**Revogada pela LC nº 003/2000**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 001/1997, DE 17 DE DEZEMBRO DE 1997**

**~~SÚMULA: DISPÕE SOBREA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, AS DIRETRIZES DE GESTÃO E O FUNCIONAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO‑MT, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.~~**

~~O SENHOR JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRÍSO, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI COMPLE­MENTAR:~~

**~~REFORMA ADMINISTRATI VA DA PREFEITURA MUNICIPAL~~**

**~~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 otimização de processos, produtos e serviços com vistas a um atuação gerencialmente rnais eficiente e socialmente rnais 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, assirn como, na redução de custos e de desperdicio defatores;~~

**~~III~~** ~~- o aperfeiçoamento gradativo da cultura politico-institucional harmonizante com os~~

~~objetivos acima, buscando a implantação de uma ação co-participada de valorização do Servidor Público Municipal, corn base na exaltação do mérito profissional e humano, no mister de bern servir;~~

**~~IV-~~** ~~a efetivação de amplitude sistêmica e integrada as ações de Governo, tendo por meta permanente a promoção do desenvolvimento sócio-econômico-arnbiental do município de Sorriso em bases sustentáveis.~~

**~~V-~~** ~~a implantação do Plano Diretor integrado de Desenvolvimento Municipal como processo continuo e participativo planejamento com ampla parceria Comunidade Organizada e do Setor Produtivo, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal nos seus artigos 29, Inciso IV e, 76;~~

**~~VI -~~** ~~a promoção de um planejamento governamental estratégico voltado para a integração regional de Sorriso, no ámbito de influência do Corredor Centro-Sul, em parceria corn os outros municipios da Regido.~~

**~~Capítulo ll
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL~~**

**~~Art 2° -~~** ~~O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com auxilio do Conselho Diretor de Desenvolvimento Municipal - CONDIR, dos Secretários Municipais e dos órgãos que os compôem.~~

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

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

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

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

**~~Art. 7º~~** ~~- 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 uma singularidade, devam ser vinculadas diretamente ao Gabinete do Prefeito~~

**~~Capítulo III
DO SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO~~**

**~~Art. 8°~~** ~~- Fica criado o Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento de Sorriso - SISPLAN, com a finalidade de estruturar um processo continuo de planejamento municipal integrado e participativo voltado para a promoção do desenvolvimento sustentável do Municipio.~~

**~~§ 1º~~**~~. - O Sistema Municipal de Planejarnento e Desenvolvimento - SISPLAN, terá a seguinte estrutura organizacional:~~

|  |  |
| --- | --- |
| ~~I - Governo Municipal, representado por:~~~~a) Prefeitura Municipal;~~~~b) Cámara Municipal.~~ |  |

~~explicitarão, de forma objetiva e aplicativa, as funções, os principios, as diretrizes, critérios, estratégias e metas integradas do Sistema.~~

**~~Art. 9º~~** ~~- Além dos Conselhos Setoriais já integrantes do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento - SISPLAN, nos termos da Lei Orgânica Municipal, outros Conselhos semelhantes poderão ser criados e regulamentados.~~

**~~Art 10 -~~** ~~0 planejamento municipal integrado contará com o apoio técnico de uma estrutura sistêmica de administração das atividades de natureza estratégica e instrumental da Prefeitura Municipal, abrangendo:~~

**~~I -~~** ~~planejamento, modernização da gestão pública, inforrnações técnicas, estudos básicos, administração financeira, tributação, programação e orçarnentação, tendo como órgão central a Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SEPLAF;~~

**~~II~~** ~~- administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais e serviços gerais, tendo como órgão central a Secretaria Municipal de Adrninistração - SEMAD;~~

**~~§ 1º~~**~~- Administração Sistêmica, nos termos desta Lei, compreende atividades integradas onde os órgãos centrais atuam como normativos e orientadores, enquanto Os setoriais atuarn como executores.~~

**~~§ 2º -~~** ~~As unidades setoriais de planejamento, administração e finanças, constituern extensões da estrutura orgânica dos órgãos respectivos centrais e tem atuação no ámbito das demais secretarias municipais para assegurar terminologia uniforme, nivelamento de conceitos, universalização de principios e execução integrada dos projetos e atividades, que representarn.~~

**~~§ 3° -~~** ~~As unidades setoriais são apoiadas por um processo de orientação norrnativa, supervisão técnica, critérios de lotação, programa funcional e fiscalização, do órgão central respectivo, sem prejuizo da subordinação administrativa as secretarias cuja estrutura integram.~~

**~~Capítulo IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BASICA~~**

**~~Art 11 -~~** ~~A estrutura básica da Adrninistração Municipal compreende o seguinte agrupamento de órgãos:~~

**~~I~~** ~~-Gabinete de Prefeito;~~

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

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

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

~~c) Departamento de Tributação e Fiscalização;~~

~~d) Departamento de Administração Financeira;~~

~~e) Departamento de Contabilidade e Controle.~~

**~~II -~~** ~~Colegiado Deliberativo Superior, exercido pelo Conselho Diretor de Desenvolvimento Municipal de Sorriso - CONDIR;~~

**~~III~~** ~~- Orgão Central de Apoio Técnico, exercido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SEPLAF;~~

**~~IV~~** ~~- Orgãos Deliberativos Setoriais, representados pelos Conselhos Municipais Setoriais já criados e os que venham a ser instituidos nos termos da Lei;~~

**~~V -~~** ~~Orgdos Executores, exercidos potencialmente pelos seguintes agentes públicos, cornunitários ou privados:~~

~~a) secretarias municipais;~~

~~b) agências governamentais locais;~~

~~c) entidades conveniadas;~~

~~d) associações comunitárias;~~

~~e) empresas contratadas;~~

~~VI~~ **~~-~~** ~~Orgãos Colaboradores - a serem representados por todos os organismos nacionais e internacionais de apoio técnico e financeiro aos programas e objetivos do Sistema.~~

~~§ 2° - Das Funções. 0 pleno funcionamento do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento envolve a manutenção e o exercicio das seguintes funções:~~

~~I. - Inforrnação Técnica;~~

~~II. -Mobilização Comunitária;~~

~~III. - Estudos Básicos;~~

~~IV -Modernização Administrativa;~~

~~V - Programação e Orcarnentação;~~

~~VI-Deliberação Participativa;~~

~~VII. - Direção;~~

~~VIII. -Legislação,~~

~~IX -Execução;~~

~~X -Acompanhamento e Controle;~~

 ~~XI-Avaliação de Resultados~~**~~.~~**

**~~§ 3°~~****~~- Dos Principios.~~** ~~São principios orientadores do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento - SISPLAN:~~

~~I - Participação;~~

~~II - Descentralização;~~

~~III -Integração;~~

~~IV- Emancipação;~~

~~V - Continuidade;~~

~~VI- Qualidade,~~

~~VII - Sustentabilidade.~~

**~~§ 4°-Dos Instrumentos~~**~~. O Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento SISPLAN, institucionalizará instrurnentos legais, normativos, técnicos, programáticos e orçamentarios~~

**~~III-~~** ~~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:~~

**~~I -~~** ~~Divisdo de Pessoal;~~

**~~2-~~** ~~Divisâo de Valorização de Recursos Humanos;~~

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

**~~1 -~~** ~~Divisão de Material e Patrimônio;~~

**~~2-~~** ~~Divisão de Expediente;~~

**~~c)~~** ~~Departamento de Serviços Gerais;~~

**~~IV~~** ~~- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos, organizada em três Unidades gerenciais:~~

**~~a)~~** ~~Departarnento de Educação;~~

**~~b)~~** ~~Departamento de Cultura;~~

**~~c)~~** ~~Departarnento de Educação Fisica, Desporto e Lazer.~~

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

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

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

**~~VI -~~** ~~Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, a qual se estrutura com duas Unidades gerenciais a nivel de Coordenadoria de Programas;~~

**~~VII -~~** ~~Secretaria Municipal de Industria, Comércio e Turismo; a qual contará com duas unidades gerenciais a nivel de Coordenadoria de Programas;~~

**~~VIII~~** ~~- Secretaria Municipal da Ação Social, a qual funcionará com apoio executivo de duas unidades gerenciais a nivel de Coordenadoria de Prograrnas,~~

**~~IX-~~** ~~Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, a qual se organiza em quatro Unidades gerenciais:~~

**~~a)~~** ~~Departarnento de Obras e Serviços Públicos;~~

**~~b)~~** ~~Departarnento de Oficina e Garagem;~~

**~~c)~~** ~~Departamento Rodoviário.~~

**~~§ 1~~**~~° - As Secretarias de Planejamento e Fazenda - SEPLAF, associada a Secretaria de Adminstração, constituem os orgãos de natureza estrategica e instrumental, atuando como unidades centrais da estrutura sistêmica da gestão municipal.~~

**~~§ 2°~~** ~~- As demais Secretarias constituem os órgãos de natureza finalistica, cabendo-lhes execução programática das ações de Governo, nos termos dos instrumentos aprovado negociados em cada periodo orçamentário.~~

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

**~~Art. 12 -~~** ~~Aos ocupantes de cargos de chefia, em qualquer nível, 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 servicos de interesse da comunidade;~~

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

**~~III -~~** ~~compalibilizar 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 ll~~**

**~~Das Atribuições dos Secretários Municipais~~**

**~~Art 13 -~~** ~~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 -~~** ~~encarninhar a proposta prograrnática e orcamentária do órgão, participando do seu ajustamento a Lei Orcamentária do rnunicípio;~~

**~~IV -~~** ~~firmar, isoladamente ou com 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 preenchimento de cargos em cornissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;~~

**~~VI -~~** ~~prornover as medidas delegatórias indispensáveis a atuação descentralizada administracão, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida sejustificar;~~

**~~VII~~** ~~- convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;~~

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

**~~IX -~~** ~~homologar decisões de órgãos colegiados;~~

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

**~~XI -~~** ~~determinar, nos termos da legislação, a abertura de inquéritos administrativos e aplicar punições disciplinares a seus subordinados;~~

**~~XII~~** ~~- propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição, exigindo do setor competente o devido Parecer Técnico;~~

**~~XIII~~** ~~- aprovar normas internas;~~

**~~XIV~~** ~~aprovar e encaminhar prestações de contas;~~

**~~XV~~** ~~- opinar sobre tabelas de preços e tarifas de prestação de serviços de órgãos e entidades sob sua jurisdição,~~

**~~XVI -~~** ~~prestar esclarecimentos relativos a atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;~~

**~~XVII -~~** ~~ordenar despesas, autorizar viagens e conceder diárias segundo as normas e os limites orçamentarios em vigor,~~

**~~XVIII -~~** ~~propor a lotação ideal de pessoal do órgão;~~

**~~XIX -~~** ~~outras atividades correlatas.~~

**~~Art 14-~~** ~~0 Chefe do Poder Executivo poderá atribuir a qualquer Secretário Municipal, missões especiais ou complementares as atribuições constantes do artigo anterior.~~

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

**~~Art 15 -~~** ~~0 Secretário Municipal de Administração e o de Planejamento e Fazenda terão, além das atribuições anteriormente fixadas, responsabilidades especiais conforme estabelecem as subseções a seguir.~~

**~~Subseção l
Do Secretario Municipal de Planejamento e Fazenda~~**

**~~Art 16~~** ~~A Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda, na qualidade de titular do órgão mural 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, acompanhar, 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 programa 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 federais, estaduais, convênios, contratos e outros ajustes e aqueles provenientes de fontes municipais destinados a despesas de capital;~~

**~~IX -~~** ~~assinar como interveniente, convênios, contratos e outros ajustes firmados pelo órgãos e entidades da Adrninistração Municipal;~~

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

**~~XI~~** ~~- gerir, diretamente ou por meio de ação descentralizada, o Sistema de Inforrnações Técnicas da Prefeitura, mantendo banco de dados com inforrnações gerenciais, dados sócio-econômico-arnbientais do rnunicipio e indicadores de Qualidade, visando apoiar os trabalhos do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento - SISPLAN;~~

**~~XII-~~** ~~organizar e gerir o sistema de contabilidade de custos da adrninistração municipal segundo projetos, programas e centros de custos, elaborando indicadores de Qualidade, como bases para ações gerenciais e politicas de aperfeiçoamento da gestão econômico ­financeira do Município;~~

**~~XIII~~** ~~- aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação~~

~~financeira dos órgãos e entidades públicas municipais, relativamente as atividades objetiva 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 Administração Municipal do ponto de vista financeiro;~~

**~~XVII -~~** ~~elaborar e aprovar o Balanço Geral do Municipio;~~

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

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

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

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

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

**~~XXIII-~~** ~~manter os sistemas de Contabilidade, Controle e Contabilidade de Custos,~~

~~segundo programas, projetos e centros de custos;~~

**~~XXIV-~~** ~~executar outras atividades correlatas~~

**~~Subseção II~~**

**~~Do Secretário Municipal de Administração~~**

**~~Art. 17 -~~** ~~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-rneio, com o fim de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência;~~

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

**~~IV-~~**~~praticar todos os atos relativos a pessoal, insuscetiveis de delegação, e que não 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 programaçâo para treinamento sistemático dos recursos humanos do Município, de acordo com a necessidade dos projetos e atividades em andamento;~~

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

**~~IX -~~** ~~emitir normas e exercer o controle pertinente ao patrimonio rnobiliário e a prestação de serviços auxiliares;~~

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

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

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

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

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

**~~Seção IV~~**

**~~Do Gabinete~~**

**~~Art. 18-~~** ~~Ao Gabinete do Prefeito compete:~~

**~~I -~~** ~~assessorar o Prefeito Municipal, prestando-lhe serviços de Auditoria Interna, Procuradoria Jurídica, Comunicação Social e Apoio Logístico 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 -~~** ~~desempenhar outras funções similares, que lhe forem atribuidas pelo Prefeito Municipal.~~

**~~Art 19 —~~**~~Ao Chefe do Gabinete compete:~~

**~~I-~~** ~~coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete;~~

**~~II-~~** ~~coordenar a prestação de serviços e apoio administrativo aos titulares do cargos comissionados integrantes da estrutura organizacional do Gabinete : Auditor Interno, Procurador Juridico, Junta do Serviço Militar, Unidade Municipal de Cadastramento e Assessores do Gabinete;~~

**~~III~~** ~~- demais atividades correlatas.~~

**~~Art 20-~~** ~~Ao Auditor Interno compete:~~

**~~I~~** ~~- prestar assessoramento imediato ao Prefeito no ámbito 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 convénios;~~

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

**~~Art 21-~~** ~~Ao Procurador Geral do Municipio 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 juridica;~~

**~~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 Juridica da Prefeitura nas areas: Fiscal, Legislativa, Administrativa, Fundiária e Assuntos complementares;~~

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

**~~Art 22~~**~~—As atribuições dos Assessores do Gabinete serão definidas no Ato e suas respectivas nomeaçöes.~~

**~~Sessão V
Dos Orgãos de Execução Programática~~**

**~~Art 23 -~~** ~~Os órgãos municipais de execução programática do Executivo Municipal são as Secretarias que exercem as atividades-fim integrantes da rnissão social do Governo Municipal~~

**~~Art 24~~**~~— Os órgcios referidos no artigo anterior são a seguir, definidos:~~

~~I- Sec. Mun. de Saúde e Saneamento;~~

~~II- Sec. Mun. de Educação, Cultura, Desportos e Lazer;~~

~~III - Sec. Mun. de Ação Social;~~

~~IV- Sec. Mun. de Agricultura e Meio Ambiente;~~

~~V- Sec. Mun. de Indtstria, Comércio e Turismo;~~

~~V- Sec. Mun. de Obras, Viação e Serviços Públicos.~~

**~~Subseção I~~**

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

**~~Art. 25~~**~~—A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, compete:~~

~~I - executar os prograrnas integrantes da Politica Municipal de Saúde e Sanearnento, nos termos dos artigos no 79 a 83 da Lei Orgánica Municipal, assim como, do Plano Integrado de Desenvolvimento 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 com base na biodiversidade amazônica, entre outros, visando fundamentar a proposição e o desenvolvimento de atividades promotoras de melhoria dos indicadores de Saúde e de Qualidade de Vida da população;~~

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

**~~IV-~~** ~~exercer, privativamente, a direção do Sistema único de Saúde do 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 funções correlatas.~~

**~~Subseção - II~~**

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

**~~Art 26~~** ~~-A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, compete:~~

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

**~~II -~~** ~~realizar, em parceria com a SEPLAF e com os órgâos governamentais do setor, estudos básicos e levantamentos de dados, visando ao constante monitoramento dos indicadores de desernpenho gerencial e de resultados sociais alcançados;~~

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

**~~IV~~** ~~- promover a integração horizontal e vertical da rede municipal de ensino segundo os principios da Qualidade, Participação e Descentralização da ação governamental no setor;~~

**~~V -~~** ~~executar, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, o programa de educação 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, com 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 comunitária;~~

**~~VIII~~** ~~- Outras atividades correlatas.~~

**~~Subseção - III~~**

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

**~~Art 27~~**~~—A Secretaria de Ação Social, compete:~~

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

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

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

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

**~~V -~~** ~~outras atividades correlatas.~~

**~~Subseção - IV~~**

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

**~~Art 28~~** ~~-Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Arnbiente, compete:~~

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

**~~II -~~**~~promover a educação agroarnbiental dos pequenos produtores, orientando o setor produtivo rural para a agricultura famíliar, 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 - V~~**

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

**~~Art. 29–~~** ~~A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, compete:~~

**~~I~~** ~~- Realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, estudos básicos de desenvoivimento agro-industrial do rnunicipio, propondo e promovendo programas e projetos que engendrern a agregação de valores aos produtos primários de exportação do município e da regido;~~

**~~II~~** ~~- promover a atração do capital privado nacional, visando a concretização
iniciativas empresariais condizentes com apotencialidade econôrnica do municipio;~~

**~~III -~~**~~organizar eventos e proceder articulações, tendo por objetivo a promoção de~~

~~projetos de desenvolvimento integrantes dos programas oficialmente instituidos no ámbito do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento do Municipio;~~

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

**~~Se ção VI.~~**

**~~Da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos~~**

**~~Art 30~~** ~~- A Secretaria de Obras, Viação e Serviços Públicos, 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;~~

**~~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;~~

**~~III~~** ~~- normatizar, executar, controlar e fiscalizar os serviços públicos municipais e os de infra-estrutura,~~

**~~IV~~** ~~- presidir e dar apoio ao pleno funcionamento do Conselho Rodoviário Municipal, definindo apolitica municipal de desenvolvimento infra-estrutural e de services públicos;~~

**~~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.~~

**~~Capitulo V~~**

**~~DAS DIPOSIÇÔES FINAlS~~**

**~~Art 31~~** ~~- A presente Lei será regulamentada por Decreto do Executivo, no que couber. 0 Poder Executivo terá o prazo de 120 dias para conclusão do processo de implantação da nova estrutura organizacional nos termos da presente Lei Complementar, procedendo, para isso, a remanejamentos internos, treinamentos em serviço e elaboração de instrumentos normativos complementares recomendados segundo os principios da Administração Pública Gerencial.~~

**~~Art 32 -~~** ~~Fica o Poder Executivo autorizado a proceder as alterações da estrutura e dos quantitativos orçamentarios que se fizerem necessárias para a aplicação da presente Lei.~~

**~~Art 33 -~~** ~~Fica criada a Fundação Integrada de Pesquisas da Amazônia - FIPAM, como agência municipal autônoma, vinculada ao Gabinete do Prefeito Municipal, tendo por missão.~~

~~intituciona1 a promoção do desenvolvimento sócio-econômico-ambiental de Sorriso, podendo,para isso, executar programas pioneiros de pesquisas, estudos e gerenciamento de projetos etratégicos de desenvolvimento que por sua natureza, não componham a competéncia de outros orgãos do município ou não apresentem poder da atração de iniciativas privadas.~~

**~~Parágrafo Unico:~~** ~~0 Poder Executivo terá o prazo de 180 dias para apresentar a Câmara Municipal o Projeto de Lei Gomplementar, dispondo sobre a organização, as diretrizes gerenciais e os macro-objerivos da Fundação criada nos termos deste artigo.~~

**~~Art 34—~~**~~Fíca revogada a Lei n° 156, de 24 de setembro de 1990.~~

**~~Art. 35~~**~~— Esta lei entrará em vigor em ate 90 (noventa) dias após sua a sancão.~~

**~~Art. 36~~**~~— Revogam - se as disposições em contrario~~

**~~GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO EM 17 DE DEZEMBRO DE 1997~~**

**~~JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO~~**

**~~Prefeito Municipal~~**

**~~NATALICIO LIGOSKI~~**

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

**~~DEJAIR JOSÉ PEREIRA~~**

**~~RENALDO LOFFI~~**

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

**~~EMILIANO PREIMA~~**

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

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