LEI Nº 292/2007

Súmula:

"Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Colniza – MT e dá Outras Providências".

DR. ADIR FERREIRA DE SOUZA, Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. lº. - A Prefeitura Municipal de Colniza – MT adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico -

territorial, econômico, financeiro, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos naturais e financeiros do Governo Municipal.

Art. 2º. - O Planejamento compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

I - Plano Plurianual, que estabelecerá as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Municipal, incluindo a de ação continuada, conforme o que determina o Art. 165, § l.ºda Constituição Federal, Lei Complementar 101/2000, Lei Federal 4320/64 e Lei Orgânica do Município de Colniza;

II - Diretrizes Orçamentárias, que compreenderão as metas prioritárias da Administração Pública Municipal, incluindo a de ação continuada, incluindo as despesas de capital, para o exercício financeiro subseqüente, conforme o que determina o Art. 165, § 2° e Art. 169, Parágrafo Único, da Constituição Federal, observada artigo 4º da Lei Complementar n.º101/2000, Lei Federal 4320/64 e Lei Orgânica do Município de Colniza;

III - Orçamento Anual, que compreenderá o orçamento fiscal referente aos Poderes Executivo e Legislativo, seus Fundos, Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, mantidas pelo Poder Público, estabelecido pela Lei Federal n.º 4.320/64 e Art. 165, §§ 5º, 6º, 7º e 8º da Constituição Federal, Artigo 5º e 7º da Lei Complementar 101/2000 e Lei Orgânica Municipal, combinado com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economia, consignarão, anualmente, nos respectivos orçamentos as dotações necessárias ao pagamento de seus débitos.

Art. 3º. - As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos e programas de Governo, serão objetos de permanente coordenação.

Art. 4º. - A coordenação será exercida em todos os níveis, mediante a atuação das chefias subordinadas à instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível da Administração.

Art. 5º. - A Administração Municipal recorrerá, sempre que possível e admissível, a entidades do setor privado, à concessão, permissão, ou convênio, para execução de obras e serviços, evitando dessa forma, novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária do seu quadro de servidores.

Art. 6º. - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à observância dos regulamentos e preceitos legais, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Art. 7º. - Os servidores públicos municipais deverão estar permanentemente atualizados, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, objetivando proporcionar melhor atendimento ao público por meio de decisões rápidas, sempre que possível com execução imediata.

Art. 8º. - A Administração Pública Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município por meio de órgãos coletivos, compostos de servidores públicos municipais, representantes de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

Art. 9º. - A Prefeitura Municipal procurará elevar a produtividade dos seus servidores por meio de orientação e treinamentos constantes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração e ascensão sistemática a funções superiores, evitando o crescimento desnecessário do seu quadro de pessoal.

Art. 10. - Na elaboração e execução de seu Programa de Governo a Administração Pública Municipal estabelecerá critérios de prioridade,

segundo a essencialidade da obra ou serviço e atendimento do interesse coletivo.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA

Art. 11. - A Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Colniza-MT, é composta dos seguintes órgãos:

I – Gabinete do Prefeito

a) Advocacia do Município;

b) Assessoria Jurídica;

c) Assessoria de Gabinete e Relações Públicas.

d) Representação Executiva na Capital do Estado;

d.1) Assessor Administrativo na Capital do Estado;

e) Representação Executiva na Capital Federal.

II - Órgãos de colaboração com o Governo Federal

a) Junta do Serviço Militar - J.S.M.;

b) Unidade Municipal de Cadastro - U.M.C.

III - Órgão de Atividades e Meio:

01) SEMPLAN – Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral;

02) SEMAD – Secretaria Municipal de Administração;

03) SEMFAZ – Secretaria Municipal de Fazenda;

04) SEMEC – Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

05) SEMDEL – Secretaria Municipal de Desporto e Lazer;

06) SEMUSA - Secretaria Municipal de Saúde;

07) SEMAS – Secretaria Municipal de Ação Social;

08) SEMAGRI - Secretaria Municipal de Agricultura;

09) SEMMAT – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo;

10) SEMUGCI – Secretaria Municipal de Gerência da Cidade;

11) SEMOSP – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;

12) SPG – Sub-Prefeitura de Guariba;

13) FUNP – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais;

14) SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

IV – Órgãos de Execução e atividades meio:

1) Vinculados a Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral:

1. Gabinete do Secretário de Planejamento e Coordenação Geral;
2. Departamento de Planejamento;
3. Departamento de Controle Interno;
4. Departamento de Convênios e Prestação de Contas;

4.1. Chefe de Seção de Departamento de Convênio;

4.2. Chefe de Seção de Departamento de Prestação de Contas;

5. Departamento de Compras;
6. Departamento de Licitações;

7. Departamento de Almoxarifado e Patrimônio;

7.1. Chefe de Departamento de Almoxarifado;

7.2. Chefe de Departamento de Patrimônio.

1) Vinculados a Secretaria Municipal de Administração.

1. Gabinete do Secretario de Administração;
2. Departamento de Administração Geral;
3. Departamento de Recursos Humanos.

2) Vinculados a Secretaria Municipal de Fazenda:

1. Gabinete do Secretario de Fazenda;
2. Departamento de Contabilidade;

2.1. Chefe de Seção de APLIC/LRF;

2.2. Chefe de Seção de Contabilidade e Informação STN;

3. Departamento de Tesouraria;
4. Departamento de Tributação;

4.1. Chefe de Seção de Arrecadação e Controle Interno;

4.2. Chefe de Seção de Fiscalização e Controle Externo.

3) Vinculados a Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

1. Gabinete do Secretário de Educação e Cultura;
2. Departamento de Educação;
3. Departamento do Fundeb;
4. Departamento de Ensino Infantil;
5. Departamento de Biblioteca Pública Municipal;
6. Departamento de Cultura.

4) Vinculados a Secretaria Municipal do Desporto e Lazer:

1. Gabinete do Secretário do Desporto e Lazer;
2. Departamento do Desporto.

2.1. Chefe de Seção do Desporto Infantil;

2.2. Chefe de Seção do Desporto Amador;

2.3. Chefe de Seção do Desporto Máster;

5) Vinculados a Secretaria de Saúde:

1. Gabinete do Secretário de Saúde;
2. Departamento de Saúde Pública;

2.1. Chefe de Seção de Prestação de Contas e Informação - SUS;

3. Departamento de Vigilância Sanitária.

6) Vinculados à Secretaria de Ação Social.

1. Gabinete do Secretário de Ação Social;
2. Departamento de Assistência Social;

2.1. Chefe de Seção de Assistência ao Menor;

2.2. Chefe de Seção de Assistência ao Deficiente e Excepcional;

2.3. Chefe de Seção de Assistência ao Idoso;

3. Departamento da Promoção Social;

3.1. Chefe de Seção da Promoção Social

4. Departamento da Criança e Adolescente.

7) Vinculados à Secretaria Municipal de Agricultura:

1. Gabinete do Secretário de Agricultura;
2. Departamento da Agricultura;
3. Departamento de Desenvolvimento Rural.

8) Vinculados à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo:

1. Gabinete do Secretário de Meio Ambiente;
2. Departamento de Meio Ambiente e Turismo.

9) Vinculados à Secretaria Municipal de Gerência da Cidade:

1. Gabinete do Secretário Municipal de Gerência da Cidade;
2. Departamento Municipal da Cidade.

10) Vinculados à Secretaria de Obras e Serviços Públicos:

1. Gabinete do Secretario de Obras e Serviços Públicos;
2. Departamento de Obras e Serviços Urbanos;
3. Departamento de Obras e Serviços Rurais;
4. Departamento de Viação e Transporte;
5. Departamento de Serviços Gerais.

11) Vinculados a Sub-Prefeitura do Distrito do Guariba

1. Gabinete do Secretário da Sub-Prefeitura do Distrito do Guariba;
2. Departamento de Serviços Gerais.

12) Serviço Autônomo de Água e Esgoto:

3. Gabinete do Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto;
4. Departamento de Água e Esgoto.

13) Fundo de Previdência Municipal:

1. Fundo de Previdência.

CAPÍTULO III

DELEGAÇÃO DE PODERES E DO EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 12. Todos os cargos de provimento em comissão que compõem esta Estrutura Administrativa possuem poder decisório de acordo com o seu nível hierárquico, não cabendo a estes, meras funções de execução e de simples rotina, ressalvado o disposto nesta Lei, ou para garantir o funcionamento mínimo do interesse público.

Art. 13. Visando dar maior eficiência e desburocratização à Administração Pública Municipal, a Autoridade Superior, sempre que possível, delegará o máximo de competência aos seus subordinados.

Art. 14. Nenhuma chefia poderá recusar-se a tomar as decisões de sua competência, podendo, eventualmente, a seu critério, encaminhar formalmente seu despacho à apreciação da Autoridade Superior, conforme o caso.

Art. 15. É indelegável a competência decisória do Prefeito Municipal nos casos previstos na Lei Orgânica do Município, sem prejuízos outros, que atos normativos indicarem e nos casos de:

I.- ordenação de despesas acima do limite permitido para dispensa de licitação nos termos da Lei n.º 8.666/93;

II - nomeação, admissão, contratação de pessoal a qualquer título, exoneração, demissão, dispensa, suspensão e autorização para revisão de rescisão de contrato de trabalho;

III - concessão e cassação de aposentadorias e pensões concedidas pelo Município;

IV - autorização e homologação de atos licitátorio, salvo nas pequenas compras e serviços;

V - outorga de concessão e permissão de exploração de obras e serviços públicos, inclusive a título precário;

VI - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, bem como a sua alienação;

VII - aprovação de loteamentos e subdivisões de terrenos;

VIII - abertura de sindicância e instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

IX - quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma correspondente, devam ser objetos de decreto.

CAPÍTULO IV

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 16. Os Órgãos da Estrutura Administrativa Básica desta Prefeitura Municipal mencionado no Organograma Geral, anexo I desta Lei Complementar serão instalados de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos se dará com a efetivação das seguintes medidas, com exceção do previsto na alínea "a", que observará o prazo de sua elaboração:

a) - Elaboração do Regimento Interno da Prefeitura Municipal que definirá as atribuições dos respectivos cargos criados nesta Lei;

b) - Provimento dos cargos das respectivas chefias;

c) - Dotação dos órgãos de elementos materiais e humanos, indispensáveis ao seu funcionamento;

d) - Instrução das chefias com relação às competências que lhes forem definidas pelo Regimento Interno.

Art. 17. O Regimento Interno a que se refere a alínea "a" do parágrafo único do artigo anterior, deverá ser aprovado por Decreto do Executivo Municipal no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da aprovação desta Lei.

Parágrafo Único - O Regimento Interno deverá explicitar:

I - As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em cargo de chefia;

II - As normas de trabalho que, por sua natureza não devem constituir disposição em separado;

III - Outras disposições julgadas necessárias.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os Cargos de Provimento em Comissão criados ou mantidos por esta Lei, são os constantes do Anexo II.

Parágrafo Único - Os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e se

destinam exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 19. Fica reservado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) dos cargos de provimento em comissão para serem preenchidos por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, cuja obrigatoriedade passará a ser exigida de fato, depois da realização de concurso público para provimento dos cargos.

Art. 20. A subordinação hierárquica se define no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no Organograma Geral da Prefeitura Municipal, que acompanha a presente Lei.

Art. 21. As despesas decorrentes da execução desta correrão às contas das dotações especificadas no Orçamento Anual previsto para o exercício de 2007.

Art. 22. O plano Plurianual –P.P.A do município para os exercícios 2007, 2008 e 2009, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – L.D.O e o Orçamento para o exercício de 2007, deverão se adaptar a

nova Estrutura Administrativa de que trata a presente Lei a partir de 1º de janeiro de 2007.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seu efeito a partir de 1º de janeiro de 2007.

Art. 24. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso aos 31 de Janeiro de 2007.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

ADIR FERREIRA DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

Registrado e publicado por afixação em local publico de costume, conforme a Lei nº 012/2001 de 26 de janeiro de 2001.

O período de publicação será de 31/01/2007 a 02/03/2007.

ANEXO I

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	QUANT.	SALÁRIO
SECRETÁRIOS			
Chefe de Gabinete do Prefeito	CC.2	01	2.800,00
Assessor Jurídico	CC.2	01	2.800,00
Assessor de Gabinete e Relações Públicas	CC.3	01	1.500,00
Representante Executivo na Capital do Estado	CC.2	01	2.800,00
Assessor de Relações Públicas na Capital do Estado	CC.3	01	1.500,00
Assessor de Relações Gov. na Capital do Estado	CC.3	01	1.500,00
Representante Executivo na Capital Federal	CC.1	01	3.800,00
Assessor de Relações Públicas na Capital Federal	CC.3	01	1.500,00
Assessor de Relações Gover. na Capital Federal	CC.3	01	1.500,00
Diretores de Departamento	CC.3	33	1.500,00
Chefe da Unidade Municipal de Cadastro - U.M.C	CC.5	01	600,00
Chefe da Junta de Serviço Militar - J.S.M	CC.5	01	600,00
Secretário de Planejamento e Coordenação Geral	CC.2	01	2.800,00
Secretário de Administração	CC.2	01	2.800,00
Secretário de Fazenda	CC.2	01	2.800,00
Secretário de Educação e Cultura	CC.2	01	2.800,00
Secretário de Saúde	CC.2	01	2.800,00
Secretário de Ação Social	CC.2	01	2.800,00
Secretário de Agricultura	CC.2	01	2.800,00
Secretário de Meio Ambiente e Turismo	CC.2	01	2.800,00
Secretário da Gerência da Cidade	CC.2	01	2.800,00

Secretário de Obras e Serviços Públicos	CC.2	01	2.800,00
Sub-Prefeito de Guariba	CC.2	01	2.800,00
Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto	CC.3	01	2.800,00
Chefe de Seção de Departamento	CC.4	16	800,00