LEI Nº 680 DE 28 DE MARÇO DE 2017

"DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DA LEI Nº. 498/2011 E SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE COLNIZA, ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ESVANDIR ANTONIO MENDES, Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que à Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU sanciono a seguinte LEI:

Art. 1º - A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 2º - O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local e preservado o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 3º - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

I – Plano Diretor;
II – Plano Plurianual;
III – Diretrizes Orçamentárias;
IV – Orçamento Anual;
V – Programação Financeira e cronograma de execução mensal e desembolso.

Parágrafo Único: A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado de Mato Grosso, e dos Órgãos da Administração Federal.

Art. 4º - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis para sua perfeita e completa execução.

Art. 5º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Avenida Tarumã nº 116 – Centro – CEP: 78.335-000 – Colniza/MT
CNPJ: 04.213.687/0001-02 Fone: (66) 3571-1000 / 3571-1315 – www.colniza.mt.gov.br

Art. 6º - Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento dos níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal e do estabelecimento e observância de critérios de promoção.

Art. 7º - O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade, especialidade e essencialidade.

TÍTULO I

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 8º - A estrutura básica da administração superior do Município de Colniza, instituída pela presente Lei e com os princípios nela declinados, constituir-se-á de órgãos da seguinte natureza:

I – órgãos de Assistência Imediata;
II – órgãos Colegiados de Aconselhamento;
III – órgãos de Administração Geral:
a) de natureza Instrumental ou Órgãos-meio;
b) de natureza Substantiva ou Programática.
IV – órgãos de Administração Indireta ou Descentralizada.

Art. 9º - Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura do Município de Colniza disporá de unidades organizacionais próprias da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos.

§ 1º - Auxiliando diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta, os Secretários Municipais e a estes seus Diretores;

§ 2º - A Administração Direta compreende o exercício das atividades da administração pública municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I – unidade de deliberação consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;
II – unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias;
III – Secretarias Municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Avenida Tarumã nº 116 – Centro – CEP: 78.335-000 – Colniza/MT
CNPJ: 04.213.687/0001-02 Fone: (66) 3571-1000 / 3571-1315 – www.colniza.mt.gov.br

Parágrafo Único: Objetivando suprir as secretarias de assessorias, poderá o executivo dotar as mesmas de coordenações e divisões, de acordo com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, sendo as funções designadas em documento próprio.

Capítulo I

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 10 - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com auxílio, dos Secretários Municipais e dos órgãos que os compõem.

Art. 11 - A Administração Pública Municipal compreende os órgãos da administração direta e os da indireta.

Art. 12 - 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. 13 - 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. 14 - 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. 15 - 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 II

DO SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Art. 16 - Fica criado o Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento de Colniza - 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:

Avenida Tarumã nº 116 – Centro – CEP: 78.335-000 – Colniza/MT
CNPJ: 04.213.687/0001-02 Fone: (66) 3571-1000 / 3571-1315 – www.colniza.mt.gov.br

a) Prefeitura Municipal;
b) Câmara Municipal.

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

III - Órgão Central de Apoio Técnico, exercido pelas Secretarias Municipal de Administração e de Planejamento;

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,

Avenida Tarumã nº 116 – Centro – CEP: 78.335-000 – Colniza/MT
CNPJ: 04.213.687/0001-02 Fone: (66) 3571-1000 / 3571-1315 – www.colniza.mt.gov.br

programáticos e orçamentários, que explicitarão, de forma objetiva e aplicativa, as funções, os princípios, as diretrizes, critérios, estratégias e metas integradas do Sistema.

Art. 17 - 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. 18 - 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 as Secretarias Municipais de Administração e de Planejamento.

II - administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais e serviços gerais, tendo como órgão central a Secretaria Municipal de Administração.

§ 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 administração e planejamento, 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 III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 19 - A estrutura básica da Administração Municipal compreende o seguinte agrupamento de órgãos:

I- Gabinete do Prefeito;

a) Assessor de Gabinete;
b) Controladoria Interna;
c) Junta do Serviço Militar;
d) Unidade Municipal de Cadastro;
e) Subprefeitura;
f) Assessoria Jurídica.

Avenida Tarumã nº 116 – Centro – CEP: 78.335-000 – Colniza/MT
CNPJ: 04.213.687/0001-02 Fone: (66) 3571-1000 / 3571-1315 – www.colniza.mt.gov.br

II – Secretaria Municipal de Planejamento – a qual contará com as seguintes unidades internas, de nível gerencial:

a) Departamento de Comunicação Social;
b) Departamento de Convênios e Prestação de Contas;
d) Departamento de Engenharia, Estudos e Projetos.
e) Departamento de Planejamento, Orçamento e Gestão.

III – Secretaria Municipal de Administração e Finanças a qual contará com as seguintes unidades internas de nível gerencial:

a) Departamento de Recursos Humanos;
b) Departamento de Administração;
c) Departamento de Serviços Gerais;
d) Departamento de Aquisições;
e) Departamento de Patrimônio;
f) Departamento de Tecnologia da Informação;
g) Departamento de Tributação e Fiscalização;
h) Departamento de Finanças;
i) Departamento de Administração Financeira;
j) Departamento de Contabilidade e Controle.

IV - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – a qual contará com as seguintes unidades internas de nível gerencial:

a) Departamento de Educação;
b) Departamento de Cultura;
c) Departamento de Transporte Escolar;
d) Departamento de Merenda Escolar;
e) Departamento Pedagógico;
f) Departamento de Educação Física;
g) Departamento de Desporto Amador e lazer.

V - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento– a qual contará com as seguintes unidades internas de nível gerencial:

a) Departamento de Serviços de Saúde;
b) Departamento de Saúde Comunitária;
c) Departamento de Vigilância Sanitária;
d) Departamento de Atenção Primaria.

VI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, a qual contará com as seguintes unidades internas de nível gerencial:

a) Departamento Agropecuário;
b) Departamento de Agricultura Familiar;
c) Departamento de Assuntos Fundiários;

Avenida Tarumã nº 116 – Centro – CEP: 78.335-000 – Colniza/MT
CNPJ: 04.213.687/0001-02 Fone: (66) 3571-1000 / 3571-1315 – www.colniza.mt.gov.br

d) Departamento de Assistência Técnica e Extensão Rural;
e) Departamento de Inspeção Municipal.

VII - Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego, Cidadania e Assistência Social, a qual contará com as seguintes unidades internas de nível gerencial:
a) Departamento de Proteção e Assistência Social;
b) Departamento de Habitação;
c) Departamento de Trabalho e Emprego.

VIII - Secretaria Municipal de Insfra-estrutura, a qual contará com as seguintes unidades internas de nível gerencial:
a) Departamento de Obras e Serviços Públicos;
b) Departamento de Oficina e Garagem;
c) Departamento Rodoviário;
d) Departamento de Trânsito;
e) Departamento de Frotas;
f) Departamento de Águas e Esgoto.

IX - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, a qual contará com as seguintes unidades internas de nível gerencial:
a) Departamento de Fomento ao Turismo;
b) Departamento de Meio Ambiente.

§ 1º - Caberá ao chefe do poder executivo dotar as secretarias de diretorias, departamentos, assessorias, coordenadorias e chefias que se fizerem necessárias ao bom desempenho das mesmas, através de decreto e/ou portaria especificando as funções a serem desempenhadas.

§ 2º - As Secretarias de Administração e Planejamento - constituem órgãos de natureza estratégica e instrumental, atuando como unidades centrais da estrutura sistêmica da gestão municipal.

§ 3º - 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. 20 - 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;

Avenida Tarumã nº 116 – Centro – CEP: 78.335-000 – Colniza/MT
CNPJ: 04.213.687/0001-02 Fone: (66) 3571-1000 / 3571-1315 – www.colniza.mt.gov.br

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. 21 - 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 - propor a lotação ideal de pessoal do órgão;

Avenida Tarumã nº 116 – Centro – CEP: 78.335-000 – Colniza/MT
CNPJ: 04.213.687/0001-02 Fone: (66) 3571-1000 / 3571-1315 – www.colniza.mt.gov.br

XVIII - outras atividades correlatas.

Art. 22 - O Chefe do Poder Executivo poderá atribuir a qualquer Secretário Municipal, missões especiais ou complementares às atribuições constantes na presente lei.

Seção III

Dos Titulares dos Órgãos Centrais de Administração Sistêmica

Art. 23 - Os Secretários Municipais de Administração e de Planejamento terão além das atribuições anteriormente fixadas, responsabilidades especiais conforme estabelecem as subseções a seguir.

Subseção I

Art. 24 - Compete ao Secretário Municipal de Administração e Finanças:

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 do serviço-meio, com o fim de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência;

III - praticar todos os atos relativos à pessoal, insuscetíveis de delegação, e que não lhes sejam vedados pela legislação em vigor;

IV - 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;

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

VI- oferecer proposta de lotação ideal, o cronograma de seu preenchimento e o remanejamento de pessoal;

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

VIII - orientar e supervisionar a execução da política de previdência e assistência aos servidores municipais;

IX - acompanhar as licitações de equipamentos, obras, objetos e serviços, propondo aperfeiçoamentos necessários;

X- 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;

XI- manter sistema de controle de estoques e de movimentações de materiais do almoxarifado geral da Prefeitura;

Avenida Tarumã nº 116 – Centro – CEP: 78.335-000 – Colniza/MT
CNPJ: 04.213.687/0001-02 Fone: (66) 3571-1000 / 3571-1315 – www.colniza.mt.gov.br

XII - executar outras atividades correlatas;

XIII - 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;

XIV - assinar como interveniente, convênios, contratos e outros ajustes firmados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

XV - emitir parecer sobre a aplicação dos capitais do Município que tenham repercussões sobre a programação financeira ou o Plano de Governo;

XVI - gerir, diretamente ou por meio de ação descentralizada, o Sistema de Informações Técnicas da Prefeitura, mantendo banco de dados com informações gerenciais, dados sócios econômicos ambientais do município e indicadores de Qualidade, visando apoiar os trabalhos do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;

XVII - 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;

XVIII - 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;

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

XX - aprovar os programas de aperfeiçoamento dos recursos na área do fisco;

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

XXII - elaborar e aprovar o Balanço Geral do Município;

XXIII - opinar sobre a forma de amortização de dívidas;

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

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

XXVI - opinar sobre propostas de endividamento e solicitação de financiamentos internos e externos;

XXVI - exercer o controle do endividamento do município;

XXVII - manter os sistemas de Contabilidade, Controle e Contabilidade de Custos, segundo programas, projetos e centros de custos;

XXVIII – orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral e setorial do Governo;

XXIX - coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Município, acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado;

XXX - elaborar a programação orçamentária do Município e propor alterações na sua execução;

XXXI - consolidar a proposta do Plano Plurianual de Investimentos do município;

XXXII - gerir o programa de modernização institucional e dar Parecer conclusivo sobre alterações organizacionais nos órgãos de Administração;

Avenida Tarumã nº 116 – Centro – CEP: 78.335-000 – Colniza/MT
CNPJ: 04.213.687/0001-02 Fone: (66) 3571-1000 / 3571-1315 – www.colniza.mt.gov.br

XXXIII - emitir parecer conclusivo sobre a conveniência de criação ou extinção de entidades de Administração Indireta;

XXXIV - aprovar normas gerais e exercer as atribuições que competem ao Sistema Municipal de Planejamento.

Subseção II

Art. 25 - Compete ao Secretário Municipal de Planejamento:

I- orientar e elaborar estudos e projetos para o planejamento urbano Municipal;

II- acompanhar e avaliar a execução da Política Urbana Municipal e programas do Governo do Município, recomendando as providências necessárias ao cumprimento de seus objetivos;

III - propor a edição de normas gerais de direito urbanístico e manifestar-se sobre propostas de criação e de alteração da legislação pertinente ao desenvolvimento urbano no âmbito municipal;

IV - propor a realização de estudos, pesquisas, debates, seminários ou cursos afetos à Política Municipal de Desenvolvimento Urbano;

V - propor a edição de normas gerais de direito urbanístico e manifestar-se sobre propostas de criação e de alteração da legislação pertinente ao desenvolvimento urbano no âmbito municipal;

VI - elaborar Plano Diretor Participativo;

VII - realizar a regularização fundiária urbana;

VIII - elaborar o Plano Municipal de Saneamento Básico;

IX - captar recursos para o desenvolvimento municipal junto aos órgãos nas esferas estadual e federal;

X – alimentar os sistemas de acompanhamento de obras públicas;

XI – prestar contas dos convênios de obras públicas e programas junto aos órgãos competentes;

XII – realização de licenciamento ambiental para implantação de obras públicas;

XIII – Acompanhar a evolução urbana e aplicação das normas urbanísticas;

XIV – elaborar, executar e fiscalizar obras e/ou projetos de infra estrutura urbana;

XV – Realizar serviços de topografias;

XVI – Analisar, aprovar projetos e fiscalizar obras civis;

XVII - Demais atividades correlatas.

Art. 26 - Ao Assessor de 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.

Seção IV

Avenida Tarumã nº 116 – Centro – CEP: 78.335-000 – Colniza/MT
CNPJ: 04.213.687/0001-02 Fone: (66) 3571-1000 / 3571-1315 – www.colniza.mt.gov.br

Art. 27 - Ao Controlador 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 orçamentária, correção processual e a regularidade de atos, contratos e convênios;

IV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 28 - Ao Assessor Jurídico 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 à 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. 29 - As atribuições dos Assessores do Gabinete e das secretarias serão definidas no Ato de suas respectivas nomeações.

Sessão V

Dos Órgãos de Execução Programática

Art. 30 - 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. 31 - Os órgãos referidos no artigo anterior são a seguir, definidos:

I - Sec. Mun. de Saúde e Saneamento;

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

III - Sec. Mun. de Trabalho, Emprego, Cidadania e Assistência Social;

IV - Sec. Mun. De Desenvolvimento Rural ;

V – Sec.Mun. de Meio Ambiente e Turismo;

VI - Sec. Mun. de Infra-estrutura;

Avenida Tarumã nº 116 – Centro – CEP: 78.335-000 – Colniza/MT
CNPJ: 04.213.687/0001-02 Fone: (66) 3571-1000 / 3571-1315 – www.colniza.mt.gov.br

Subseção I

Da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Art. 32 - 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 Orçamentária em vigor;

II - realizar, em parceria com a SEPLAF, estudos básicos nas áreas de Saúde Pública, medicina alternativa, fito terapia 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 orçamentários 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 educativas e preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

VI - exercer outras funções correlatas.

Subseção - II

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Art. 33 - À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer compete:

I - coordenar a execução da Política Municipal de Educação e Cultura, segundo diretrizes e metas estabelecidas no plano municipal integrado de desenvolvimento;

II - realizar, em parceria com a Secretaria de Administração 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

Avenida Tarumã nº 116 – Centro – CEP: 78.335-000 – Colniza/MT
CNPJ: 04.213.687/0001-02 Fone: (66) 3571-1000 / 3571-1315 – www.colniza.mt.gov.br

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.

Subseção - III

Da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego, Cidadania e Assistência Social

Art. 34 - À Sec. Mun. de Trabalho, Emprego, Cidadania e Assistência Social, compete:

I - coordenar a execução da política municipal de desenvolvimento social, mobilizando os segmentos organizados da sociedade civil, para a ação cooparticipada 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 Desenvolvimento Rural

Art. 35 – À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, compete:

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

II – Outras Atividades Correlatas.

Subseção V

Avenida Tarumã nº 116 – Centro – CEP: 78.335-000 – Colniza/MT
CNPJ: 04.213.687/0001-02 Fone: (66) 3571-1000 / 3571-1315 – www.colniza.mt.gov.br

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Art. 36 - À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, compete:

I - Realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Administração, estudos básicos de desenvolvimento agroindustrial 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 - organizar eventos e proceder a 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;

III - outras atividades correlatas II - promover a educação agro- ambiental dos pequenos produtores, orientando o setor produtivo rural para a agricultura familiar, diversificada e em bases

IV - organizar eventos e proceder a articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento agro-ambientais, com prioridades para as micro bacias hidrográficas que e apresentam maior densidade de uso atual;

V – organizar e promover eventos e articulações que visem o meio-ambiente

VI – Realizar outras atividades correlatas.

Subseção- VI

Da Secretaria Municipal de Infra-estrutura

Art. 37 - À Secretaria Municipal de Infra-estrutura, 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 IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Avenida Tarumã nº 116 – Centro – CEP: 78.335-000 – Colniza/MT
CNPJ: 04.213.687/0001-02 Fone: (66) 3571-1000 / 3571-1315 – www.colniza.mt.gov.br

Art. 38 - 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, procedendo, para isso, os remanejamentos internos, treinamentos em serviço e elaboração de instrumentos normativos complementares recomendados segundo os princípios da Administração Pública Gerencial.

Art. 39 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações da estrutura e dos quantitativos orçamentários que se fizerem necessárias para a aplicação da presente Lei.

Art. 40 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 41 - Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se;
Publique-se e;
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, em 28 de Março de 2017.

ESVANDIR ANTONIO MENDES
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001 de 26/01/2001.

Avenida Tarumã nº 116 – Centro – CEP: 78.335-000 – Colniza/MT
CNPJ: 04.213.687/0001-02 Fone: (66) 3571-1000 / 3571-1315 – www.colniza.mt.gov.br