**Revogado pela LC nº 133/2011**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2001, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2001.**

**~~SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRJSO-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:**

**~~Capitulo II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL~~**

**~~Art. 2°~~** ~~O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal corn auxílio dos Secretários Municipais e dos órgãos que os compõem.~~

**~~Art 3°~~** ~~A Administração Pública Municipal compreende os órgãos da administraçâo direta e os da indireta.~~

**~~Art 4°~~** ~~Respeitada a cornpetência constitucional dos outros poderes, o poder executivo disporá sobre a estrutura, as atribuições e o funcionarnento dos órgãos da administração pública municipal.~~

**~~Art 5°~~** ~~A administração direta constitui-se dos órgãos integrantes da estrutura administrativa de assessoramento direto ao Prefeito, dos órgâos de natureza estratégico/instrumental e dos órgãos de natureza finalistica.~~

**~~Art 6°~~** ~~A administração indireta, a ser dernandada em função da adesäo do municipio ao programa nacional de municipalizacão de Políticas Públicas e por outras razões, será constituida por Agências Governamentais Autônomas, a serem criadas por leis especificas segundo os princípios da Administração Pública Gerencial.~~

**~~Art 7°~~** ~~As Entidades da administração indireta criadas, serão vinculadas a Secretaria Municipal em cuja area de competência estiver enquadrada sua atividade principal, ressalvadas aquelas que, por urna singularidade, devarn ser vinculadas diretamente ao Gabinete do Prefeilo.~~

**~~Capitulo III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA~~**

**~~Art. 8º~~** ~~A estrutura básica da Administracäo Municipal compreende o seguinte agrupamento de órgãos:~~

**~~I~~** ~~- Gabinete do Prefeito, o qual contará corn as seguintes Unidades internas, de nivel gerencial:~~

~~a) Assessor Jurídico;~~

~~b) Assessores do Gabinete;~~

~~c) Junta de Servico Militar;~~

~~d) Unidade Municipal de Cadastro;~~

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

1. ~~Assessoria de Imprensa e Comunicação Social;~~

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

~~a) Departamento de Planejamento e Gestão;~~

~~b) Departamento de Tributação e Fiscalizacão, que se organiza com duas Unidades internas de nivel 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 Administracão, a qual terá a seguinte estrutura organizacional:~~

~~a) Departamento de Administração, que conta corn 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) Departarnento de Educação; que se organiza corn três Unidades internas de nível operacional:~~

~~1) Divisdo 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 Agricullura e Meio Ambiente~~**~~, a qual se estrutura corn uma Unidade gerencial:~~

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

~~1) Divisão de Pesquisa e Fomento~~

**~~VIII - Secretaria Municipal de Industria, Conércio e Turismo~~**~~; a qual contará com duas unidades operacionais a nivel de Coordenadoria de Programas.~~

**~~IX~~****~~- Secretaria Municipal da Ação Social~~**~~, a qual funcionará corn apoio executivo de urna unidade gerencial:~~

1. ~~Departamento de Assistência Social, que se organiza corn duas Unidades internas de nível de Coordenadoria de Prograrnas.~~

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

~~a) Departarnento de Obras, que conta corn uma unidade interna de nível operaciona:~~

~~1) Divisdo de Laboratório e Análise do Solo;~~

~~b) Departamento Municipal de Trânsito;~~

~~c) Departarnento de Engenharia, Estudos e Projetos;~~

~~c) Departamento de Servicos 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;~~

~~2) Divisão de Mecânica de Veículos;~~

~~3) Divisão de Mecânica de Máquinas;~~

~~4) Divisão de Chapeação.~~

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

~~1) Divisão de Serviços Viários;~~

~~2) Divisão de Infra-estrutura Rodoviária.~~

**~~§ 10~~** ~~- As Secretarias de Planejarnento e Fazenda - SEPLAF, associada a Secretaria de Adrninistraçdo, constituem os órgâos de natureza estratégica e instrumental, atuando como unidades centrais da estrutura sistêmica da gestâo municipal.~~

**~~§ 2°~~** ~~- As dernais Secretarias constituem os órgãos de natureza finalistica, cabendo-lhes a execução programática das ações de Governo, nos termos dos instrumentos aprovados e negociados em cada periodo orcamentário.~~

**~~Seção I
Das Atribuições Comuns~~**

**~~Art. 9º~~** ~~- Aos ocupantes de cargos de chefia, em qualquer nivel, compete, além das responsabilidades especificas de supervisão das unidades e programas sob sua direcão, o seguinte:~~

**~~I~~** ~~- Observar as diretrizes governamentais para a prestacâo eficiente dos serviços de interesse da comunidade;~~

**~~II~~** ~~- planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;~~

**~~III~~** ~~- compatibilizar acöes de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforcos e desperdicio 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 permanenternente o desempenho das unidades e dos programas sob sua direção, inclusive na apreciação dos subordinados quanto ao mérito para promoções.~~

**~~SeçâoII~~**

**~~Das Atribuições dos Secretérios Municipais~~**

**~~Art 10~~** ~~- Aos titulares das Secretarias Municipais, compete:~~

**~~I~~** ~~- elaborar Programa de Trabalho, definindo objetivos e metas do órgao e compatibilizando-o corn as diretrizes oficialmente estabelecidas;~~

**~~II~~** ~~- referendar atos norrnativos baixados pelo Prefeito Municipal;~~

**~~III~~** ~~- encarninhar a proposta prograrnálica e orçamentária do órgão, participando do seu ajustamento a Lei Orcarnentária do rnunicípio;~~

**~~IV~~** ~~- firmar, isoladamente ou corn interveniência de outros Secretários do Municipio, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas ou supervisionadas, na forma da lei,~~

**~~V~~** ~~-propor o preenchirnento de cargos em comissão e funçöes gratificadas dos órgãos e entidades sob suajurisdiçâo;~~

**~~VI~~** ~~- promover as medidas delegatórias indispensáveis a atuacão descentralizada da administração, bern 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 Administracâo Direta e Indireta, observando o que dispuser a legislação;~~

**~~XI~~**~~— Comunicar a 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 funcionarnento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição, exigindo do setor competente o devido Parecer Técnico;~~

**~~XIV~~**~~— aprovar normas internas;~~

**~~XV~~**~~— aprovar e encaminhar prestaçöes de contas;~~

**~~XVI~~** ~~- opinar sobre tabelas de preços e tarifas de pretação 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 Diarias segundo as normas e os limites orcamentários em vigor;~~

**~~XJX~~**~~—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, missôes especiais ou complementares as atribuições constantes do artigo anterior.~~

**~~Seção III
Dos Titulares dos Orgãos Centrais de Adininistração Sistêmica~~**

**~~Art 12~~** ~~- O Secretário Municipal de Adrninistração e o de Planejarnento e Fazenda, terão, além das atribuições anteriormente fixadas, responsabilidades especiais conforme estabelecem as subseções a seguir.~~

**~~Subseçao I
Do Secretdrio Municipal de Planejamento e Fazenda~~**

**~~Art 13~~**~~— Ao Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda, na qualidade de titular do órgão central do Sisterna 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 orcamentaria do Municipio, acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado;~~

**~~III~~**~~— elaborar a programaçâo orçarnentaria do Municipio e propor alterações na sua execução;~~

**~~IV~~**~~— consolidar aproposta do Plano Plurianual de Investimentos do município;~~

**~~V~~** ~~- gerir o prograrna de modernização institucional e dar Parecer conclusivo sobre alterações organizacionais nos órgãos de Adrninistração;~~

**~~VI~~** ~~- emitirparecer conclusivo sobre a conveniência de criação ou extinção de entidades de Administraçâo Indireta;~~

**~~VII~~** ~~- aprovar normas gerais e exercer as atribuições que competern ao Sisterna Municipal de Planejamento;~~

**~~VIII~~** ~~- orientar a locação de recursos oriundos de transferências federais, estaduais, convênios, contratos e outros ajustes e aqueles provenientes defontes rnunicipais 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 prograrnação financeira ou o Plano de Governo;~~

**~~XI~~**  ~~gerir, diretamente ou por meio de ação descentralizada, o Sistema de Inforrnacões Técnicas da Prefeitura, mantendo banco de dados corn informações gerenciais, dados sócio­aeconómico-ambientais do município e indicadores de Qualidade;~~

**~~XII~~** ~~- organizar e gerir o sistema de custos dos programas, elaborando indicadores de Qualidade, como base para açöes gerenciais e politicas de aperfeiçoamento da gestão economico-financeira do Município;~~

**~~XIII~~** ~~- aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação financeira dos órgãos e entidades públicas municipais, relativamente as atividades objeto do Sistema Municipal de Finanças;~~

**~~XIV~~** ~~- autorizar e orientar estudos especiais destinados a melhoria dos métodos e técnicas~~

~~de arrecadação e dispêndios das receitas públicas;~~

**~~XV~~**~~— aprovar os programas de aperfeiçoamento dos recursos na àrea do fisco;~~

**~~XVI~~** ~~- promover as medidas necessárias ao controie interno e externo da Adrninistracão Municipal do porno de vista financeiro;~~

**~~XVII~~** ~~- elaborar e aprovar o Balanco Geral do Município;~~

**~~XVIII~~** ~~- opinar sobre aforma de amortização de dividas;~~

**~~MX~~** ~~- organizar e manter em pleno funcionamento o sistema de controle do execução orcamentaria segundo os projetos, programas e centros de custos;~~

**~~XX~~** ~~- elaborar e executar a programação financeira do Municipio, opinando sobre reprogramações eventualmente propostas no decorrer do processo de execução orcamentária;~~

**~~XXI~~** ~~- opinar sobre propostas de endividamento e solicitação de financiamentos internos e externos;~~

**~~XXII~~** ~~- exercer o controle do endividamento do municipio;~~

**~~XXIII~~**~~— manter Os sistemas de contabilidade e de custos dos programas desenvolvidos corn recursos orcamentários;~~

**~~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 Sisterna Municipal de Administraçao;~~

**~~II~~** ~~- orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados a racionalização dos serviços-meio, corn o firn de reduzir seus custos e aurnentar sua eficiência;~~

**~~III~~** ~~- coordenar a elaboração da proposta orcamentaria da Secretaria;~~

**~~IV~~** ~~- praticar todos os atos relativos a pessoal, insuscetiveis de delegação, e que não lhes sejarn vedados pela legislação em vigor;~~

**~~V~~** ~~- assinar a ernissão de certificados de registro ou certidões para fins de licitacâo e elaborar editais de licitaçöes, qualquer que seja a sua finalidade ou rnodalidade, instruindo os processos respectivos corn elernentos básicos previstos na legislação correspondente;~~

**~~VI~~** ~~- aprovar a programação para treinamento sistemático dos recursos humanos do Municipio, de acordo corn a necessidade dos projetos e atividades em andamento;~~

**~~VII~~** ~~- oferecer proposta de lotação ideal, o cronograma de seu preenchirnento e o remanejarnento de pessoal;~~

**~~VIII~~** ~~- ernitir normas e exercer o controle pertinente ao patrimônio mobiliário e a prestação de serviços auxiliares;~~

**~~XVI~~** ~~- orientar e supervisionar a execução da politica de previdência e assistência aos servidores municipais;~~

**~~X~~** ~~- homologar as licitações de equipamentos, obras, objetos e serviços, propondo aperfeicoamentos necessários;~~

**~~Xl -~~** ~~preparar e encaminhar os contratos, convênios, acordos e instrumentos similares, coordenando ofluxo dos processos para coleta de parecer, instrução e coleta de assinaturas do setor competente;~~

**~~XII-~~** ~~manter sistema de controle de estoques e de rnovirnentações de rnateriais do almoxarifado geral da Prefeitura;~~

|  |  |
| --- | --- |
|  | **~~XIII -~~** ~~determinar a abertura de sindicáncias, inquéritos dministrativos 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 tituares 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 Administracâo pública municipal;~~

**~~II~~** ~~- zelar prevenlivamente pela qualidade dos processos e produtos intermediários e finais que compõem as atividades de Prefeitura, comparando-os corn 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 especifica do Prefeito;~~

**~~II~~** ~~—prestar assessoramento as 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 areas: 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 sâo 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 Indistria, 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-Ihe serviços de comunicação social e apoio logistico direto;~~

~~II - assistir o Prefeito na suas funções politico-administrativas, seu relacionamento interno no ámbito 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 as repartiçöes da Prefeitura;~~

~~VI - desempenhar outras funções similares, que Ihe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.~~

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

**~~Art 21~~**~~.A Secretaria Municipal de Saúde e Sanearnento, compete:~~

**~~I~~** ~~- executar os prograrnas integrantes da Politica Municipal de Saúde e Sanearnento, nos terrnos dos artigos no 79 a 83 da Lei Orgânica Municipal, assim como, do Plano Integrado de Desenvolvirnento do Municipio, e da Lei Orçamentaria em vigor;~~

**~~II~~**~~— realizar, em parceria com a SEPLAF, estudos básicos nas areas de Saúde Pública, medicina alternativa, fitoterapia corn base na biodiversidade amazônica, entre outros, visando fundarnentar a proposição e o desenvolvimento de atividades prornotoras de melhoria dos indicadores de Saúde e de Qualidade de Vida da população;~~

**~~III~~** ~~- coordenar, corn apoio instrumental do Conselho Municipal de Saúde, a execução da Politica Municipal de Saúde e Saneamento, no contexto do plano integrado e dos
instrumentos programáticos e orcamentarios aprovados em Lei;~~

**~~IV~~** ~~- exercer, privativamente, a direçâo do Sistema Unico de Saúde do Municipio, tendo por diretrizes básicas a descentralização operativa, a participação comunitária e o atendimento integral;~~

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

**~~VI~~**~~— exercer outras fun Vies correlatas.~~

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

**~~Art 22~~**~~. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer compete:~~

~~I - coordenar a execução da Politica Municipal de Educaçâo e Cultura, nos termos dos artigos 85 a 96 do Lei Orgánica Municipal e segundo diretrizes e metas estabelecidas no plano municipal integrado de desenvoivirnento;~~

~~II - realizar, em parceria corn a SEPLAF e corn os órgâos governarnentais do setor, estudos básicos e levantamentos de dados, visando ao constante monitorarnento dos indicadores de desempenho gerencial e de resultados sociais alcançados;~~

~~III - coordenar o processo de planejamento setorial de educação, buscando fuincionamento 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 principios do Qualidade, Participação e Descentralização da ação governamental no setor;~~

~~V— executar, em parceria corn a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, o programa de educação fisica e iniciação desportiva, tendo por objetivo permanente a formação integral do educando e o pleno despertar de suas potencialidades fisicas e humanisticas;~~

~~VI - coordenar, corn o apoio do Conselho Municipal Do Desporto e do Lazer a execução da politica 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 a comunidade organizada, a concepção de projetos de construção e equipamento de parques, jardins, parques infantis, centros de juventude e de convergência cornunitária;~~

~~VIII— Outras atividades correlatas.~~

**~~Subseçao IV
Da Secretaria Municipal de Ação Social~~**

**~~Art. 23~~**~~. A Secretaria de Ação Social, compete:~~

~~I - coordenar a execução do politica municipal de desenvolvimento social, mobilizando os segmentos organizados do sociedade civil, para a ação coparticipada de planejamento e desenvolvimento;~~

~~II - coordenar o processo de planejamento setorial, promovendo ofuncionamento eficiente do Conseiho Municipal de Ação Social corno urn segmento do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;~~

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

~~IV - executar, diretamente ou de forma descentralizada, açöes de assistência social aos segmentos mais carentes do sociedade local, buscando realizar metas e atingir objetivos oficialmente estabelecidos;~~

~~V— outras atividades correlatas.~~

**~~Subseção V~~**

**~~Da Secretaria Municipal de Agricultura e Maio Ambiente~~**

**~~Art 24~~**~~. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, compete:~~

~~I - realizar, em parceria corn a Secretaria Municipal de Planejarnento e Fazenda, estudos básicos de desenvolvirnento sócio-econômico-ambiental de Sorriso, propondo programas e projetos que engendrern 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 POT objelivo a promoção de projetos de desenvolvimento agroambientais, corn prioridade para as microbacias hidrograficas que e apresentam maior densidade de uso atual;~~

~~IV— outras atividades correlatas.~~

**~~Subseção VI
Da Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo~~**

**~~Art 25~~**~~. A Secretaria Municipal de Indústria, Cornércio e Turismo, compete:~~

~~I - Realizar, em parceria corn 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 municipio e da região;~~

~~II —promover a atração do capital privado nacional, visando a concretizaçdo de iniciativas empresariais condizentes com a potencialidade econômica do municipio;~~

~~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 Desenvolvirnento do Municipio;~~

~~IV— outras atividades correlatas~~

**~~Seção VII
Da Secretaria Municipal de Obras e Servicos Urbanos~~**

~~Art 26- Secretaria de Obras e Servicos 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 orcamentários, relativo a 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, afim 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 poiltica municipal de desenvolvimento infra-estrutural e de servicos urbanos;~~

~~V—propor instrumentos legais e fiscalizar a sua aplicação nas areas de ordenamento e uso do solo urbano e contribuir para a constante atualização dos Códigos Municipais correspondentes;~~

~~VI— outras atividades correlatas.~~

**~~Seçao VIII~~**

**~~Da Secretaria, Municipal de Transporte Rodoviário~~**

**~~Art 27~~** ~~A Secretaria Municipal de Transporte Rodoviário, compete:~~

~~I - executar, diretamente ou por contrataçâo de serviços de terceiros, os projetos e as atividades definidas no plano municipal de desenvolvimento e seus instrumentos programáticos e orçamentários, relacionados a zona rural;~~

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

~~III - propor instrumentos legais e fiscalizar a sua aplicação nas areas de ordenamento e uso do solo;~~

~~IV— Gerenciar as atividades de Oficina e Garagem;~~

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

~~VI - outras atividades correlatas.~~

**~~Capitulo IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS~~**

**~~Art 28~~**~~. Ficam convalidados os atos praticados durante a vigência das Leis n° 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 alteraçöes da estrutura e as adequações no orcamento de 2002, criando os órgãos e as unidades orçamentárias, seus respectivos programas de trabalho, e realizando as transferencias, 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 l°de Janeiro de 2002.~~

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

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

**~~JOSE DOMINGS FRAGA FLLHO~~**

**~~Prefeito Municipal~~**

**~~NEREU BRESOLIN~~**

**~~NATALÍCIO LIGOSKI~~**

**~~NIVALDO MARTINELLO~~**

**~~SARA AKEMI ICHICAVA E SILVA~~**

 **~~RENALDO LOFFI~~**

**~~OLIMPIO 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~~**