



PROJETO DE LEI Nº 011/2021

“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE JACIARA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A Prefeita Municipal de Jaciara-MT, **ANDRÉIA WAGNER**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. A Lei Municipal nº 1791, de 15 de dezembro de 2017, que Dispõe Sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional do Poder Executivo do Município de Jaciara, passa a vigorar com a seguinte redação:

(...)

Art. 8º.

(...)

II.

(...)

3. Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;

4. Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Urbanismo e Meio Ambiente;

(...)

8. Secretaria Municipal de Agricultura e Turismo.

(...)

“Art. 12. O organograma, a nomenclatura dos órgãos segundo as suas competências específicas, o nível hierárquico a que se subordina, bem como as atribuições dos cargos em comissões e funções gratificadas, serão especificadas em decreto do Executivo Municipal”.

(...)

SUBSEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

“Art. 27. A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, órgão da gestão administrativa, além de outras funções que lhe são próprias, compete:

I. elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Orçamento Anual em parceria as Secretarias, outros órgãos de assessoramento e comunidade de forma geral;

II. coordenação e acompanhamento de projetos especiais de engenharia, econômicos;

III. articulação com entidades de planejamento das demais esferas governamentais;

IV. articulação e controle de convênios, acordos e contratos junto aos setores públicos e privados;

V. acompanhamento e controle da execução de programas, visando prevenir desvios de finalidade;



- VI. estudos de avaliação dos resultados das ações e programas do governo Municipal;
- VII. planejar, gerenciar e organizar as dotações orçamentárias atribuídas à Secretaria em todas as suas fases;
- VIII. articular junto a outras esferas governamentais do Estado e da União, na execução de suas ações;
- IX. orientar e prestar assistência e pesquisa no setor agropecuário, de serviços, de Indústria, Comércio e Turismo no Município, buscando a melhoria de vida para as famílias, através de programas direcionados ao desenvolvimento de cada setor;
- X. representação do Município em exposições, feiras, eventos e outros;
- XI. criação e regulamentação da lei de incentivo à instalação de indústrias e comércios;
- XII. criação e regulamentação da lei de criação do Distrito Industrial;
- XIII. criação do Conselho de Desenvolvimento Industrial, Comercial e de serviços;
- XIV. apoio e orientação ao desenvolvimento de projetos para instalação de novos empreendimentos;
- XV. ações políticas para o fomento do desenvolvimento do emprego e da renda;
- XVI- fomento à qualificação profissional para empresas comerciais e industriais;
- XVII- manutenção do controle ambiental sobre as Indústrias e comércio instalados no Município;
- XVIII. planejar, gerenciar e organizar as dotações orçamentárias atribuídas à Secretaria em todas as suas fases;
- XIX. organização de calendários turísticos;
- XX. regulamentação do fundo municipal de turismo;
- XXI. apoio e fomento do desenvolvimento do turismo local;
- XXII. orientação à preservação de locais de visitação turística;
- XXIII. manutenção do programa de qualificação profissional na área turística junto às esferas de governo;
- XXIV. manutenção do cadastro das empresas operadoras de turismo;
- XXV. organização e desenvolvimento de atividades junto ao Conselho Municipal de Turismo;
- XXVI. fomento às agências de turismo, para a divulgação do potencial turístico do Município;
- XXVII. representação do Município em exposições, feiras, eventos e outros;
- XXVIII. executar outras atribuições afins".

(...)

SUBSEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA, URBANISMO E MEIO AMBIENTE

"Art. 28. A Secretaria Municipal de Infra-estrutura, Urbanismo e Meio Ambiente, órgão da gestão administrativa, além de outras funções que lhe são próprias, compete:

- I. execução, fiscalização e acompanhamento das obras públicas e prédios públicos;
- II. manutenção e execução de serviços mecânicos da frota de máquinas e veículos pertencentes ao Poder Público Municipal;
- III. administração da frota de veículos, máquinas e equipamentos, bem como, manter controle diário de quilometragem e gastos de combustível das viaturas;



- IV. controle do sistema cartográfico do Município;
- V. implementação e fiscalização da legislação do solo urbano;
- VI. análise, aprovação, fiscalização e vistoria de projetos de obras e edificações públicas e particulares;
- VII. atendimento e orientação ao público na aprovação e regularização de obras e edificações;
- VIII. abertura e manutenção de vias públicas e de estradas municipais;
- IX. controle de ocupação do solo urbano;
- X. realização dos serviços de limpeza pública, coleta e disposição final do lixo;
- XI. manutenção de praças, calçadas, jardins, áreas verdes e fundo de vales;
- XII. execução de serviços de jardinagem e arborização;
- XIII. demarcação de áreas e locais de estacionamento;
- XIV. controle da propaganda e publicidade em locais públicos;
- XV. administração e controle de feiras e mercados públicos;
- XVI. controle da denominação, emplacamento e numeração de logradouros e prédios;
- XVII. controle e execução dos serviços de sinalização urbana e iluminação pública;
- XVIII. controlar e supervisionar o departamento de água e esgoto - DAE/JAC;
- XIX. administração e controle do Fundo Municipal de Habitação;
- XX. administração e controle da execução orçamentária e financeira;
- XXI. gerenciar, fiscalizar e controlar toda a área urbana com relação as atividades de trânsito;
- XXII. gerenciar e normatizar as áreas de estacionamento rotativo;
- XXIII. desenvolver atividades de aprimoramento do trânsito;
- XXIV. cuidar, zelar e reformar as placas de sinalização;
- XXV. administração e manutenção de cemitério e controle dos serviços funerários;
- XXVI. planejar, gerenciar e organizar as dotações orçamentárias atribuídas à Secretaria em todas as suas fases;
- XXVII. execução das políticas públicas de Meio ambiente, com ações de planejamento e desenvolvimento de programas, de relacionamento com outros órgãos de políticas ambientais, de fiscalização de atividades poluidoras e de educação ambiental;
- XXVIII. desenvolvimento e implantação de políticas e ações municipais objetivando a preservação do Meio Ambiente;
- XXIX. fiscalização das atividades agressivas; elaboração de normas de procedimento ambiental, obedecida a competência complementar municipal;
- XXX. planejar, gerenciar e organizar as dotações orçamentárias atribuídas à Secretaria em todas as suas fases;
- XXXI. executar outras atribuições afins".

(...)

SUBSEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ABRICULTURA E TURISMO

"Art. 32. A Secretaria Municipal de Agricultura e Turismo, órgão da gestão administrativa, além de outras funções que lhe são próprias, compete:

- I. manutenção do controle e da atualização do cadastro dos produtores rurais;



- II. definições políticas de incentivos ao pequeno produtor;
- III. garantia do controle e do escoamento da safra agrícola do Município;
- IV. fornecimento de equipamentos para a abertura de novas estradas;
- V. manutenção e fomento às feiras e mercados municipais;
- VI. manutenção do cadastro das unidades de conservação existente no Município;
- VII. organização de calendários turísticos;
- VIII. regulamentação do fundo municipal de turismo;
- IX. apoio e fomento do desenvolvimento do turismo local;
- X. orientação à preservação de locais de visitação turística;
- XI. manutenção do programa de qualificação profissional na área turística junto às esferas de governo;
- XII. manutenção do cadastro das empresas operadoras de turismo;
- XIII. organização e desenvolvimento de atividades junto ao Conselho Municipal de Turismo;
- XIV. fomento às agências de turismo, para a divulgação do potencial turístico do Município;
- XV. representação do Município em exposições, feiras, eventos e outros;
- XVI. planejar, gerenciar e organizar as dotações orçamentárias atribuídas à Secretaria em todas as suas fases;
- XVII. executar outras atribuições afins".

Art. 2º. O Anexo I da Lei Municipal nº 1791, de 15 de dezembro de 2017, que Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional do Poder Executivo do Município de Jaciara, passa a vigorar com a seguinte redação:

Anexo I - Cargos Comissionados e Funções Gratificadas

Cargo Comissionado / Função Gratificada	Padrão	Quantidade
01. Controlador Interno Municipal	Subsídio equiparado do Secretário Municipal / Lei Específica – FG 08	001
02. Assessor Especial Governamental	Subsídio equiparado do Secretário Municipal / Lei Específica – FG 08	003
03. Secretário Municipal	Lei Específica	008
04. Contador Geral Municipal	Subsídio equiparado do Secretário Municipal/Lei Específica – FG 08	001
05. Secretário Municipal Adjunto	CC 07 – FG 07	003
06. Pregoeiro Municipal	FG 07	001
07. Diretor Clínico Geral	CC 07 – FG 07	001
08. Superintendente	CC 06 – FG 06	011
09. Ouvidor Geral	CC 05 – FG 05	001
10. Diretor	CC 05 – FG 05	022
11. Ouvidor do SUS	CC 04 – FG 04	001
12. Coordenador IV	CC 04 – FG 04	007
13. Coordenador III	CC 03 – FG 03	036
14. Assessor III	CC 03 – FG 03	010
15. Coordenador II	CC 02 – FG 02	011



16. Assessor II	CC 02 – FG 02	009
17. Coordenador I	CC 01 – FG 01	002
18. Assessor I	CC 01 – FG 01	007
	Total	136

Art. 3º. O Poder Executivo Municipal deverá ajustar o Plano Plurianual (PPA – 2018/2021), Lei Orçamentária Anual (LOA - 2021) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO – 2021) adequando-o às alterações introduzidas por esta lei, até o limite do saldo das dotações orçamentárias.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal, 17 de Maio de 2017.


ANDRÉIA WAGNER
Prefeita Municipal