



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

LEI N.927/2.004 DE 24 DE MARÇO DE 2004.

“ACRESCENTA NO ÍTEM II DA LEI MUNICIPAL DE N. 207/93, A SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, EMPREGO E CIDADANIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ONESCIMO PRATI, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a acrescentar no item II da lei Municipal de n. 207/93, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, EMPREGO E CIDADANIA** com as seguintes atribuições:

I - Planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades setoriais a cargo do governo municipal que visem ao desenvolvimento social por meio de ações relativas à habitação e à promoção humana;

II- Subsidiar a formulação de políticas, diretrizes e planos governamentais no que se refere à habitação popular e responder pela sua implementação;

III - Compatibilizar programas, projetos e atividades habitacionais municipais com os de nível federal e estadual;

IV - Coordenar, acompanhar e avaliar as ações relativas à habitação popular;

V - Articular-se com instituições públicas e privadas, e com as demais secretarias municipais que atuem no setor, visando cooperação técnica e a integração de ações que facilitem a consecução dos objetivos da secretaria;

VI - Articular-se, na concepção de projetos e programas, com empresas e entidades do ramo habitacional com vistas à implementação de técnicas modernas e eficientes e com o objetivo de alcançar melhor produtividade e redução de custos;

VII - Coordenar e supervisionar o levantamento e o cadastramento das carências habitacionais, visando a definição dos programas municipais para o setor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

VIII - Responder pela proposição de alternativas de unidades habitacionais e pela sua comercialização, obedecidas as normas vigentes, visando proporcionar habitação para população do município, notadamente para a de média e baixa renda;

IX - Propor normas, rotinas e procedimentos de elaboração, execução, análise e avaliação de concessões e transferências de terrenos e unidade habitacionais;

X - Promover entendimento e negociações junto ao governo federal e estadual e aos órgãos de fomento e desenvolvimento, visando à captação de recursos destinados à habitação;

XI - Estimular ações comunitárias que visem à inserção do indivíduo e da família no ambiente social;

XII - Desenvolver ações que visem ao atendimento da população carente, em termos de habitação, quando em situação de emergência ou calamidade pública;

XIII - Articular-se com órgãos e entidades representativas da sociedade civil, tendo em vista a obtenção de subsídios necessários à formulação de propostas para o setor;

XIV - Apoiar as instalações e operacionalização das centrais de produção de artefatos para construção de moradias populares;

XV - Promover articulações com as demais políticas sociais nas três esferas de governo, visando à ampliação da oferta de bens e serviços à população carente;

XVI - Elaborar, coordenar e acompanhar a implantação e execução dos programas específicos da Secretaria, estabelecendo através de Portaria, as normas pertinentes à metodologia de trabalho e ao sistema operacional dos referidos programas;

XVII - Priorizar programas, projetos e serviços que maximizem a utilização de recursos já existentes na comunidade;

XVIII - Apoiar programas que garantam a geração de renda e propiciem a capacitação e qualificação dos segmentos sociais excluídos;

IX - Instrumentar os recursos humanos da própria comunidade visando transformá-los em agentes comunitários de assistência social;

X - Coordenar, propor e opinar sobre a concessão de subvenções do poder executivo às entidades do município, prestando inclusive, assistência técnica para a melhor aplicação dos recursos mencionados;

XI - Coordenar e gerenciar, de forma abrangente, os elementos econômicos, patrimoniais e contábeis, necessários ao desenvolvimento das atividades-fins da Secretaria;

XII - Coordenar a integração com programas sociais desenvolvidos pro outros órgãos da Administração direta e indireta, relacionados à geração de emprego e renda.

XIII - Executar o levantamento de informações necessárias ao desenvolvimento de projetos e programas que visem o desenvolvimento e a geração de emprego e renda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

XIV – Integrar ações de planejamento do desenvolvimento econômico do Município, efetuando o cadastro de oferta e procura de emprego no Município.

Art. 2º - Fica criado o cargo de Secretário Municipal da **SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, EMPREGO E CIDADANIA.**

Art. 3º - As unidades integrantes dos órgãos que constituem a estrutura básica do Município compõe-se:-

1 – DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO, com atribuições de :

- Elaborar planos municipais de estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento do nosso Município;
- Promover o levantamento dos problemas, buscando o incentivo à Indústria, ao Comércio e Turismo local;
- Prover de infra-estrutura básica as áreas industriais, comerciais e turísticas do município;
- Manter atualizado o cadastro das empresas em atividade na Indústria e Comércio desta Municipalidade;
- Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar o Comércio e o turismo local;

A –NÚCLEO DE SERVIÇOS E CONSIGNAÇÕES DO DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA COMÉRCIO E TURISMO, com atribuições de:

- Proceder o levantamento das Industrias e comércios locais;
- Efetuar o cadastramento das Industrias e comércios locais;
- Proceder um levantamento dos pontos turísticos do Município;
- Executar outras atividades afins e correlatas.

B- EQUIPE DE APOIO ADMINISTRATIVO, com as atribuições de :

- Auxiliar o secretário em todas as suas ações;
- Apoiar as ações da secretaria, zelando pelo fiel cumprimento da missão pública;
- Distribuir o expediente, organizando e mantendo atualizado o arquivo;
- Representar o Secretário em toda e qualquer ação da Secretaria;

C - NUCLEO DE CADASTRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

- Organizar e manter rigorosamente atualizados os cadastros das pessoas contempladas pelo Sistema de Habitacional do Município;
- Organizar e manter atualizados os cadastros de oferta e procura de emprego no Município, cadastrando as empresas que oferecem empregos e os desempregados em busca de emprego;
- Executar outras atividades correlatas e afins.

D - TURMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- Zelar pelo bom atendimento à população;
- Receber e encaminhar toda e qualquer correspondência e protocolos recebidos;
- Coordenar na sua Secretaria o bom atendimento ao público ;
- Encaminhar ao Secretário as reclamações recebidas para o possível atendimento imediato;
- Executar outras atividades correlatas e afins.

Art. 4º - Fica extinta a Secretaria Municipal de Industria Comércio e Turismo, criada através da Lei Municipal de n. 703/2.001 à partir de 01 de Abril de 2.004.

Art. 5º -Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campo Verde, 24 de Março de 2004.


ONESCIMO PRATI
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Estado de Mato Grosso

DESPACHO: Sanciono a presente Lei, sem ressalvas e com a emenda apresentada.


ONESCIMO PRATI
PREFEITO MUNICIPAL

Registra-se, nesta Secretaria de Administração, de acordo com a legislação vigente, com afixação no local de costume. Data Supra.


SAID AHMED SALEH NETO
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO