

LEI COMPLEMENTAR Nº 001/97

DATA: 17 DE DEZEMBRO DE 1997

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, AS DIRETRIZES DE GESTÃO E O FUNCIONAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR 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 COMPLEMENTAR:

REFORMA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL

Capítulo I

DOS OBJETIVOS

Art. 1º - A presente Lei Complementar tem por objetivos:

- I — a reorganização do Executivo Municipal com ênfase na distribuição harmônica de papéis entre as diferentes áreas setoriais, buscando a otimização de processos, produtos e serviços com vistas a uma atuação gerencialmente mais eficiente e socialmente mais eficaz;**

- II** — a introdução de um modelo gerencial de administração pública alicerçado nos princípios da Gestão pela Qualidade, centrado na excelência dos serviços prestados ao público, assim como, na redução de custos e de desperdício de fatores;
- III** — o aperfeiçoamento gradativo da cultura político-institucional harmonizante com os objetivos acima, buscando a implantação de uma ação co-participada de valorização do Servidor Público Municipal, com base na exaltação do mérito profissional e humano, no mister de bem servir;
- IV** — a efetivação de amplitude sistêmica e integrada às ações de Governo, tendo por meta permanente a promoção do desenvolvimento sócio-econômico-ambiental do município de Sorriso em bases sustentáveis;
- V**— a implantação do Plano Diretor Integrado de Desenvolvimento Municipal como um processo contínuo e participativo de planejamento, com ampla parceria da Comunidade Organizada e do Setor Produtivo, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal nos seus artigos 29, Inciso IV e, 76;
- VI** — a promoção de um planejamento governamental estratégico voltado para a integração regional de Sorriso, no âmbito de influência do Corredor Centro-Sul, em parceria com os outros municípios da Região.

Capítulo II

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º — O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com auxílio do Conselho Diretor de Desenvolvimento Municipal - CONDIR, dos Secretários Municipais e dos órgãos que os compõem.

Art. 3º — A Administração Pública Municipal compreende os órgãos da administração direta e os da indireta.

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

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

Art. 6º — A administração indireta, a ser demandada em função da adesão do município ao programa nacional de municipalização de Políticas Públicas e por outras razões, será constituída por Agências Governamentais Autônomas, a serem criadas por leis específicas segundo os princípios da Administração Pública Gerencial.

Art. 7º — As Entidades da administração indireta criadas, serão vinculadas à Secretaria Municipal em cuja área de competência estiver enquadrada sua atividade principal, ressalvadas aquelas que, por uma singularidade, devam ser vinculadas diretamente ao Gabinete do Prefeito

Capítulo III

DO SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

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

§ 1º — O Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento - SISPLAN, terá a seguinte estrutura organizacional:

I — Governo Municipal, representado por:

- a) Prefeitura Municipal;
- b) Câmara Municipal.

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

III — Órgão Central de Apoio Técnico, exercido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda - SEPLAF;

IV — Órgãos Deliberativos Setoriais, representados pelos Conselhos Municipais Setoriais já criados e os que venham a ser instituídos nos termos da Lei;

V — Órgãos Executores, exercidos potencialmente pelos seguintes agentes públicos, comunitários ou privados:

- a) secretarias municipais;
- b) agências governamentais locais;
- c) entidades conveniadas;
- d) associações comunitárias;
- e) empresas contratadas;

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

§ 2º — Das Funções. O pleno funcionamento do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento envolve a manutenção e o exercício das seguintes funções:

- I. — Informação Técnica;
- II. — Mobilização Comunitária;
- III. — Estudos Básicos;
- IV. — Modernização Administrativa;
- V. — Programação e Orçamentação;
- VI. — Deliberação Participativa;
- VII. — Direção;
- VIII. — Legislação;
- IX. — Execução;
- X. — Acompanhamento e Controle;
- XI. — Avaliação de Resultados.

§ 3º — Dos Princípios. São princípios orientadores do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento - SISPLAN:

- I — Participação;

- II — Descentralização;
- III — Integração;
- IV — Emancipação;
- V — Continuidade;
- VI — Qualidade;
- VII — Sustentabilidade.

§ 4º — Dos Instrumentos. O Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento - SISPLAN, institucionalizará instrumentos legais, normativos, técnicos, programáticos e orçamentários, que explicitarão, de forma objetiva e aplicativa, as funções, os princípios, as diretrizes, critérios, estratégias e metas integradas do Sistema.

Art. 09 — 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 — O 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, informações técnicas, estudos básicos, administração financeira, tributação, programação e orçamentação, 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 Administração - SEMAD;

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

§ 2º — As unidades setoriais de planejamento, administração e finanças, constituem extensões da estrutura orgânica dos órgãos respectivos centrais e têm atuação no âmbito das demais secretarias municipais para assegurar

terminologia uniforme, nivelamento de conceitos, universalização de princípios e execução integrada dos projetos e atividades, que representam.

§ 3º — As unidades setoriais são apoiadas por um processo de orientação normativa, supervisão técnica, critérios de lotação, programa funcional e fiscalização, do órgão central respectivo, sem prejuízo da subordinação administrativa às secretarias cuja estrutura integram.

Capítulo IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 11 — A estrutura básica da Administração 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 nível 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.

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 nível operacional:

- 1 — Divisão de Pessoal;
- 2 — Divisão de Valorização de Recursos Humanos;

b) Departamento de Administração, que conta com duas unidades internas de nível 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) Departamento de Educação;

b) Departamento de Cultura;

c) Departamento de Educação Física, Desporto e Lazer.

V — Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, organizada em duas Unidades gerenciais:

a) Departamento de Serviços de Saúde;

b) Departamento de Saúde Comunitária.

VI — Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, a qual se estrutura com duas Unidades gerenciais a nível de Coordenadoria de Programas;

VII — Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo; a qual contará com duas unidades gerenciais a nível de Coordenadoria de Programas;

VIII — Secretaria Municipal da Ação Social, a qual funcionará com apoio executivo de duas unidades gerenciais a nível de Coordenadoria de Programas;

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

a) Departamento de Obras e Serviços Públicos;

b) Departamento de Oficina e Garagem;

c) Departamento Rodoviário.

§ 1º — As Secretarias de Planejamento e Fazenda - SEPLAF, associada à Secretaria de Administração, constituem os órgãos de natureza estratégica e instrumental, atuando como unidades centrais da estrutura sistêmica da gestão municipal.

§ 2º — As demais Secretarias constituem os órgãos de natureza finalística, cabendo-lhes a execução programática das ações de Governo, nos termos dos instrumentos aprovados e negociados em cada período orçamentário.

Seção I

Das Atribuições Comuns

Art. 12 — Aos ocupantes de cargos de chefia, em qualquer nível, compete, além das responsabilidades específicas de supervisão das unidades e programas sob sua direção, o seguinte:

I — Observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;

II — planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;

III — compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos;

IV — propor programas de capacitação em função de programas em andamento, de forma a proporcionar qualidade de desempenho e de resultados;

V — acompanhar e avaliar permanentemente o desempenho das unidades e dos programas sob sua direção, inclusive na apreciação dos subordinados quanto ao mérito para promoções.

Seção II

Das Atribuições dos Secretários Municipais

Art. 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 — encaminhar a proposta programática e orçamentária do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do município;

IV — firmar, isoladamente ou com interveniência de outros Secretários do Município, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas ou supervisionadas, na forma da lei;

V — propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;

VI — promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação descentralizada da administração, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida se justificar;

VII — convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;

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

IX — homologar decisões de órgãos colegiados;

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

XI — 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 orçamentários em vigor;

XVIII — propor a lotação ideal de pessoal do órgão;

XIX — outras atividades correlatas.

Art. 14 — O Chefe do Poder Executivo poderá atribuir a qualquer Secretário Municipal, missões especiais ou complementares às atribuições constantes do artigo anterior.

Seção III

Dos Titulares dos Órgãos Centrais de Administração Sistêmica

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

Subseção I

Do Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda

Art. 16 — Ao Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda, na qualidade de titular do órgão central do Sistema Municipal de Planejamento e Finanças, compete:

- I** — orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral e setorial do Governo, bem como de estudos e projetos especiais;
- II**— coordenar a elaboração da proposta orçamentaria do Município, acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado;
- III**— elaborar a programação orçamentaria do Município e propor alterações na sua execução;
- IV** — consolidar a proposta do Plano Plurianual de Investimentos do município;
- V** — gerir o programa de modernização institucional e dar Parecer conclusivo sobre alterações organizacionais nos órgãos de Administração;
- VI** — emitir parecer conclusivo sobre a conveniência de criação ou extinção de entidades de Administração Indireta;
- VII** — aprovar normas gerais e exercer as atribuições que competem ao Sistema Municipal de Planejamento;
- VIII** — orientar a locação de recursos oriundos de transferências federais, estaduais, convênios, contratos e outros ajustes e aqueles provenientes de fontes municipais destinados a despesas de capital;
- IX** — assinar como interveniente, convênios, contratos e outros ajustes firmados pelo órgãos e entidades da Administração Municipal;
- X** — emitir parecer sobre a aplicação dos capitais do Município que tenham repercussões sobre a programação financeira ou o Plano de Governo;
- XI** — gerir, diretamente ou por meio de ação descentralizada, o Sistema de Informações Técnicas da Prefeitura, mantendo banco de dados com informações gerenciais, dados sócio-econômico-ambientais do município e indicadores de Qualidade, visando apoiar os trabalhos do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento - SISPLAN;

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

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

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

XV — aprovar os programas de aperfeiçoamento dos recursos na área do fisco;

XVI — promover as medidas necessárias ao controle interno e externo da Administração Municipal do ponto de vista financeiro;

XVII — elaborar e aprovar o Balanço Geral do Município;

XVIII — opinar sobre a forma de amortização de dívidas;

XIX — organizar e manter em pleno funcionamento o sistema de controle da execução orçamentária segundo os projetos, programas e centros de custos;

XX — elaborar e executar a programação financeira do Município, opinando sobre reprogramações eventualmente propostas no decorrer do processo de execução orçamentária;

XXI — opinar sobre propostas de endividamento e solicitação de financiamentos internos e externos;

XXII — exercer o controle do endividamento do município;

XXIII — manter os sistemas de Contabilidade, 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 à racionalização dos serviços-meio, com o fim de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência;

III — coordenar a elaboração da proposta orçamentaria da Secretaria;

IV — praticar todos os atos relativos a pessoal, insuscetíveis de delegação, e que não lhes sejam vedados pela legislação em vigor;

V — assinar a emissão de certificados de registro ou certidões para fins de licitação e elaborar editais de licitações, qualquer que seja a sua finalidade ou modalidade, instruindo os processos respectivos com elementos básicos previstos na legislação correspondente;

VI — aprovar a programação para treinamento sistemático dos recursos humanos do Município, de acordo com a necessidade dos projetos e atividades em andamento;

VII — oferecer proposta de lotação ideal, o cronograma de seu preenchimento e o remanejamento de pessoal;

IX — emitir normas e exercer o controle pertinente ao patrimônio mobiliário e à prestação de serviços auxiliares;

X — orientar e supervisionar a execução da política de previdência e assistência aos servidores municipais;

XI — homologar 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 movimentações de materiais 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 político-administrativas, seu relacionamento interno no âmbito de Prefeitura e externa, no âmbito dos outros poderes e da sociedade municipal;

III — controlar a agenda oficial do Prefeito;

IV — manter o Prefeito informado sobre noticiário de interesse de Prefeitura;

V — desempenhar outras funções similares, que lhe forem atribuídas 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 dos cargos comissionados integrantes da estrutura organizacional do Gabinete : Auditor Interno, Procurador Jurídico, 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 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. 21 — Ao Procurador Geral do Município compete:

I — representar a Prefeitura em qualquer foro ou Juízo, por delegação específica do Prefeito;

II — prestar assessoramento às unidades da Prefeitura, em assuntos de natureza jurídica;

III — proceder análise e preparação de contratos convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte;

IV — elaborar minutas de decretos, projetos de Lei, razões de veto e textos para publicação de atos oficiais;

V — organizar e manter atualizado o Centro de Documentação Jurídica da Prefeitura nas áreas: Fiscal, Legislativa, Administrativa, Fundiária e Assuntos complementares;

VI — outras atividades correlatas.

Art. 22 — As atribuições dos Assessores do Gabinete serão definidas no Ato de suas respectivas nomeações.

Sessão V

Dos Órgãos de Execução Programática

Art. 23 — 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. 24 — Os órgãos 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 Indústria, Comércio e Turismo;

V — Sec. Mun. de Obras, Viação e Serviços Públicos.

Subseção I

Da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Art. 25 — À Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, compete:

I — executar os programas integrantes da Política Municipal de Saúde e Saneamento, nos termos dos artigos nº 79 a 83 da Lei Orgânica Municipal, assim como, do Plano Integrado de Desenvolvimento do Município, e da Lei Orçamentaria em vigor;

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

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

IV — exercer, privativamente, a direção do Sistema Único de Saúde do Município, tendo por diretrizes básicas a descentralização operativa, a participação comunitária e o atendimento integral;

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

VI — exercer outras funções correlatas.

Subseção - II

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Art. 26 — À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, compete:

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

II — realizar, em parceria com a SEPLAF e com os órgãos governamentais do setor, estudos básicos e levantamentos de dados, visando ao constante monitoramento dos indicadores de desempenho gerencial e de resultados sociais alcançados;

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

IV — promover a integração horizontal e vertical da rede municipal de ensino segundo os princípios da Qualidade, Participação e Descentralização da ação governamental no setor;

V — executar, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, o programa de educação física e iniciação desportiva, tendo por objetivo permanente a formação integral do educando e o pleno despertar de suas potencialidades físicas e humanísticas;

VI — coordenar, com apoio do Conselho Municipal Do Desporto e do Lazer, a execução da política municipal do Desporto e do Lazer como forma de integração social e como mecanismo de educação para a cidadania solidária e participante;

VII — participar do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, promovendo junto á comunidade organizada, a concepção de projetos de construção e equipamento de parques, jardins, parques infantis, centros de juventude e de convergência comunitária;

VIII — Outras atividades correlatas.

Da Secretaria Municipal de Ação Social

Art. 27 — À Secretaria de Ação Social, compete:

I — coordenar a execução da política municipal de desenvolvimento social, mobilizando os segmentos organizados da sociedade civil, para a ação coparticipada de planejamento e desenvolvimento;

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

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

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

V — outras atividades correlatas.

Subseção - IV

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 28 `Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, compete:

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

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

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

IV — outras atividades correlatas.

Subseção - V

Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Art. 29 – À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, compete:

I — Realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda, estudos básicos de desenvolvimento agro-industrial do município, propondo e promovendo programas e projetos que engendrem a agregação de valores aos produtos primários de exportação do município e da região;

II — promover a atração do capital privado nacional, visando à concretização de iniciativas empresariais condizentes com a potencialidade econômica do município;

III — organizar eventos e proceder articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento integrantes dos programas oficialmente instituídos no âmbito do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento do Município;

IV — outras atividades correlatas

Seção VI.

Da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos

Art. 30— À 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, a fim 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 a política municipal de desenvolvimento infra-estrutural e de serviços públicos;

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

VI — outras atividades correlatas.

Capítulo V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 — A presente Lei será regulamentada por Decreto do Executivo, no que couber. O 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 princípios da Administração Pública Gerencial.

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

Art. 33 — Fica criada a Fundação Integrada de Pesquisas da Amazônia - FIPAM, como uma agência municipal autônoma, vinculada ao Gabinete do Prefeito Municipal, tendo por missão institucional a promoção do desenvolvimento sócio-econômico-ambiental de Sorriso, podendo, para isso, executar programas pioneiros de pesquisas, estudos e gerenciamento de projetos estratégicos de desenvolvimento que por sua natureza, não componham a competência de outros órgãos do município ou não apresentem poder de atração de iniciativas privadas.

Parágrafo Único: O Poder Executivo terá o prazo de 180 dias para apresentar à Câmara Municipal o Projeto de Lei Complementar, dispondo sobre a organização, as diretrizes gerenciais e os macro-objetivos da Fundação criada nos termos deste artigo.

Art. 34 — Fica revogada a Lei nº 156, de 24 de setembro de 1990.

Art. 35 — Esta lei entrará em vigor em até 90 (noventa) dias após sua a sanção.

Art. 36 — Revogam - se as disposições em contrário.

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

JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO

Prefeito Municipal

NEREU BRESOLIN

NATALÍCIO LIGOSKI

OLÍMPIO CARLOS XAVIER DE MATOS

DEJAIR JOSÉ PEREIRA

RENALDO LOFFI

**SILVETH XAVIER DE OLIVEIRA
EMILIANO PREIMA
IVANILDE ROSA G. MARTINELLO
ADÉLCIO BATISTA DA SILVA**

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

NEREU BRESOLIN
Chefe de Gabinete