

ANEXO I

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO E DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRO (Inciso I e II, art. 16, Lei Complementar nº 101/2000)

FONTE DE CUSTEIO:

- Dotações orçamentárias anuais consignadas.

Na qualidade de ordenador de "despesas" da São Pedro da Cipa/MT, declaro, para os efeitos do inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa da reestruturação da estrutura administrativa do Município adequação Orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, não afetando ao equilíbrio das contas públicas, sendo a fonte de custeio das despesas as Dotações orçamentárias anuais consignadas.

Gabinete do Prefeito, aos 28 de março de 2017.

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

Índice

Capítulo I - Da Administração Pública do Poder Executivo Municipal
Seção I - Do Objeto Permanente
Seção II - Das Diretrizes Gerais da Administração Municipal
Seção III - Dos Princípios Fundamentais
Seção IV - Do Instrumento da Atuação Municipal
Capítulo II - Da Estrutura Organizacional do Executivo Municipal
Seção I - Do Modelo Estrutural
Seção II - Da Estrutura Básica do Executivo Municipal
Capítulo III - Da Competência dos Órgãos
Seção I - Dos Órgãos de Colaboração com os Governos Federal e Estadual
Seção II - Dos Órgãos Colegiados
Seção III - Dos Órgãos de Assessoramento e Assistência Direta e Imediata
Subseção I - Gabinete do Prefeito
Subseção II - Da Controladoria Geral
Subseção III - Da Comissão Permanente de Licitação
Subseção IV - Da Assessoria Jurídica
Seção V - Dos Órgãos de Atividade Estruturante e Instrumental
Subseção I - Da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento
Subseção II - Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Seção VI - Dos Órgãos de Atividades Finalísticas
Subseção I - Da Secretaria Municipal de Educação
Subseção II - Da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte e Lazer
Subseção III - Da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Subseção IV - Da Secretaria Municipal de Assistência Social
Subseção V - Da Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente
Subseção VI - Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio
Subseção VII - Da Secretaria Municipal de Infraestrutura
Capítulo IV - Das Responsabilidades Fundamentais e das Atribuições Básicas de Titulares dos Órgãos
Seção I - Das Responsabilidades Fundamentais
Seção II - Das Atribuições Básicas dos Titulares de Órgãos
Seção III - Do Ordenamento da Despesa Pública Municipal
Seção IV - Da Verba Indenizatória
Capítulo V - Dos Critérios Básicos para o Processo Decisório
Seção I - Do Controle de Resultados
Seção II - Da Coordenação Funcional
Seção III - Da Descentralização das Decisões
Capítulo VI - Das Disposições Transitórias
Capítulo VII - Das Disposições Finais

LEI Nº. 540, DE 28 DE MARÇO DE 2017.

“REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ALEXANDRE RUSSI, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I

Da Administração Pública do Poder Executivo Municipal

Seção I

Do Objeto Permanente

Art. 1º. Administração Pública do Poder Executivo do Município de São Pedro da Cipa/MT através das ações diretas, ou indiretas, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos tem como objetivo permanente assegurar, a população do município, condições indispensáveis de acesso a níveis crescentes de bem-estar e progresso.

Art. 2º. Na qualidade de Chefe do Poder Executivo Municipal, o Prefeito adotará medidas cabíveis para que os órgãos e entidades sob o seu comando atuem efetivamente de forma integrada e racional, solucionando os problemas e atendendo as demandas da população, sejam elas, econômica, social ou administrativa, e ainda, realizando as prioridades do Governo.

Seção II

Das Diretrizes Gerais da Administração Municipal

Art. 3º. A atuação dos órgãos e entidades que compõe a Administração do Poder Executivo Municipal observará às seguintes diretrizes:

- I. adoção do planejamento participativo, como método e instrumento da integração, celeridade e racionalização das ações do Governo;
- II. predominância do interesse social na prestação dos serviços públicos;
- III. fomento às atividades produtoras com aproveitamento das potencialidades do Município;
- IV. descentralização das atividades administrativas e executivas do Governo e desconcentração espacial de suas ações, por delegação a órgãos e entidades municipais para execução de planos, programas, projetos e atividades a cargo do governo;
- V. realização de investimentos públicos indispensáveis à criação de condições infraestruturais indutoras do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município e necessárias à melhoria de qualidade de vida da população;
- VI. exploração racional dos recursos naturais do município, ao menor custo ecológico, assegurando sua preservação como bens econômicos de interesse das gerações atuais e futuras;
- VII. promoção da modernização permanente da estrutura governamental, dos instrumentos, procedimentos e normas administrativas, com vista à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;
- VIII. valorização do pessoal administrativo e técnico da Administração Pública Municipal;
- IX. criação de condições gerais necessárias aos cumprimentos eficientes, eficazes e éticos das missões incumbidas aos agentes públicos.

Seção III

Dos Princípios Fundamentais

Art. 4º. As atividades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I. planejamento;
- II. organização;
- III. coordenação;
- IV. delegação de competência;
- V. controle.

§1º. O planejamento será adotado como método e instrumento de integração, celeridade, racionalização, reforço institucional das ações prioritárias de governo, descentralização e renovação.

§2°. A organização tem como objetivo social melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.

§3°. As atividades de Administração Pública Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um efetivo rendimento.

§4°. A execução das atividades da Administração Pública Municipal deverá ser amplamente descentralizada, a saber:

I. dentro dos quadros da Administração, pela distinção clara entre os níveis de direção, assessoramento e execução;

II. da Administração para o setor privado, mediante convênios, contratos ou concessões.

§5°. A Administração superior deve concentrar-se nas atividades de articulação política, planejamento, orientação, supervisão, coordenação e controle, liberando a administração casuística para os níveis de execução.

§6°. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de decisão e execução.

§7°. O controle será exercido, sistematicamente:

I. pelo Sistema de Controle Interno, através da Controladoria Geral;

II. pelos diversos níveis de direção, chefia e supervisão, relativamente aos programas, projetos e atividades, assim como quanto à observação das normas e regras instituídas pertinentes aos diversos sistemas e subsistemas das atividades municipais;

III. pela fiscalização da regularidade da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do município.

Seção IV

Do Instrumento da Atuação Municipal

Art. 5°. São instrumentos principais de atuação da Administração Pública do Poder Executivo Municipal:

I. os atos normativos e executivos gerais e especiais;

II. as diretrizes gerais da ação do Governo;

III. o Plano Plurianual de Investimentos;

IV. as Diretrizes Orçamentárias;

V. os Orçamentos Anuais;

VI. os projetos especiais;

- VII. a programação financeira de desembolso;
- VIII. o acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades e avaliação de desempenho da Administração e dos resultados das ações do Governo;
- IX. as auditorias, na atuação da controladoria;
- X. as atividades de coordenação;
- XI. a realização de pesquisas e estudos;
- XII. o desenvolvimento de cursos e seminários;
- XIII. a divulgação de resultados das atividades governamentais.

Capítulo II **Da Estrutura Organizacional do Executivo Municipal**

Seção I **Do Modelo Estrutural**

Art. 6º. A estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal é constituída do seguinte modelo funcional:

I. Administração Superior:

- a - Prefeito Municipal;
- b- Vice Prefeito Municipal.

II. Organismos de Apoio aos Governos Federal e Estadual:

- a - Junta do Serviço Militar;
- b - Defesa Civil;
- c - PROCON (órgão de Defesa do Consumidor).

III. Organismos Colegiados de Deliberação Coletiva:

- a - Conselhos Municipais.

IV. Unidades do Primeiro Nível de Organização:

- a - Controladoria Geral;
- b - Assessoria Jurídica;
- c- Secretarias Municipais.

V. Unidade do Segundo Nível de Organização:

- a -Gabinete do Prefeito;

VI. Unidade do Terceiro Nível de Organização:

- a -Assistente de Gabinete.
- b - Departamento;
- c - Divisão.

Parágrafo Único: O desdobramento estrutural a partir do terceiro nível de organização será procedido por Decreto do Chefe do Executivo Municipal,

para instituição ao Regimento Interno observado, pela ordem, a referência hierárquica de Assessor Gabinete, Departamento e Divisão.

Seção II

Da Estrutura Básica do Executivo Municipal

Art. 7º. Observada a linha hierárquica e o conseqüente nível de organização definido no artigo anterior, a Estrutura da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT fica assim constituída:

I. Administração Superior:

a - Prefeito Municipal;

b- Vice Prefeito Municipal.

II. Órgãos de Colaboração com os Governos Federal e Estadual:

a - Junta do Serviço Militar;

b - Defesa Civil;

c - PROCON.

III. Órgãos Colegiados:

a - Conselhos Municipais.

IV. Órgãos de Assessoramento e Assistência Direta e Imediata:

a -Gabinete do Prefeito ;

b - Controladoria Geral;

c - Comissão Permanente de Licitação;

d - Assessoria Jurídica.

VI. Órgãos de Atividade Estruturante e Instrumental (Atividades

Meio):

a - Secretaria Municipal de Governo e Planejamento.

b- Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

VII. Órgãos de Atividades Finalísticas:

a - Secretaria Municipal Educação.

b- Secretaria Municipal Turismo, Cultura, Esporte e Lazer.

c- Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

d- Secretaria Municipal de Assistência Social.

e- Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente.

f- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio.

g- Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Parágrafo Único: A representação gráfica da Estrutura Organizacional básica da Prefeitura Municipal será regulamentada por decreto.

Capítulo III Da Competência dos Órgãos

Seção I Dos Órgãos de Colaboração com os governos Federal e Estadual

Art. 8º. São órgãos de colaboração com os Governos Federal e Estadual, e suas atividades são norteadas pelas normas e regras emanadas do setor competente do respectivo Governo:

- I. Junta Militar;
- II. PROCON (Órgão de Defesa do Consumidor);
- III. Defesa Civil.

Seção II Dos Órgãos Colegiados

Art. 9º. Os Conselhos Municipais são órgãos colegiados de fiscalização, consulta e cooperação com o Prefeito, tendo as seguintes finalidades:

- I. propugnar pelo desenvolvimento do espírito comunitário da população do Município;
- II. sugerir ao Poder Executivo medidas que venham a corresponder aos anseios e aspirações da população do Município;
- III. participar do processo de planejamento local integrado no Município;
- IV. fiscalizar a execução de projetos e programas desenvolvidos pelo Município.

Seção III

Dos Órgãos de Assessoramento e Assistência Direta e Imediata

Subseção I Gabinete do Prefeito

Art. 10. Ao Gabinete do Prefeito, órgão de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, com status de Diretoria, entre outras atividades pertinentes, dirigido pelo Chefe de Gabinete, incumbe prestar e exercer as atividades de:

- I. a organização e protocolo do cerimonial;
- II. a organização da correspondência recebida e expedida pelo Gabinete;
- III. a coordenação de providências e registros relativos às audiências, reuniões e visitas do Prefeito, bem como de eventos que participa;
- IV. a manutenção e atualização de cadastro de autoridades, instituições e organizações;
- V. o assessoramento direto e efetivo ao Chefe do Executivo;
- VI. outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Subseção II Da Controladoria Geral

Art. 11. À Controladoria Geral, incumbe:

- I. avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a execução do Orçamento Anual do Município;
- II. verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III. aferir o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias bem como dos direitos e haveres e, ainda, da inscrição em Restos a Pagar;
- IV. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- V. propor medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite estabelecido em lei, quando necessário;
- VI. estabelecer providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites estabelecidos no artigo 31, da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

VII. acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos tendo em vista as restrições constantes na Constituição Federal e na Lei Complementar Federal nº 101/2000;

VIII. efetuar o controle das despesas decorrentes dos contratos e convênios;

IX. elaborar mecanismos que permitam manter em boa ordem e disponibilidade permanente a documentação que dá suporte aos registros contábeis e procedimentos administrativos no que se refere aos itens anteriormente citados;

X. dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade de que tomar conhecimento;

XI. emitir Relatório sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal - que deverá ser assinado pelo Chefe do Controle Interno - e assinar as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Administração e Finanças;

XII. exercer outras atividades relacionadas ao Controle Interno constante das legislações e normas das esferas Federal, Estadual e Municipal, especialmente do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

Parágrafo Único: A natureza, descrição dos cargos de provimento em comissão e efetivos, a quantidade, os salários básicos mensais, os requisitos de investidura, atribuições e grau de complexidade estão fixados na Lei de instituição do Controle Interno do Município.

Subseção III **Da Comissão Permanente de Licitação**

Art. 12. À Comissão Permanente de Licitação, vinculada à Secretaria de Administração e Finanças, compete:

I. receber às solicitações de compras, obras e serviços, devidamente autorizadas, e abrir os respectivos processos;

II. consultar o Cadastro e o Apoio à Licitação para o atendimento das solicitações de compras, obras e serviços;

III. programar e preparar as licitações observando a legislação vigente;

IV. realizar os certames licitatórios em observância à legislação em vigor;

V. elaborar as atas dos certames licitatórios para o Parecer Jurídico competente, a homologação e a adjudicação;

VI. instituir os processos para os atos conclusivos e encaminhamento ao controle interno e externo, em atendimento a legislação em vigor;

VII. cumprir outras atividades compatíveis com o seu campo de atuação.

Subseção IV Da Assessoria Jurídica

Art. 13. À Assessoria Jurídica, com status de Secretaria Municipal, compete:

I. representar o Município em qualquer foro ou juízo, judicial e extrajudicialmente;

II. planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;

III. prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e as demais áreas da administração Municipal, quando solicitado, emitindo pareceres e considerações sobre consultas e matérias que lhe sejam submetidas;

IV. a execução judicial da dívida ativa;

V. o controle de atividades relacionadas com a desapropriação;

VI. a análise e, quando for o caso, a preparação de contratos, convênios, ajustes em que o Município seja parte;

VII. a elaboração de outros atos com a aplicação e controle das normas jurídicas;

VIII. a organização e manutenção de biblioteca e arquivos jurídicos;

IX. a propositura de ação declaratória de nulidade ou de anulação de quaisquer atos, havidos como ilegais ou inconstitucionais;

X. o controle da apresentação dos Precatórios Judiciais, nos termos da legislação vigente;

XI. a execução de atividades referentes à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidades;

XII. a instrução de processos de licitação e outros que lhe sejam submetidos;

XIII. o efetivo controle dos processos judiciais e extrajudiciais em que o Município figure como parte;

XIV. organização do acervo de atos e leis municipais.

Seção V Dos Órgãos de Atividade Estruturante e Instrumental

Subseção I
Da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento

Art. 14. À Secretaria Municipal de Governo e Planejamento incumbe:

I. a Coordenação Geral do Governo e de suas atividades políticas institucionais, bem como aquelas necessárias ao pleno desenvolvimento de suas atividades operacionais;

II. coordenar a realização de estudos e pesquisas que permitam o domínio de um conjunto adequado de dados e informações necessárias à elaboração de diretrizes para o Município;

III. executar e fazer executar as disposições estabelecidas pelo plano diretor do Município, fazer cumprir a legislação e as normas regulamentares referentes às edificações e as posturas municipais;

IV. a responsabilidade por coordenar a formulação do planejamento estratégico municipal, assim como a execução de suas atividades;

V. propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais, de forma transversal em todas as secretarias e órgãos;

VI. avaliar o impacto socioeconômico das políticas e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas;

VII. coordenar e gerir sistemas de planejamento e orçamentos municipais; elaborar, acompanhar e avaliar o plano plurianual de investimentos, a lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais;

VIII. viabilizar novas fontes de recursos para os planos de governo;

IX. definir, implementar, coordenar e executar políticas públicas em tecnologia da informação da Administração Direta e Indireta em conjunto com a Secretaria de Administração;

X. coordenar as ações de descentralização administrativa;

XI. coordenar o planejamento e orientar o controle de obras públicas de caráter sócio econômico, necessário ao desenvolvimento econômico e bem estar social;

XII. promover estudos e propor diretrizes para as políticas setoriais pertinentes à fiscalização e controle de uso, ocupação e estruturação do espaço urbano;

XIII. propor a revisão sistemática das normas urbanísticas tributárias e administrativas, relacionadas com o uso e ocupação do solo;

XIV. promover a elaboração, formulação, revisão e avaliação periódica dos planos, programas, projetos e ações do governo municipal, de conformidade com os interesses comuns dos órgãos envolvidos;

XV. subsidiar, nos assuntos de sua competência, as demais Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal, quando necessário;

XVI. controlar e aplicar as normas ordenadas e disciplinadoras do planejamento físico e urbanístico;

XVII. deliberar sobre todos os processos referentes a edificações, urbanismo e postura municipal;

XVIII. coibir as edificações clandestinas ou agrupamentos semelhantes;

XIX. supervisão das ações preventivas e de execução da Defesa Civil do Município e do Fundo Municipal da Defesa Civil;

XX. buscar mecanismos inteligentes a proporcionar o desenvolvimento econômico-social do município de maneira sustentável;

XXI. viabilizar fontes de recursos para os programas de Governo, junto a União, Estado, Entidades e Empresas privadas ou públicas;

XXII. analisar projetos dos diferentes órgãos do município, em relação à captação de recursos próprios e governamentais da União e Estado;

XXIII. orientar e elaborar, quando necessário, projetos de captação de recursos da Prefeitura Municipal, com vistas ao desenvolvimento econômico e sustentável do Município, em todas as áreas, e à melhoria da qualidade de vida da população;

XXIV. efetuar consultas via web, aos órgãos competentes, identificando oportunidades de captação de recursos, elaborando os competentes projetos;

XXV. cadastrar, credenciar e orientar os gestores de convênios e contratos de repasse da Prefeitura Municipal, visando ao acesso e à operacionalização no Sistema de Gestão de Convênios e Contrato de Repasse - SICONV, ou equivalente;

XXVI. elaborar projetos de viabilidade econômica e social para captação de recursos e de construção de habitação popular e social;

XXVII. assessorar a Secretaria de Infraestrutura, na elaboração dos projetos arquitetônicos e de engenharia, sempre que necessários;

XXVIII. promover o planejamento socioeconômico para financiamentos junto às entidades relacionadas com a política de habitação popular e social, nas esferas da União, do Estado e do Município;

XXIX. outras atividades por designação da autoridade superior;

XXX. promover a coordenação harmônica e institucional das Secretarias Municipais nas funções de governança, planejamento e execução.

Subseção II

Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 15. À Secretaria Municipal de Administração e Finanças compete:

I. o desenvolvimento de ações, e a articulação com as demais secretarias, para melhor desempenho dos serviços de administração dos recursos humanos, arquivo, protocolo geral, serviços gerais, controle da frota, guarda dos bens patrimoniais prediais e outros;

II. o planejamento, organização, monitoramento e supervisão das atividades relativas à administração dos recursos humanos, de material, protocolo geral, arquivo e serviços gerais;

III. a proposição e monitoramento da política de recursos humanos, do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de São Pedro da Cipa e do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa;

IV. a supervisão das atividades desenvolvidas pelas suas unidades e, em especial, de segurança e medicina do trabalho;

V. relações institucionais em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo e Planejamento;

VI. a articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais que participam do controle interno, finanças públicas e licitações, objetivando a formulação de programas e processos de coordenação e controle orçamentário, financeira e contábil da gestão municipal;

VII. o estudo, a elaboração de projeto de operação de crédito e financiamento junto a órgãos e entidades públicas e do setor privado, observando as normas do Senado Federal e da legislação vigente;

VIII. a observância da legislação federal, estadual e normas municipais, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal e dos diplomas que regem sobre as relações licitatórias;

IX. a formulação e monitoramento de projetos e programas para captação de recursos junto a entidades de crédito e financiamento público, em especial os de antecipação de receita orçamentária;

X. o cumprimento rigoroso do repasse do duodécimo destinado à Câmara Municipal;

XI. a articulação com órgãos municipais, estaduais e federais e com entidades que desenvolvem pesquisas e estudos, coleta e sistematização de informações econômicas e sociais que objetivem o planejamento e formulação de projetos, programas e ações coordenadas que propiciem o desenvolvimento econômico e social do município;

XII. a consolidação, divulgação e disponibilização de informações sistematizadas do perfil sócio econômico do município, para fins de subsídios de formulação de políticas públicas;

XIII. a assistência técnica à representação política do município, do Estado e da União e formulação de projetos e programas que objetivem o financiamento do desenvolvimento econômico e social do município;

XIV. a gestão e monitoramento das disponibilidades financeiras e valores dos fundos especiais;

XV. a formação de política pública que assegure a prestação de serviços de forma regular e eficiente;

XVI. o relacionamento com organismos nacionais e internacionais, visando recursos para projetos de desenvolvimento econômico e social;

XVII. a realização dos pagamentos, nas formas estabelecidas pela administração e previstas no fluxo de pagamento;

XVIII. o recolhimento das contribuições devidas, inclusive as de caráter previdenciário;

XIX. o monitoramento da escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;

XX. a articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais que participam do sistema tributário nacional, objetivando a formulação de programas e processos de coordenação e controle da administração tributária e fiscal;

XXI. o desenvolvimento de programas e ações que busquem a eficiência na administração do Código Tributário Municipal, inclusive com a adoção de parcerias com órgãos sistêmicos congêneres do Estado e da União;

XXII. o desenvolvimento de programas e ações que objetivem o bom relacionamento e entendimentos em relação ao fisco municipal com entidades e organismos representativos e diretivos dos setores produtivos e de entidades de classes;

XXIII. o julgamento de processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;

XXIV. outras atividades correlatas de competência ou por designação superior.

Seção VI Dos Órgãos de Atividades Finalísticas

Subseção I Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 16. À Secretaria Municipal de Educação incumbe:

I. a elaboração da política educacional do Município, com a participação do Conselho Municipal de Educação;

- II. a coordenação da execução da política educacional do município;
- III. a elaboração e execução de planos, programas e projetos educacionais, no âmbito municipal, obedecendo às diretrizes e prioridades estabelecidas pelo governo local e mantendo consonância com as linhas de políticas educacionais, definidas nos níveis federal e estadual;
- IV. a atualização dos dados necessários ao gerenciamento da rede municipal de ensino, no que se refere ao corpo discente, ao corpo docente, aos prédios e seus equipamentos e aos cursos oferecidos;
- V. a definição de padrões básicos de funcionamento para a rede municipal de ensino;
- VI. a realização anual do levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para matrícula;
- VII. a gestão dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais na Educação – FUNDEB.

Subseção II

Da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

Art. 17. À Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer incumbe:

- I. a articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais, com políticas públicas de incentivo ao desenvolvimento e o incremento da indústria, comércio e turismo no município;
- II. a gestão das atividades de cultura e artesanato do município;
- III. a promoção, coordenação e execução da política desportiva e lazer do Município, buscando estimular as situações propiciadoras do crescimento de participação da comunidade;
- IV. a promoção e coordenação de eventos específicos para os jovens, nos âmbitos da Conferência Municipal da Juventude e Fórum Municipal da Juventude;
- V. a promoção de simpósios e encontros entre a juventude, oferecendo a oportunidade de estudo, reflexão e discussão de problemas de relacionamentos do jovem e sua participação na sociedade;
- VI. a promoção de políticas públicas para a juventude, fazendo a inserção do jovem na sociedade e mercado de trabalho;
- VII. a articulação de parcerias com a sociedade civil, Governos Estadual e Federal, e entidades afins, com o objetivo de implementar políticas, ações e eventos voltados à juventude;

XIII. a promoção de incentivos para o desenvolvimento de práticas desportivas por pessoas portadoras de deficiências;

IX. planejar, executar e acompanhar a política cultural da Cidade de São Pedro da Cipa/MT;

X. mapear, difundir e reforçar a identidade cultural da Cidade;

XI. desenvolver atividades de preservação do patrimônio histórico cultural e artístico no âmbito do Município;

XII. promover a realização de eventos e festejos populares culturalmente significativos;

XVIII. realizar atividades de incentivo as formas de cultura popular;

XIV. desenvolver projetos e propostas de trabalho que reforcem o turismo cultural no Município.

XV. a gestão do Fundo Municipal de Turismo;

XVI. desenvolver e apoiar eventos que incentivem e dinamizem o o turismo local;

XVII. desenvolver a Política Municipal de Turismo e de melhoria do comércio, coordenando e incentivando a realização de atividades que elevem esses segmentos;

XVIII. ordenar, incentivar e fiscalizar o desenvolvimento das atividades relacionadas ao turismo;

XIX. promover a divulgação do potencial turístico da região;

XX. desenvolver o turismo de eventos e buscar a ordenação destas atividades através da elaboração de um calendário anual municipal;

XXI. promover a integração entre os municípios da região com relação às atividades turísticas em geral;

XXII. implementar políticas de turismo ecológico;

XXIII. promover feiras, congressos e seminários;

XXIV. criar programas de fomento ao desenvolvimento do turismo na região, como alternativa de crescimento econômico;

XXV. incentivar a capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos visando oferecer serviços de melhor qualidade;

XXVI. criar plano estratégico para o desenvolvimento do turismo, assegurando maior integração entre as diversas atividades econômicas e o grupo de apoio, contendo no mínimo:

a) identificação e cadastramento dos pontos turísticos da região;

b) definição de formatação do produto;

c) cadastramento e classificação das empresas ligadas ao turismo;

d) programas especiais de estímulo ao turismo;

e) medidas visando assegurar boa qualidade dos serviços e empreendimentos turísticos;

XXVII. participar efetivamente nos programas voltados ao turismo, sejam eles de iniciativa federal, estadual ou de particulares;

XXVIII. administrar o funcionamento e a prestação de serviços nos pontos turísticos do município;

XIX. assegurar a preservação e manutenção dos pontos turísticos do Município;

XX. desenvolver programas visando dar conhecimento à população sobre as atividades turísticas, sua importância dentro do contexto econômico;

XXI. desenvolver políticas para estimular e viabilizar a prática do turismo regional por parte da população local.

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Art. 18. À Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento incumbe:

I. o planejamento operacional e a execução da política de Saúde do Município, através da implementação do Sistema Único de Saúde (SUS) e o desenvolvimento de ações de promoção;

II. a garantia à população de São Pedro da Cipa do acesso universal e igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação da saúde e de saneamento;

III. o planejamento, organização e monitoramento das ações e serviços de saúde em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

IV. a programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

V. a execução de políticas de saúde que visem à redução de riscos de doenças e outros agravos, tendo como base os indicadores socioeconômicos e culturais da população;

VI. o abastecimento dos insumos e equipamentos necessários ao funcionamento da rede de saúde;

VII. o gerenciamento das Unidades de Saúde e de saneamento do Município;

VIII. a avaliação e controle da execução de convênios, contratos ou consórcios celebrados pelo Município, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;

IX. a implantação e fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;

X. a proteção e recuperação da saúde da população, bem como a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

XI. a autorização de instalação de serviços privados de saúde e fiscalização de seu funcionamento.

Subseção IV **Da Secretaria Municipal de Assistência Social**

Art. 19. À Secretaria Municipal de Assistência Social incumbe:

I. promover e garantir os direitos políticos, civis, econômicos, sociais e culturais da sociedade, em especial, às crianças e adolescentes, idosos, mulheres e pessoas com necessidades especiais e em situação de vulnerabilidade social;

II. assessorar e/ou representar o Prefeito Municipal nas conferências sobre Assistência Social;

III. propor e implementar programas de inclusão produtiva;

IV. propor e implementar ações de assistência social;

V. propor mecanismos na Assistência Social, visando diminuir as dificuldades da população;

VI. propor políticas de Assistência Social pautadas nos direitos sociais;

VII. o acompanhamento, análise e avaliação sistemática da execução dos programas, projetos e serviços integrantes do Plano de Assistência Social, bem como das ações de proteção social básica e especial de média e alta complexidade;

VIII. propor mudanças de paradigma na concepção da Assistência Social;

IX. gerir e administrar os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social;

X. gerir e administrar os recursos do Fundo Municipal de Investimento Social;

XI. gerir e administrar os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Subseção V **Da Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente**

Art. 20. À Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente incumbe:

I. a articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais do sistema nacional do meio ambiente, para desenvolver ações preservação física e ambiental e de combate à poluição em qualquer de suas formas;

II. o planejamento e implementação de programas de educação ambiental;

III. o desenvolvimento de proposta da política de preservação ambiental e de desenvolvimento sustentável do município, visando promover a proteção, a conservação e a melhoria da qualidade de vida da população;

IV. o desenvolvimento, a supervisão e monitoramento de programas de educação ambiental e desenvolvimento sustentável;

V. a proposição de políticas relacionadas com o aproveitamento de recursos renováveis e fontes alternativas para a produção de energia;

VI. registro em acervo dos potenciais recursos naturais existentes no município, para subsidio de ações políticas e econômicas;

VII. o desenvolvimento de estudos para a formulação da Política Municipal de Desenvolvimento Sustentável, capaz de gerar riquezas e bem estar, promovendo a coesão social e impedindo a destruição da natureza;

VIII. o fomento ao desenvolvimento de tecnologias de proteção e de recuperação do meio ambiente e de redução dos impactos ambientais;

IX. o estímulo à adoção, pelas empresas, de códigos voluntários de conduta, tecnologias ambientalmente adequadas e oportunidades de investimentos visando ao desenvolvimento sustentável;

X. a administração do Viveiro Municipal, para produção de mudas de plantas frutíferas, ornamentais e nativas para a reposição florestal e doações;

XI. a promoção de atividades que fomentem o desenvolvimento do agronegócio no âmbito municipal, respeitando a legislação ambiental pertinente.

Subseção VI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio

Art. 21. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio, incumbe:

I. a articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais, com políticas públicas de incentivo ao desenvolvimento e o incremento da indústria, comércio no município;

II. a articulação com as entidades e organizações representativas das atividades da indústria, comércio, turismo, para a formulação da política municipal de apoio ao desenvolvimento dessas atividades;

III. a articulação com as entidades do Sistema S (SEBRAE, SENAI, SESI, SESC, SENAC e SENAR) para o desenvolvimento de programas de apoio e qualidade no atendimento nas respectivas áreas, das demandas dos setores produtivos e de seus integrantes;

IV. as atividades de Incubadora de empresas;

VI. a articulação com os organismos dos setores público e privado e entidades de pesquisas, estudos técnicos, de ciência e tecnologia, entidades de ensino tecnológico e universidades de ensino superior, objetivando a formulação de projetos, programas e atividades de apoio e suporte às demandas dos setores inseridos na política pública municipal para o desenvolvimento econômico e social do município;

VII. promover atividades que contribuam para o fomento da ciência e tecnologia no município, buscando apoio aos demais setores da economia.

VIII. desenvolver e apoiar eventos que incentivem e dinamizem o comércio e a indústria local.

Subseção VII **Da Secretaria Municipal de Infraestrutura**

Art. 22. À Secretaria Municipal de Infraestrutura, incumbe:

I. o planejamento, a coordenação, a promoção, a execução e fiscalização de obras e serviços públicos;

II. a coordenação do licenciamento dos projetos de urbanização de obras e dos reparos em vias urbanas, executadas por entidades públicas ou particulares;

III. o acompanhamento e atualização dos cronogramas físicos das diversas fases de execução das obras em andamento, controlando disponibilidades financeiras;

IV. a proposição de desapropriação de áreas e imóveis para a execução de projetos viários ou urbanísticos;

V. a elaboração de normas técnicas a que devem subordinar-se à execução ou fiscalização das obras e serviços;

VI. a articulação, para o desenvolvimento de suas atividades com as demais secretarias do município, em especial com a Secretaria de Governo e Planejamento e Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

VII. a promoção de coleta, sistematização e divulgação de informações estatísticas, geográficas, cartográficas, de infraestrutura e demais informes relativos ao município;

VIII. a análise e avaliação da situação físico-territorial e socioeconômica no âmbito municipal, bem como a elaboração, coordenação e acompanhamento de planos físicos, projetos e programas de natureza urbanística;

IX. a participação e promoção de estudos, cursos, seminários e pesquisas socioeconômicas, científicas, tecnológicas e urbanísticas de interesse do Município;

X. as atividades de serviços públicos, transporte e sistema de trânsito do município;

XI. a administração e manutenção dos cemitérios públicos;

XII. o núcleo de estudos em trânsito;

XIII. desenvolver estudos e pesquisas relacionadas com o trânsito, transportes e logística;

XIV. incentivar e promover um trânsito seguro e sustentável, o uso de transporte com qualidade e sustentável, e o desenvolvimento de uma logística urbana e regional voltada para qualidade de vida do ser humano;

XV. produzir propostas concretas de políticas de trânsito, transportes e logísticas direcionadas à segurança e a sustentabilidade da mobilidade, com o intuito de melhorar a qualidade de vida das pessoas;

XVI. dar publicidade aos trabalhos desenvolvidos no âmbito do trânsito, em periódicos e congressos científicos realizados acerca da matéria;

XVII. desenvolver estudos que possibilitem logística ao eixo de transportes, com redução de custos, eliminação de desperdícios, contenção de gastos e outros fatores que possibilitem meios de transporte seguros aos habitantes e transeuntes;

XVIII. os estudos, elaboração e monitoramento de projetos do sistema viário de São Pedro da Cipa e do transporte coletivo urbano;

XIX. o planejamento, regulamentação e operação do trânsito de veículos, de pedestres e de animais, a promoção de condições da circulação e da segurança de ciclistas;

XX. a implantação, operação e manutenção do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário;

XXI. a coleta de dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsitos e suas causas;

XXII. a promoção e participação de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XXIII. a articulação com os demais órgãos do sistema nacional de trânsito do Estado, sob coordenação do respectivo DETRAN;

XXIV. o zelo pelo cumprimento da legislação e as normas de trânsito no âmbito de suas competências;

XXV. a regulamentação, em conjunto com os órgãos de polícia de trânsito, das diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

XXVI. a fiscalização de trânsito, autuação e aplicação de medidas administrativas cabíveis, por infrações de qualquer natureza previstas nos códigos de trânsito, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;

XXVII. cooperação em Segurança Pública, através do sistema de Trânsito e outras atividades correlatas.

Capítulo IV **Das Responsabilidades Fundamentais e das Atribuições Básicas de Titulares dos Órgãos**

Seção I **Das Responsabilidades Fundamentais**

Art. 23. Constituem responsabilidades fundamentais dos ocupantes dos órgãos de todos os níveis a de criar nos colaboradores a mentalidade de bem servir ao público e, especificamente:

I. propiciar aos colaboradores o conhecimento dos objetivos das unidades a que pertencem;

II. promover o treinamento e aperfeiçoamento dos colaboradores, orientando-os na execução de suas tarefas;

III. conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combater o desperdício e evitar duplicidade de iniciativa;

IV. incentivar os colaboradores, estimulando a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existentes.

Seção II **Das Atribuições Básicas dos Titulares de Órgãos**

Art. 24. São atribuições comuns do Assessor Jurídico e dos Secretários Municipais:

I. promover contatos sistemáticos com a população para assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;

II. responder perante o Prefeito, pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade, buscando a plena realização dos objetivos da Prefeitura;

III. delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resultem em omissão da sua responsabilidade;

IV. zelar pelos bens patrimoniais afetos ao órgão, respondendo por eles perante o Prefeito;

V. indicar necessidade de pessoal, para o perfeito desempenho das atividades que lhe são cometidas;

VI. exercer a ação disciplinar no âmbito do órgão que dirige;

VII. desenvolver o plano setorial de trabalho do órgão que dirige de forma a indicar, precisamente, objetivos a atingir e recursos a utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados;

VIII. fomentar a participação popular na definição das políticas públicas, promovendo audiências públicas, reuniões, debates e fóruns de discussão entre as unidades executoras dos programas de governo e a comunidade;

IX. planejar estrategicamente as ações de governo, visando o alcance social das políticas públicas municipais, a definição de prioridades, das metas e parcerias populares na gestão dos interesses da população;

X. promover a integração do governo municipal com a comunidade, aferindo a qualidade do serviço prestado pela administração pública.

Seção III

Do Ordenamento da Despesa Pública Municipal

Art. 25. São competentes para ordenar despesas dos órgãos e entidades municipais:

I. o Prefeito;

II. os Secretários Municipais e os dos fundos municipais aos mesmos vinculados;

III. os titulares de autarquias, fundações e empresas públicas, observadas as disposições previstas nas respectivas leis de criação;

Parágrafo Único: Os ordenadores, de que trata este artigo, são competentes para:

I. celebrar contratos necessários à realização da despesa e convênios ou instrumentos similares com entidades assistenciais sem fins lucrativos;

II. autorizar a abertura de processos licitatório;

III. autorizar a emissão de empenho, a concessão de adiantamento e o pagamento da despesa.

Art. 26. São competentes para movimentar recursos financeiros, podendo assinar cheques ou ordens bancárias:

I. o Secretário Municipal, no âmbito da administração direta do Município;

II. os titulares das autarquias, fundações e empresas públicas, no âmbito de cada entidade.

Parágrafo Único: Para a movimentação de recursos financeiros, juntamente com as autoridades referidas no parágrafo anterior, também assinará o titular designado por ato do Prefeito Municipal.

Art. 27. Os ordenadores, de que trata o art. 24 desta Lei, são responsáveis pela regularidade e legalidade da despesa, devendo observar as normas previstas na Constituição Federal, nas leis federais que dispõem sobre direito financeiro, licitações e contratos administrativos, na Lei Orgânica do Município de São Pedro da Cipa e demais regras federais ou municipais aplicáveis ao processamento da despesa.

Seção IV Da Verba Indenizatória

Art. 28. Fica instituída verba de natureza indenizatória pelo exercício de atividades fins de Assistente de Gabinete, Chefe de Divisão e Diretor de Departamento, nos termos do Inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 29. A verba de que trata esta Lei será paga mensalmente ao Assistente de Gabinete, Chefe de Divisão e Diretor de Departamento, em efetivo exercício nas atividades do cargo, de forma compensatória ao não recebimento de diárias, adiantamentos, passagens e ajuda de transporte, dentre outras despesas inerentes ao exercício dos cargos para custeio das viagens dentro do Estado de Mato Grosso, dispensando-se a comprovação específica dos gastos realizados.

Parágrafo Único: Para as viagens fora do Estado, o ente Público custeará as despesas de transporte e hospedagem.

Art. 30. Os valores pagos a título de indenização serão de até R\$. 800,00 (oitocentos reais).

Parágrafo Único: Deverá ser apresentando mensalmente relatórios de atividades desenvolvidas.

Art. 31. Não será paga a verba indenizatória nas seguintes situações:

- a) Durante o período de gozo de Férias;
- b) Licença Maternidade;
- c) Durante o período de quaisquer afastamento do cargo e/ou função;

Art. 32. A verba indenizatória recebida indevidamente, deverão ser restituídas ao Erário Público mediante a emissão de guia de recolhimento emitida pelo Departamento de Arrecadação do Município.

Art. 33. Em nenhuma hipótese, a verba indenizatória cobrirá gastos de terceiro, bem como não incorporará definitivamente na remuneração do Agente Político e será incluída mensalmente na folha de pagamento, não incidindo quaisquer tributos ou impostos, bem como não será computada para efeitos dos limites constitucionais remuneratórios, não consistindo também valor de aplicação para base de cálculo de gasto com pessoal.

Art. 34. As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento, ficando dispensada a prestação de contas.

Capítulo V

Dos Critérios Básicos para o Processo Decisório

Art. 35. O processo decisório, no âmbito da Prefeitura, observará os seguintes critérios:

- I. controle de resultados;
- II. coordenação funcional;
- III. descentralização das decisões.

Seção I

Do Controle de Resultados

Art. 36. O controle de resultados dos programas e ações dos órgãos da Prefeitura constitui responsabilidade de todos os níveis e será exercida de forma sistemática e permanente, compreendendo:

- I. o exame da realização física dos objetivos dos órgãos expressos em planos, programas e orçamentos;
- II. o confronto dos custos operacionais com os resultados;

III. o exame de obras, serviços e materiais, em confronto com especificações previstas nos contratos ou ordens de serviços;

IV. a eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionem desperdício de tempo e de recursos financeiros, materiais e humanos.

Art. 37. A Controladoria Geral e a Secretaria Municipal de Governo e Planejamento participarão das iniciativas de controle levadas a efeito nos termos do artigo anterior, para orientar programas de modernização administrativa.

Seção II Da Coordenação Funcional

Art. 38. O funcionamento da Prefeitura será objeto de coordenação funcional, exercido pelas Secretarias Municipal de Governo e Planejamento e de Administração e Finanças, para evitar superposição de iniciativas, facilitar a complementaridade do esforço e as comunicações entre órgãos e servidores.

Art. 39. A coordenação far-se-á por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:

I. superior, envolvendo o Prefeito, e todos os dirigentes e assessores do primeiro nível de Organização, sob coordenação política do Prefeito e coordenação técnica do Secretário de Governo e Planejamento e de Administração e Finanças;

II. interna, envolvendo o titular dos órgãos de primeiro nível de organização e os dirigentes das unidades setoriais de atuação específica.

Art. 40. A Coordenadoria Geral, exercida pela Secretaria Municipal de Governo e Planejamento e de Administração e Finanças, destina-se ao assessoramento ao Prefeito na promoção das medidas de coordenação das iniciativas dos diferentes órgãos e, especificamente:

I. ampliar a participação crítica dos dirigentes dos órgãos, nos programas setoriais da Prefeitura;

II. evitar duplicidade;

III. fornecer a troca de informações;

IV. institucionalizar canais de comunicação entre as autoridades e os órgãos que dirigem.

Art. 41. Como mecanismo funcional, cabe à Coordenação Geral opinar sobre:

- I. as medidas de incentivo ao desenvolvimento e fortalecimento da economia municipal;
- II. as diretrizes gerais dos planos de trabalho e a respectiva escala de prioridades;
- III. a política relativa à ação social destinada a assistir e proteger a população de baixa renda;
- IV. a revisão, segundo a conjuntura administrativa e financeira do orçamento e da programação dos diferentes órgãos da Prefeitura;
- V. a conveniência de endividamento da Prefeitura, pela contratação de empréstimo;
- VI. as alterações da política de vencimentos e dos salários e dos benefícios do pessoal da Prefeitura;
- VII. outros assuntos ou matérias sugeridas pelo Prefeito e dirigentes dos órgãos de primeiro nível de organização.

Art. 42. A Coordenação Geral ganha expressão funcional por meio de reuniões periódicas, convocadas e presididas pelo Prefeito Municipal ou pelo Secretário Municipal de Governo e Planejamento e de Administração e Finanças.

Parágrafo Único: As conclusões da Coordenação Geral poderão ter força normativa, se assim decidir o Prefeito.

Seção III **Da Descentralização das Decisões**

Art. 43. A descentralização das decisões objetivará a melhoria operacional das ações da Prefeitura, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo dos eventos que demandem decisão.

Art. 44. O Prefeito, os Secretários Municipais e os Dirigentes de Órgão de igual nível hierárquico, salvo hipótese expressamente contempladas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executivas e da prática de atos relativos à rotina administrativa, ou que indiquem simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo Único: O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará:

- I. quando o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II. quando se enquadre simultaneamente na competência de vários Órgãos subordinados diretamente ao Prefeito, ou vários Órgãos subordinados diretamente ao Secretário, a dirigente de Órgãos de igual nível hierárquico ou não se enquadre precisamente, na de nenhum deles;

III. quando iniciada ao mesmo tempo no campo das relações do Poder Executivo com a Câmara ou com outras esferas de Governo;

IV. quando for para reexame de atos, manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;

V. quando a decisão importar em precedente, que modifique a prática vigente no Município.

VI. oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;

VII. garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

VIII. garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;

IX. coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados a sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;

X. participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a sua execução.

Art. 45. Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados no estabelecimento de rotina de trabalho e de exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I. todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível; para isto:

a) As chefias imediatas que se situarem na base da organização, devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;

b) A autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação, deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam;

II. a autoridade competente não poderá excusar-se de decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento, ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

III. os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de inscrição de processo, far-se-ão de Secretaria para Secretaria e destas para o Gabinete do Prefeito.

Art. 46. O Prefeito baixará, por Decreto:

I. atribuições dos servidores investidos nas Funções Gratificadas e Cargos de Provimento em Comissão;

II. normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposições em separado;

III. outras disposições julgadas necessárias.

Art. 47. O Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias, mediante ato regulamentar, para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo Único: É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que os atos normativos indicarem:

I. nomeação de servidores, a qualquer título, e qualquer que seja sua categoria, bem como sua exoneração e demissão;

II. concessão de aposentadoria;

III. concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

IV. permissão de serviços públicos ou de utilidade pública, a título precário;

V. alienação, a qualquer título, de bens imóveis pertencentes ao Patrimônio Municipal, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

VI. aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

VII. locação, cessão ou doação, a qualquer título, de equipamentos e móveis pertencentes ao Município.

Art. 48. Os órgãos integrantes da Estrutura Administrativa do Município de São Pedro da Cipa, obedecerão ao seguinte escalonamento hierárquico:

1 - Secretaria;

2 - Assessor Jurídico;

3 - Assessor Gabinete;

- 4 - Departamento;
- 5- Divisão.

Capítulo VI Das Disposições Transitórias

Art. 49. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a promover no orçamento do exercício de 2017, os necessários ajustes para a implantação desta estrutura, com o remanejamento, transposição e transferências de recursos orçamentários necessários à modernização organizacional, além daqueles necessários para cumprimento da legislação em vigor.

Parágrafo Único: As alterações orçamentárias se farão de conformidade com o que se contém nos artigos 42 e 43 da Lei 4.320/64 e seus parágrafos, sem prejuízo dos limites estabelecidos para suplementações na Lei Orçamentária.

Art. 50. Fica autorizado a inclusão de elemento de despesa em Ação dos Programas instituídos no PPA (2013/2017), LDO (2017) e LOA (2017), bem como a abertura de crédito especial, para suprir as despesas instituídas na presente lei.

Art. 51. Fica instituída a Tabela de Cargos Comissionados no Anexo I desta Lei.

Art. 52. Os desdobramentos estruturais, observando o disposto no parágrafo único do artigo 6º desta Lei Complementar serão feitos por Decreto, observada a demanda em cada área, a distribuição racional do trabalho, a disponibilidade de recursos e o limite de gastos definidos na legislação vigente.

Parágrafo Único: O Chefe do Executivo Municipal por Decreto promoverá os ajustes e desdobramentos necessários a esta estrutura até 31 de dezembro de 2017.

Capítulo VII Das Disposições Finais

Art. 53. As atividades de administração geral que constituem sistemas específicos, tais como material, patrimônio, pessoal, contabilidade, comunicações e as de programação e orçamento serão operadas de forma homogênea e integrada através das divisões ou chefias, subordinadas diretamente ao

Secretário Municipal da respectiva área, sendo que todos os cargos correspondentes serão de Provimento em Comissão.

Art. 54. Além do disposto no artigo anterior, será comum a todos os Secretários Municipais, o seguinte:

I. participar da elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual do Município, fornecendo os subsídios necessários;

II. promover a gestão integrada dos serviços administrativos, visando a sua economicidade;

III. zelar pela obediência aos princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade e razoabilidade;

IV. promover junto aos órgãos auxiliares da Administração o conhecimento de todas as Leis Ordinárias e de maneira especial, as Constituições Federal e Estadual, Lei Orgânica do Município, Estatutos, Códigos, Regulamentos e o Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;

V. estar atento para novas técnicas gerenciais e operacionais, visando a melhoria e racionalização do sistema;

VI. buscar literaturas e experiências comprovadamente eficientes para contribuir com a otimização do sistema;

VII. gerir bem as atividades fins, assim como as atividades meios, afetas aos órgãos auxiliares da respectiva Secretaria;

VIII. estabelecer objetivos e metas para suas respectivas áreas de responsabilidades;

IX. propor ao Prefeito Municipal a contratação de pessoal e serviços necessários e essenciais às atividades internas e externas da Secretaria e implantação dos serviços dirigidos à população.

Art. 55. Fica o Poder Executivo autorizado a readequar os Salários dos Cargos em Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, nas respectivas data-base, considerando a conveniência e oportunidade, bem como, os dispositivos definidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 56. As disposições pertinentes aos Fundos Municipais, Fundações, e outros órgãos, inclusive Conselhos encontram-se disciplinadas em diplomas autônomos, ou serão regulamentadas em momento oportuno.

Art. 57. Esta Lei entrará em vigor na data de 01 de março de 2017, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 154, de 24.05.2001 e o art. 1º da Lei Municipal nº 443/2013, de 26.11.2013.

São Pedro da Cipa/MT, 28 de Março de 2017.

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS E QUANTIDADE COMISSIONADOS		
Cargo	Quantidade	Valor em R\$
Assistente de Gabinete	001	1.300,00
Chefe de Divisão	010	1.050,00
Diretor de Departamento	012	1.300,00
Prefeito Municipal	001	Lei Específica
Secretário Municipal	009	Lei Específica
Vice-Prefeito	001	Lei Específica

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal