

**LEI Nº 417, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2011.**

DISPÕE SOBRE A MODERNIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE UNIÃO DO SUL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso.

“Faço saber que a CÂMARA DE VEREADORES aprova e eu sanciono a seguinte Lei”:

**CAPÍTULO I  
DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º** - Por força da presente Lei, fica modernizada a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de União do Sul, tendo por objetivos:

**I** - a reorganização do 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 administração pública alicerçado nos princípios da Gestão pela Qualidade, centrado na excelência dos serviços prestados ao público, assim como, na redução de custos e de desperdício de fatores;

**III** - 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 das ações de Governo, tendo por meta permanente a promoção do desenvolvimento sócio-econômico-ambiental do Município de União do Sul em bases sustentáveis;

**V** - a promoção de um planejamento governamental estratégico voltado para a integração regional de União do Sul, no âmbito de influência do Corredor Centro-Sul, em parceria com os outros municípios da Região.

**CAPÍTULO II  
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, quando houver.

**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.

**§ 1º** - A administração contará também com os Órgãos Colegiados, formados pelos Conselhos Municipais.

**§ 2º** - Os Conselhos Municipais, atuando em diferentes áreas, têm o compromisso de contribuir para a formação e execução de políticas que atendam aos interesses da comunidade, que oportunize o exercício da cidadania e que possibilite o aprendizado de relações sociais mais democráticas e a formação de cidadãos ativos e realizados.

**§ 3º** - Cada Conselho, em sua área de atuação, articulado com outros Conselhos e/ou sociedade civil organizada, procura conhecer a realidade local e orientar políticas públicas do município de forma que venham a atender e melhorar a realidade apresentada, aproximando as demandas da comunidade à gestão governamental.

**Art. 6º** - A Administração Indireta, quando necessária, 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 à Secretaria Municipal de Governo.

### **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

**Art. 8º** - A estrutura da Administração Municipal compreende os seguintes agrupamentos de órgãos:

**I - Gabinete do Prefeito**, contará com as seguintes Unidades Internas:

- a) Chefia de Gabinete do Prefeito;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Unidade de Controle Interno.

**II - Secretaria Municipal de Governo**, o qual contará com as seguintes Unidades internas, de nível gerencial:

- a) Divisão de Acompanhamento das Ações Governamentais;
- b) Junta de Serviço Militar - JSM;
- c) Unidade Municipal de Cadastro - UMC/INCRA;
- d) Unidade de Emissão de Carteira de Trabalho - UECT.

**III - Secretaria Municipal de Administração**, a qual terá a seguinte estrutura organizacional:

- a) Departamento de Administração de Pessoal:
  - 1) Divisão de Provimento e Avaliação de Pessoal.
- b) Departamento de Recursos Humanos:
  - 1) Divisão de Registros Funcionais e Folha;
  - 2) Setor de Valorização de Recursos Humanos.
- c) Departamento de Licitações e Contratos.

- d) Departamento de Gestão de Bens Municipais:
  - 1) Divisão de Controle e Conservação do Acervo Patrimonial.

e) Departamento de Informática e Tecnologia.

**IV - Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento**, a qual contará com as seguintes Unidades internas:

- a) Departamento de Contabilidade e Planejamento de Gestão:
  - 1) Divisão de Contabilidade e Finanças;
  - 2) Divisão de Planejamento e Execução Orçamentária;
  - 3) Setor de Administração de Programas, Convênios e Projetos.
- b) Departamento de Tributação e Fiscalização:
  - 1) Divisão de Impostos, Taxas e Contribuição de Melhora;
  - 2) Divisão de Fiscalização.
- c) Departamento de Tesouraria.
- d) Departamento de Compras:
  - 1) Setor de Programação e Controle de Compras;
  - 2) Setor de Almoxarifado.

**V - Secretaria Municipal de Educação**, organizada com a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Administração Escolar:
  - 1) Divisão de Manutenção de Instalações e Equipamentos;
  - 2) Divisão da Área de Psicologia Educacional;
  - 3) Divisão da Nutrição Escolar.
- b) Departamento de Administração Pedagógica:
  - 1) Divisão de Ensino Fundamental;
  - 2) Divisão de Educação de Jovens e Adultos;
  - 3) Divisão de Educação Infantil;
  - 4) Divisão de Educação Especial;
  - 5) Coordenação de Ações Educacionais Complementares.
- c) Departamento Administrativo Educacional:
  - 1) Divisão de Documentação e Organização Escolar;
  - 2) Divisão de Secretarias Escolares;
  - 3) Setor de Formação e Seleção do Material Bibliográfico;
- d) Departamento de Apoio Educacional:
  - 1) Setor de Alimentação Escolar;
  - 2) Setor de manutenção da Infra-estrutura Escolar;
  - 3) Setor de Inspeção Escolar.
- e) Departamento de Apoio Operacional:
  - 1) Setor de Transporte Escolar.

**VI - Secretaria Municipal de Saúde**, a qual terá a seguinte estrutura organizacional:

- a) Departamento de Administração da Saúde Pública:
  - 1) Divisão de Serviços Administrativos, Organização e Controle.
  - 2) Setor de Documentação e Informação da Saúde;
  - 3) Setor de Serviços de Manutenção de Instalações e Equipamentos.
  
- b) Departamento de Gestão Plena do Sistema Único de Saúde:
  - 1) Divisão de Atenção Básica na Saúde;
  - 2) Divisão de Média e Alta Complexidade.
  
- c) Departamento de Vigilância em Saúde:
  - 1) Divisão do Programa de Saúde da Família;
  - 2) Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
  - 3) Setor do Programa de Saúde Bucal.
  - 4) Setor de Laboratório e Análise Clínica.

**VII - Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania** - a qual funcionará com a seguinte estrutura organizacional:

- a) Departamento de Ação e Promoção Social:
  - 1) Divisão de Atenção Básica na Assistência Social;
  - 2) Setor de Assistência às Entidades Sociais;
  - 3) Setor de Cursos Profissionalizantes e Educativos.
  
- b) Departamento de Controle do Fundo Municipal de Assistência Social:
  - 1) Divisão de Acompanhamento e Controle de Projetos e Convênios.
  
- c) Departamento de Assistência Social:
  - 1) Divisão de Atenção à Família e à Comunidade;
  - 2) Divisão de Proteção à Criança, ao Adolescente e ao Idoso;
  - 3) Setor de Combate à Discriminação, Preconceito e Homofobia.
  
- d) Departamento de Habitação e Desenvolvimento Comunitário:
  - 1) Divisão de Programas Habitacionais.

**VIII - Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento**, a qual se organiza com a seguinte estrutura organizacional:

- a) Departamento de Obras e Engenharia:
  - 1) Divisão de Estudos e Projetos;
  - 2) Setor de Controle Urbanístico.
  
- b) Departamento de Viação e Urbanismo:
  - 1) Divisão de Infra-Estrutura e Transportes;
  - 2) Divisão de Infra-Estrutura Urbana;
  - 3) Setor de Coleta de Lixo e Entulhos;
  - 4) Setor de Jardinagem e Arborização.

- c) Departamento de Oficina, Gerência e Manutenção da Frota Municipal:
  - 1) Setor de Mecânica de Veículos e Máquinas;
  - 2) Setor de Acompanhamento dos Serviços Rodoviários;
  - 3) Setor de Controle dos Gastos da Frota Municipal.
  
- d) Departamento Municipal de Trânsito:
  - 1) Divisão de Trânsito;
  - 2) Agência Municipal de Trânsito.
  
- e) Departamento de Água e Esgoto - DAE
  - 1) Setor de Fiscalização da Água tratada;
  - 2) Setor de Fiscalização do Esgotamento Sanitário;
  - 3) Conselho Municipal de Saneamento.
  
- f) Departamento de Saneamento:
  - 1) Divisão de Fiscalização e Inspeção Sanitária e Ambiental.

**IX - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**, a qual contará com as seguintes unidades operacionais:

- a) Departamento de Agricultura:
  - 1) Divisão do Serviço Técnico Agrícola.
  
- b) Departamento de Desenvolvimento Rural:
  - 1) Setor de Pesquisa e Fomento;
  - 2) Setor de Produção Agropecuária.
  
- c) Departamento de Reordenamento Agrário e Fundiário:
  - 1) Setor de Levantamento Fundiário Municipal.
  
- d) Departamento da Medicina Veterinária Preventiva:
  - 1) Setor de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Vegetal.
  
- e) Departamento de Licenciamento e Fiscalização Ambiental:
  - 1) Divisão de Licenciamentos de Baixo Impacto Ambiental;
  - 2) Divisão de Projetos e Fiscalização Ambiental;
  - 3) Divisão de Educação Ambiental.

**X - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura**, organizada com a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Esporte e Lazer:
  - 1) Divisão de Esporte Amador e Atletismo;
  - 2) Setor de Modalidades Esportivas e Arbitragem;
  - 3) Setor de Controle de Material Desportivo.
  
- b) Departamento de Cultura:
  - 1) Divisão de Ações e Eventos Culturais e Artísticos;
  - 2) Setor de Arquivo e Memória Histórica do Município;
  - 3) Setor de Controle do Acervo da Biblioteca Pública.

**§ 1º** - A Secretaria de Fazenda e Planejamento, associada à Secretaria de Administração, constituem os órgãos de natureza estratégica e instrumental, atuando como Órgãos Centrais de Administração Sistêmica da gestão municipal.

**§ 2º** - As demais Secretarias constituem os órgãos de natureza finalística, atuando como Órgãos de Execução Programática das ações de governo, nos termos dos instrumentos aprovados e negociados em cada período orçamentário.

**Art. 9º** - Os servidores Profissionais da Saúde abrangidos por esta Lei têm as seguintes áreas de atuação: Atenção à Saúde, Informação e Comunicação, Fiscalização e Regulação, Vigilância em Saúde, Condução de Veículos de Emergência, Auditoria e Ouvidoria, e estão organizados entre os seguintes cargos:

- I - Auxiliar em Saúde;
- II - Assistente Técnico em Saúde;
- III - Profissional de Atendimento Integrado;
- IV - Condutor de veículo Emergencial;
- V - Serviços Gerais;
- VI - Auditor em Saúde Pública;
- VII - Ouvidor do SUS.

### **Seção I Das Atribuições Comuns**

**Art. 10** - Aos ocupantes de cargos de direção e 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.

### **Seção II Das Atribuições dos Secretários Municipais**

**Art. 11** - 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** - propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;

**V** - promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação descentralizada da administração, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida se justificar;

**VI** - convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;

**VII** - participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação;

**VIII** - homologar decisões de órgãos colegiados;

**IX** - propor a auditoria de qualquer ato de seus subordinados nos órgãos e entidades da Administração Direta, observando o que dispuser a legislação;

**X** - Comunicar à Secretaria Municipal de Administração para promover a abertura de inquéritos administrativos nos termos da legislação;

**XI** - Aplicar punições disciplinares a seus subordinados, exceto as decorrentes de processo administrativo disciplinar, que competem ao Prefeito;

**XII** - propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;

**XIII** - aprovar normas internas;

**XIV** - aprovar e encaminhar prestações de contas;

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

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

**XVII** - autorizar viagens e diárias de seus subalternos, segundo as normas e os limites orçamentários em vigor;

**XVIII** - propor a lotação ideal de pessoal do órgão;

**XIX** - outras atividades correlatas.

**Art. 12** - O Chefe do Poder Executivo poderá atribuir a qualquer Secretário Municipal, missões especiais ou complementares às atribuições constantes do artigo anterior.

### **Seção III**

#### **Dos Serviços de Colaboração com o Governo Federal**

**Art. 13** - À Junta de Serviço Militar - JSM, à Unidade Municipal de Cadastro - UMC/INCRA e à Unidade de Emissão de Carteira de Trabalho - UECT, competem respectivamente, executar os trabalhos relativos à documentação dos cidadãos sujeitos as normas de legislação federal atinentes à área militar; executar os trabalhos relativos ao cadastramento das propriedades rurais do município e enviar ao Órgão Federal responsável; e executar os trabalhos relativos à coleta de dados para confecção e emissão da Carteira de Trabalho Profissional.

**Art. 14** - As Unidades previstas no Artigo anterior, integradas na estrutura administrativa, constituem os serviços de colaboração com o Governo Federal e fazem parte da Administração Direta.

### **Seção IV**

#### **Dos Órgãos de Assessoria e Assistência Direta ao Prefeito**

### **Subseção I Da Chefia de Gabinete**

**Art. 15** - O Chefe de Gabinete é o agente político responsável pela assistência e assessoria direta e imediata ao Chefe o Poder Executivo, competindo-lhe:

**I** - assessorar o Prefeito Municipal, prestando-lhe serviços de comunicação social e apoio logístico direto;

**II** - assistir o Prefeito na suas funções político-administrativas, seu relacionamento interno no âmbito da Prefeitura e externa, no âmbito dos outros poderes e da sociedade municipal;

**III** - controlar a agenda oficial do Prefeito;

**IV** - manter o Prefeito informado sobre noticiários e acontecimentos de interesse do Município;

**V** - Transmitir ordens emanadas pelo Prefeito às repartições da Prefeitura;

**VI** - elaborar a redação de correspondências, despachos e demais documentos a serem assinados pelo Prefeito Municipal;

**VII** - desempenhar outras funções similares, que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

### **Subseção II Da Assessoria Jurídica**

**Art. 16.** À Assessoria Jurídica do Município compete:

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

**II** - representar judicial e extra judicialmente o Município, em defesa de seus interesses, do seu patrimônio, e da Fazenda Pública, nas ações cíveis, trabalhistas e de acidentes do trabalho, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente;

**III** - promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos que haja interesse fiscal do Município;

**IV** - examinar os processos de aposentadoria e de retificação de aposentadoria, acompanhando a execução dos respectivos atos, a fim de assegurar a legalidade de suas concessões;

**V** - Participar e orientar juridicamente as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares;

**VI** - examinar e emitir parecer sobre editais de licitações e justificativas de dispensa e de inexigibilidade de licitação;

**VII** - examinar a legalidade dos atos da administração pública municipal, propondo, quando for o caso, a anulação deles;

**VIII** - requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;

**IX** - avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com qualquer órgão da Administração do Município;



**X** - propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

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

**XII** - auxiliar na elaboração de minutas de decretos, projetos de Leis e razões de veto;

**XIII** - Manifestar-se através de parecer jurídico sobre processos e procedimentos instaurados no âmbito das secretarias e órgãos que versem sobre convênios, contratos, termos de cessão, de permissão, de concessão, de comodato, entre outros de acentuada complexidade.

**XIV** - exercer outras atividades correlatas.

## **Seção V Da Unidade de Controle Interno**

### **Subseção Única Do Controlador Interno**

**Art. 17** - O Controlador Interno é o servidor público responsável pela Controladoria Municipal, conjuntamente com as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno, tendo como objetivo promover o acompanhamento e a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade e economicidade na administração dos recursos e bens públicos, e a este compete:

**I** - coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura e Câmara Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

**II** - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações e quanto ao atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas e tramitação dos recursos;

**III** - assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

**IV** - interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

**V** - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura e da Câmara Municipal, expedindo relatórios e recomendações para o aprimoramento dos controles;

**VI** - avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual, inclusive quanto as ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

**VII** - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos estabelecidos nos demais instrumentos;

**VIII** - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade

na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura e da Câmara Municipal, abrangendo suas administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;

**IX** - aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de responsabilidade Fiscal;

**X** - acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

**XI** - participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

**XII** - manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

**XIII** - propor melhoria ou implantação de sistemas de processamentos eletrônicos de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

**XIV** - instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

**XV** - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos e fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas, ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens e valores públicos;

**XVI** - revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instaurados pela Prefeitura, incluindo suas administrações Direta e Indireta, ou pela Câmara Municipal, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

**XVII** - representar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso ou ao Tribunal de Contas da União, conforme o caso, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;

**XVIII** - emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.

**Parágrafo Único** - O Controlador Interno e as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno do município ainda observarão outras atribuições e competências definidas na lei municipal que instituiu o Sistema de Controle Interno (Lei nº 282, de 04 de outubro de 2007).

## **Seção VI**

### **Dos Titulares dos Órgãos Centrais de Administração Sistêmica**

**Art. 18** - O Secretário Municipal de Administração e o Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento terão, além das atribuições anteriormente fixadas, responsabilidades especiais conforme estabelecem as subseções a seguir.

### **Subseção I** **Do Secretário Municipal de Administração**

**Art. 19** - Ao Secretário Municipal de Administração, na qualidade de titular do órgão central do Sistema Municipal de Administração, compete:

**I** - gerir o programa de modernização institucional e emitir parecer sobre alterações organizacionais nos órgãos de Administração;

**II** - preparar, elaborar, registrar e publicar os atos normativos oficiais pertinentes ao Executivo Municipal necessários ao bom andamento da administração.

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

**IV** - 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;

**V** - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;

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

**VII** - 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;

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

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

**X** - emitir normas e supervisionar o controle pertinente ao patrimônio mobiliário;

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

**XII** - elaborar e coordenar as licitações de equipamentos, obras, objetos e serviços, propondo aperfeiçoamentos necessários;

**XIII** - 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;

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

**XV** - executar outras atividades correlatas.

### **Subseção II** **Do Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento**

**Art. 20** - Ao Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento, na qualidade de titular do órgão central do Sistema Municipal de Fazenda e Planejamento, compete:

**I** - orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral e setorial do Governo, bem como de estudos e projetos especiais;

**II** - coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Município, acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado e propor alterações na sua execução;

**III** - consolidar a proposta do Plano Plurianual de Investimentos do município;

**IV** - aprovar normas gerais e exercer as atribuições que competem ao Sistema Municipal de Planejamento;

**V** - orientar a locação de recursos oriundos de transferências federais, estaduais, convênios, contratos e outros ajustes e aqueles provenientes de fontes municipais destinados a despesas de capital;

**VI** - emitir parecer sobre a aplicação dos capitais do Município que tenham repercussões sobre a programação financeira e disponibilidade orçamentária;

**VII** - manter sistema de programação e controle de compras e de estoques e movimentação de materiais do almoxarifado geral da Prefeitura;

**VIII** - 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;

**IX** - 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;

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

**XI** - aprovar os programas de aperfeiçoamento dos recursos na área do fisco municipal;

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

**XIII** - Dotar a Controladoria Interna do Município de condições e recursos materiais, tecnológicos e humanos para o seu regular funcionamento e atingimento de seus objetivos;

**XIV** - elaborar com a Contadoria os Balancetes Mensais e o Balanço Geral do Município;

**XV** - opinar sobre a forma de amortização de dívidas;

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

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

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

**XIX** - exercer o controle do endividamento do município, respeitando os limites legais;

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

**XXI** - executar outras atividades correlatas

## **Seção VII Dos Órgãos de Execução Programática**

**Art. 21** - Os Órgãos de Execução Programática das ações do Executivo

Municipal são as Secretarias que exercem as atividades-fim integrantes da missão social do Governo Municipal.

**Parágrafo Único:** Os Órgãos referidos no *caput* deste artigo são os abaixo definidos:

- I - Secretaria Municipal de Governo;
- II - Secretaria Municipal de Educação;
- III - Secretaria Municipal de Saúde;
- IV - Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania;
- V - Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento;
- VI - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- VII - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura.

#### **Subseção I Da Secretaria Municipal de Governo**

**Art. 22** - À Secretaria Municipal de Governo compete:

I - Apoiar os Serviços de Colaboração com o Governo Federal (JSM - UMC /INCRA e UECT);

II - prestar assessoramento imediato ao Prefeito nas articulações e relacionamentos institucionais da Prefeitura com quaisquer esferas de Governo ou Poderes, na viabilização e concretização de convênios, encaminhamento de projetos, planos de trabalho e documentos;

III - promover a articulação do Prefeito Municipal com órgãos e entidades públicas e privadas, visando a captação de recursos financeiros e a elaboração de acordos de cooperação técnica destinados a programas e projetos governamentais;

IV - prestar apoio aos demais Secretários Municipais e assessores, no tocante à inter-relação entre estes e na solução de eventuais impasses ou divergências.

V - desempenhar outras funções similares, que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

#### **Subseção II Da Secretaria Municipal de Educação**

**Art. 23** - À Secretaria Municipal de Educação compete:

I - coordenar a execução da Política Municipal de Educação, nos termos da Lei Orgânica Municipal e segundo diretrizes e metas estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, e no Plano Decenal Municipal de Educação e demais legislações da área;

II - coordenar o processo de planejamento setorial da educação, buscando o funcionamento eficiente do Conselho Municipal de Educação no contexto do Sistema Municipal de Ensino;

III - promover a integração horizontal e vertical da rede municipal de ensino segundo os princípios da Qualidade, Participação e Descentralização da ação governamental no setor;

IV - coordenar, com o apoio da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura,

a execução da política municipal de lazer e da cultura, bem como a iniciação desportiva como forma de integração social e como mecanismo de educação para a cidadania solidária e participante;

**V** - promover junto ao poder público e comunidade organizada, a concepção de projetos de construção e equipamento de parques, jardins, parques infantis, centros de juventude e de convergência comunitária;

**VI** - exercer outras atividades correlatas.

### **Subseção III Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 24** - À Secretaria Municipal de Saúde, compete:

**I** - executar os programas integrantes da Política Municipal de Saúde, nos termos da Lei Orgânica Municipal, assim como do Plano Plurianual do Município, e das Leis Orçamentárias Anuais;

**II** - realizar, em parceria com a Secretaria de Fazenda e Planejamento, 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 Saúde, no contexto do plano integrado e dos instrumentos programáticos e orçamentários aprovados em Lei;

**IV** - exercer, privativamente, a direção do Sistema Único de Saúde do Município, tendo por diretrizes básicas a descentralização operativa, a participação comunitária e o atendimento integral;

**V** - dedicar prioridade crescente para as atividades educativo-preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

**VI** - Manter e aperfeiçoar os programas de prevenção e de vigilância em saúde;

**VII** - exercer outras funções correlatas.

### **Subseção IV Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.**

**Art. 25** - À Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, compete:

**I** - coordenar a execução da política municipal de desenvolvimento social, mobilizando os segmentos organizados da sociedade civil, para a ação co-participada de planejamento e desenvolvimento;

**II** - coordenar o processo de planejamento setorial, promovendo o funcionamento eficiente do Conselho Municipal de Assistência Social como um segmento da Política Municipal de Assistência Social;

**III** - coordenar as políticas permanentes de assistência e defesa dos direitos das crianças dos adolescentes e dos Idosos;

**IV** - coordenar ações que visem ao combate à discriminação de qualquer natureza, ao preconceito e à homofobia;

**V** - coordenar as ações permanentes de desenvolvimento comunitário, tendo por objetivos: o despertar da plena cidadania; a organização comunitária e a participação político-institucional das comunidades rurais e urbanas;

**VI** - 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;

**VII** - executar outras atividades correlatas.

### **Subseção V** **Da Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento**

**Art. 26** - À Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento compete:

**I** - executar, diretamente ou por contratação de serviços de terceiros, as obras e os serviços definidos no plano de investimentos e seus instrumentos programáticos e orçamentários, relativos às zonas urbana e rural.

**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 e rural;

**III** - normatizar, executar, controlar e fiscalizar as obras e os serviços públicos municipais e os de infra-estrutura e saneamento, inclusive os terceirizados, permitidos ou concedidos;

**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** - proceder, através do Departamento de Obras e Engenharia, a fiscalização e concessão de alvarás de construção, habite-se, reforma, demolição, etc., relativos às edificações urbanas.

**VII** - gerenciar as atividades de Oficina e Garagem e a manutenção e apoio à frota municipal;

**VIII** - gerenciar os serviços de coleta e destinação final do lixo e entulhos;

**IX** - proceder à fiscalização e inspeção sanitária na forma da legislação vigente;

**X** - acompanhar ações da vigilância epidemiológica e ambiental;

**XI** - executar outras atividades correlatas.

### **Subseção VI** **Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

**Art. 27** - À Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, compete:

**I** - realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, estudos básicos do Desenvolvimento Rural do município, propondo e promovendo programas e projetos que promovam a agregação de valores à agropecuária sustentável do município e região;

**II** - promover a educação agro-ambiental dos pequenos produtores, orientando o setor produtivo rural para a agricultura familiar, diversificada e ambientalmente correta;

**III** - organizar eventos e promover articulações, tendo por objetivo a consecução de projetos de desenvolvimento agro-ambientais, com prioridade para as micro-bacias hidrográficas que apresentam maior densidade de uso atual;

**IV** - promover a atração do capital privado nacional, visando à concretização de



iniciativas empresariais condizentes com a potencialidade econômica do município;

**V** - coordenar e viabilizar a geração, difusão e aplicação do conhecimento para a melhoria da qualidade de vida da população do Município de União do Sul.

**VI** - articular, com o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS e com o apoio da Prefeitura Municipal e demais setores envolvidos, o fomento do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, com vistas à alavancar o setor agropecuário local;

**VII** - propiciar os meios necessários à implementação da Política Municipal do Meio Ambiente;

**VIII** - possibilitar a concessão de licenciamentos ambientais de empreendimentos de baixo impacto ambiental no município;

**IX** - promover em parceria com a Secretaria Municipal de Educação a disciplina da educação ambiental na rede municipal de ensino;

**X** - realizar a conscientização e a fiscalização ambiental, visando o equilíbrio entre a produção sustentável e a conservação dos recursos naturais;

**XI** - executar outras atividades correlatas.

#### **Subseção VII**

#### **Da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura**

**Art. 28** - À Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura compete:

**I** - coordenar a execução da Política Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, nos termos da Legislação Municipal e segundo diretrizes e metas estabelecidas no plano de investimentos e na legislação orçamentária do município;

**II** - promover a integração com a Secretaria Municipal de Educação, visando a disseminação de modalidades esportivas e de atletismo no meio da juventude estudantil, segundo os princípios da capacidade, participação e competitividade;

**III** - executar, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, o programa de educação física e iniciação desportiva, tendo por objetivo permanente a formação integral do cidadão e o pleno despertar de suas potencialidades físicas e humanísticas;

**IV** - promover cursos de capacitação e treinamento para árbitros e técnicos esportivos;

**V** - efetuar o controle e manutenção dos materiais e equipamentos desportivos de uso do setor;

**VI** - realizar, com a colaboração da Secretaria Municipal de Educação, os eventos musicais, artísticos, folclóricos e culturais;

**VII** - executar outras atividades correlatas.

### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 29** - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações e adequações da estrutura administrativa, a partir do exercício de 2012, 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. 30** - A estrutura prevista na presente Lei entrará em funcionamento a partir de janeiro de 2012 já com os órgãos que a compõem devidamente implantados, segundo as regras nesta Lei estabelecidas e as disponibilidades de recursos.

**Art. 31** - Para a implantação da estrutura administrativa definida nesta lei, ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas cujas denominações, quantitativos, símbolos e valores constam nas Leis dos planos de cargos e carreiras da administração, da educação e da saúde.

**Art. 32** - As nomeações para os cargos comissionados e as designações às funções de confiança obedecerão aos critérios previstos no Estatuto dos Servidores e nas Leis dos planos de cargos e carreiras da administração, da educação e da saúde.

**Art. 33** - À medida que forem 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 em lei específica, o remanejamento das dotações consignadas no orçamento vigente, respeitados os limites, elementos e as funções de governo.

**Art. 34** - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir Decretos e Atos necessários à execução da presente Lei.

**Art. 35** - As despesas decorrentes da implantação da modernização da estrutura administrativa de que trata esta Lei correrão à conta do orçamento vigente do município, a partir do exercício de 2012.

**Art. 36** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação para efeito de elaboração de revisão do Plano Plurianual vigente, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento para o exercício de 2012.

**Art. 37** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 292, de 29 de fevereiro de 2008.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, em 16 de novembro de 2011

Registre-se e Publique-se:  
União do Sul, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ERINEU DIESEL  
Secretário de Administração

**ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal