ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Prefeitura Municipal de Porto Murtinho

"Unir para Crescer e Construir"

LEI Nº 840 DE 1º DE ABRIL DE 1.990

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL; Faço saber que a Camara Municipal Decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO ÚNICO
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 1º - A organização dos serviços da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho será regida pelas normas constantes desta lei e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Executivo:

I - ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

a. Junta do Serviço Militar
b. Unidade Municipal de Cadastro

II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

a. Gabinete do Prefeito

III - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

a. Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico
b. Assessoria Jurídica
c. Assessoria de Turismo e Comunicação Social
d. Assessorias Técnicas

IV - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

a. Secretaria de Administração
b. Secretaria de Finanças

V - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

a. Secretaria de Infra-estrutura
b. Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
c. Secretaria de Saúde e Promoção Social

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I
DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

SUBSEÇÃO I
DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR

Art. 2º - A Junta do Serviço Militar rege-se pelo Regulamento da Lei do Serviço Militar.

SUBSEÇÃO II
DA UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO

Art. 3º - A Unidade Municipal de Cadastro segue as normas e orientações de entidades correlatas e afins.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

SUBSEÇÃO

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º - Compete ao Gabinete do Prefeito:

I - assistir ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações de classe;

II - atender ou fazer atender as pessoas que procurarem o Prefeito;

III - recepcionar os visitantes;

IV - programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;

V - organizar entrevistas, conferências e debates;

VI - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

VII - preparar e expedir a correspondência oficial do Prefeito;

VIII - colaborar nas atividades de relações públicas da Prefeitura;

IX - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

X - coordenar as atividades de defesa civil municipal.

SEÇÃO III
DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SUBSEÇÃO I
DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 5º - Compete à Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico:

I - assessorar o Prefeito em assuntos de economia e planejamento;

II - estudar assuntos específicos da área de planejamento, emitindo pareceres ou despachos correspondentes;

III - propor ou opinar sobre convênios, ajustes e contratos de assistência técnica para os órgãos municipais;

IV - organizar e manter atualizado arquivo de informação gerenciais, cartográficas e sócio-econômicas municipais;

V - organizar e manter atualizado cadastro de fontes de financiamento para programas e projetos municipais;

VI - elaborar ou coordenar a elaboração de pla

nos, programas e projetos municipais, bem como controlar sua execução;

VII - coordenar a elaboração do Plano Plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual e acompanhar sua execução;

VIII - identificar a necessidade e promover as medidas necessárias à modernização institucional;

IX - assessorar o Prefeito Municipal em matérias de sua competência;

X - promover a realização de atividades voltadas para o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial, com ênfase para a elaboração, implantação e manutenção de programas e projetos de assistência agropecuária a mini e pequenos produtores;

XI - definir a política municipal de produção, abastecimento e comercialização de gêneros alimentícios e coordenar as atividades a ela relacionadas.

SUBSEÇÃO II
DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 6º - Compete à Assessoria Jurídica:

I - defender em juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município;

II - representar o Município em juízo;

III - proceder à cobrança da dívida ativa, pe-

las vias judiciais e extrajudiciais;

IV - redigir anteprojetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

V - participar de sindicância e inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;

VI - atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelos diferentes órgãos da Prefeitura, emitindo parecer a respeito, se for o caso.

SUBSEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE TURISMO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 7º - Compete à Assessoria de Turismo e Comunicação Social:

I - promover, incentivar e divulgar as atividades relativas à expansão do turismo e da pesca;

II - promover ações referentes à preservação e à conservação ambiental, através de campanhas educativas;

III - articular as relações da administração municipal com os órgãos de imprensa;

IV - selecionar os veículos de comunicação social, adequando-os aos diferentes assuntos e fatos a serem divulgados;

V - planejar as campanhas de divulgação institucional da Prefeitura.

SUBSEÇÃO IV
DAS ASSESSORIAS TÉCNICAS

Art. 8º - Compete às Assessorias Técnicas desenvolver as atividades compreendidas nas áreas biomédicas e veterinárias; de ciências econômicas e sociais; de engenharia, agrimensura, projetos e de informática.

SEÇÃO IV
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SUBSEÇÃO I
DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 9º - Compete à Secretaria de Administração:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vistas suas atribuições e os objetivos e necessidades da Prefeitura;

II - organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III - exercer as atividades de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de pessoal,

bem como a implementação de procedimentos referentes a enquadramento, progressão, promoção, e ascenção funcionais;

IV - executar as atividades inerentes ao controle de pessoal;

V - identificar as necessidades, planejar e implementar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, programas de treinamento de recursos humanos;

VI - executar as atividade de racionalização administrativa, promovendo estudos, análises, e reformulação de "lay-out" físico e de rotinas administrativas;

VII - executar as atividades de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pela Prefeitura;

VIII - executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventários, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura;

IX - estabelecer os requisitos básicos e os procedimentos referentes a correspondência e arquivamento de documentos;

X - conservar interna e externamente os prédios da Prefeitura, móveis e instalações;

XI - promover a realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

D.S.

XII - promover as medidas administrativas necessárias à utilização e conservação dos veículos da Prefeitura;

XIII - executar as atividades de prevenção de acidentes e medicina no trabalho;

XIV - assessorar o Prefeito Municipal em matérias de sua competência.

Art. 10 - A Secretaria de Administração compreende as seguintes Divisões:

a. Divisão de Recursos Humanos
b. Divisão de Material e Patrimônio
c. Divisão de Serviços Gerais

SUBSEÇÃO II
DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 11 - Compete à Secretaria de Finanças:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Prefeitura;

II - organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III - elaborar o orçamento anual e plurianual de investimentos;

IV - controlar a execução orçamentária dos demais órgãos da Prefeitura;

V - executar as atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos tributos e rendas municipais, bem como sua fiscalização;

VI - receber, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;

VII - processar a despesa, manter o registro e os controles contábeis da administração financeira e patrimonial do Município;

VIII - preparar os balancetes e o balanço geral do Município, bem como as prestações de contas de recursos recebidos através de convênios;

IX - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos encarregados de movimentação de dinheiros e outros valores;

X - adotar medidas que minimizem o surgimento, de dívida ativa, promovendo sua inscrição na forma regulamentar;

XI - assessorar o Prefeito Municipal em matéria de sua competência.

Art. 12 - A Secretaria de Finanças compreende as seguintes Divisões:

a. Divisão de Contabilidade
b. Divisão de Tesouraria
c. Divisão de Tributação, Fiscalização e Cadastro

SEÇÃO V

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

SUBSEÇÃO I

DA SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

Art. 13 - Compete à Secretaria de Infra-Estrutura:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração;

II - organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III - construir, ampliar, reformar e conservar obras públicas municipais, bem como providenciar a manutenção em boas condições dos imóveis particulares em uso pela Prefeitura;

IV - elaborar e executar projetos de abertura, ampliação, implantação de infra-estrutura, desapropriação e pavimentação de vias e logradouros públicos, bem como a conservação destes;

V - promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura, bem como analisar

aprovar e fiscalizar projetos de obras e edificações públicas e particulares;

VI - efetuar o licenciamento e a fiscalização do cumprimento das disposições referentes ao parcelamento e ao uso do solo;

VII - construir, manter e administrar cemitérios e áreas verdes, bem como efetuar e manter a arborização de vias públicas;

VIII - executar atividades referentes à prestação e manutenção dos serviços de limpeza, iluminação e outros serviços públicos locais;

IX - administrar o serviço de trânsito, em coordenação com os órgãos do Estado;

X - administrar o uso e promover a manutenção e conservação dos maquinários e equipamentos rodoviários da Prefeitura;

XI - administrar e fiscalizar as atividades relacionadas com feiras, mercados e matadouro;

XII - manter e conservar as obras do dique de proteção de inundações, canais de drenagem, bem como da casa de bombas, em articulação com os governos federal e estadual;

XIII - projetar, coordenar e executar obras de habitação popular, bem como realizar obras de infra-estrutura urbana que se fizerem necessárias;

XIV - assessorar o Prefeito em matéria de sua competência.

Art. 14 - A Secretaria de Infra-estrutura, compreende as seguintes Divisões:

a. Divisão de Obras e Controle Urbanístico
b. Divisão de Transportes e Manutenção
c. Divisão de Serviços Urbanos

SUBSEÇÃO II
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Art. 15 - Compete à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades, da Administração;

II - organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III - promover a manutenção dos estabelecimentos de ensino pré-escolar e fundamental, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes recursos técnicos, pedagógicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;

IV - proporcionar ao educando a orientação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, fornecendo-lhes material escolar e alimentação;

V - orientar, acompanhar e avaliar o trabalho pedagógico dos professores da rede municipal de ensino, bem como controlar o cumprimento da legislação escolar;

VI - manter a rede escolar rural, sobretudo nas áreas de baixa densidade demográfica e de difícil acesso, criando meios adequados para a radicação de professores na área rural e oferecendo-lhes as necessárias condições de trabalho;

VII - promover o esporte e a cultura no Município, através de atividades cívicas, certames esportivos, culturais e artísticos;

VIII- administrar, manter e fiscalizar os próprios, esportivos e culturais;

IX - assessorar o Prefeito Municipal em matérias de sua competência.

Art. 16 - À Secretaria de Educação, Cultura e Esportes compreende as seguintes Divisões:

a. Divisão de Ensino
b. Divisão de Cultura e Esportes

SUBSEÇÃO III

DA SECRETARIA DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 17 - Compete à Secretaria de Saúde e Promoção Social:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração;

II - organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III - promover as atividades de assistência médico-odontológica aos alunos da rede municipal de ensino e aos segmentos carentes da população do Município, obedecido o plano de municipalização da saúde em convênio com o SUS;

IV - proceder as ações higiênico-sanitárias de melhoria e manutenção do meio ambiente, bem como controle sobre todas as modalidades de ações que possam nele interferir, exercendo especialmente as atribuições de polícia sanitária e fiscalização, de acordo com a legislação federal, estadual e municipal vigente;

V - executar medidas relativas à política de promoção e assistência social, com vistas a integração comunitária;

VI - assessorar o Prefeito Municipal em matérias de sua competência.

Art. 18 - A Secretaria de Saúde e Promoção Social compreende as seguintes Divisões:

a. Divisão de Saúde e Vigilância Sanitária
b. Divisão de Promoção Social

CAPÍTULO III
DOS DIRIGENTES

Art. 19 - Os órgãos componentes da estrutura administrativa do Município serão dirigidos:

I - as Secretarias, por Secretários;
II - o Gabinete do Prefeito, por Chefe de Gabinete;
III - as Assessorias, por Assessores;
IV - as Divisões, por Chefes de Divisões.

CAPÍTULO IV
DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Art. 20 - A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e a disponibilidade de recursos.

Parágrafo único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - aprovação do Regimento Interno;
II - provimento das respectivas chefias;
III - dotação dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento.

CAPÍTULO V

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 21 - O Regimento Interno da Prefeitura será baixado pelo Decreto do Prefeito, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação desta lei.

§ 1º - O Regimento Interno expressará:

I - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em funções de chefia;

II - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposições em separado;

III - outras disposições que se fizerem necessárias.

§ 2º - No Regimento Interno o Prefeito Municipal poderá delegar competências às diversas chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I - iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;

II - convocação extraordinária da Câmara Municipal;

III - admissão, contratação, demissão e dispensa de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como rescisão e revisão de seus contratos;

IV - aprovação do Regimento Interno;

V - criação, alteração ou extinção dos órgãos autorizados pela Câmara Municipal;

VI - abertura de créditos adicionais;

VII - aprovação de parcelamento do solo e de suas vistorias;

VIII - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública depois de autorizada pela Câmara Municipal;

IX - permissão para prestação de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;

X - permissão para utilização de bens municipais;

XI - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

XII - expedição de decretos;

XIII - decretação de desapropriação e instituição de servidões administrativas;

XIV - celebração de convênios;

XV - determinação de abertura de sindicância e instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

XVI - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta depois de autorizada pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 - As repartições municipais deverão funcionar perfeitamente articuladas entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 23 - O Município dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, na busca permanente da melhoria dos serviços prestados à comunidade, com base nas necessidades identificadas pela Secretaria de Administração, em consonância com os demais orgãos, para isso discriminando anualmente os recursos necessários na Lei Orçamentária.

Art. 24 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder as transferências do programa de trabalho, com os respectivos saldos das dotações orçamentárias de acordo com as necessidades verificadas em levantamentos a serem efetuados pela Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

§ 1º - Para os efeitos deste artigo, considera-se saldos as diferenças entre os créditos orçamentários e as despesas pagas em cada elemento de despesas.

§ 2º - Nos órgãos extintos, para fins de prestação de contas, considerar-se-á, exclusivamente, a despesa paga até a data da extinção, devendo ser anulados todos os empenhos a pagar cujas despesas serão recomendadas nos novos órgãos, de acordo com a destinação dos materiais ou serviços.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei 783 de 15 de março de 1989, e alterações nela introduzidas.

Porto Murtinho-MS., 1º de abril de 1.990

Heitor Miranda dos Santos
- Prefeito Municipal -

HMS/GP/cer;*