



LEI COMPLEMENTAR N.º 033/2009, de 19 de Janeiro de 2009.

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA COM DESMEMBRAMENTO E CRIAÇÃO DE NOVAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E CARGO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Porto Esperidião, estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que me são conferidas por Lei, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei Reorganiza a Estrutura Administrativa com desmembramento e criação de novas Secretarias Municipais e Cargo da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT, segundo o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e dá outras providências necessárias à sua execução.

Art. 2º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Assessores Diretos e Secretários Municipais, e estes pelos Coordenadores de Departamentos, conforme disposto nesta lei.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º - A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT compõe-se das seguintes unidades organizacionais:



I. De Direção Superior:

1. Executivo Municipal

II. De Assessoramento:

1. Chefia de Gabinete,
2. Assessoria de Planejamento,
3. Assessoria Jurídica
4. Junta do Serviço Militar
5. Motorista de Gabinete.
6. Assessor de Imprensa
7. Auditor Público Interno

III. De Administração Geral:

1. Secretaria Municipal de Administração
2. Secretaria Municipal de Fazenda /

IV. De Administração Específica:

1. Secretaria Municipal de Educação;
2. Secretaria Municipal de Saúde;
3. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
4. Secretaria Municipal de Agricultura, e Meio Ambiente;
5. Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos;
6. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
7. Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

Art. 4º - As Unidades Organizacionais componentes da Estrutura da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT, por sua vez, podem subdividir-se em outras unidades, segundo os critérios de hierarquização adotados:



NOME DA UNIDADE ORGÂNICA	NOME DO TITULAR
<i>Chefia de Gabinete.....</i>	<i>Chefe de Gabinete</i>
<i>Assessoria.....</i>	<i>Assessor (a)</i>
<i>Secretaria.....</i>	<i>Secretário (a)</i>
<i>Departamento.....</i>	<i>Coordenador (a)</i>
<i>Seção.....</i>	<i>Chefe</i>
<i>Turma.....</i>	<i>Encarregado (a)</i>

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

SEÇÃO I

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 5º - À Chefia de Gabinete compete:

I - Atender e encaminhar Municípes que demandem ao Gabinete as unidades organizacionais para solução de consultas ou reivindicações;

II - Assessorar ao Executivo Municipal em suas relações públicas , funções sociais, de cerimonial e mantê-lo informado sobre o noticiário de interesse do Município;

III - Organizar os compromissos do Executivo Municipal, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas;

IV - Recepcionar as pessoas que se dirige ao Gabinete, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;

V - Controlar e registrar as audiências públicas do Executivo Municipal; e

VI - Acompanhar o Executivo Municipal em reuniões quando este achar conveniente.

Art. 6º - A chefia de Gabinete terá a seguinte formação:

I - Um (1) cargo de Chefe de Gabinete.



SEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 7º - Compete a Assessoria de Planejamento e Coordenação Geral:

I - Planejar organizar sistematizar e articular mediante orientação normativa e metodológica, as demais Unidades Organizacionais da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião;

II - Elaborar, coordenar e acompanhar a execução de Projetos, Programas e Planos do Governo Municipal;

III - Planejar o desenvolvimento físico-territorial do Município;

IV - Assessorar a Gestão Municipal mais diretamente dedicando-se ao processo de planejamento e orçamento;

V - Apresentar conhecimentos específicos multidisciplinares na área da ação governamental tendo as seguintes atribuições;

- a) estudos básicos para o processo de desenvolvimento sócio-econômico-ambiental do município;
- b) concepção e assessoramento técnico do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;
- c) coordenação técnica de eventos de treinamento dos servidores municipais dedicados à junção planejamento e orçamento;
- d) apoio técnico aos programas de captação de recursos e de atração da iniciativa privada para a consolidação das metas de desenvolvimento do Município;

Art. 8º - A Assessoria de Planejamento e provedora do Conselho de Desenvolvimento Municipal.

Art. 9º - A Assessoria de Planejamento terá a seguinte composição:

I - Um (1) cargo de Assessor de Planejamento,



SEÇÃO III
DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 10º - Compete à Assessoria Jurídica:

- I - Assessorar o Executivo Municipal e demais unidades organizacionais da administração, nos assuntos de natureza jurídica;
- II - Opinar sobre os projetos de lei, a serem encaminhados ao legislativo;
- III - Promover a cobrança da dívida ativa, via judicial ou extrajudicial;
- IV - Quando indicado, representar o Município em juízo e fora dele.
- V - Manter atualizada as legislações da esfera municipal.
- VI - Participar das comissões de sindicância ou inquérito Administrativo contra os Servidores Públicos Municipais.
- VII - Tratar com zelo e presteza no interesse de agir com prevenção jurídica.
- VIII - Avaliação e controle dos contratos efetuados pela Prefeitura;

Art. 11º - A Assessoria Jurídica terá a seguinte composição:

- I - Um (1) cargo de Assessor Jurídico.

SEÇÃO IV
DO SERVIÇO MILITAR

Art. 12º - A junta do Serviço Militar é o órgão representativo do Ministério do Exército para dar atendimento aos munícipes na regularização de documentação do Serviço Militar, sob todos os aspectos, constituindo-se de uma unidade administrativa subordinada diretamente ao Gabinete do Poder Executivo Municipal.

SEÇÃO V
DO MOTORISTA DE GABINETE

Art. 13º - Motorista: é o profissional condutor de veículos, compreendendo as seguintes especialidades:

- I - veículos executivos.



Art. 14º - Motorista de Gabinete terá a seguinte composição:

I - Um (1) cargo de Motorista de Gabinete.

SEÇÃO VI

DO ASSESSOR DE IMPRENSA

Art. 15º - Compete à Assessoria de Imprensa:

I - Assessorar o Executivo Municipal e demais unidades organizacionais da administração, nos assuntos de natureza pública, divulgando aos veículos de comunicação as realizações de programas desenvolvidos pela Prefeitura Municipal.

II - Zelar pela imagem da Prefeitura.

III - Realizar arquivos de dados e imagens/jornais.

IV - Informar os veículos de circulação sobre as obras e atividades desenvolvidas pelo Executivo Municipal.

V - Trabalhar em conjunto com as secretarias municipais, visando desenvolver atividades nas mais diversas áreas temáticas: saúde, obras públicas, educação, lazer, cultura, esporte, turismo.

Art. 16º - A Assessoria de Imprensa terá a seguinte composição:

I - Um (1) cargo de Assessor de Imprensa.

SEÇÃO VII

DO AUDITOR PÚBLICO INTERNO

Art. 17º - A Auditoria Pública Interna do Município compreende as atividades para avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução dos programas constantes do orçamento anual, bem como, os resultados obtidos na gestão dos recursos municipais, utilizando como instrumentos a auditoria e a fiscalização.

Art. 18º - São atribuições específicas dentre outras:



I - coordenar atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município e orientar a expedição de atos normativos;

II - assessorar a administração nos aspectos relacionados com controle interno;

III - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais (condições de endividamento, gastos com educação, saúde, pessoal e outros);

IV - preparar e acompanhar as apresentações das audiências públicas;

Art. 19º - A Auditoria Pública Interna terá a seguinte composição:

I - Dois (2) cargos de Auditor Público Interno.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 20º - Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Secretaria, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados consentaneamente com os Planos de Ação do Governo Municipal;

II - Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, quais sejam: Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Compras e Almoxarifado, Departamento de Identificação, tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião, utilizar adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

III - Fixar a política da Secretaria, expressando-se em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

IV - Coordenar as diferentes atividades da Secretaria de Administração e Fazenda, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis, baseando-se nos princípios administrativos da Legalidade, Moralidade, Impessoalidade, Publicidade e Eficiência; sempre em obediência à Lei nº 4.320/64 e consonância nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

V - Supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos;



VI - Decidir sobre os ajustes dos programas, visando a seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;

VII - Informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos em execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os recursos da sua gestão; e sempre observando as disposições da Lei Complementar nº 101/2000, no decorrer do exercício;

VIII - Estabelecer em conjunto com os órgãos estaduais e federais e com os segmentos ativos do tecido social, ouvido o Executivo Municipal, programas, conferências, acordos e parcerias assemelhadas necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes à suas Secretarias.

Art. 21º - A Secretaria Municipal de Administração subordina as seguintes unidades orgânicas:

- I - Departamento de Recursos Humanos;
- II - Departamento de Compras e Almoxarifado;
- III - Departamento de Identificação;
- IV - Departamento de Sistemas de Informação de Contas Públicas.

Art. 22º - A Secretaria Municipal de Administração terá a seguinte composição:

- I - Um (1) cargo de Secretário de Administração;
- II - Um (1) cargo de Coordenador de Recursos Humanos;
- III - Um (1) cargo de Coordenador de Compras e Almoxarifado;
- IV - Um (1) cargo de Coordenador de Identificação;
- V - Um (1) cargo de Coordenador de Trânsito;
- VI - Um (1) cargo de Coordenador de Sistemas de Informação de Contas Públicas;
- VII - Quatro (4) cargos de Chefe de Seção.

SEÇÃO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 23º - Compete à Secretaria Municipal de Fazenda:



I - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Secretaria, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados consentaneamente com os Planos de Ação do Governo Municipal;

II - Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, quais sejam: Departamento de Orçamento e Contabilidade, Departamento de Tributação e Fiscalização, tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião, utilizar adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

III - Fixar a política da Secretaria, expressando-se em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

IV - Coordenar as diferentes atividades da Secretaria de Administração e Fazenda, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis, baseando-se nos princípios administrativos da Legalidade, Moralidade, Impessoalidade, Publicidade e Eficiência; sempre em obediência à Lei nº 4.320/64 e consonância nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores;

V - Supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos;

VI - Decidir sobre os ajustes dos programas, visando a seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;

VII - Informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos em execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os recursos da sua gestão; e sempre observando as disposições da Lei Complementar nº. 101/2000, no decorrer do exercício;

VIII - Estabelecer em conjunto com os órgãos estaduais e federais e com os segmentos ativos do tecido social, ouvido o Executivo Municipal, programas, conferências, acordos e parcerias assemelhadas necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes à suas Secretarias.

Art. 24º - A Secretaria Municipal de Fazenda subordina as seguintes unidades orgânicas:

I - Departamento de Orçamento e Contabilidade;

II - Departamento de Tributação e Fiscalização.



Art. 25º - A Secretaria Municipal de Fazenda terá a seguinte composição:

- I - Um (1) cargo de Secretário de Fazenda;
- II - Um (1) Tesoureiro;
- III - Um (1) cargo de Contador;
- IV - Um (1) cargo de Coordenador de Orçamento e Contabilidade;
- V - Um (1) cargo de Coordenador de Tributação e Fiscalização;
- VI - Quatro (4) cargos de Chefe de Seção.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 26º - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Secretaria, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados consentaneamente com os Planos de Ação do Governo Municipal;

II - Prover o Conselho de Educação de Alimentação Escolar, Conselho da Bolsa Escola e Conselho do FUNDEB;

III - Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, quais sejam: Departamento Pedagógico de Ensino Fundamental, Departamento de Alimentação Escolar, tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião, utilizar adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

IV - Fixar a política da Secretaria, expressando-a em planos de curto, médio e longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

V - Coordenar as diferentes atividades da Secretaria, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;

VI - Supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos;

VII - Decidir sobre os ajustes dos programas, visando a seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;



III - Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, quais sejam: Departamento de Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica e Sanitária e Departamento de Programa de Saúde da Família (PSF), tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura de Porto Esperidião, utilizar adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

IV - Fixar a política da Secretaria, expressando-a em planos de curto, médio e longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

V - Coordenar as diferentes atividades da Secretaria, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;

VI - Supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos;

VII - Decidir sobre os ajustes dos programas, visando a seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;

VIII - Informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos em execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão; e

IX - Estabelecer em conjunto com os órgãos estaduais e federais e com os segmentos ativos do tecido social, ouvido o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos e parcerias assemelhadas necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes à sua Secretaria.

Art. 31º - A Secretaria Municipal de Saúde é provedora do Conselho de Saúde.

Art. 32º - A Secretaria Municipal de Saúde subordina as seguintes unidades orgânicas:

I - Departamento de Saúde;

II - Departamento de Vigilância Epidemiológica e Sanitária;

III - Departamento de Programa de Saúde da Família - PSF.

Art. 33º - A secretaria Municipal de Saúde terá a seguinte composição:

I - Um (1) cargo de Secretário de Saúde,

II - Um (1) cargo de Coordenador de Saúde;



- III - Um (1) cargo de Coordenador de Vigilância Epidemiológica e Sanitária;
- IV - Um (1) cargo de Coordenador de Programa de Saúde da Família - PSF;
- V - Trinta e Um (31) cargos de Agente Comunitário de Saúde - (PSF)
- VI - Três (3) cargos de Chefe de Seção

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 34º - Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

I - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Secretaria, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados consentaneamente com os Planos de Ação do Governo Municipal;

II - Prover o Conselho da Comunidade Solidária, o Conselho de Ação Social, o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Conselho do Trabalho e o Conselho de Entorpecentes;

III - Assegurar, através de sua unidade orgânica subordinada, qual seja: Departamento de Programa de Desenvolvimento Social, tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião, utilizar adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação.

IV - Fixar a política da Secretaria, expressando-a em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pela unidade orgânica subordinada;

V - Coordenar as diferentes atividades da Secretaria, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;

VI - Supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos;

VII - Decidir sobre os ajustes dos programas, visando a seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;

VIII - Informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos em execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão; e



IX - Estabelecer em conjunto com os órgãos estaduais e federais e com os segmentos ativos do tecido social, ouvido o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos e parcerias assemelhadas necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes à sua Secretaria.

Art. 35º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é provedora do Conselho da Comunidade Solidária, do Conselho de Ação Social, do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Conselho do Trabalho e do Conselho de Entorpecentes.

Art. 36º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social subordina a seguinte unidade orgânica:

I - Departamento de Programa de Desenvolvimento Social.

Art. 37º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social terá a seguinte composição:

I - Um (1) cargo de Secretário de Desenvolvimento Social;

II - Um (1) cargo de Coordenador de Programa de Desenvolvimento Social.

III - Um (1) Cargo de Chefe de Seção.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

LC 60/10

Art. 38º - Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Secretaria, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados consentaneamente com os Planos de Ação do Governo Municipal;

I - Prover o Conselho de Desenvolvimento Rural, o Conselho de Meio Ambiente e o Comitê Municipal de Erradicação da Febre Aftosa;

II - Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, quais sejam: Departamento de Agropecuária e Departamento de Meio Ambiente, tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião, utilizar adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;



III - Fixar a política da Secretaria, expressando-a em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

IV - Coordenar as diferentes atividades da Secretaria, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis visando o desenvolvimento econômico do Município nas áreas de agricultura, abastecimento, agroindústria e comércio;

V - Supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos;

VI - Decidir sobre os ajustes dos programas, visando a seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;

VII - Informar ao Executivo Municipal acerca dos planos em execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão; e

VIII - Estabelecer em conjunto com os órgãos estaduais e federais e com os segmentos ativos do tecido social, ouvindo o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos e parcerias assemelhadas necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes à sua Secretaria.

Art. 39º - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente se desdobra no seguinte órgão de assistência:

a) A Unidade Municipal de Cadastro é um órgão representativo do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA) no Município, e se constitui numa unidade subordinada ao Gabinete do Secretário de Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 40º - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é provedora do Conselho de Desenvolvimento Rural, do Conselho de Meio Ambiente e do Comitê Municipal de Erradicação da Febre Aftosa.

Art. 41º - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; subordina as seguintes unidades orgânicas:

I - Departamento de Agropecuária,

II - Departamento de Meio Ambiente,



Art. 42º - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, terá a seguinte composição:

- I - Um (1) cargo de Secretário de Agricultura e Meio Ambiente;
- II - Um (1) cargo de Coordenador de Agropecuária e
- III - Um (1) cargo de Coordenador de Meio Ambiente.
- VII - Um (1) cargo de Chefe de Seção.

SEÇÃO XIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 43º - Compete à Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos:

I - Planejar, organizar e controlar as atividades da Secretaria, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados consentaneamente com os Planos de Ação do Governo Municipal;

II - Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, quais sejam: Departamento de Transporte, Departamento de Obras e Departamento de Serviços Públicos, tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião, utilizar adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

III - Fixar a política da Secretaria, expressando-a em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

V - Coordenar as diferentes atividades da Secretaria, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;

VI - Supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos;

VII - Decidir sobre os ajustes dos programas, visando a seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;

VIII - Informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos em execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão; e



IX - Estabelecer em conjunto com os órgãos estaduais e federais e com os segmentos ativos do tecido social, ouvido o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos e parcerias assemelhadas necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes à sua Secretaria.

Art. 44º - A Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos subordina as seguintes unidades orgânicas:

- I - Departamento de Transporte,
- II - Departamento de Obras e Serviços Público,
- III - Departamento de Estradas e Rodagem,

Art. 45º - A Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos, terá a seguinte composição:

- I - Um (1) cargo de Secretário de Transporte, Obras e Serviços Públicos;
- II - Um (1) cargo de Coordenador Transporte,
- III - Um (1) cargo de Coordenador de Obras e Serviços Públicos,
- IV - Um (1) cargo de Coordenador de Estradas de rodagem.
- V - Dois (2) cargos de Chefe de seção.

SEÇÃO XV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Art. 46º - Compete à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura:

I - Planejar, organizar e controlar as atividades da Secretaria, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados consentaneamente com os Planos de Ação do Governo Municipal;

II - Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, quais sejam: Departamento de Turismo, Departamento de Esporte, tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião, utilizar adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;



III - Fixar a política da Secretaria, expressando-a em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

IV - Coordenar as diferentes atividades da Secretaria, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;

V - Supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos;

VI - Decidir sobre os ajustes dos programas, visando a seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;

VII - Informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos em execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão; e

VIII - Estabelecer em conjunto com os órgãos estaduais e federais e com os segmentos ativos do tecido social, ouvido o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos e parcerias assemelhadas necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes à sua Secretaria.

Art. 47º- A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura é provedora do Conselho de Turismo e Conselho de Cultura.

Art. 48º - A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura subordina as seguintes unidades orgânicas:

I - Departamento de Turismo,

II - Departamento de Cultura,

Art. 49º - A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura terá a seguinte composição:

I - Um (1) cargo de Secretário de Turismo e Cultura;

II - Um (1) cargo de Coordenador Turismo;

III - Um (1) cargo de Coordenador Cultura;

IV - Um (1) cargo de chefe de seção;

SEÇÃO XVI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER



Art. 50º - Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

I - Planejar, organizar e controlar as atividades da Secretaria, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento das metas e objetivos traçados consentaneamente com os Planos de Ação do Governo Municipal;

II - Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, qual seja: Departamento de Esporte e Lazer, tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião, utilizar adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

III - Fixar a política da Secretaria, expressando-a em planos de curto, médio ou longo prazo e por meio de programas e projetos específicos a serem cumpridos pelas unidades orgânicas subordinadas;

IV - Coordenar as diferentes atividades da Secretaria, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos, com o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis;

V - Supervisionar o desenvolvimento dos programas e avaliar a execução dos mesmos;

VI - Decidir sobre os ajustes dos programas, visando a seu cumprimento oportuno e à sua máxima rentabilidade;

VII - Informar ao Executivo Municipal acerca do andamento dos planos em execução, perspectivas de desenvolvimento e outros assuntos relacionados com os resultados de sua gestão; e

VIII - Estabelecer em conjunto com os órgãos estaduais e federais e com os segmentos ativos do tecido social, ouvido o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos e parcerias assemelhadas necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes à sua Secretaria.

Art. 51º - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer subordina a seguinte unidade orgânica:

I - Departamento de Esporte e Lazer

Art. 52º - A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer terá a seguinte composição:

I - Um (1) cargo de Secretário de Esporte e Lazer;



II - Um (1) cargo de Coordenador Esporte e Lazer

III - Um (1) cargo de chefe de seção;

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 53º- A presente estrutura administrativa será implementada gradualmente.

Parágrafo Único - Para tanto, o Executivo Municipal:

I - Promoverá o levantamento das leis, decretos, regulamentos e demais atos normativos que disponham sobre a estruturação, o funcionamento, a competência das unidades orgânicas e atividades da Administração Municipal.

II - Expedirá os respectivos atos de organização, definição de competências e outros, necessários à modernização administrativa.

Art. 54º - O Executivo Municipal baixará, oportunamente, o regulamento interno da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião detalhando:

I - Atribuições gerais das diversas unidades orgânicas da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião;

II - Atribuições específicas e comuns dos Servidores investidos nas diversas funções;

III - Quadro de Cargos e Salários dos Servidores, bem como o Sistema de Avaliação do Mérito no Desempenho e eficiência do Cargo;

IV - Normas de trabalho que, pela sua própria natureza, não devem constituir objeto de disposição em separado; e

V - Outras disposições julgadas necessárias.

Art. 55º - No regulamento interno da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião, de que se trata o artigo anterior, o Executivo Municipal poderá delegar competência aos diversos titulares de cargos para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer tempo, avocar a si, a seu critério, a competência delegada.

Art. 56º - As unidades organizacionais da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião, devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião




Parágrafo Único - A subordinação hierárquica difere-se no enunciado das competências de cada unidade orgânica e no organograma da Prefeitura Municipal de Porto Esperidião que acompanha a presente Lei.

Art. 57º - A Prefeitura Municipal de Porto Esperidião dará atenção especial ao treinamento de seus Servidores, fazendo-o, na medida das disponibilidades financeiras do Município, bem como da oportunidade e conveniência dos cursos e estágios de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 58º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº. 015/2003 de 15 de Dezembro de 2003.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO/MT, em 23 de Janeiro de 2009.


Martins Dias de Oliveira
Prefeito Municipal