a sua realização.
- VIII - no planejamento das obras e serviços, evidenciar as diretrizes que assegurem a busca constante da melhoria de qualidade de vida dos cidadãos;
- IX - servir-se da intercomplementariedade com os diferentes setores da administração visando ao cumprimento de suas metas e objetivos para com a população do distrito.

CARGO: ASSESSOR ADJUNTO

Provimento: Comissionado

Referência Salarial: (40 horas R\$ 3.950,00)

ATRIBUIÇÕES:

Compete ao Assessor adjunto:

- I — prestar assessoramento imediato ao Prefeito, ou eventualmente aos secretários, nas articulações e relacionamentos institucionais das Secretarias e Órgãos da Prefeitura, nas esferas da administração e na interação com os diferentes segmentos da comunidade e outras esferas governamentais, viabilizando convênios, projetos e ações de interesse do município;
- II — assessorar os órgãos e entidades vinculadas à Administração Municipal, em assuntos que lhe for determinado pelo Prefeito Municipal;
- III — atuar como facilitador da comunicação interna da administração;
- IV — executar as orientações gerais recebidas do Prefeito, Vice-Prefeito ou eventualmente dos secretários e exercer outras atividades correlatas.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2007

DATA: 30 DE JANEIRO DE 2007

SÚMULA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL CRIAR CARGOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, DEFINE ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR GERSON LUIZ FRANCIO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE O PLENÁRIO APROVOU O SEGUINTE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar os cargos de: Secretário de Esporte e Lazer (1 cargo); Secretário de Planejamento (1 cargo); Subprefeito de Boa Esperança (1 cargo) e Assessor Adjunto (4 cargos).

Art. 2º – As especificações próprias dos cargos criados, estão inseridas no anexo I desta Lei, sendo observadas para os cargos de Secretários e Subprefeito do Distrito de Boa Esperança, além destas, as demais atribuições, no que couber, descritas na Lei Complementar n. 007/2001 de 12 de dezembro de 2001.

Art. 3º – Os cargos ora criados estão vinculados diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal de Sorriso.

Art. 4º – A remuneração dos cargos de Secretário é igual aquela dos cargos existentes.

Parágrafo único - Para os cargos de Sub-Prefeito do Distrito de Boa Esperança e os de Assessor Adjunto segue-se o disposto no anexo I desta Lei.

Art. 5º – A presente Lei será regulamentada por Decreto do Executivo, no que couber.

Art. 6º – Revogam-se as disposições em contrário e os dispositivos que com ela conflitem.



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Art. 7º – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 2 de janeiro de 2007.

Câmara Municipal de Sorriso, estado de Mato Grosso,
em 30 de janeiro de 2007.

Gerson Luiz Francio
Presidente



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I

CARGO: SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER

Provimento: Comissionado

Referência Salarial: (40 horas R\$ 6.000,00)

ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do Secretário Municipal de Esportes e Lazer:

- I. Promover o esporte e o lazer, permeando e institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação, conforme previstas na legislação;
- II. Assessorar as demais esferas da administração municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos de recreação, lazer e desporto;
- III. Realizar a normatização e o controle das atividades desportivas, recreativas e de lazer;
- IV. Promover medidas e estabelecer diretrizes objetivando atingir as metas propostas para o fomento do esporte, do lazer e dos eventos correspondentes, observando o interesse público e a melhoria na qualidade de vida;
- V. Integrar-se nas ações conjuntas, da administração municipal, voltadas para o esporte e o lazer;
- VI. Efetivar a promoção de eventos desportivos com objetivos definidos e comprometidos com os programas locais;
- VII. Acompanhar estudos e pesquisas vocacionais das comunidades com o intuito de articular e respaldar ações voltadas para as políticas de esporte e lazer;
- VIII. Coordenar e articular a produção dos eventos esportivos e recreativos, promovendo o efetivo potencial de cada cidadão, valorizando a saúde pública, a integridade física, a qualidade de vida dos cidadãos;
- IX. Incentivar o esporte participativo como forma de promoção de lazer e bem-estar social;
- X. Fomentar o esporte educativo formal e não formal;
- XI. Apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender as necessidades das Pessoas Portadoras de Deficiência (PPD);
- XII. Incentivar a criação e apoiar instituições públicas ou privadas de fomento a ações democráticas de esporte e lazer;
- XIII. Promover a educação esportiva, em conjunto com as Secretarias Municipais de Educação, Secretaria de Município da Cultura, Secretaria de Município da Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos e a Secretaria de Município da Saúde;



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

- XIV. Promover a utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos culturais esportivos e recreacionistas;
- XV. Promover a gestão integrada com órgãos públicos de outras esferas, sem prejuízo da competência específica de cada nível;
- XVI. Propor e executar programas e ações de valorização e resgate da identidade da população local, através da diversidade de praticas esportivas;
- XVII. Projetar, construir novas unidades esportivas e zelar pela manutenção das unidades existentes;
- XVIII. Incentivar e promover a capacitação e aperfeiçoamento dos gestores das políticas públicas para esporte e lazer;
- XIX. O relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;
- XX. Atribuições de esporte e lazer, previstas na Lei Orgânica do Município e outras atividades correlatas.

CARGO: SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO

Provimento: Comissionado

Referência Salarial: (40 horas R\$ 6.000,00)

Ao Secretário Municipal de Planejamento, na qualidade de titular do órgão central do Sistema Municipal de Planejamento, compete:

- I - orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral e setorial do Governo, bem como de estudos e projetos especiais;
- II - auxiliar na elaboração da proposta orçamentária do Município, acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado, no que couber;
- III – planejar ações que materializem a proposta do Plano Plurianual de Investimentos do município;
- IV – promover a interação com a comunidade visando a valorização dos recursos aplicados no Município nas diferentes obras e serviços;
- V - 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;
- VI - autorizar e orientar estudos especiais destinados à melhoria dos métodos e técnicas de arrecadação e dispêndios das receitas públicas;
- VIII – planejar e promover as ações de divulgação que atendam a mídia da administração municipal e executar outras atividades correlatas .



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

CARGO: SUBPREFEITO DO DISTRITO DE BOA ESPERANÇA

Provimento: Comissionado

Referência Salarial: (40 horas - R\$ 5.000,00)

ATRIBUIÇÕES:

É da competência do Subprefeito:

I - representar a administração municipal no que couber no território do distrito, coordenando, planejando e promovendo ações que atendam os serviços públicos proporcionados a comunidade;

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

III - coordenar e supervisionar a execução das atividades e programas da Subprefeitura, de acordo com as diretrizes, programas e normas estabelecidas pela Prefeita;

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

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

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

VII - gerenciar, no que couber, todos os serviços, as obras e as ações implementados pela administração municipal no âmbito do distrito, promovendo condições para a sua realização.

VIII - no planejamento das obras e serviços, evidenciar as diretrizes que assegurem a busca constante da melhoria de qualidade de vida dos cidadãos;

IX - servir-se da intercomplementariedade com os diferentes setores da administração visando ao cumprimento de suas metas e objetivos para com a população do distrito.

CARGO: ASSESSOR ADJUNTO

Provimento: Comissionado

Referência Salarial: (40 horas R\$ 3.950,00)

ATRIBUIÇÕES:

Compete ao Assessor adjunto:



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

- I — prestar assessoramento imediato ao Prefeito, ou eventualmente aos secretários, nas articulações e relacionamentos institucionais das Secretarias e Órgãos da Prefeitura, nas esferas da administração e na interação com os diferentes segmentos da comunidade e outras esferas governamentais, viabilizando convênios, projetos e ações de interesse do município;
- II — assessorar os órgãos e entidades vinculadas à Administração Municipal, em assuntos que lhe for determinado pelo Prefeito Municipal;
- III – atuar como facilitador da comunicação interna da administração;
- IV – executar as orientações gerais recebidas do Prefeito, Vice-Prefeito ou eventualmente dos secretários e exercer outras atividades correlatas.

29 01 2007

Gilberto E. Possamai
1º Secretário

DATA: 29 JAN 2007

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2007.

DATA: 25 DE JANEIRO DE 2.007.

SÚMULA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL CRIAR CARGOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, DEFINE ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O SR. DILCEU ROSSATO, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ENCAMINHA PARA DELIBERAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES O SEGUINTE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR:

Aprovado (a)	VOTOS			
	() Fav. () Abst.	() Fav. () Abst.	() Fav. () Abst.	() Fav. () Abst.
1ª Votação				
2ª Votação				
3ª Votação				
Votação única				

29/01/2007
 Gilberto E. Possamai
 1º Secretário

Art. 1º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar os cargos de: Secretário de Esporte e Lazer (1 cargo); Secretário de Planejamento (1 cargo); Subprefeito de Boa Esperança (1 cargo) e Assessor Adjunto (4 cargos).

Art. 2º – As especificações próprias dos cargos criados, estão inseridas no anexo I desta Lei, sendo observadas para os cargos de Secretários e Subprefeito do Distrito de Boa Esperança, além destas, as demais atribuições, no que couber, descritas na Lei Complementar n. 007/2001 de 12 de dezembro de 2001.

Art. 3º – Os cargos ora criados estão vinculados diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal de Sorriso.

Art. 4º – A remuneração dos cargos de Secretário é igual aquela dos cargos existentes.

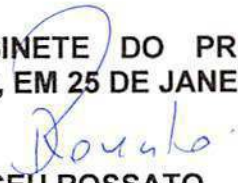
Parágrafo único - Para os cargos de Sub-Prefeito do Distrito de Boa Esperança e os de Assessor Adjunto segue-se o disposto no anexo I desta Lei.

Art. 5º – A presente Lei será regulamentada por Decreto do Executivo, no que couber.

Art. 6º – Revogam-se as disposições em contrário e os dispositivos que com ela conflitem.

Art. 7º – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 2 de janeiro de 2007.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 25 DE JANEIRO DE 2.007.


DILCEU ROSSATO
 Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVAS:

A necessidade de implementação das secretarias descritas, visão à realização de projetos importantes que coincidem com os objetivos da administração municipal, valorizando a área do esporte e lazer, e do planejamento. A criação dos cargos atende a necessidade legal para a sua implementação.

No caso do Distrito de Boa Esperança, atende a criação da Sub-Prefeitura e a coordenação geral dos serviços públicos naquele distrito.

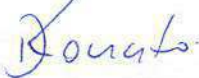
Os Cargos de Assessor Adjunto atendem a demanda de inúmeras ações que, eventualmente, necessitam de gerenciamento atendendo a sua resolutividade.

Deflui-se, assim, que ao se incluir, em um Plano de Carreira, remuneração adequada à complexidade e responsabilidade das atribuições funcionais, com previsão, no caso dos cargos, o pagamento de um 'verba de representação', por ser da natureza desse cargo, não ofende o princípio da isonomia entre os servidores, pelo contrário, atende aos ditames constitucionais, que manda observar '*as peculiaridades dos cargos*'.

Face o exposto, encaminhamos o presente projeto de lei, na certeza da valorosa apreciação de Vossas Senhorias com a manutenção das disposições aqui especificadas, por refletirem os anseios desta administração e por estarem em consonância com os dispositivos constitucionais e legais que norteiam a matéria.

Assim, contamos com habitual apoio dos Senhores Vereadores para apreciação e especialmente a aprovação da presente matéria, a nosso juízo considerada de excepcional interesse Público.

Cordialmente.



DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO: SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER

Provimento: Comissionado

Referência Salarial: (40 horas R\$ 6.000,00)

ATRIBUIÇÕES:

São atribuições do Secretário Municipal de Esportes e Lazer:

- I. Promover o esporte e o lazer, permeando e institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação, conforme previstas na legislação;
- II. Assessorar as demais esferas da administração municipal na elaboração, revisão e execução do planejamento local, no que se refere aos aspectos de recreação, lazer e desporto;
- III. Realizar a normatização e o controle das atividades desportivas, recreativas e de lazer;
- IV. Promover medidas e estabelecer diretrizes objetivando atingir as metas propostas para o fomento do esporte, do lazer e dos eventos correspondentes, observando o interesse público e a melhoria na qualidade de vida;
- V. Integrar-se nas ações conjuntas, da administração municipal, voltadas para o esporte e o lazer;
- VI. Efetivar a promoção de eventos desportivos com objetivos definidos e comprometidos com os programas locais;
- VII. Acompanhar estudos e pesquisas vocacionais das comunidades com o intuito de articular e respaldar ações voltadas para as políticas de esporte e lazer;
- VIII. Coordenar e articular a produção dos eventos esportivos e recreativos, promovendo o efetivo potencial de cada cidadão, valorizando a saúde pública, a integridade física, a qualidade de vida dos cidadãos;
- IX. Incentivar o esporte participativo como forma de promoção de lazer e bem-estar social;
- X. Fomentar o esporte educativo formal e não formal;
- XI. Apoiar e estimular projetos de esporte e lazer que visem atender as necessidades das Pessoas Portadoras de Deficiência (PPD);
- XII. Incentivar a criação e apoiar instituições públicas ou privadas de fomento a ações democráticas de esporte e lazer;
- XIII. Promover a educação esportiva, em conjunto com as Secretarias Municipais de Educação, Secretaria de Município da Cultura, Secretaria de Município da Assistência Social, Cidadania e Direitos Humanos e a Secretaria de Município da Saúde;
- XIV. Promover a utilização adequada dos espaços públicos destinados a eventos culturais esportivos e recreacionistas;
- XV. Promover a gestão integrada com órgãos públicos de outras esferas, sem prejuízo da competência específica de cada nível;
- XVI. Propor e executar programas e ações de valorização e resgate da identidade da população local, através da diversidade de praticas esportivas;
- XVII. Projetar, construir novas unidades esportivas e zelar pela manutenção das unidades existentes;



XVIII. Incentivar e promover a capacitação e aperfeiçoamento dos gestores das políticas públicas para esporte e lazer;

XIX. O relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;

XX. Atribuições de esporte e lazer, previstas na Lei Orgânica do Município e outras atividades correlatas.

CARGO: SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO

Provimento: Comissionado

Referência Salarial: (40 horas R\$ 6.000,00)

Ao Secretário Municipal de Planejamento, na qualidade de titular do órgão central do Sistema Municipal de Planejamento, compete:

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

II - auxiliar na elaboração da proposta orçamentária do Município, acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado, no que couber;

III - planejar ações que materializem a proposta do Plano Plurianual de Investimentos do município;

IV - promover a interação com a comunidade visando a valorização dos recursos aplicados no Município nas diferentes obras e serviços;

V - 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;

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

VIII - planejar e promover as ações de divulgação que atendam a mídia da administração municipal e executar outras atividades correlatas.

CARGO: SUBPREFEITO DO DISTRITO DE BOA ESPERANÇA

Provimento: Comissionado

Referência Salarial: (40 horas - R\$ 5.000,00)

ATRIBUIÇÕES:

É da competência do Subprefeito:

I - representar a administração municipal no que couber no território do distrito, coordenando, planejando e promovendo ações que atendam os serviços públicos proporcionados a comunidade;

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



- III - coordenar e supervisionar a execução das atividades e programas da Subprefeitura, de acordo com as diretrizes, programas e normas estabelecidas pela Prefeitura;
- IV - sugerir à Administração Municipal diretrizes para o planejamento municipal;
- V - propor à Administração Municipal, de forma integrada com os órgãos setoriais de gestão local, prioridades orçamentárias relativas aos serviços, obras e atividades a serem realizadas no território da Subprefeitura;
- VI - participar da elaboração da proposta orçamentária da Administração Municipal e do processo de orçamento participativo;
- VII - gerenciar, no que couber, todos os serviços, as obras e as ações implementados pela administração municipal no âmbito do distrito, promovendo condições para a sua realização.
- VIII - no planejamento das obras e serviços, evidenciar as diretrizes que assegurem a busca constante da melhoria de qualidade de vida dos cidadãos;
- IX - servir-se da intercomplementariedade com os diferentes setores da administração visando ao cumprimento de suas metas e objetivos para com a população do distrito.

CARGO: ASSESSOR ADJUNTO

Provimento: Comissionado

Referência Salarial: (40 horas R\$ 3.950,00)

ATRIBUIÇÕES:

Compete ao Assessor adjunto:

- I — prestar assessoramento imediato ao Prefeito, ou eventualmente aos secretários, nas articulações e relacionamentos institucionais das Secretarias e Órgãos da Prefeitura, nas esferas da administração e na interação com os diferentes segmentos da comunidade e outras esferas governamentais, viabilizando convênios, projetos e ações de interesse do município;
- II — assessorar os órgãos e entidades vinculadas à Administração Municipal, em assuntos que lhe for determinado pelo Prefeito Municipal;
- III — atuar como facilitador da comunicação interna da administração;
- IV — executar as orientações gerais recebidas do Prefeito, Vice-Prefeito ou eventualmente dos secretários e exercer outras atividades correlatas.





Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

Parecer jurídico acerca do Projeto de Lei Complementar nº 001/2007, de iniciativa do Poder Executivo.

Ilustrados Membros da CJR,

Através do presente projeto de lei complementar, pretende o Chefe do Poder Executivo receber autorização legislativa a fim de criar cargos na estrutura administrativa municipal, definindo as atribuições dos seus titulares.

É o resumo necessário.

A pretensão contida no presente Projeto de Lei Complementar encontra arrimo no artigo 49 da Lei Orgânica Municipal, que trata da criação, estruturação e atribuição das Secretarias Municipais.

Cabe à Câmara Municipal, conforme disciplina o artigo 12, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal, dispor sobre a matéria e decidir acerca da autorização legislativa para sua aprovação.

Assim, o parecer é favorável à tramitação do projeto em plenário, já que atende aos requisitos legais e regimentais. Contudo, deverá a administração observar as limitações legais e orçamentárias na execução da referida lei, caso seja aprovada.

É o parecer.

Sorriso, MT, 29.01.2007.


Silas do Nascimento Filho
OAB/MT 4.398-A



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER N.º 002/2007

DATA: 29/01/2007

ASSUNTO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2007 DO EXECUTIVO

SÚMULA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL CRIAR CARGOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, DEFINE ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RELATOR: MARILDA SAVI

RELATÓRIO: Aos vinte e nove dias do mês de janeiro de dois mil e sete, reuniram-se os membros da Comissão de Justiça e Redação para exarar parecer sobre o Projeto de Lei Complementar n.º001/2007, tem como sumula: Autoriza o poder Executivo Municipal Criar Cargos na Estrutura Administrativa Municipal, define e dá outras providências. Após análise do Projeto de Lei em questão essa relatora é favorável a sua tramitação em Plenário, por entender que o mesmo atende os requisitos constitucionais legais e regimentais. Acompanham o voto da relatora os demais membros da comissão.


Santinho Salerno
Presidente


Marilda Savi
Relatora


Basílio da Silva
Membro



Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E FISCALIZAÇÃO

PARECER N.º 002/2007

DATA: 29/01/2007

ASSUNTO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 001/2007 DO
EXECUTIVO

SÚMULA: AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL CRIAR
CARGOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL,
DEFINE ATRIBUIÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RELATOR: SARDI ANTÔNIO TREVISOL

RELATÓRIO: Aos vinte e nove dias do mês de janeiro do ano de dois mil e sete, reuniram-se os membros da Comissão de Finanças, Orçamentos e Fiscalização para exarar parecer sobre o Projeto de Lei Complementar n.º 001/2007, tem como súmula: Autoriza o Poder Executivo Municipal Criar Cargos na Estrutura Administrativa Municipal, define atribuições e dá outras providências. Após análise do Projeto de Lei em questão esse relator é favorável a sua tramitação em Plenário, por entender que o mesmo atende os requisitos constitucionais legais e regimentais. Acompanham o voto do relator os demais membros da comissão.


Santinho Salerno
Presidente


Sardi A. Trevisol
Relator


Wanderley Paulo da Silva
Membro