**Revogado pela LC nº 007/2001**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2000, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2000.**

**~~SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, AS DIRETRIZES DE GES TÃO E 0 FUNCIONAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.~~**

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

**~~Capítulo I
DOS OBJETIVOS~~**

**~~Art .1°~~** ~~A presente Lei Complementar tem por objetivos:~~

**~~I~~** ~~- a reorganização do Executivo Municipal com ênfase na distribuição harmonica de papéis entre as diferentes areas setoriais, buscando a otirnizaçâo de processos, produtos e serviços com vistas a uma atuação gerencialmente rnais eficiente e socialmente mais eficaz;~~

**~~II -~~** ~~a introdução de um modelo gerencial de administração pública alicercado nos principios da Gestão pela Qualidade, centrado na excelência dos serviços prestados ao público, assim como, na redução de custos e de desperdicio de fatores;~~

**~~III~~** ~~- o aperfeiçoamento gradativo da cultura politico-institucional harrnonizante 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 efetivaçãode amplitude sistêmica e integrada as ações de Governo, tendo por meta permanente a promoção do desenvolvimento sócio-econômico-ambiental do municipio de Sorriso em bases sustentáveis;~~

**~~V -~~** ~~a irnplantação do Plano Diretor Integrado de Desenvolvimento Municipal como um processo continuo e participativo de planejamento, com ampla parceria Comunidade Organizada e do Setor Produtivo, conforme dispõe a Lei Orgánica 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 ambito de influência do Corredor Centro-Sul, em parceria com os outros municipios da Região.~~

**~~Capítulo II
DA ADMINISTRAAO MUNICIPAL~~**

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

**~~Art 3°~~** ~~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 adrninistrativa de assessoramento direto ao Prefeito, dos órgãos de natureza estratégico/instrumental e dos órgãos de natureza finalistica.~~

**~~Art. 6°~~** ~~A administração indireta, a ser demandada em função da adesão do município ao programa nacional de municipalização de Politicas Públicas e por outras razões, sera constituida por Agências Governamentais Autônomas, a serem criadas por leis específicas segundo os princípios do Administração Pública Gerencial.~~

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

**~~Capítulo III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BASICA~~**

**~~Art 8°~~** ~~A estrutura básica da Administração Municipal cornpreende o seguinte agrupamento de órgãos:~~

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

~~a) Auditor Interno;~~

~~b) Assessor Jurídico;~~

~~c) Assessores do Gabinete;~~

~~d) Junta de Servico Militar;~~

~~e) Unidade Municipal de Cadastro;~~

**~~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 nivel operacional:~~

**~~1)~~** ~~Divisão de Transporte Escolar;~~

**~~2)~~** ~~Divisão de Merenda Escolar,~~

**~~d)~~** ~~Departamento de Cultura;~~

**~~e)~~** ~~Departamento de Documentação Escolar;~~

~~d) Departarnento de Educação Física;~~

**~~f)~~** ~~Departamento de Desporto e Lazer, que se organiza com duas Unidades internas de nivel operacional:~~

**~~I)~~** ~~Divisão de Desporto Amador;~~

**~~VI -~~** ~~Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, organizada em duas Unidades gerenciais:~~

**~~a)~~** ~~Departamento de Serviços de Saúde;~~

**~~b)~~** ~~Departamento de Saúde Comunitária.~~

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

**~~a)~~** ~~Departamento de Agricultura; que conta com duas unidades internas de nivel operacional:~~

**~~1)~~** ~~Divisão de Agricultura~~

**~~2)~~** ~~Divisão de Pesquisa e Fomento~~

**~~VIII~~** ~~- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo; a qual contará com duas unidades operacionais a nivel da Coordenadoria de Programas:~~

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

1. ~~Assessor/a de Imprensa e Cornunicaçâo Social;~~

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

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

~~b) Departarnento de Tributação e Fiscalização, 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 duas Unidades internas de nivel operacional:~~

~~1) Divisão de Contabilidade e Controle;~~

~~2) Divisão de Tesouraria.~~

**~~IV~~** ~~-~~ **~~Secretaria Municipal de Administração~~**~~, a qual terá a seguinte estrutura organizacional:~~

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

~~1) Divisão de Pessoal;~~

~~2) Divisão de Valorização de Recursos Humanos;~~

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

~~I) Divisão de Material e Património;~~

~~2) Divisão de Expediente,~~

~~3) Divisão de Alrnoxarifado.~~

**~~IX~~** ~~-~~ **~~Secretaria Municipal da Ação Social~~**~~, a qual funcionará com apolo executivo de uma unidade gerencial:~~

1. ~~Departamento de Assistência Social, que se organiza com duas Unidades internas de nivel 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 corn duas unidades interna de nivel operacionais:~~

~~1) Divisão de Obras,~~

~~2) Divisão de Laboratório e Analise do Solo;~~

~~b) Departamento Municipal de Transito, que conta com uma unidade interna de nivel operacional:~~

~~1) Divisão de Tránsito.~~

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

~~c) Departamento de Serviços Urbanos, que conta com três unidades interna de nivel operacionais:~~

 ~~1) Divisão de Coleta de Lixo e Entulhos;~~

 ~~2) Divisão de Infra-estrutura Viária Urbana;~~

~~3) Divisão de Limpeza Pública.~~

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

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

~~1) Divisão de Garagem;~~

~~2) Divisão de Mecânica de Veículos,‑~~

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

~~4) Divisão de Ghapeação.~~

~~b) Departarnento Rodoviário, que conta com duas unidades interna de nivel operacionais:~~

~~1) Divisão de Serviços Viários;~~

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

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

~~1) Divisão de Manutenção.~~

**~~§ 1º~~** ~~- As Secretarias de Planejamento e Fazenda - SEPLAF, associada a Secretaria de Administração, constituern os órgãos de natureza estratégica e instrumental, atuando como unidades centrais da estrutura sistémica da gestão municipal.~~

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

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

**~~Art. 9º~~** ~~- Aos ocupantes de cargos de chefia, em qualquer nivel, compete, alem das responsabilidades especificas 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 area de competência;~~

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

**~~Seção II
Bus 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 a Lei Orçamentária do rnunicípio;~~

**~~IV -~~** ~~firmar, isoladamente ou com interveniência de outros Secretários do Municipio, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou com as entidades vinculadas ou supervisionadas, na forma com a lei;~~

**~~V~~**~~- propor opreenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;~~

**~~VI—~~** ~~prornover as medidas delegatórias indispensáveis a atuação descentralizada com a administração, bem como a sua reversâo 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 Adrninistração Direta e Indireta, observando o que dispuser a legislação;~~

**~~XI~~** ~~- Comunicar a Secretaria Municipal de Adrninistração para promover a abertura de inquéritos adminisirativos 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 norrnas 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 Adininistração 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 órgäo;~~ |  |
| **~~XX-~~** ~~outras atividades correlatas.~~ |  |
|  |  |

**~~Art. 11~~**~~- O Chefe do Poder Executivo poderá atribuir a qualquer Secretário Municipal, rnissões especiais ou complementares as alribuições constantes do artigo anterior.~~

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

**~~Art. 12~~** ~~- O Secretário Municipal de Adrninistração 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 Municipio, acompamhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado;~~

**~~III-~~** ~~elaborar a programação orçamentaria do Municipio e propor alterações na sua execução;~~

**~~IV-~~** ~~consolidar a proposta do Plano Plurianual de Investimentos do municipio;~~

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

**~~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 federaís, estaduais, convênios, contratos e outros ajustes e aqueles provenientes de fontes municipais~~

~~destinados a despesas de capital,~~

**~~IX~~** ~~- assinar como mterveniente, convênios, contratos e outros ajustes firmados pelo órgàos e entidades da Administração Municipal;~~

**~~X -~~** ~~ernitir perrecer sobre a aplicação dos capitais do Município que tenharn repercussões sobre a programação financeira ou o Plano de Governo;~~

**~~XI -~~** ~~gerir, diretarnente ou por rneio de ação descentralizada, o Sistema de Inforrnações 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 politicas de aperfeicoamento da gestâo economico-financeira do Municipio;~~

**~~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 area do fisco;~~

**~~XVI -~~** ~~promover as medidas necessárias ao controle interno e externo da Adininistração Municipal do ponto de vista financeiro;~~

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

**~~XVIII~~** ~~- opinar sobre a forma de amortização de dividas;~~

**~~XIX~~** ~~- organizar e manter em pleno funcionamento o sistema de controle da execucào orcamentaria segundo os projetos, programas e centros de custos;~~

**~~XX -~~** ~~elaborar e executar a programação finamceira 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 rnunicípio;~~

**~~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 a racionalização dos serviços-meio, com o fim de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência;~~

**~~III -~~** ~~coordencar a elaboração da proposta orçamentaria da Secretaria;~~

**~~IV -~~** ~~praticar todos os atos relativos a pessoal, insuscetiveis 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 andarnento;~~

**~~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 a prestação de serviços auxiliares;~~

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

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

**~~XI~~** ~~- preparar -e encarninhar os contratos, convênios, acordos e instrurnentos 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 cabivel nos termos da Legislação Municipal;~~

**~~XIV -~~** ~~executar outras atividades correlatas.~~

**~~Seção IV
Do Gabinete~~**

**~~Art. 15~~**~~. Ao Gabinete do Prefeito compete:~~

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

**~~II~~** ~~- demais atividades correlatas.~~

**~~Art 16~~**~~. Ao Auditor Interno compete:~~

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

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

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

**~~IV -~~** ~~exercer outras atividades correlatas.~~

**~~Art 17.~~** ~~A Assessoria Jurídica do Município compete:~~

**~~I -~~** ~~representar a Prefeitura em qualquer foro ou Juizo, por delegação específica do Prefeito;~~

**~~II -~~** ~~prestar assessoramento as unidades da Prefeitura, em assuntos de natureza juridica;~~

**~~III -~~** ~~proceder análise e preparação de contratos convenios 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 Juridica da Prefeitura nas areas: Fiscal, Legislativa, Administrativa, Fundiária e Assuntos complementares;~~

**~~VI~~** ~~- outras atividades correlatas.~~

**~~Art. 18.~~** ~~As atribuições dos Assessores do Gabinete serão definidas noAto de suas respectivas nomeações.~~

**~~Sessdo V
Des Orgãos de Execução Programática~~**

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

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

**~~I—~~** ~~Sec. Mun. de Governo;~~

~~II– Sec. Mun. de Saãde e Saneamento;~~

~~III— Sec. Mun. de Educacão, Cultura, Desporto e Laser;~~

~~IV— Sec. Mun. de Ação Social;~~

~~V— Sec. Mun. de Agricultura e Meio Ambiente;~~

~~Vt— Sec. Mun. de Indústria, Comércio e Turismo;~~

~~VII - Sec. Mun. de Obras e Servicos Urbanos;~~

~~VIII - Sec. Mun. de Transporte Rodoviário.~~

**~~Subseção I
Da Secretaria Municipal de Governo~~**

**~~Art. 21.~~** ~~A Secretaria Municipal de Governo compete:~~

**~~I -~~** ~~assessorar o Prefeito Municipal, prestando-lhe serviços de comunicação social e apoio logistico direto;~~

**~~II -~~** ~~assistir o Prefeito nas suas funções politico-administrativas, seu relacionarnento 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-~~** ~~Transrnitir ordens emanadas pelo Prefeito as repartições da Prefeitura;~~

**~~VI -~~** ~~desempenhar outras funções similares, que lhe forem atribuidas pelo Prefeito Municipal.~~

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

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

**~~I -~~** ~~executar os programas integrantes da Politica Municipal de Saúde e Sanearnento, nos termos dos artigos n° 79 a 83 da Lei Orgânica Municipal, assirn como, do Plano Integrado de Desenvolvimento do Municipio, e da Lei Orçarnentaria em vigor;~~

**~~II -~~** ~~realizar, em parceria com a SEPLAF, estudos básicos nas áreas de Saúde Pública, medicina alternativa, fitoterapia com base na biodiversidade amazonica, 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 Politica Municipal de Saúde e Saneamento, no contexto do plano integrado e dos instrumentos programáticos e orcamentarios aprovados em Lei;~~

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

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

**~~VI~~** ~~- exercer outras funções correlatas.~~

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

**~~Art. 23.~~** ~~A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e~~

~~Lazer compete:~~

**~~I -~~** ~~coordenar a exedução do Polilica 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 desenvolvirnento,~~

**~~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 funcionarnento 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 da Qualidade, Participação e Descentralização da ação governamental no setor;~~

**~~V -~~** ~~executar, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, o prograrna de educação fisica e iniciação desportiva, tendo por objetivo perrnanente a forrnação integral do educando e o pleno despertar de suas potencialidades fisicas e hurnanisticas;~~

**~~VI -~~** ~~coordenar, com o apolo 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 rnecanismo de educação para a cidadania solidária e participante;~~

**~~VII~~** ~~- participar do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, prornovendo junto a 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.~~

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

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

**~~I -~~** ~~coordenar a execução da politica municipal de desenvolvimento social, mobilizando os segmentos organizados da sociedade civil, outra 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 politico-inslitucional 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 Ainliiente~~**

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

~~compete:~~

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

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

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

**~~IV~~**~~- outras atividades correlatas.~~

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

**~~Art. 26.~~** ~~A 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 municipio, 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 concretização de iniciativas empresariais condizentes com apotencialidade econômica do rnunicípio;~~

**~~III~~** ~~- organizar eventos e proceder articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento integrantes dos prograrnas oficialrnente instituidos no âmbito do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento do Município;~~

**~~IV-~~** ~~outras atividades correlatas~~

**~~Seção VII~~**

**~~Da Secreiaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos~~**

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

**~~I -~~** ~~executar, diretarnente 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 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 rneio ambiente, a fim de que seus impactos negativos sejam minimizados ou eliminados, dentro do espaço urbano;~~

**~~III -~~** ~~norrnatizar, 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 serviços urbanos;~~

**~~V -p~~**~~ropor instrumentos legais e fiscalizar a sua aplicação nas areas de ordenamento e uso do solo urbano e contribuir para a constante atualização dos Códigos correspondentes;~~

**~~VI -~~** ~~outras atividades correlatas.~~

**~~Seção VII~~**

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

**~~Art 28.~~** ~~A 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 a 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 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.~~

**~~Capítulo IV
DAS DISPOSIÕES FINAlS~~**

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

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

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

**~~Art.31 –~~** ~~A presente Lei sera regulamentada por Decreto do Executivo, no que couber.~~

**~~Art 32.~~** ~~Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos apartir de 1°de Janeiro de 2001.~~

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

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

**~~OLIMPIO CARLOS XAVIER DE MATOS~~**

**~~Prefeito Municipal em Exercicio~~**

**~~NATALICIO LIGOSKI~~**

**~~DEJAJR JOSÉ PEREIRA~~**

**~~RENALDO LOFFI~~**

**~~SILVETH XAVIER DE OLIVEIRA~~**

**~~EMILIANO PREIMA~~**

**~~IVANILDE ROSA G. MARTINELLO~~**

**~~ADELCIO BATISTA DA SILVA~~**

**~~REGISTRE-SE E AFIXE-SE.~~**

**~~NEREU BRESOLIN~~**

**~~Sec. Municipal de Administraçào~~**