

LEI N.º 244/2007
DE: 21 DE DEZEMBRO DE 2007.

Altera a Lei Municipal nº 052/2001 de 28/12/2001 e da outras providencias

Pedro Luiz Brunetta, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica alterada a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, de Santo Antônio do Leste/MT e dá outras providências necessárias à sua execução.

Artigo 2º A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT constante no Artigo 7º da referida Lei Municipal passará a compor-se das seguintes unidades organizacionais:

I. De Direção Superior

1. Executivo Municipal

II. De Assessoramento:

- 1. Chefe de Gabinete;*
- 2. Assessoria Jurídica;*
- 3. Assessoria de Imprensa;*
- 4. Unidade de Controle Interno*

III. De Administração Geral:

- 1. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento*
- 2. Secretaria Municipal de Economia e Finanças*

IV. De Administração Específica:

- 1. Secretaria Municipal de Educação e Cultura*
- 2. Secretaria Municipal de Desporto e Lazer;*
- 3. Secretaria Municipal de Saúde;*
- 4. Secretaria Municipal de Assistência e Ação Social;*
- 5. Secretaria Municipal de Industria e Comercio;*
- 6. Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos;*
- 7. Secretaria Municipal de Agricultura, Assuntos Fundiário, Turismo e Meio*

Ambiente.

V. Órgãos Colegiados

1. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
2. Conselho Municipal de Saúde;
3. Conselho Municipal de Assistência Social;
4. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério;
5. Conselho Municipal de Educação;
6. Conselho Municipal de Política de Pessoal.

Artigo 3º - Ficam estabelecidas a diferenciação hierárquica entre as unidades organizacionais e a denominação de seu titular estabelecida no Artigo 9º da Lei Municipal nº 052/2001, como segue:

NOME DA UNIDADE ORGÂNICA	NOME DO TITULAR
<i>Setor</i>	<i>Chefe de Setor</i>
<i>Assessoria</i>	<i>Assessor (a)</i>
<i>Secretaria</i>	<i>Secretário (a)</i>
<i>Coordenadoria</i>	<i>Coordenador (a)</i>
<i>Supervisão</i>	<i>Supervisor (a)</i>
<i>Diretoria</i>	<i>Diretor(a)</i>
<i>Controle Interno</i>	<i>Auditor(a) Público(a) Interno</i>

Artigo 4º - Fica incluída a seguinte unidade operativa no Gabinete do Executivo disposto no Artigo 11 da Lei Municipal 052/2001.

- 1 - Assessoria de Imprensa;
- 2 - Assessoria Jurídica;
- 3 - Chefia de Gabinete;
- 4 - Junta do Serviço Militar;
- 5 - Unidade Municipal de Cadastro.
- 6 - Unidade de Controle Interno.

Artigo 5º - Fica incluída o parágrafo único com a seguinte função e atribuições da Unidade de Controle Interno disposto no Artigo 11 da Lei Municipal 052/2001.

CAPÍTULO IV

DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

Parágrafo Único - Da Unidade de Controle Interno compete:

DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

I – coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura 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, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III – assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles 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 Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com 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, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e de Investimentos;

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

VIII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta,, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades 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 de Responsabilidade Fiscal, 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;

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 a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico 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 imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou 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 ou valores públicos;

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

XVII – representar ao TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as 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.

Artigo 7º As despesas resultantes da aplicação desta lei, correrão à conta das dotações dos orçamentos anuais.

Artigo 8º Fica o Poder Executivo Municipal a abrir créditos adicionais especiais no orçamento anual de 2007 para as despesas e adequações necessárias ao cumprimento desta Lei.

Artigo 9º – Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 10º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, aos 21 do mês de Dezembro de 2007.

PEDRO LUIZ BRUNETTA
PREFEITO MUNICIPAL

ORGANOGRAMA DO GABINETE DO PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

