



LEI MUNICIPAL Nº 350/2003

DE, 24 DE DEZEMBRO DE 2003

“Dispõe sobre retificação da Lei Municipal nº 296/2001 e da outras providências.”

O Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, Sr. **RANIEL ANTONIO CORTE**, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. O inciso “III. De Administração Geral”, do artigo 8º, passa a vigorar com a seguinte redação:

III. DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

1. *Secretaria Municipal de Governo*
2. *Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.*

Art. 2º. O inciso “IV – Da Administração Específica” passa a vigorar com a seguinte disposição:

IV. DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

1. *Secretaria Municipal de Educação e Cultura;*
2. *Secretaria Municipal de Saúde;*
3. *Secretaria Municipal de Ação Social;*
4. *Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários;*
5. *Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos;*
6. *Secretaria Municipal de Comércio, Indústria e Turismo.*

Art. 3º. No quadro que ilustra do artigo 10, onde se lê, respectivamente “Coordenadoria (nome da unidade Orgânica)” e “Coordenador (Nome do Titular)”, leia-se **Secretaria Municipal e Secretário Municipal**.

Art. 4º. No título da “Seção VII”, onde se lê: “Da Coordenadoria Geral” leia-se: **Da Secretaria Municipal de Governo**.

Art. 5º. Os artigos 22 e 23 da Seção VII passam a vigorar da seguinte forma:

Art. 22 – Compete ao Secretário Municipal de Governo:

I – Acompanhar e controlar o planejamento, organização e as atividades das demais Secretarias Municipais.

II – Propor a tramitação rápida das informações entre as unidades da Prefeitura Municipal.

III – Acompanhar e controlar a política das demais Secretarias, seus projetos e programas específicos, supervisionando e avaliando a execução dos mesmos.



Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

IV – Supervisionar, acompanhar as atividades de todas as Secretarias e Setores da Prefeitura Municipal.

V – Representar política e administrativamente o Executivo Municipal.

VI – Exercer demais atividades correlatas à Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia.

Art. 23 – *A Secretaria de Governo coordenará as atividades das seguintes Unidades Orgânicas:*

1 – Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

2 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

3 – Secretaria Municipal de Saúde;

4 – Secretaria Municipal de Ação Social;

5 – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários;

6 – Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos;

7 – Secretaria Municipal de Comércio, Indústria e Turismo;

Art. 6º. No título da “Seção VIII”, onde se lê: “Da Coordenadoria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento” leia-se: **Seção VIII - Da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.**

Art. 7º. Os artigos 24 e 25 da Seção VIII passam a vigorar com as redações seguintes:

Art. 24 - *À Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento compete:*

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

II - Gerir os fundos a ela definidos em lei;

III - Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitação rápida de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, utilizando adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

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

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

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

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

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

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

IX - Estabelece, em conjunto com os órgãos estaduais e federais e com os segmentos ativos da sociedade, ouvindo o Executivo Municipal, programas, convênios, acordos e parcerias semelhantes necessários e/ou oportunos para a execução de projetos inerentes à sua Secretaria.

X - Executar as atividades relativas ao expediente, documentação, protocolo, arquivo e zeladoria interna;

XI - Recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, controle funcionais e demais atividades do pessoal, de padronização aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado na Prefeitura;

XII - Tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens imóveis e patrimoniais;

XIII - Manutenção do equipamento de uso geral da administração, bem como, a sua guarda e conservação;

XIV - Recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento dos papéis da Prefeitura.

XV - Coordenar as atividades de planejamento global e setorial, cuidando sempre para que haja integração entre os objetivos em metas preconizadas pelos planos e programas municipais.

XVI - Elaborar as propostas de planos, programas e projetos integrados e assessorar o Prefeito Municipal na supervisão e no controle dos serviços públicos municipais.

XVII - Promover e coordenar reuniões periodicamente com os demais secretários visando avaliar os trabalhos realizados, como também elaborar relatórios de atividades executadas;

XVIII - Coordenar as atividades desenvolvidas pelos setores de Recursos Humanos de Material e de Serviços Gerais.

XIX - Supervisionar e fiscalizar a arrecadação tributária do Município;

XX - Controlar a execução orçamentária, contábil, financeira e patrimonial de todos os órgãos e unidades da administração direta, indireta e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal;

XXI - Fornecer elementos subsidiários para emissão de julgamento ou parecer sobre contas, ao Secretário de Governo;

XXII - Acompanhar a execução dos projetos e atividades do Poder Executivo, mediante o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

XXIII - Zelar pela percepção, na forma e prazos constitucionais, das receitas e créditos municipais, e de sua aplicação;

XXIV - Auxiliar o Tribunal de Contas do Estado e da união, no que lhe couber e for requisitado, em suas inspeções ordinárias, especiais e extraordinárias, no Município;

XXV - Atender as diligências do Tribunal de Contas do Estado e da União, no que couber, na resolução de pendências detectados nos balancetes, balanço geral, prestação de contas, registros específicos, etc. que tenha sido objeto de sua auditoria;

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

XXVI - Propor medidas de racionalização orçamentária, contábil, financeira e patrimonial ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos da Estrutura Organizacional da Prefeitura, inclusive as de caráter corretivo e de aprimoramento;

XXVII - Gerenciar, controlar e efetuar todas as compras da Prefeitura, seguindo as necessidades funcionais, dentro das normas estabelecidas pelo executivo. Fazer tomada de preços e manter controle de preços dos principais produtos utilizados na Prefeitura, de consumo ou imobilizados, sempre que não atingidas pelo processo licitatório;

XXVIII - Exercer outras atribuições afins e/ou determinadas pela Lei Orgânica do Município e legislação suplementar, inclusive as emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e/ou da União, no que couber a cada um;

XXIX - Planejar, organizar, sistematizar e articular mediante orientações normativa e metodológica, as demais unidades organizacionais da Prefeitura Municipal;

XXX - Elaborar, coordenar e acompanhar a execução de projetos, Programas e Planos do Governo Municipal, especialmente os voltados ao comércio interno e externo;

XXXI - Planejar o desenvolvimento físico-territorial do Município;

XXXII - Propor montagem de Projetos, acompanhando a tramitação dos mesmos os Órgãos que devam tramitar, acompanhar sua execução prestando assessoramento técnico de todos os Setores do Governo Municipal;

XXXIII - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, compõe-se das seguintes Unidades Orgânicas

- 1 - Setor de Recursos Humanos e Serviços Gerais;*
- 2 - Setor de Compras, Almoxarifado e Patrimônio;*
- 3 - Setor de Tesouraria e Contabilidade*
- 4 - Setor de Tributação, Arrecadação e Cadastro*
- 5 - Setor de Documento Protocolo e Expediente*

Art. 8º. Onde se lê: "Seção XI – Da Coordenadoria Municipal de Educação e Cultura", leia-se: Seção IX – Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 9º. Os artigos 26 e 27 passam a vigor com as disposições seguintes:

Art. 26 - Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

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

II - Prover os Conselhos a ela destinada por lei;

III - Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, utilizando

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

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

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

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

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

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

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

X - Elaborar os projetos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do Planejamento Nacional de Educação e dos programas estaduais;

XI - Executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação de recursos públicos destinados à Educação;

XII - Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;

XIII - Manter a rede escolar de forma a atender preferencialmente à zona rural, sobretudo naquelas áreas de baixa densidade demográfica ou difícil acesso;

XIV - Promover campanhas junto a comunidade no sentido de incentivar a frequência dos educandos à escola;

XV - Criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural, ou ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

XVI - Realizar serviços de assistência educacional destinado a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

XVII - Desenvolver projetos de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar os profissionais municipais da educação dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

XVIII - Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os especialistas, profissional, de acordo com as necessidades;

XIX - Combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos educandos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao educando;

XX - Adotar um calendário escolar flexível para a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

XXI - Executar projetos que objetivam elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XXII - Desenvolver projetos especiais de profissionalização para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

XXIII - Propor medidas para articular concursos visando a nomeação e lotação de professores e especialistas em educação;

XXIV - Promover o desenvolvimento cultural do Município através de estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XXV - Proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico do Município;

XXVI - Promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica;

XXVII - Incentivar e proteger o artista e o artesão;

XXVIII - Documentar artes populares;

XXIX - Promover, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população;

XXX - Executar quaisquer outras atividades que, pelas características se enquadrem nas suas atribuições.

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compõe-se das seguintes Unidades Orgânicas:

- 1 - Assessoria Pedagógica
- 2 - Diretoria Escolar
- 3 - Setor Cultural
- 4 - Setor de Documentação e Arquivo

Art. 10. Onde se lê: " Seção XII Da Coordenadoria Municipal de Saúde", leia-se: **Seção X Da Secretaria Municipal de Saúde.**

Art. 11. Os artigos 28 e 29 passam a ser lidos como:

Art. 28 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

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

II - Prover os Conselhos a ela destinados por lei;

III - Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas: tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, utilizando adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

2

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

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

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

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

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

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

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

X - Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

XI - Promover, através de programas de saúde individuais ou conjuntos com órgãos estaduais ou federais, a prevenção, o tratamento e o controle de epidemias e endemias de características da região, de forma a mantê-las dentro dos padrões aceitos como "limites da normalidade";

XII - Promover atividades de saúde preventiva, através de recursos, campanhas de saúde escolares, vacinação e outros meios, buscando erradicar as doenças infecto-contagiosas.

XIII - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se das seguintes Unidades Orgânicas:

- 1 - Setor de Saúde*
- 2 - Setor de Programas Especiais*

Art. 12. Onde se lê: "Seção XIII – Da Coordenadoria Municipal de Ação Social", leia-se: **Seção XI – Da Secretaria Municipal de Ação Social.**

Art. 13. Os artigos 30 e 31 passam a vigorar da seguinte forma:

Art. 30 - Compete à Secretaria Municipal de Ação Social:

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

II - Prover os Conselhos a ela destinados por lei;

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

III - Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas: tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura de Pontal do Araguaia/MT, utilizando adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

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

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

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

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

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

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

X - Prestar atendimento de caráter assistencial aos munícipes comprovadamente carentes, com prioridade para crianças, adolescentes, gestantes, idosos e deficientes, com o apoio da comunidade, inclusive mediante promoções sociais para angariar fundos.

XI - Controlar outras atividades correlatas

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Ação Social compõe-se das seguintes Unidades Orgânicas:

1. *Setor e Ação e Divulgação Social*
2. *Supervisão de Creches Municipais*

Art. 14. Onde se lê: "Seção XIV – Da Coordenadoria Municipal de Agricultura e Assuntos Fundiários", leia-se: **Seção XII – Da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários.**

Art. 15. Os artigos 32 e 33 passam a vigorar com as disposições seguintes:

Art. 32. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários, as atribuições de planejar, coordenar e executar, sob sua responsabilidade, as seguintes atividades:

- I. *promover e valorizar o homem do campo;*
- II. *fomentar o aumento da produtividade do setor agropecuário;*
- III. *promover a melhoria das condições de vida e de trabalho da família rural;*

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

IV. executar convênios e programas destinados a melhor atender o setor rural, promovendo o seu desenvolvimento e estimulando o produtor rural a permanecer em seu meio, evitando o êxodo rural;

V. atuar na melhoria da infra-estrutura social para a área rural;

VI. desenvolver estudos e projetos, considerando as diferentes cadeias produtivas, apoiando o setor através de ações e projetos específicos;

VII. promover a difusão de novas tecnologias;

VIII. desenvolver programas específicos, de acordo com as prioridades do setor;

IX. estabelecer políticas de comercialização dos produtos agropecuários e apoiar ações que busquem o auto-abastecimento e exploração de nichos de mercado, oferecendo alternativas às formas e canais tradicionais;

X. cuidar da observância dos dispositivos constantes da Lei Orgânica Municipal e promover ações permanentes de proteção, restauração e fiscalização do meio ambiente;

XI. tratar de todas as questões referentes ao equilíbrio ecológico e ao combate à poluição ambiental na área do Município;

XII. fomentar o reflorestamento, bem como promover e estimular a arborização dos logradouros e vias públicas;

XIII. promover a integração entre o campo e a cidade;

XIV. estimular as atividades agropecuárias e de reforma agrária na área de abrangência do Município, preservando os recursos naturais renováveis, de conformidade com a legislação em vigor.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários, compõe-se das seguintes unidades orgânicas:

1. Setor de Assuntos Fundiários;

2. Setor de Desenvolvimento Agropecuário;

3. Setor de Defesa do Meio Ambiente.

2

Art. 16. Onde se lê: "Seção XVI – Da Coordenadoria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos", leia-se: **Seção XIII – Da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos.**

Art. 17. Os artigos 34 e 35 passam a vigorar com redações seguintes:

Art. 34 - Compete a Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos:

I - A direção, coordenação, execução e controle das atividades de obras públicas e fiscalização particulares, por intermédio de seu setor e serviços;

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

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

III - Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT;

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

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

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

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

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

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

X - Manter atualizado o cadastro de logradouros pavimentados, abertos e projetados, o registro das obras públicas realizadas pela Prefeitura Municipal e de outros cadastros necessários aos serviços a seu cargo;

XI - Promover a construção e manutenção de parques, jardins públicos, praças, vias públicas, etc., tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;

XII - Executar as atividades relacionadas à elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais;

XIII - Executar as atividades relacionadas à conservação de logradouros públicos e à limpeza pública;

XIV - Executar as atividades ligadas ao embelezamento e ao aspecto urbanístico, como: arborização, fiscalização de atividades que possam ferir o Código de Posturas, calçamento, construção e pintura de meio-fio;

XV - Coordenar a fiscalização e licenciamentos de obras, demolição de prédios e a depredação de áreas tombadas;

XVI - Promover a construção e manutenção de pontes, abertura e conservação de estradas municipais;

XVII - Promover a manutenção e guarda de todo equipamento (veículos, utensílios, etc.) inventariado ou de consumo, utilizado pela Secretaria, para a conservação dos serviços públicos;

XVIII - Manter o controle da oficina mecânica;

XIX - Exercer outras atividades correlatas.

Art. 35 – A Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos compõe-se das seguintes Unidades Orgânicas:

- 1. Setor de Serviços Públicos**
- 2. Setor de Viação, Oficina e Manutenção**

**Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia**

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

Art. 18. Onde se lê: “Seção XVII Da Coordenadoria Municipal de Turismo e Defesa do Meio Ambiente”, leia-se: **Seção XIV – Da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.**

Art. 19. Os artigos 36 e 37 passam a vigorar com as disposições seguintes:

Art. 36 - Compete a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo:

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

II - Prover os Conselhos a ela definida por lei;

III - Assegurar, através de suas unidades orgânicas subordinadas, tramitações rápidas de informações entre as diversas unidades componentes da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, utilizando adequadamente os recursos humanos e materiais disponíveis e processar as demais atividades dentro da respectiva política de ação;

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

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

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

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

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

IX - Promover campanhas junto a comunidade, escolas etc. visando o conhecimento para a reciclagem de lixo;

X - Promover eventos turísticos regionais;

XI - Incentivar e coordenar as atividades turísticas;

XII - Exercer outras atividades correlatas;

XIII - Promover e incentivar a implantação de feiras livres, para a comercialização direta produtor-consumidor;

XIV - Coordenar a realização de exposições e feiras de amostras;

XV - Promover a divulgação externa das potencialidades do Município visando a implantação de Indústrias em Pontal do Araguaia.



Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia

CNPJ Nº 33.000.670/0001-67

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Turismo compõe-se da seguinte Unidade Orgânica:

- 1 - Setor de Projetos Turísticos;*
- 2 - Setor de Fomento à Indústria e ao Comércio.*

Art. 20. Os subsídios do Secretário Municipal de Governo e dos Secretários Municipais serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, estabelecendo-se desde já, que subsídio dos últimos limitar-se-á ao valor correspondente a 80% (oitenta por cento) do subsídio fixado para o Secretário Municipal de Governo.

Parágrafo Único. Enquanto não ocorrer o estabelecido no **caput** deste artigo, os subsídios do Secretário Municipal de Governo e dos Secretários Municipais, serão os mesmos, previstos atualmente, para o Coordenador Geral da Prefeitura e para os Coordenadores Municipais, respectivamente.

Art. 21. A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2004 serão adequadas à presente lei, apenas e tão somente, em relação à nova estrutura das unidades orçamentárias.

Parágrafo Único. A adequação se dará via Decreto do Executivo.

Art. 22. Fica o Prefeito Municipal autorizado a adequar, às normas fixadas pela presente lei, todos os anexos que integram a Lei Municipal nº 296, de 29 de outubro de 2001, via Decreto do executivo.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de 01 de janeiro de 2004

Art. 24. Revogam-se as disposições em contrário.

Pontal do Araguaia - MT, 24 de Dezembro de 2003.


RANIEL ANTONIO CORTE
PREFEITO MUNICIPAL