Lei nº 1.313/2011

De: 12.05.2011

Dispõe sobre a Reforma da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Comodoro - MT, define as diretrizes de gestão, cria e amplia as Estruturas das Secretarias e Departamentos, cria cargos, estabelece responsabilidades, competências, atribuições e o funcionamento da Prefeitura Municipal de Comodoro - MT.

MARCELO BEDUSCHI, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Comodoro aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art 1º. A Reforma Administrativa do Executivo Municipal tem por objetivos:

I - a reorganização do Executivo Municipal com ênfase na distribuição harmônica de papéis entre 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 de administração pública, alicerçado nos princípios da gestão de qualidade, centrado na

excelência dos serviços prestados ao público, assim como na redução de custos e de desperdícios de fatores;

III - o aperfeiçoamento gradativo da cultura político institucional harmonizante com os objetivos acima, buscando a implantação de uma ação co-participativa de valorização do servidor público municipal, com base na exaltação do mérito profissional e humano, no mister de bem servir e,

IV - a efetivação da amplitude sistêmica e integrada às ações do governo, tendo por meta permanente a promoção do desenvolvimento sócio econômico ambiental do Município de Comodoro em bases sustentáveis.

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º. O Poder Executivo é exercido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal com o auxílio dos Secretários Municipais e dos seus respectivos órgãos.

Art. 3º. A Administração Pública Municipal compreende os órgãos da administração direta e 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 ao Prefeito, dos órgãos de natureza estratégica 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, criadas ou a serem criados por Leis específicas segundo os princípios da administração pública gerencial.

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

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR – J.S.M.

Art. 8º. A Junta de Serviço Militar é órgão representativo do Ministério do Exército para dar atendimento aos munícipes na regularização da documentação de serviço militar, sob todos os aspectos, constituindo-se de uma unidade administrativa subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

DA UNIDADE MUNICIPAL DO MINISTÉRIO DO TRABALHO

Art. 9º. A Unidade Municipal de Expedição de C.T.P.S. (Carteira de Trabalho e Previdência Social) é órgão representativo do Ministério do Trabalho subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

DO SISTEMA DE PROTEÇÃO DA AMAZÔNIA – SIVAM

Art. 10. O SIVAM – Sistema de Proteção da Amazônia é um órgão da União, vinculado ao Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia – CENSISPAM, é uma unidade administrativa subordinada ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 11. A Estrutura Organizacional da Administração Municipal é formada pelo Gabinete do Prefeito, Secretarias, Departamentos e Coordenadorias, conforme anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

I - Gabinete do Prefeito, que conta com nove Secretarias de natureza diferenciadas, duas unidades externas, duas Unidades Administrativas Distritais, três unidades de apoio ao serviço Federal e duas coordenadorias e assim se constituem:

a - Chefia de Gabinete;
b - Assessoria Especial de Gabinete;
c - Assessoria Jurídica;
d - Assessoria de Gabinete;
e - Controlador Interno;
f - Assessoria de Comunicação;
g - Assessoria de Gestão Geral e Infraestrutura;
h - Assessoria Técnica e Gerencial;
i - Unidades Administrativas Distritais;
j - Junta de Serviço Militar;
k - Unidade Municipal do Ministério do Trabalho;
l - Sistema de Proteção da Amazônia;

m - Coordenadoria de Assuntos Indígenas e,
n - Coordenadoria Municipal do Trânsito e Transportes Urbanos.

II - Secretaria Municipal de Administração, organizada em sete departamentos:

a - Departamento de Compras;
b - Departamento de Licitação;
c - Departamento de Administração (Protocolo e Arquivos);
d - Departamento de Recursos Humanos;
e - Departamento de Almoxarifado;
f - Departamento de Patrimônio e,
g - Departamento de Frotas.

III - Secretaria Municipal de Finanças, organizada em cinco departamentos:

a - Departamento de Fiscalização;
b - Departamento de Tributação;
c - Departamento de Contabilidade;
d - Departamento de Prestação de Contas e,
e - Departamento de Tesouraria.

IV - Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, organizada em três departamentos:

a - Departamento de Planos, Programas, Projetos e Orçamentos;
b - Departamento de Estatísticas e Pesquisas e,
c - Departamento de Indústria e Comércio.

§ 1º. As Secretarias Municipais de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento constituem os órgãos de natureza estratégica e instrumental, atuando como unidades centrais da estrutura sistêmica da Administração Municipal.

§ 2º. As demais secretarias constituem órgãos de natureza finalística, cabendo-lhes a execução programática das ações do

governo, nos termos dos instrumentos aprovados e negociados em cada período orçamentário.

V - Secretaria Municipal de Educação e Cultura, organizada em cinco departamentos e seis Coordenações Pedagógicas, de natureza acessórios:

a – Departamento de Administração;
b - Departamento de Administração Escolar;
c - Departamento de Cultura;
d - Departamento de Cursos de Formação Continuada e Tecnológico;
e - Departamento do Programa de Alimentação e Transporte Escolar;
f - 02 (dois) Coordenadores Pedagógicos de Educação Escolar Urbana;
g - 02 (dois) Coordenadores Pedagógicos de Educação Escolar do Campo e,
h - 02 (dois) Coordenadores Pedagógicos de Educação Escolar Indígena.

VI - Secretaria Municipal de Saúde, organizada em quatro departamentos:

a - Departamento de Endemias;
b - Departamento de Administração;
c - Departamento de Saúde e,
d - Departamento de Supervisão e Vigilância Sanitária.

VII - Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Cidadania, organizada em quatro departamentos:

a - Departamento de Desenvolvimento Social, Trabalho e Cidadania;
b - Departamento de Assistência à Pessoa Idosa;
c - Departamento de Assistência à Criança e ao Adolescente e,

d - Departamento de Assistência à Pessoa Portadora de Deficiência.

VIII - Secretaria Municipal de Obras, organizada em quatro departamentos:

a - Departamento de Obras e Manutenção da Rede Física;
b - Departamento Rodoviário;
c - Departamento de Água e Esgoto e,
d - Departamento de Serviços Urbanos.

IX - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, organizada em quatro departamentos:

a - Departamento de Fomento Agropecuário e Apoio a Reforma Agrária;
b - Departamento de Associativismo e Cooperativismo;
c - Departamento de Meio Ambiente e,
d - Departamento de Apicultura e Piscicultura.

X - Secretaria Municipal de Esporte e Turismo, organizada em dois departamentos:

a - Departamento de Esporte e,
b - Departamento de Turismo.

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 12. Aos componentes de cargos de Direção, Coordenação e Chefia, em qualquer nível, incumbe, além das responsabilidades específicas de supervisão das unidades e programas sob a sua direção, o seguinte:

I - observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;

II - referendar atos normativos baixados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
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 e,
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.

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

Art. 13. Ao Coordenador Municipal do Trânsito, compete:
I - zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas na legislação de trânsito, com atenção ao disposto no artigo anterior;
II - julgar nos termos do art. 281 do Código de Trânsito Brasileiro, a consistência dos autos de infrações de competência do Município, aplicando penalidades ou o que determina o parágrafo único do citado artigo, respeitando-se o direito à defesa prévia;
III - registrar e licenciar veículos de propulsão humana ciclomotores e animal;
IV - expedir autorização para dirigir veículo à propulsão humana e animal;
V - providenciar depósito do valor devido, constante do parágrafo único do art. 320 e Resolução CONTRAN 010/98, ao Fundo Nacional de Segurança e Educação de Trânsito (FUNSET);
VI - permitir a realização de provas ou competições desportivas, inclusive seus ensaios, em via aberta a circulação, mediante prévia solicitação, satisfeitas as exigências de autorização da

confederação esportiva, caução, fiança seguro e custos arbitrados;
VII - aprovar a afixação de publicidade ou de qualquer legenda ao longo das vias, retirando aquelas não autorizadas e prejudiciais;
VIII - aprovar previamente, projetos de sinalização de vias pavimentadas, em logradouros, loteamentos, condomínios, mediante o recolhimento das taxas previstas;
IX - autorizar a abertura de via pavimentada ao trânsito, após sinalização vertical e horizontal, cumprindo-se o inciso anterior;
X - salvo casos de emergência, informar por meios de comunicação social, com quarenta e oito horas de antecedência, de qualquer interdição de via, indicando-se os caminhos alternativos e,
XI - propor ao Prefeito Municipal, a realização de convênios.

Art.14. Ao Assessor Distrital, compete:

I - acompanhar, coordenar, controlar e apoiar a execução de obras e serviços do Distrito;
II - apoiar a execução de planos e programas distritais promovidos pelas Secretarias Municipais, sob orientação dos respectivos secretários;
III - incentivar e apoiar as ações de associativismo e cooperativismo rural e,
IV - propor ao Executivo Municipal ações que visem o desenvolvimento comunitário, principalmente nas questões de educação, saúde, meio ambiente, agricultura e pecuária.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 15. 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 Chefe do Poder Executivo 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 prestação 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 e,
XVII - outras atividades correlatas.

Art. 16. O Chefe do Poder Executivo poderá atribuir a qualquer Secretário Municipal, missões especiais ou complementares às atribuições constantes do artigo anterior.

DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS CENTRAIS DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

Art. 17. Os Secretários Municipais de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento terão, além das atribuições anteriormente fixadas, responsabilidades especiais conforme estabelecem as subseções a seguir.

ATIVIDADES DE NATUREZA COMUM ATRIBUIDAS AOS TRÊS SECRETÁRIOS

Art. 18. Na qualidade de titulares dos referidos órgãos centrais, 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 orçamentária do Município, acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado;
III - elaborar a programação orçamentária 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 da Administração;
VI - emitir parecer conclusivo sobre a conveniência de criação ou extinção de entidades da Administração Indireta;
VII - orientar a alocação de recursos oriundos de transferências federais, estaduais, convênios, contratos e outros ajustes, bem como aqueles provenientes de fontes municipais destinados a despesas de capital;
VIII - assinar como interveniente os convênios, contratos e outros ajustes firmados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;
IX - emitir parecer sobre a aplicação de capital do Município que tenha representação sobre a programação financeira ou o Plano de Governo;
X - gerir o sistema de informações técnicas da Prefeitura, mantendo banco de dados com informações gerenciais, dados sócio-econômico-ambientais do Município e indicadores de qualidade e,
XI - executar outras atividades correlatas.

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 19. 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 relativas a área, compreendidos no Sistema Municipal de Administração;
II - orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização dos serviços, a fim de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência;

III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;
IV - praticar todos os atos relativos à pessoal, insuscetíveis de delegação, e que não lhe seja vedado pela legislação em vigor;
V - assinar a emissão de certificados de registro ou certidões para fins de licitação e auxiliar na elaboração de 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;
VIII - emitir normas e exercer o controle pertinente ao patrimônio mobiliário e à prestação de serviços auxiliares;
IX - orientar e supervisionar a execução da política de previdência e assistência aos servidores municipais;
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 e,
XII - supervisionar e exercer o controle pertinente ao programa FROTAS.

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 20. Ao Secretário Municipal de Finanças, na qualidade de titular do órgão central do Sistema Municipal de Finanças, compete:

I - aprovar as 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;
II - autorizar e orientar estudos especiais destinados à melhoria dos métodos e técnicas de arrecadação e dispêndios das receitas públicas;
III - aprovar os programas de aperfeiçoamento dos recursos na área do fisco;
IV - promover as medidas necessárias ao controle interno e externo da Administração Municipal do ponto de vista financeiro;
V - elaborar e aprovar o balanço geral do Município;
VI - opinar sobre a forma de amortização de dívidas;
VII - organizar e manter em pleno funcionamento o sistema de controle da execução orçamentária segundo os projetos, programas e centros de custos;
VIII - elaborar, alterar e executar a programação financeira do Município;
IX - opinar sobre propostas de endividamento e solicitação de financiamentos internos e externos;
X - exercer o controle do endividamento do Município;
XI - manter os sistemas de contabilidade, controle e contabilidade de custos, segundo programas, projetos e centros de custos e,
XII - outras atividades correlatas.

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Art. 21. Ao Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento, na qualidade de titular do órgão central do Sistema Municipal de Administração, compete:

I - coordenar a Elaboração do Planejamento Geral e Setorial do Governo;

II - consolidar a Proposta do Plano Plurianual de Investimentos no Município;
III - elaborar a Programação Orçamentária do Município;
IV - alocar recursos oriundos de transferências federais, estaduais e de convênios;
V - gerir Programas de Modernização Institucional;
VI - acompanhar e apoiar a execução das ações dos Departamentos de Engenharia, Estatísticas e Pesquisas;
VII - fomentar o desenvolvimento comercial e industrial, com apoio institucional de forma que contribua para o desenvolvimento do Município;
VIII - coordenar a Elaboração do Plano Diretor;
IX - coordenar e Assegurar a Execução Orçamentária;
X- elaborar a Lei das Diretrizes Orçamentárias – LDO, juntamente com os Secretários;
XI - elaborar o Estatuto da Cidade;
XII - acompanhar, Supervisionar, Controlar e Coordenar a execução dos Planos, Programas e Projetos e,
XIII - coordenar, elaborar e viabilizar execução de Planos, Programas e Projetos de Desenvolvimento Urbano e Rural.

DO GABINETE

Art. 22. Ao Gabinete do Prefeito compete:

I - assessorar o Prefeito Municipal, prestando-lhe serviços de Controladoria Interna, Assessoria Jurídica, Comunicação Social e Apoio Logístico direto;
II - assistir ao Prefeito nas suas funções político-administrativas, seu relacionamento interno no âmbito da 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 do Município e,

V - desempenhar outras funções similares que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 23. Ao Chefe do Gabinete compete:

I - coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete.

Art. 24. Ao Assessor Jurídico do Município compete:

I - representar a Prefeitura em qualquer foro ou Juízo, por delegação específica do Chefe do Poder Executivo Municipal;
II - prestar assessoramento às unidades da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;
III - proceder à análise e preparação de contratos, convênios e acordos do Município;
IV - elaborar minutas de decretos, projetos de lei, razões de veto e textos para publicação;
V - organizar e manter atualizado o Centro de Documentação Jurídica da Prefeitura e,
VI - acompanhar a tramitação junto a Câmara Municipal dos projetos de lei de interesse do Poder Executivo.

Art. 25. Compete ao Controlador Interno:

I - verificar os livros fiscais e auxiliares da Prefeitura Municipal de Comodoro, examinando os registros efetuados para apurar a correspondência dos lançamentos aos documentos que lhe deram origem;
II - investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas;
III - conferir os bens e valores existentes, verificando dinheiro em caixa, títulos e outros documentos, para confrontá-los com os registros feitos;

IV - verificar os cálculos efetuados baseando-se nos valores contábeis, para assegurar-se da exatidão dos mesmos;
V - preparar relatórios parciais e globais da auditagem realizada, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura Municipal de Comodoro, para fornecer ao Executivo Municipal subsídios contábeis necessários à tomada de decisões e,
VI - realizar auditagens específicas para assegurar possíveis irregularidades na Prefeitura Municipal de Comodoro.

UNIDADE ADMINISTRATIVA DOS DISTRITOS DE NOROAGRO E NOVA ALVORADA

Art. 26. As Unidades Administrativas dos Distritos competem:
I - organizar, controlar, coordenar e executar os serviços de restauração de estradas rurais, pontes e bueiros;
II - gerenciar os serviços de infraestrutura do Distrito;
III - incentivar e apoiar a execução de ações de desenvolvimento distrital nas áreas de educação, saúde, esporte, meio ambiente, assistência social, agricultura, pecuária e associativismo, conforme orientação dos respectivos secretários municipais;
IV - acompanhar, controlar e coordenar a execução de obras públicas do Distrito;
V - colaborar com os órgãos e instituições na promoção e execução de campanhas comunitárias de interesse coletivo.

COORDENADORIA MUNICIPAL DO TRÂNSITO E TRANSPORTES URBANOS

Art. 27. A Coordenadoria Municipal do Trânsito e Transportes Urbanos (CMTTU) compete:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
II - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
III - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
IV - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;
V - estabelecer, em conjunto com órgão de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento de trânsito;
VI - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro, Leis concernentes e devidas resoluções, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
VII - aplicar as penalidades de advertência e multa, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro, bem como em Leis concernentes e resoluções dos órgãos de trânsito, dentro de sua competência;
VIII - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotações dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;
IX - fiscalizar, aplicar penalidades e arrecadar multas referentes ao contido no art. 95 do Código de Trânsito Brasileiro, concernente a obras e eventos que possam perturbar ou interromper a livre circulação;
X - implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
XI - arrecadar valores provenientes da estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas, através de talonário próprio recolhido aos cofres públicos;

XII - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos escolta e transporte de carga indivisível;
XIII - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência;
XIV - implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
XV - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
XVI - planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
XVII - registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclo - motores, veículos de propulsão humana e tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;
XVIII - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e tração animal;
XIX - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob a coordenação do respectivo CETRAN;
XX - apoiar órgãos específicos fiscalizadores do nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos por veículos automotores ou pela sua carga;
XXI - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;
XXII - sistematizar, normatizar e estabelecer procedimentos para imposição, notificação e arrecadação das multas;
XXIII - gerir e administrar o FMTI, através da Secretaria de Finanças e dependências, aplicando sua receita conforme determina o art. 320 do Código de Trânsito Brasileiro, ou seja,

exclusivamente em sinalização e educação de trânsito e as despesas com pessoal civil do órgão;
XXIV - sistematizar, normatizar e estabelecer procedimentos para registro e licenciamento de ciclo - motores e veículos à propulsão humana e tração animal;
XXV - comunicar a repartição de trânsito competente, débitos existentes, para fins de emissão de registro, licenciamento, transferências, etc;
XXVI - regulamentar as operações de carga e descarga;
XXVII - regulamentar e estruturar o transporte individual e coletivo de passageiros, conforme legislação vigente;
XXVIII - estruturar o funcionamento da Escola Publica de Trânsito, em consonância com as normas de trânsito estadual;
XXIX - informar o CONTRAN sobre o cumprimento das exigências definidas nos parágrafos 1° e 2°, do art. 333, do Código de Trânsito Brasileiro e,
XXX - estabelecer, através de Lei, o Regimento Interno da JARI, estatuído pelo Código de Trânsito Brasileiro e resoluções concernentes.

§ 1º. CMTTU, sempre que necessário, dentro da realidade local, em obediência a legislação de trânsito, emitirá resoluções Municipais de trânsito.

§ 2º. O Poder Executivo adotará, no prazo legal, as providências previstas no art. 333, do Código de Trânsito Brasileiro.

§ 3º. O Poder Público Municipal, através do CMTTU, poderá celebrar convênio delegando atividades previstas nesta Lei, com vista à maior eficiência, segurança para os usuários da via, bem como, interligação aos órgãos do Sistema Nacional de Trânsito, para rapidez no processamento, notificações e recolhimento às multas.

§ 4º. As multas deverão ser recolhidas aos cofres públicos Municipais em conta especificada do FMTI, as despesas serão realizadas através dessas receitas, geridas pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 28. As atribuições dos Coordenadores, Chefes de Departamento e Assessores Técnicos serão definidos no ato de suas respectivas nomeações.

DOS ORGÃOS CENTRAIS DE NATUREZA ESTRATÉGICA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 29. A Secretaria Municipal de Administração compete:

a - administrar o patrimônio geral da prefeitura;
b - planejar, coordenar e controlar a aquisição de estoques de materiais geral da prefeitura;
c - organizar, controlar e supervisionar os recursos humanos;
d - coordenar, controlar e supervisionar as atividades do almoxarifado;
e - gerir e administrar a emissão de certificados de registro ou certidões para fins de licitação e elaboração de editais de licitações;
f - elaborar, preparar e encaminhar os contratos, convênios, acordos e instrumentos similares, coordenando o fluxo dos processos;
g - orientar e supervisionar a elaboração da programação dos órgãos e entidades públicas relativas à área meio, compreendidos no Sistema Municipal de Administração;

h - determinar, nos termos da legislação, a abertura de inquéritos administrativos;
i - referendar atos normativos baixados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
j - coordenar a elaboração do planejamento geral e setorial do governo;
k - coordenar a elaboração do plano plurianual de investimentos no Município;
l - gerir programas de modernização institucional e propor alterações na estrutura organizacional da Prefeitura;
m - coordenar a elaboração da LDO – Lei das Diretrizes Orçamentárias;
n - acompanhar e apoiar a elaboração do plano diretor;
o - participar da elaboração do estatuto da Cidade e,
p - coordenar, controlar e supervisionar as atividades do programa FROTAS.

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 30. A Secretaria Municipal de Finanças compete:

a - gerir e administrar as ações de tributação e fiscalização;
b - coordenar as atividades contábeis e prestação de contas;
c - gerir e administrar as finanças da prefeitura;
d - elaborar o balanço geral do Município;
e - elaborar e executar a programação financeira do município;
f - controlar o endividamento do Município;
g - controlar a execução orçamentária do Município;
h - orientar estudos sobre métodos e técnicas de arrecadação e dispêndios das receitas públicas e,
i - aprovar os programas de aperfeiçoamento na área do fisco.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Art. 31. À Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento, compete:

a - coordenar a elaboração do plano diretor;
b - coordenar e assegurar a execução orçamentária;
c - elaborar a lei das diretrizes orçamentárias – LDO;
d - elaborar plano plurianual;
e - elaborar juntamente com as Secretarias de Administração e Finanças o Orçamento Geral do Município;
f - elaborar o Estatuto da Cidade;
g - elaborar planos, programas e projetos do governo Municipal;
h - acompanhar, supervisionar, controlar e coordenar a execução dos planos, programas e projetos;
i - elaborar pesquisas demográficas, econômicas, sociais e infraestruturais e,
j - gerir o sistema de informações técnicas da Prefeitura, mantendo atualizado o banco de dados com informações sócio-econômico-ambientais do Município e indicadores de qualidade.

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Art. 32. Os órgãos municipais de execução programática do Executivo Municipal são as Secretarias que exercem as atividades integrantes da missão social do Governo Municipal.

Art. 33. Os órgãos referidos no artigo anterior são os seguintes:

I - Secretária Municipal de Educação e Esportes;

II - Secretária Municipal de Saúde;
III - Secretária Municipal de Ação Social, Trabalho e Cidadania;
IV - Secretária Municipal de Obras;
V - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente e,
VI - Secretaria Municipal de Esportes e Turismo.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 34. À Secretaria Municipal de Educação e Cultura compete:

I - coordenar a execução da política Municipal de Educação e Cultura, nos termos da Lei Orgânica Municipal e segundo diretrizes e metas estabelecidas no plano municipal integrado de desenvolvimento;
II - realizar, em parceria com órgãos governamentais do setor, estudos básicos e levantamentos de dados, visando o 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;
IV - promover a integração horizontal e vertical da rede municipal de ensino, segundo os princípios de qualidade, participação e descentralização da ação governamental do setor;
V - promover a difusão da cultura e incentivar a população na participação de eventos culturais, principalmente os tradicionais;
VI - montar o calendário anual dos eventos culturais e sociais do Município;
VII - promover e incentivar o desenvolvimento das artes cênicas e,
VIII - Outras atividades correlatas.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 35. À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - executar os programas integrantes da Política Municipal de Saúde e Saneamento, nos termos da Lei Orgânica Municipal, assim como do Plano Integrado de Desenvolvimento do Município e da Lei Orçamentária em vigor;

II - realizar, em parceria, 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 orçamentários aprovados em lei;

IV - exercer, privativamente, a direção do Sistema Único de Saúde do Município, do Programa de Saúde Familiar, 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 e,

VI - exercer outras funções correlatas.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

Art. 36. À Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Cidadania, compete:

I - coordenar a execução da Política Municipal de Desenvolvimento Social, mobilizando os segmentos organizados da sociedade civil, para a ação participativa de planejamento e desenvolvimento;
II - coordenar o processo de planejamento social, promovendo o funcionamento eficiente do Conselho Municipal de Ação Social;
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 e,
V - outras atividades correlatas.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Art. 37. À Secretaria Municipal de Obras 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 infraestruturais 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 infraestrutura;

IV - 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;
V - coordenar a execução de serviços urbanos de limpeza e manutenção e,
VI - outras atividades correlatas.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

Art. 38. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, compete:

I - planejar, coordenar, controlar e supervisionar ações e instrumentos do sistema agrícola municipal para a implementação de políticas agrícola e agrária, integrando os aspectos tecnológicos, sociais e econômicos, buscando a sustentabilidade da cadeia agroprodutiva, permitindo assegurar a expansão, a qualidade e a competitividade do agronegócio do Município;
II - encarregar-se das atividades de fomento à agricultura e à pecuária voltadas, principalmente, aos pequenos e micro produtores;
III - promover a capacitação profissional dos produtores rurais;
IV - acompanhar e apoiar a execução de programas que promovem o acesso a terra;
V - desenvolver ações e programas de desenvolvimento rural sustentável, para o fortalecimento da agricultura familiar e pela diversificação das economias rurais;
VI - prestar serviços de assistência técnica aos produtores rurais;
VII - prestar orientação às associações de produtores rurais e cooperativas nos procedimentos de organização, operacionalização e capacitação de dirigentes;

VIII - incentivar e apoiar as ações do conselho de desenvolvimento rural e meio ambiente;
IX - executar e fazer cumprir as normas e política de conservação do meio ambiente, tanto na flora como na fauna do Município, mantendo estreito relacionamento com os órgãos federais e estaduais afins;
X - manter programas permanentes de acompanhamento, análise e estudos do meio ambiente no Município, adotando para os casos de possíveis danos à natureza, as providências legais cabíveis e a conseqüente reconstituição do patrimônio danificado;
XI - atentar para todo e qualquer caso de prejuízo à ecologia e ao meio ambiente local, adotando as medidas legais necessárias, exigindo sempre que possível à recuperação do dano causado;
XII - manter o relacionamento necessário entre o Município e os órgãos públicos estaduais e federais, bem como às ONG's, encarregados da preservação do meio ambiente;
XIII - manter convênios, programas, protocolos, acordos e parcerias com órgãos Municipais, estaduais, federais e internacionais da sociedade organizada, propondo melhorias e avanços tecnológicos para a perfeita harmonia entre desenvolvimento e meio ambiente;
XIV - outras competências e atribuições correlatas.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E TURISMO

Art. 39. À Secretaria Municipal de Esporte e Turismo compete:

I - coordenar a execução da política municipal de desenvolvimento esportivo e turístico do Município, mobilizando os segmentos organizados da sociedade civil para a ação participativa de planejamento e desenvolvimento;

II - elaborar planos de ação de curto, médio ou longo prazo, juntamente com a comunidade organizada;
III - dar o devido acompanhamento ao desenvolvimento dos programas em andamento, avaliando a execução e os benefícios para sua manutenção;
IV - incentivar e apoiar a organização dos Conselhos Municipais de Esporte e Turismo;
V - elaborar o plano de municipalização do turismo;
VI - providenciar e renovar o selo turismo municipal;
VII - Identificar e cadastrar os pontos de atrativos turísticos do Município;
VIII - executar, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, 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 e,
IX - outras atividades correlatas.

Art. 40. Em sendo necessário, a presente Lei será regulamentada por Decreto do Executivo, no que couber.

Art. 41. O Poder Executivo terá o prazo de 180 dias para a conclusão do processo de implantação da nova estrutura organizacional, nos termos da presente lei, procedendo para tanto aos remanejamentos internos, treinamentos em serviço e elaboração de instrumentos normativos complementares, recomendados segundo os princípios da administração pública gerencial.

Art. 42. Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações da estrutura e dos quantitativos orçamentários que se fizerem necessários para a aplicação da presente lei.

Art. 43. Ficam criados os órgãos da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Comodoro, mencionados no organograma geral, Anexo I desta lei, que serão instalados gradativamente de acordo com as conveniências da administração e as disponibilidades de recursos, por livre nomeação e exoneração do Prefeito.

§ 1º. Os servidores de provimento efetivo, quando nomeados para chefia, perceberão a gratificação de acordo com a Lei nº 685/2001, de 21.12.2001, no que se referir ao PCCS.

§ 2º. A implantação dos órgãos se dará com a efetivação das seguintes medidas:

a - provimento dos cargos das respectivas chefias;
b - dotação dos órgãos com os elementos materiais e humanos, indispensáveis ao seu funcionamento e,
c - instruções das chefias com relação às competências que lhes forem atribuídas.

Art. 44. As vagas abertas na Estrutura Organizacional, com exceção dos cargos em comissão, deverão ser preenchidas mediante concurso público de provas ou provas de títulos, conforme se dispuser em regulamento e edital para a seleção nos termos do art. 37, inciso II da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município de Comodoro.

Art. 45. Fica reservado o percentual de 10 % (dez por cento) dos cargos em comissão para serem preenchidos por servidores de carreira.

Art. 46. O servidor de carreira nomeado para exercer cargo em comissão terá a faculdade de optar pela

percepção do vencimento do cargo para o qual foi nomeado ou pelo seu próprio vencimento acrescido do percentual de 25%.

Art. 47. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 48. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Leis Municipais n.º 814, de 07 de abril de 2005, 838, de 10 de agosto de 2005, 877, de 15 de fevereiro de 2006 e 1.147, de 18 de fevereiro de 2009.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, **Estado de Mato Grosso,** aos 12 dias do mês de maio do ano de 2011.

Marcelo Beduschi
Prefeito Municipal