# LEI Nº 3.500, DE 24 DE SETEMBRO DE 2014.

"Altera dispositivo da Lei Municipal nº 2743/2010".

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Sr. Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais,...

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Altera o item I e IX do Capítulo I – Da Estrutura Administrativa, do art. 1º da Lei Municipal nº 2743/2010, que passa ter a seguinte redação:

CAPÍTULO I
Da Estrutura Administrativa

Art. 1º (...)

I - GABINETE DO PREFEITO:
1. Procuradoria Jurídica
   1.1. Assessoria Jurídica.
   1.2. Coordenadoria de Proteção ao Consumidor – PROCON.
2. Controladoria.
3. Ouvidoria.
4. Coordenadoria Tec. de Geoprocessamento e Regularização Fundiária e Urbanística.
4.1. Supervisão Administrativa.
5. Assessoria Técnica.
6. Chefia de Gabinete:
   6.1. Coordenadoria de Comunicação
   6.2. Assessoria de Comunicação;
   6.3. Gerência Administrativa;
   6.4. Gerência de Cerimonial.

II - SECRETARIA DE OBRAS E FROTA:
1. Diretoria de Administração da Frota:
   1.1. Gerência de Oficina;
2. Coordenadoria de Obras Públicas.
3. Coordenadoria de Engenharia e Projetos.
3.1. Gerência Administrativa X. (revogado)
~~4. Coordenadoria Técnica de Regularização Fundiária e Urbanística (revogado)~~
~~4.2. Supervisão Administrativa. (revogado)~~

Art. 2º Cria a Coordenadoria de Geoprocessamento e Regularização Fundiária e Urbanística, que irá integrar no art. 2º da Lei Municipal nº 2743/2010, com a seguinte redação:

§ 10 Compete ao Coordenador de Geoprocessamento e Regularização Fundiária e Urbanística:

I - Planejar, dirigir e controlar as atividades técnicas afetas à sua área de atuação.

II - Fiscalizar a execução das atividades dos profissionais que lhe são subordinados, zelando pela manutenção da eficiência dos serviços.

III - Propor a implantação de novos projetos relativos à sua área de atuação.

IV - Solicitar, quando conveniente, a contratação de serviços de terceiros para auxílio na elaboração de projetos e programas.

V - Elaborar relatórios sobre sua área de atuação para fornecer subsídios para a elaboração do planejamento anual.

Atividades gerais:

a) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho;

b) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos;

e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;

f) dar ciência imediata ao Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas;

g) manter seu superior imediato permanentemente informado sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;

h) providenciar as instruções de processo de expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria;

i) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades ou servidores subordinados.

VI - Lidar com a medição e a caracterização de terrenos, trabalhar basicamente com agrimensuras, cartografia para mapear lotes, focar territórios de maneira integrada;

VII - Utilizar os conhecimento nos aspectos físicos, humanos e técnicos, de topografia e Geodésia, em parceria com engenheiro agrimensor e civis, ajudando a delimitar áreas ou lotes e a demarcação e a localização de determinados pontos, levantamentos fundamentais para o planejamento urbano e a instalação de indústrias, condomínios ou de outras grandes obras, como rodovias e barragens;

V III - Realizar vistorias, fazer avaliações e elaborar laudos técnicos.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Alto Araguaia, 24 de setembro de 2014.

**JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO**
Prefeito Municipal

Visto em

_____/_____/_____

_____
Assessoria Jurídica