

## **LEI Nº 2110/2008**

**“DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLIDER, ESTADO DE MATO GROSSO, CELSO PAULO BANAZESKI, no uso de suas atribuições legais e consubstanciado no que dispõe artigo 3º, I c/c 121, III, IV e VI, XIII todos da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal do Município de Colíder aprovou e ele sanciona a seguinte lei:**

### **DOS OBJETIVOS**

Art. 1º A presente lei complementar tem por objetivos:

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

II - a introdução de um modelo gerencial de gestão pública alicerçado nos princípios de qualidade, centrado na excelência dos serviços prestados ao público, assim como, na redução de custos e de desperdício de fatores;

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

IV - a efetivação de amplitude sistêmica e integrada às ações de governo, tendo por meta permanente a promoção do desenvolvimento sócio-econômico-ambiental do município de Colíder em bases sustentáveis;

V - a promoção de um planejamento governamental estratégico visando consolidar a condição de pólo regional do município de Colíder, promovendo a integração dos municípios da região norte do Estado de Mato Grosso.

### **DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Art. 2º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal com auxílio dos Secretários Municipais e dos órgãos que os compõem.

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

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

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

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

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

## **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

Art. 8º - A estrutura básica da Administração Municipal compreende o seguinte agrupamento de órgãos:

**I - Gabinete do Prefeito**, o qual contará com as seguintes unidades internas, de nível gerencial:

- a) Controladoria Interna
- b) Vice- Prefeito;
  - 1 - Coordenador de Gabinete
- c) Junta do Serviço Militar
  - 1 - Divisão de Serviço Militar
- d) Conselho Municipal Consultivo
- e) Ouvidoria;
- f) Procuradoria e Assessoria Jurídica
- g) Secretaria Adjunta de Gabinete
  - 1 – Divisão de Gabinete;
- h) Assessoria de Gabinete.

**II - Secretaria Municipal de Gestão Pública**, a qual contará com a seguinte estrutura:

- a) Gabinete do Secretário
- b) Secretaria Adjunta de Pessoal e Patrimônio
- c) Assessor de Gabinete
  - 1. Departamento de Administração
  - 2. Departamento de Material e Patrimônio
    - 1.1- Divisão de Almoxarifado
    - 1.2- Divisão de Expediente
  - 3. Departamento Proteção Patrimonial
    - 1.1 – Divisão de Vigias.
  - 4. Departamento de Recursos Humanos
    - 1. Divisão de Pessoal
- d) Secretaria Adjunta de Comunicação
  - 1-Departamento de Imprensa
    - 1.1-Divisão de Divulgação e Marketing
    - 1.2-Divisão de Protocolo e Cerimonial
- e) Secretaria Adjunta de Segurança Pública
- e) Secretaria Adjunta de Gabinete
  - 1. Divisão de Gabinete

**III - Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração**, a qual terá a seguinte estrutura:

- a) Gabinete do Secretário
- b) Assessor de Gabinete
- c) Secretaria Adjunta de Planejamento
- d) Secretaria Adjunta de Projetos
  - 1. Departamento de Projetos
    - 1.1. Divisão de Projetos
- e) Secretaria Adjunta de Administração
  - 1. Departamento de Administração do Terminal Rodoviário
- f) Secretaria Adjunta de Fazenda
  - 1. Departamento de Tributação
    - 1.1- Divisão de Controle de ICMS
    - 1.2- Divisão de Controle de ISS
  - 2. Departamento de Fiscalização
    - 2.1- Divisão de Fiscalização
  - 3. Departamento de Cadastros
    - 3.1 - Divisão de Cadastro Imobiliário
    - 3.2- Divisão de Cadastro de Atividades
- g) Secretaria Adjunta de Suprimentos
  - 2. Departamento de Licitação
    - 2.1. Divisão de Licitação
  - 3. Departamento de Compras
    - 1- Divisão de Compras
  - 3. Departamento de Contabilidade
    - 3.1- Divisão de Execução Orçamentária
    - 3.2 -Divisão de Contabilidade
    - 3.3 -Divisão de Orçamento
  - 4. Departamento de Tesouraria
    - 4.1 -Divisão de Tesouraria

**IV - Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer** organizada com a seguinte estrutura:

- a) Gabinete do Secretário
- b) Assessor de Gabinete
- c) Secretaria Adjunta de Administração e Programas
  - 1-Departamentos de Projetos
  - 2-Departamento de Documentação Escolar
    - 2.1-Divisão de Escrituração
    - 2.2-Divisão de Organização do Quadro de Pessoal e Arquivo
    - 2.3-Divisão de Multimeios
  - 1. Departamento de Administração
    - 1- Divisão de Merenda Escolar
- d) Secretaria Adjunta de Transporte, Alimentação e Estrutura Física Escolar
  - 1-Departamento de Transporte Escolar
    - 1.1- Divisão de Alimentação Escolar
    - 1.2- Divisão de estruturação física e patrimônio
- e) Coordenadoria de Políticas Educacionais
  - 2.1- Coordenação de Educação Fundamental

- 2.2- Coordenação de Educação Infantil
- 2.3- Coordenação de Educação do Campo
- 2.4- Divisão de Educação Especial
- 2.5- Divisão de Educação de Jovens e Adultos

f) Secretaria Adjunta de Esporte e Lazer

- 1. Departamento de Desporto e Lazer
- 2. Departamento de Esporte Comunitário
- 2.1-Divisão de Esportes e Lazer
- 2.2-Divisão de Esporte Amador
- 2.3-Divisão de Manutenção e Controle
- 2.4-Divisão de Futebol
- 2.5-Divisão de Futebol de Salão
- 2.6-Divisão de Voleibol
- 2.7-Divisão de Handebol
- 2.8-Divisão de Basquetebol
- 2.9-Divisão de Atletismo

**V - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico**, a qual terá a seguinte estrutura:

a) Gabinete do Secretário

b) Assessor de Gabinete

- 1- Ouvidoria
- 1.1 – Serviços de Atendimento ao Cliente – SAC
  
- 2-Departamento de Administração
- 2.1-Divisão de Recursos Humanos
- 2.2-Divisão de Planejamento e Projetos
- 2.3-Divisão de Suporte Técnico e Estrutura
- 2.4-Divisão de Faturamento
- 2.5-Divisão de Gerenciamento de Programas

c) Secretaria Adjunta de Saúde

- 3-Departamento de Saúde Coletiva
- 3.1-Divisão de Regulação
- 3.2-Divisão de Atenção Básica (PSF, ACS, US Rural)
- 3.3-Divisão de Serviços de Reabilitação
- 3.4-Divisão de Serviços de Saúde Mental
- 3.5-Divisão de Serviços de Saúde Bucal
  
- 4-Departamento de Serviços Diagnósticos e Farmácia
- 4.1-Divisão de Insumos e Farmácia
- 4.2-Divisão de Diagnósticos
  
- 5-Departamento de Vigilância em Saúde
- 5.1-Divisão de Vigilância Epidemiológica
- 5.2-Divisão de Vigilância Ambiental
- 5.3-Divisão de Educação em Saúde

d)Secretaria Adjunta de Saneamento Básico

- 6.-Departamento de Vigilância Sanitária
- 6.1- Divisão de Programas Sanitários
- 6.2 -Divisão de Vigilância Sanitária

- e) Centro de Referência Regional em Saúde do Trabalhador - CEREST
- 7 – Departamento Administrativo do CEREST

**VI - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente**, a qual contará com as seguintes unidades:

- a) Gabinete do Secretário
- b) Assessor de Gabinete
- c) Secretaria Adjunta de Agricultura e Pecuária
  - 1- Departamento de Agricultura
    - 1.1-Divisão de Pesquisa e Fomento
    - 1.2-Divisão de Produção Agropecuária
    - 1.3-Divisão de Abastecimento
    - 1.4-Divisão de Gerência do Horto Florestal
  - 2- Departamento do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de origem Animal - SIM
    - 2.1-Divisão do Serviço de Inspeção de Carnes e Derivados
    - 2.2-Divisão do Serviço de Leite e Derivados
    - 2.3-Divisão do Serviço de Inspeção de Pescado e Derivados
    - 2.4-Divisão do Serviço de Inspeção de Ovos e Derivados
    - 2.5-Divisão do Serviço de Inspeção de Mel e Derivados
    - 2.6-Divisão de Normas Técnicas-Prod.Equip.e Instalações
  - 3 – Unidade Municipal de Cadastros - UMC
    - 3.1-Divisão de Cadastros
- d) Secretaria Adjunta de Meio Ambiente
  - 1 – Departamento de Meio Ambiente
    - 1.1-Divisão de Meio Ambiente
    - 1.2-Divisão de Educação Ambiental
    - 1.3-Divisão de Administração
- e) Secretaria Adjunta de Assuntos Fundiários
  - 1.-Departamento de Assuntos Fundiários
    - 1.1- Divisão Urbana
    - 1.2-Divisão Rural
    - 1.3-Divisão de Cadastro

**VII - Secretaria Municipal de Ação Social**, a qual contará com as seguintes unidades:

- a) Gabinete do Secretário
- b) Assessor de Gabinete
- c) Secretaria Adjunta de Ação Social
  - 1-Departamento de Expediente da Ação Social
    - 1.1- Divisão de Serviços Comunitários
    - 1.2-Divisão de Cursos Profissionalizantes e Educativos
    - 1.3-Divisão de Assistência a Abrigos e Conselho Tutelar
  - 2-Departamento do Programa de Agentes Sociais
  - 3-Departamento de Administração de Programas de Transferência de Renda

- 3.1 – Divisão de Programas de Transferência de Renda
- 4-Departamento de Assistência Social
- 4.1- Divisão de Apoio aos Conselhos Municipais Sociais
- 5-Departamento de Habitação
- 6-Departamento de Administração do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS
- d) Secretaria Adjunta de Administração de Programas Sociais
  - 1- Departamento de Administração e Programas Sociais
  - 1.1- Divisão de Apoio a Idosos, Menores e Pessoas Deficientes

**VIII - Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Obras e Urbanismo**, a qual terá a seguinte estrutura:

- a) Gabinete do Secretário
- b) Assessor de Gabinete
- c) Secretaria Adjunta de Urbanismo
  - 1-Departamento de Serviços Urbanos
    - 1.1-Divisão de Coleta de Lixo e Entulhos
    - 1.2-Divisão de Infra-Estrutura Viária Urbana
    - 1.3-Divisão de Limpeza Pública
    - 1.4-Divisão de Jardinagem e Arborização
    - 1.5-Divisão de Serviços Fúnebres
    - 1.6-Divisão de Iluminação Pública
  - 2-Departamento de Administração
  - 3-Departamento Municipal de Transito
- d) Secretaria Adjunta de Infra-Estrutura e Obras
  - 1-Departamento de Engenharia, Estudos e Projetos
    - 1.1-Divisão de Fiscalização de Obras
    - 1.2-Divisão de Edificações
    - 1.3-Divisão de Pontes e Bueiros
  - 2-Departamento de Oficina
    - 2.1-Divisão de Garagem
    - 2.2-Divisão de Mecânica de Veículos Pesados
    - 2.3-Divisão de Mecânica de Máquinas
    - 2.4-Divisão de Chapeação
    - 2.5-Divisão de Mecânica Preventiva
    - 2.6-Divisão de Almoxarifado
    - 2.7-Divisão de Veículos Leves
    - 2.8-Divisão de Abastecimento, Lavagem e Lubrificação
  - 3-Departamento Rodoviário Urbano
    - 3.1-Divisão de Serviços Viários
    - 3.2-Divisão de Infra-estrutura rodoviária
- d) Secretaria Adjunta de Estradas Vicinais.
  - 1- Departamento de Estradas Vicinais
    - 1.1-Divisão de Estradas Vicinais

**IX - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Emprego, Renda, Cultura e Turismo**, a qual terá a seguinte estrutura:

- a) Gabinete do Secretário
- b) Assessor de Gabinete
- c) Secretaria Adjunta de Indústria e Comercio
  - 1-Departamento de Micro, Pequenas e Médias Empresas
    - 1.1-Divisão de Micro, Pequenas e Médias Empresas

- 2-Departamento de Desenvolvimento e Produção
- 2.1-Divisão de Desenvolvimento e Produção
- 3-Departamento de Acompanhamento e Programas Especiais
- 3.1-Divisão de Acompanhamento e Programas Especiais
- 4-Departamento de Apoio e Projetos ao Micro Crédito
- 4.1-Divisão de Apoio e Projetos ao Micro Crédito
- 5-Departamento de Emprego e Renda
- 5.1-Divisão de Emprego e Renda
- d) Secretaria Adjunta de Cultura e Turismo
  - 1-Departamento de Cultura e Turismo
  - 1.1-Divisão de Artesanato
  - 1.2-Divisão de Artes Ciências
  - 1.3-Divisão de Artes Plásticas e Visuais
  - 1.4-Divisão de Oficinas
  - 1.5-Divisão de Patrimônio e Museu
  - 1.6-Divisão de Eventos
  - 1.7-Divisão de Biblioteca e Arquivos

art. 9º - Aos ocupantes de cargos de chefia, em qualquer nível, compete, além das responsabilidades específicas de supervisão das unidades e programas sob sua direção, o seguinte:

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

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

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

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

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

## DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 10 - 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 auditoria de qualquer ato de seus subordinados nos órgãos e entidades de Administração Direta e Indireta, observando o que dispuser a legislação;

XI - Comunicar à Secretaria Municipal de Gestão Pública para promover a abertura de sindicâncias e inquéritos administrativos nos termos da legislação;

XII - Aplicar punições disciplinares a seus subordinados;

XIII - propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição, exigindo do setor competente o devido parecer técnico;

XIV - aprovar normas internas;

XV - aprovar e encaminhar prestação de contas;

XVI - opinar sobre tabelas de preços e tarifas de prestação de serviços de órgãos e entidades sob sua jurisdição;

XVII - prestar esclarecimentos relativos a atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;

XVIII - ordenar despesas, autorizar viagens e conceder diárias segundo as normas e os limites orçamentários em vigor;

XIX - propor a lotação ideal de pessoal do órgão;

XX - outras atividades correlatas.

Art. 11 - O Prefeito Municipal 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.12 - O Secretário Municipal de Gestão Pública e o Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração terão, além das atribuições anteriormente fixadas, responsabilidades especiais conforme estabelecem as subseções a seguir.

### DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO.

Art.13 -Ao Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração na qualidade de titular do órgão central do Sistema Municipal de Fazenda, compete:

I - aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação dos órgãos e entidades públicas relativamente a área meio, compreendidos, no Sistema Municipal de Fazenda;

II - orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização dos serviços-meio, com o fim de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência;

III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;

IV - homologar as licitações de equipamentos, obras, objetos e serviços, propondo aperfeiçoamentos necessários;

V - organizar e gerir o sistema de custos dos programas, elaborando indicadores de qualidade, como base para ações gerenciais e políticas de aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira do Município;

VI - 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 Fazenda;

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

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

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

X - opinar sobre a forma de amortização de dívidas;

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

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

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

XIV - exercer o controle do endividamento do município;

XV - manter os sistemas de contabilidade e de custos dos programas desenvolvidos com recursos orçamentários;

XVI - executar outras atividades correlatas;

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

## DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

Art. 14 - Ao Secretário Municipal de Gestão Pública, na qualidade de titular do órgão central do Sistema Municipal de Pessoal e Patrimônio compete:

I - aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação dos órgãos e entidades públicas relativamente a área meio, compreendidos, no Sistema Municipal de Pessoal e do Patrimônio público;

II - orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização dos serviços-meio, com o fim de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência;

III - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;

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

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

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

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

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 - homologar as licitações de equipamentos, obras, objetos e serviços, propondo aperfeiçoamento necessários;

XI - 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;

XII - determinar a abertura de sindicâncias, inquéritos administrativos e processos disciplinares ou qualquer outra medida cabível nos termos da Legislação Municipal;

XIII - executar outras atividades correlatas.

## DO GABINETE

Art. 15 - Ao Gabinete do Prefeito compete:

I - coordenar a prestação de serviços e apoio administrativo aos titulares dos cargos comissionados integrantes da estrutura organizacional do Gabinete: Controladoria Interna, Assessoria Jurídica/Procuradoria Jurídica, Assessor do Gabinete, Junta do Serviço Militar, Vice-Prefeito Municipal, Conselho Municipal Consultivo e Secretaria Adjunta de Gabinete.

II - demais atividades correlatas

Art. 16 - Ao Assessor do Gabinete compete:

I - prestar assessoramento imediato ao Prefeito e aos Secretários municipais 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 - exercer outras atividades correlatas.

Art.17 - A Procuradoria Jurídica e da Assessoria Jurídica do Município compete:

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

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

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

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

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

VI - outras atividades correlatas.

## DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Art. 18. - 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. 19. - Os órgãos referidos no artigo anterior são a seguir, definidos:

I - Secretaria Municipal Adjunta de Gabinete;

II- Secretaria Municipal de Gestão Pública

III- Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico;

- IV- Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;
- V - Secretaria Municipal de Ação Social;
- VI- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente;
- VII- Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Obras e Urbanismo
- VIII- Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração.
- IX - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Emprego, Renda, Cultura e Turismo:

#### DA SECRETARIA ADJUNTA DE GABINETE

Art. 20. - A Secretaria Adjunta de Gabinete compete:

- I - Assessorar o Prefeito Municipal, prestando-lhe apoio logístico direto;
- II- Assistir o Prefeito nas suas funções político-administrativas, seu relacionamento interno no âmbito de Prefeitura e externa, no âmbito dos outros poderes e da sociedade municipal;
- III - Controlar a agenda oficial do Prefeito;
- IV- Transmitir ordens emanadas pelo Prefeito às repartições da Prefeitura;
- V - Desempenhar outras funções similares, que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO

Art. 21 - À Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, compete:

- I - Executar os programas integrantes da Política Municipal de Saúde e Saneamento Básico, 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 com a Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, 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 Básico 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 e o atendimento integral;
- V - dedicar prioridade crescente para as atividades educativo-preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;
- VI - exercer outras funções correlatas.

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

Art. 22 - À Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer compete:

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

II - realizar, em parceria com a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E 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 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 Básico, o programa de educação física e iniciação desportiva, tendo por objetivo permanente a formação integral do educando e o pleno despertar de suas potencialidades físicas e humanísticas;

VI - coordenar, com o apoio dos Conselhos Municipais competentes a execução municipal de 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 à comunidade organizada, a concepção de projetos de construção e equipamentos de parques, jardins, parques infantis, creches centros de juventude e de convergência comunitária;

VIII- Outras atividades correlatas.

## DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art.23 - À Secretaria Municipal de Ação Social, compete:

I - Coordenar a execução da política municipal de desenvolvimento social, mobilizando os segmentos organizados da sociedade civil, para a ação co-participada 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.

## DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ASSUNTOS FUNDIÁRIOS E MEIO AMBIENTE

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente compete:

I - realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Gestão Pública e Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, estudos básicos sobre a produção agrícola, da pecuária e do Meio Ambiente do Município, propondo e promovendo programas e projetos que engendrem a agregação de valores ao município e região;

II - organizar eventos e proceder articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento da educação ambiental;

III - promover a educação agro ambiental dos pequenos produtores, orientando o setor produtivo rural para a agricultura familiar, diversificadas e em bases;

IV - organizar eventos e proceder articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento agro ambientais, produção agrícola, desenvolvimento da pecuária leiteira e de corte com prioridade para as micro bacias hidrográficas que apresentam maior densidade de uso atual;

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

VI - coordenar a execução da Política Municipal para a regularização fundiária de imóveis urbanos e rurais, nos termos dos da lei orgânica do Município e segundo diretrizes e metas estabelecidas no plano municipal integrado de desenvolvimento;

VII - realizar, em parceria com a SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, EMPREGO, RENDA, CULTURA E TURISMO 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 alcançados, em especial o cadastramento das atividades mercantis estabelecidas na área rural;

VIII - outras atividades correlatas.

## DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, EMPREGO, RENDA, CULTURA e TURISMO

Art.25 - A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Emprego, Renda, Cultura e Turismo, compete:

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

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

III - realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente, estudos básicos de desenvolvimento sócio-econômico de Colíder, propondo programas e projetos que engendrem a diversificação produtiva na área da indústria, do comércio e da geração de emprego e renda;

I - coordenar a execução da Política Municipal de Cultura e do Turismo, nos termos dos da Lei Orgânica do Município e segundo diretrizes e metas estabelecidas no plano municipal integrado de desenvolvimento;

II - realizar, em parceria com a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E 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 alcançados;

III - outras atividades correlatas.

## DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Obras e Urbanismo, 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, relativo à zona urbana.

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, dentro do espaço urbano;

III - normatizar, executar, controlar e fiscalizar os serviços públicos municipais e os de infra-estrutura;

IV - dar apoio ao pleno funcionamento do Departamento Municipal de Trânsito, definindo a política municipal de desenvolvimento infra-estrutural e de serviços urbanos;

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 - 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, relativo à zona rural;

VII - 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, referente ao espaço rural;

VIII - propor instrumentos legais e fiscalizar a sua aplicação nas áreas de ordenamento e uso do solo;

IX - Gerenciar as atividades de Oficina e Garagem;

X - Gerenciar as ações de manutenção e apoio à frota municipal;

XI - outras atividades correlatas.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder as alterações da estrutura e as adequações no orçamento de 2009, criando os órgãos e as unidades orçamentárias, seus respectivos programas de trabalho e realizando as transferências, os remanejamentos e as transposições de recursos necessários para a aplicação da presente Lei.

Parágrafo Único - As alterações a que se refere o caput não onerarão o limite de abertura de crédito adicional previsto na lei orçamentária anual.

Art. 28 - A estrutura prevista na presente lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação do provimento das respectivas chefias.

Art. 29 - Para a implantação da estrutura administrativa definida neste documento, ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas cujas denominações, quantitativos, símbolos e valores constam no PCCV - Plano de Cargos, Carreira e Vencimento da Prefeitura Municipal de Colíder.

Art. 30 - As nomeações para os cargos de chefia e as designações obedecerão os critérios previsto em lei.

Art. 31 - A medida que forem sendo implantados os órgãos que compõem a estrutura administrativa prevista nesta lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o chefe do Poder Executivo autorizado a promover o remanejamento das dotações consignadas no orçamento de 2.009, respeitados os elementos e as funções de governo.

Art. 32 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir Decretos e Atos necessários à execução da presente lei.

Art. 33 - As despesas decorrentes da implantação da reestruturação administrativa de que trata esta lei, correrão à conta do orçamento vigente no exercício de 2.009.

Art. 34 - Esta lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2.009, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso em 31 de dezembro de 2008.

**CELSO PAULO BANAZESKI**  
**Prefeito Municipal**