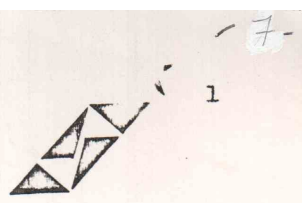




PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



PROJETO LEI Nº 006/89.

CRIANDO O REGIMENTO INTERNO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPA-
DÃO DO SUL.

Dispõe sobre a Criação do
Regimento Interno da Pre-
feitura Municipal de Cha-
padão do Sul e da outras
providências.

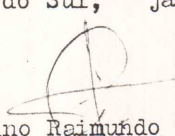
A Câmara Municipal de Chapadão do Sul, Decreta, e o Prefeito Mun-
icipal sanciona a seguinte Lei.

Artigo 1º - Fica criado o Regimento Interno da Prefeitura Municipal
de Chapadão do Sul, composto de trinta e nove artigos.

Artigo 2º - Para qualquer modificação deste, mesmo em parte, terá
que ter aprovação, da parte modificada, aprovado em
Seção pela Câmara Municipal.

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor após publicada e seus efeitos
retroagirão a 01 de janeiro de 1.989.

Chapadão do Sul, janeiro de 1.989


Edwino Raimundo Schultz
Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL - MS.

REGIMENTO INTERNO.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES :

Artigo 1º - O presente Regimento Interno trata da organização da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, e das atribuições gerais das suas unidades administrativas; define a estrutura de autoridades, caracterizando suas relações e subordinações; descrevendo as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nos cargos e funções de direção em Divisões, supervisão e chefias, fixa normas gerais de trabalho.

Artigo 2º - É inerente aos exercícos dos cargos de direção e chefia, em cada um dos níveis e na amplitude determinada pelas limitações hierárquicas, o desempenho das atividades vinculadas:

I - Treinamento de subordinados.

II - Direção.

III -Planejamento.

IV -Supervisão.

V -Coordenação.

VI -Controle.

VII -Prestação de informações

VIII -contatos externos e manutenção do espírito de equipe e visando a disciplina do pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



3

Artigo 3º - Para efeitos do Art. 2º - conceitua - se como :

- I - DIREÇÃO - O efetivo comando do pessoal e das ações dos núcleos, Divisões, organismos, tomando as decisões pertinentes à sua posição hierárquica acionando todos os mecanismos e aplicando todos os métodos e sistemas necessários a plena realização dos fins a que se destina obtendo o máximo de produtividade.
- II - PLANEJAMENTO - É a preparação dos planos / programas, projetos e atividades a serem desenvolvidas pelos organismos do Poder Executivo, definindo com antecipação e decisão as tarefas a serem realizadas, calculando o tempo exigido para a sua execução, e apresentando os recursos humanos capaz de realizarem as tarefas bem como os materiais necessários e ainda avaliando o custo final da tarefa a ser executada.
- III - SUPERVISÃO - É a atividade de orientação a execução das tarefas a observação das falhas eventuais dando o acompanhamento necessário e aperfeiçoando o trabalho do cotidiano.
- IV - COORDENAÇÃO - O acompanhamento dos trabalhos providenciando para que suas etapas se completem com harmonia e promovendo concomitantemente a aminização dos problemas materiais, funcionais e de relações humanas / suscetíveis de prejudicar o andamento da programação pré - estabelecida.
- V - CONTROLE - Torna - se necessário a constante verificação do desenvolvimento das atividades.



dades e o exame periódico e sistemático das etapas em execução com o programado.

Verificando ainda "in-loco" e através de relatórios e reuniões com seus subordinados se a tarefa esta seguindo todas as etapas.

VI - PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES - É a preparação de relatórios periódicos sobre as atividades ou tarefas ou ainda dos programas desenvolvidos pelo órgão ou Divisão, relatórios estes na forma escrita, visando o esclarecimento de seus superiores para que possam dar esclarecimento a comunidade, bem como fornecer dados estatísticos solicitados por outros órgãos afins.

VII - MANUTENÇÃO DO ESPIRITO DE EQUIPE E DE DISCIPLINA DO PESSOAL - A aplicação de Leis a ele pertinente e de técnicos de Relação Humana sabendo se comportar em seu cargo / hierárquico e tratando seus subordinados com respeito, visando a obediência as normas estabelecidas para se chegar a um clima de trabalho produtivo e sadio entre os Servidores públicos.

Artigo 4º -

A competência regimental para o exercício de determinadas atribuições implica responsabilidade pela sua execução, sob pena responder pelos seus atos praticados com a perda de funções e ainda responsabilizando Civilmente nos casos de omissão.

Artigo 5º -

A autoridade competente não poderá excusar-se a decidir, protelando, por qualquer forma o seu pronunciamento ou encaminhando



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



o caso à consideração superior ou de outra autoridade.

Artigo 6º - O Prefeito Municipal e os Chefes de Divisões são integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura podendo a qualquer momento / Avocar a si competências delegadas neste Regimento.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 7º - A Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul tem as seguinte estrutura organizacional:

I - Órgãos de Assistência Imediata.

- a. Gabinete do Prefeito.
- b. Gabinete do Vice-Prefeito.
- c. Gabinete do Secretário.

II - Órgãos de Colaboração com o Governo Federal.

- a. Junta do Serviço Militar - JSM.
 - b. Unidade Municipal de Cadastro - UMC.
- MIRAD.

III - Órgãos de Assessoramento.

- a. Assessoria Jurídica.
- b. Assessoria de Planejamento.
- c. Assessoria de Comunicação Social.
- d. Assessoria de Assistência Social.

IV - Órgãos da Administração Geral.

- a. Divisão de Administração/Planejamento.
 - a1. Núcleo de Recursos Humanos.
 - a2. Núcleo de Material e Patrimônio.
 - a3. Núcleo de Serviços Auxiliares.
 - a4. Núcleo de Serviços Gerais.
 - b. Unidade de



- b1. Núcleo de Contabilidade.
- b2. Núcleo de Tesouraria.
- b3. Núcleo de Administração Tributária.
- b4. Núcleo de Cadastro.

V - Órgãos da Administração Específica.

a. Divisão de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

- a1. Núcleo de Obras e Viação.
- a2. Núcleo de Serviços Urbanos e Manutenção.
- a3. Núcleo de Transportes Municipal.
- a4. Núcleo de Sinalização Municipal.

b. Divisão de Educação e Cultura.

- b1. Núcleo de Ensino e Cultura.
- b2. Núcleo de Assistência ao Educando e Merenda Escolar.
- b3. Núcleo de Orientação Pedagógica.

c. Divisão de Saúde.

- c1. Núcleo de Atendimento Médico - Odontológico
- c2. Núcleo de Fiscalização da Higiene e Saúde Pública.

d. Divisão de Agropecuária, Indústria e Comércio.

- d1. Núcleo de apoio ao pequeno produtor.
- d2. Núcleo de Agropecuária e Agricultura.
- d3. Núcleo de apoio a Indústria e ao Comércio.
- d4. Núcleo de Fiscalização, Inspeção e Defesa Sanitária Animal.

A Administração Municipal deverá promover a integração político - administrativa do município através de órgãos que abrange toda a coletividade que compõem o município.

TITULO III

II. COMISSÃO DE ORÇAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



7

CAPITULO I

DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL.

Artigo 8º -

A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo da unidade superior afim do Governo Federal junto ao Município, dando atendimento aos municípes ao alistamento militar e regularizando os documentos do Serviço militar.

Paragrafo Único -

A unidade orgânica de que se trata este artigo rege-se por legislação específica do Governo Federal, sob responsabilidade da Prefeitura, que designará um servidor para sua execução e controle.

Artigo 9º -

A Unidade Municipal de Cadastro é responsável por prestar assistência aos contribuintes do ITR (Imposto Territorial Rural), a cargo do Mirad INCRA, exercendo as atividades de acordo com as disposições do Convenio entre Prefeitura Municipal e o Mirad / INCRA.

Paragrafo Único -

A UMC será dirigida por um servidor designado pelo Prefeito Municipal.

CAPITULO II

DO ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA.

Seção Única.

Do Gabinete do Prefeito.

Artigo 10º -

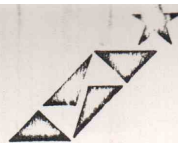
Ao Gabinete compete assistir o Prefeito em suas funções político - administrativas, cabendo-lhe em especial :

I - coordenar e supervisionar as atividades de apoio administrativo ao Prefeito, mantendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



8

- controle de expedientes recebidos e expedidos.
- II - elaborar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito, controlando sua execução.
 - III - Arquivo de noticiário de interesse do Município e informando o Prefeito sobre o assunto.
 - IV - Assessoramento e coordenação dos contatos e relacionamento com os servidores municipais, entidades e associações de Classe.
 - V - Organizar entrevistas, conferências e debates visando promover através de meios próprios, o registro e a divulgação dos assuntos de interesse administrativos, econômico e social do município.
 - VI - acompanhar a tramitação dos projetos na Câmara Municipal, mantendo o respectivo controle e registrar os expedientes recebidos da Câmara Municipal.
 - VII - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Chefe do Executivo, organizar setor de compras licitações concorrências e demais incumbências relativas ao setor.

CAPITULO III

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

Seção I

DA ASSESSORIA JURÍDICA

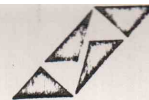
Artigo 11º - A Assessoria Jurídica compete:

- I - Assessorar o Prefeito e as unidades orgânicas da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica.
- II - redigir ou examinar os projetos de Lei, quando solicitado, apresentar justificativas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



vetos, preparar decretos, contratos e outros atos de natureza jurídica referente ao Poder Executivo.

- III - defender judicial ou extrajudicialmente os direitos do Município.
- IV - coligir informes sobre as legislações estadual federal e municipal, cientificando o Prefeito e seus Assessores dos assuntos de interesse do Município.
- V - prestar assistência nos atos executivos referentes a desapropriação de imóveis pela Prefeitura e aquisições de imóveis e em contratos genéricos.
- VI - fornecer a legislação pertinente e orientar na sua interpretação os componentes de sindicância e de inquéritos administrativos, quando solicitado, bem como fazer - se participar, quando designado.
- VII - Promover em sintonia com a Divisão de Fazenda, a cobrança amigável e judicial da Dívida Ativa e quaisquer outros créditos que não sejam liquidados corretamente e nos prazos legais, nos termos da Lei formalizar acordos, visando o parcelamento de débitos inscritos na dívida ativa.
- VIII - executar tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

Seção II

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Artigo 12º -

Esta Assessoria de Planejamento será dada pelas Divisões de Administração / Planejamento



tendo elas núcleos para prestar os "assessoramentos necessários.

Seção III

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Artigo 13º -

A Assessoria de Comunicação Social Compete:

- I- programar, organizar e controlar as atividades de imprensa dos órgãos e Divisões integradas da Prefeitura;
- II- manter relacionamento com os órgãos de imprensa com vistas à observância de instruções e normas técnicas para o desenvolvimento das atividades de Comunicação Social da Prefeitura.
- III- Planejar, selecionar e divulgar os eventos nos quais a Prefeitura tenha participação.
- IV- Organizar e manter arquivo de recortes de jornais e revistas que contenham assuntos da Prefeitura.
- V- Assessorar o Prefeito em programas e atividades de relações públicas e no relacionamento com a imprensa.
- VI- promover o desenvolvimento das relações da Prefeitura com outros órgãos Governamentais e entidades privadas e com o público em geral.
- VII- desenvolver outras tarefas correlatas que visem o interesse Municipal.

Seção IV

DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Artigo 14º -

A Divisão de Administração e Planejamento será composta de 02 (dois) núcleos distintos sendo:

- I - Núcleo de Administração.
- II - Núcleo de Planejamento.

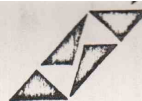
Artigo 15º -

Ao Núcleo de Administração caberá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



- I - Orientar, promover, assegurar, regular, acompanhar, controlar e documentar as atividades referentes :
 - a. pessoal.
 - b. material e patrimônio.
 - c. protocolo e arquivo.
 - e. assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura.
- II - a organização e manutenção atualizadas de sistemas de informações necessárias ao cumprimento das finalidades das Divisões e ao Gabinete do Prefeito.

Artigo 16º -

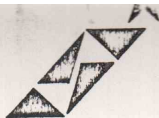
Ao Núcleo de Planejamento caberá:

- I - A coordenação e elaboração da proposta orçamentária anual do Poder Executivo abrangendo todos os organismos municipais, bem como ao acompanhamento de sua execução.
- II - Planejamento, execução, coordenação, supervisão, controle e avaliação das atividades propostas no Orçamento, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Prefeitura.
 - a. elaborar, propor, acompanhar, avaliar atualizar e controlar a execução do Plano de Desenvolvimento Integrado e dos Programas anuais e Plurianuais do Governo Municipal.
 - b. elaborar e propor programação de trabalho para os órgãos da Prefeitura, executar e promover projetos específicos com os recursos disponíveis.
 - c. elaborar mapas, quadros, gráficos e relatórios, para controle das atividades programadas na execução do plano de ação e dos pro



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



12

gramas do Governo.

- d. promover reuniões com outras Divisões ou órgãos da Prefeitura para o recebimento e discussões de recursos a serem aplicados ou repassados.
 - e. propor medidas visando ao aproveitamento máximo dos recursos municipais disponíveis em instalações, equipamentos, material e pessoal.
 - f. propor ou opinar sobre convênios a serem propostos ao município.
 - g. promover, acompanhar e controlar em coordenação com a Divisão Municipal de Fazenda os serviços de processamentos de dados e controle dos tributos municipais.
- III - Quanto as atividades de programação financeira:
- a. elaborar o cronograma de desembolso em conjunto com a Divisão de Fazenda estudando calendário capaz de manter um fluxo de caixa que atenda às necessidades de despesas, submetendo-as a aprovação do setor de Contabilidade e Planejamento e Prefeito.
 - b. estimar e determinar o montante dos recursos financeiros juntamente com a Divisão de Fazenda do Município apartir dos levantamentos das despesas.
 - c. preparar, quando necessário, planos de contenção de despesas, obedecida as orientações Superiores.
 - d. Opinar sobre abertura de créditos adicionais.
 - e. Elucidar as matérias controvertidas ou ajustá-las do ponto de vista financeiro, os projetos de investimentos.
- IV - Quanto as atividades de Orçamento.
- a. elaborar a proposta orçamentária da Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



e a respectiva mensagem, bem como, o acompanhamento da execução do Orçamento Aprovado em conjunto com a Divisão Municipal de Fazenda.

- b. preparar expedientes á abertura de créditos / adicionais quando solicitado.
- c. analisar os projetos de investimentos quanto aos custos e ao cronograma de execução em função dos recursos financeiros disponíveis.
- d. elaborar quadros demonstrativos dos recursos destinados a cada órgão, relacionando-os com / programas a cumprir.
- e. datilografar de maneira que todos possam entender o Orçamento proposto.
- f. zelar pela fiel observância do orçamento programa quanto sua execução.
- g. executar demais atribuições referentes as funções de planejamento Municipal.

Artigo 17º -

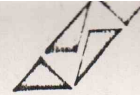
Fazendo parte do núcleo de Administração será desenvolvida as atividades através do :

- I - Núcleo de Recursos Humanos cabendo a este sistematizar e processar todos os atos relativos a pessoal, compreendendo basicamente;
 - a. efetuar recrutamento e a seleção de pessoal.
 - b. identificar as necessidades de treinamentos.
 - c. administrar, avaliar e propor melhorias do Plano de Cargos e Salários.
 - d. executar e fazer cumprir as Leis e regulamentos que se aplicam ao pessoal.
 - e. registrar as ocorrências nas fichas funcionais de cada funcionários.
 - f. apurar frequência do pessoal.
 - g. organizar tabelas de férias, através de consulta aos funcionários.
 - h. elaborar folha de pagamento.
 - i. preparar reciclagem de pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



- j. orientar os servidores em assuntos relativos a sua vida funcional.
- k. executar tarefas correlatas, cumprir ordens de seu superior imediato, e pelo Chefe do Executivo.

Artigo 18º -

fazendo parte da Divisão de Administração e Planejamento o Núcleo de Material e Patrimônio que a ele caberá.

- a. promover a elaboração e manutenção do cadastro dos fornecedores.
- b. realizar a verificação de necessidades de materiais a fim de que não haja falta no estoque.
- c. controlar os prazos de entregas de materiais.
- d. manter o almoxarifado tecnicamente organizado.
- e. conferir as mercadorias por ocasião da entrega pelos fornecedores, recusando se necessário o material.
- f. proceder a entrega de materiais só com requisição assinada pelo superior hierárquico ou pelo chefe de Gabinete do Prefeito.
- g. realizar o inventário físico dos materiais de consumo e permanente, compreendendo a localização, contagem arrolamento, valor, bem como identificando seu responsável.
- h. recolher o material permanente que encontra-se danificado para conserto.
- i. executar outras tarefas correlatas determinadas por seu superior ou pelo Chefe do Executivo.

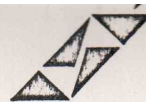
Artigo 19º -

Fará parte integrante da Divisão de Administração e Planejamento o Núcleo de Serviços Auxiliares, cabendo a ele:

- I - verificar os papeis recebidos pelo protocolo, '



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



- recusando os irregulares.
- II - exigir o comprovante de pagamento de taxas de expediente cabível em cada caso.
 - III - prestar informação sobre a movimentação do processo ao interessado.
 - IV - promover a segurança, limpeza e conservação do edifício da Prefeitura - sede.
 - V - coordenar e manter o controle dos veículos da Prefeitura estes de placa Oficial.
 - VI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior ou o chefe do Poder Executivo.

Seção V

DA DIVISÃO DE FAZENDA

Artigo 20º

- A Divisão Municipal de Fazenda tem por finalidade orientar, promover, assegurar, regular, acompanhar controlar e documentar as atividades referentes a : Execução orçamentária, contabilidade, recebimento, guarda e movimentação de dinheiro e outros valores do Município; lançar, arrecadar, fiscalizar e controlar as receitas municipais, bem como assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura quanto aos Atos e decisões relacionados com essas atribuições:
- I - a coordenação e elaboração de proposta orçamentária anual do Município, bem como ao acompanhamento de sua execução.
- II - a organização e manutenção atualizada de sistemas de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Divisões e ao atendimento as solicitações do Gabinete do Prefeito.
- III - Ao Planejamento, execução coordenação, contro



le das atividades referentes a Divisão, tendo vista as suas atribuições e necessidades da Prefeitura.

- Artigo 21º - A Divisão Municipal de Fazenda desenvolverá suas atividades através:
- I - Núcleo de Contabilidade.
 - a. efetuar sinteticamente e analiticamente a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial do Município de conformidade com as Leis que o regulamentam.
 - b. elaborar demonstrativos financeiros e balancetes mensais relativamente aos atos e fatos administrativos decorrentes da operacionalização dos sistemas municipais.
 - c. preparar em época propícia balanços anuais, acompanhados das demonstrações e elementos elucidativos correspondentes.
 - d. enviar mensalmente balancetes a Divisão de Planejamento e no final do ano o balanço Geral da Prefeitura observados os prazos regulamentares do Tribunal de Contas do Estado.
 - e. controlar em fichas próprias o saldo das dotações orçamentárias destinadas a cobrir despesas fixadas no orçamento-programa, mediante emissão e registro de notas e empenho.
 - f. realizar o controle de créditos adicionais e de transferência de verbas, mediante o acompanhamento das Leis ou Decretos.
 - g. comunicar ao Chefe do Executivo com antecedência, a insuficiência das dotações orçamentárias.
 - h. examinar a legalidade da autorização de despesa e se o seu processamento obedece a legislação e normas vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



- i. examinar ordens de pagamentos devidamente processadas.
 - j. orientar os servidores responsáveis por re cursos recebidos em regime de adiantamento - quanto a utilização do numerário e a presta'ção de contas.
 - k. manter um cadastro centralizando dos bens mó'veis e imóveis e veículos da Prefeitura.
 - l. executar outras tarefas correlatas determina'das pelo Chefe do Executivo.
- II- Do Núcleo da Tesouraria.
- a. Receber, conferir, guardar e depositar dinhei'ro e outros valores relativos a receitas e depósitos de terceiros.
 - b. exercer o controle sobre a arrecadação e depo'sito de receitas nos estabelecimento bancários
 - c. preparar diariamente o boletim do movimento 'geral da Tesouraria, encaminhando a Divisão - de Fazenda com os respectivos comprovantes e processos.
 - d. colaborar com a Divisão de Fazenda na progra'mação dos pagamentos diários de acordo com as disponibilidade de recursos e em consonância' com o cronograma de desembolso.
 - e. providenciar a assinatura de todos os cheques emitidos, bem como o endosso daqueles destina'dos a depósitos em estabelecimento de crédito.
 - f. realizar os pagamentos devidamente processa'dos e autenticados classificando-os e autori'zando-os de acordo com as disponibilidades de caixa e saldo de Banco.
 - g. registrar em livros próprios todo o movimento de valores recebidos, confrontando diáriamente com os saldos banc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



18

- h. promover a movimentação das contas bancárias através de depósitos e saques devidamente autorizados, providenciando os talonários de cheques.
- i. dar publicidade afixando diariamente o Boletim do movimento diário da Receita.
- j. executar outras tarefas correlatas determinadas por seu superior imediato ou pelo chefe do Executivo.

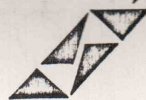
III- Do Núcleo de Administração Tributária.

- a. esclarecer e orientar os contribuintes quanto a legislação tributária em vigor e aos procedimentos necessários ao seu cumprimento.
- b. manter sempre atualizados os cadastros dos contribuintes municipais.
- c. promover o levantamento e manter atualizado o Cadastro Econômico Fiscal do Município.
- d. expedir alvarás de licença para localização e funcionamento, e cartões de inscrição estabelecimento comerciais, industriais e de prestação de Serviços, bem como de profissionais autônomos e ambulantes.
- e. efetuar os registros necessários na ficha do contribuinte.
- f. promover o lançamento dos tributos municipais.
- g. emitir e conferir documentos de arrecadação.
- h. conferir autenticar registrar livros e documentos de uso do contribuinte.
- i. fornecer certidões, segundas vias e outros documentos no âmbito de suas competência.
- j. elaborar e executar programas de fiscalização sistematicamente visando o cumprimento da legislação relativa a estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



- bens, imóveis, profissionais ambulantes.
- K. expedir intimações, notificações e autos de infração impondo multas e instituindo os recursos em primeira instância.
 - L. controlar as notificações dos tributos Municipais.
 - M. efetuar baixa dos pagamentos efetuados.
 - N. preparar e manter atualizados os registros de inscrição e a relação dos devedores inscritos na Dívida Ativa.
 - O. proceder a cobrança amigável da Dívida Ativa - inscrita e publicada, no prazo estabelecido.
 - P. fornecer subsídios a Assessoria Jurídica visando a cobrança judicial da Dívida Ativa expedindo necessárias certidões.
 - Q. fornecer a Contabilidade os dados necessários à escrituração contábil da inscrição, cobrança e baixa da Dívida Ativa.
 - R. executar outras tarefas correlatas determinadas por superior hierárquico, com o Chefe do Executivo.

Seção VI

DA DIVISÃO DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

- Artigo 22º - A Divisão Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos incumbe - se: Orientar, promover, regular, acompanhar controlar e documentar os projetos e atividades as Obras ao sistema viário e a prestação de serviços Municipais, bem como exercer a fiscalização das posturas municipais das Obras particulares, da execução de projetos de uso e parcelamento do Solo Urbano e dos serviços públicos concedidos ou permitidos, e -



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



assessoramento ao Prefeito Municipal nos atos e decisões relacionadas com essas atribuições, - podendo ainda efetuar:

- I - a elaboração da proposta orçamentária anual da Divisão, bem como ao acompanhamento de sua execução.
- II - Organização e manutenção atualizadas de sistemas de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Divisão e ao atendimento as solicitações do Gabinete do Prefeito.
- III - Planejamento, execução, coordenação, superior, controle e avaliação das atividades referentes as Divisões tendo em vista suas atribuições, as objetivas e necessidade da mesma.

Artigo 23º - A Divisão Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos desenvolverá suas atividades através:

- I - Do Núcleo de Obras e Viação.
 - a. elaborar e executar o Plano Rodoviário, em harmonia com os planos rodoviários estadual e federal.
 - b. construir e manter os caminhos e as estradas municipais, bem como executar e conservar as obras de arte e os serviços complementares a eles pertinente.
 - c. planejar e fiscalizar as atividades inerentes a terminais rodoviários de passageiros e de cargas, construindo-os e administrando-os se for o caso.
 - d. determinar o perímetro Urbano, o itinerário e os pontos de parada e carga/descarga dos transportes de passageiro e de cargas, bem como os estacionamentos de táxis e demais veículos.
 - e. organizar e manter atualizado o cadastro das rodovias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



21

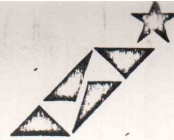
- doviárias municipais para fins de conservação e coleta de dados para conhecimento e divulgação.
- f. manter atualizada a planta geral do Município.
 - g. manter atualizadas as plantas cadastrais de, ' Ocupação do Solo e Loteamento, bem como o sis- tema viário.
 - h. manter atualizados as plantas de equipamentos ' urbanos.
 - i. promover a construção e edifícios próprios muni- cipais os serviços de pavimentações e demais ' obras públicas executando-se as pertinentes ao sistema de abastecimento de água e esgoto sani- tário.
 - j. analisar a elaboração dos projetos de obras par- ticulares e loteamento inclusive reforma ou de- molição.
 - k. Expedição de Alvará e de Habite-se de acordo - com o projeto aprovado.
 - l. promover a execução de normas regulamentares re- ferentes as edificações, loteamentos e zoneamen- to.
 - m. fiscalizar as construções clandestinas, forma ' ção de favelas no perímetro urbano.
 - n. efetuar todos os trabalhos topográficos necessá- rios aos serviços de obras Públicas do Municí- ' pio.
 - o. estimar e compor o custo de qualquer obra muni- cipal por administração direta ou para emprei- ' tada, para o exame do Executivo (Prefeito).
 - p. registrar as obras empreitadas e promover sobre elas a fiscalização.
 - q. promover a conservação e o levantamento de

dados para fins de conhecimento e divulgação.

dados para fins de conhecimento e divulgação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



22

articulando-o com o núcleo de Administração Tributária.

- s. proceder a captura de animais soltos nas estradas e no perímetro Urbano.
 - t. lavrar notificações, intimações autos de infração de apreensão de mercadorias e apetrechos, - bem como aplicar multas de conformidade com a legislação pertinente.
 - u. fiscalizar as farmácias de plantão oferecendo o calendário as mesmas, que deverão seguir.
 - v. executar outras tarefas determinadas pelo Executivo.
- II - Do Núcleo de Serviços Urbanos caberá.
- a. proceder a manutenção preventiva e corretiva das máquinas, equipamentos rodoviários e veículos da Prefeitura.
 - b. manter o controle e zelar pela guarda e conservação das ferramentas e equipamentos de serviços da Prefeitura.
 - c. efetuar a guarda, o abastecimento e lubrificação completa dos veículos e máquinas rodoviárias.
 - d. executar os serviços de coleta de lixo domiciliar, dando-lhe destinação correta.
 - e. aplicar penalidades aos infratores das disposições de Leis, Decretos outros atos baixados pelo Governo Municipal em Coordenação com o núcleo de Obras e Viação.
 - f. Sinalização em geral do Município.
 - g. manter os trabalhadores braçais limpando e capinando a sede do Município.
 - h. efetuar tarefas correlatas a este núcleo e outras determinadas pelo Poder Executivo.

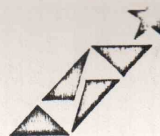
Seção VII

D. DIVISÃO DE SERVIÇOS E OBRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



23

Artigo 24º - A Divisão Municipal de Educação e Cultura é órgão encarregado das atividades relativas a Educação, - Cultura do Município, a coordenação das atividades dos órgãos educacionais do Município segundo normas do sistema federal e estadual de educação, - à elaboração e execução do PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, a manutenção da biblioteca pública Municipal, a difusão cultural, a elaboração e assessorar o Prefeito Municipal nos atos e decisões relacionadas com essas atribuições, procedendo ainda:

- I - a elaboração da proposta orçamentária anual da Divisão bem como o acompanhamento de sua execução.
- II - organização e manutenção atualizadas de sistemas de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Divisão e ao atendimento as solicitações do Gabinete do Prefeito.
- III - planejamento, execução, coordenação, supervisão, assistência ao educando, orientação pedagógica, - controle e avaliação das atividades referentes a Divisão tendo em vista suas atribuições, os objetivos e necessidades da mesma.

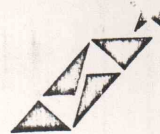
Artigo 25º - A Divisão Municipal de Educação Cultura desenvolverá atividades utilizando-se.

- I - Do Núcleo de Ensino ao qual caberá:
 - a. elaborar planos, programas e projetos, acompanhando sua execução, avaliando seus resultados e propondo medidas para ajustar o que foi programado ao possível de ser realizado.
 - b. elaborar mapas estatísticos e gráficos necessários as atividades de planejamento educacional.
 - c. acompanhar e avaliar os resultados dos convênios celebrados pelo Município com a União e o Estado.



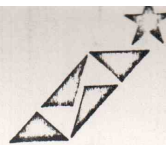
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



24

- d. realizar o levantamento anual da população em idade escolar e sua chamada para a matrícula, fiscalizando o cumprimento da obrigação escolar.
- e. promover a elaboração de quadro demonstrativos do movimento de matrícula, da frequência e da evasão das Unidades escolares, bem como a análise crítica de tais dados, visando ao aumento da rede física, dentre outras finalidades.
- f. promover a realização de estudos, para localização das escolas municipais, completando inclusive o mapeamento da rede física existente
- g. programar a execução de medidas que objetivam a adaptação de prédios escolares às exigências da legislação e da pedagogia, visando ao rendimento escolar.
- h. elaborar normas de organização administrativas, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, com observância das normas fixadas pelo Conselho Estadual de Educação.
- i. elaborar calendário escolar, levando em conta que o mesmo deve ser um instrumento facilitador da efetiva frequência das crianças às aulas.
- j. acompanhar e controlar a implantação do calendário escolar nas unidades da rede municipal.
- k. elaborar e controlar a execução de programas que objetivam o desenvolvimento de Recursos Humanos na área de educação, propondo a contratação ou a realização de recursos para admissão de professores especialistas em educa



- l. realizar estudos e assessorias para reciclagem dos profissionais da área com o objetivo da orientação educacional junto ao educando.
- m. apoiar as atividades do orientador educacional.
- n. canalizar recursos da comunidade e dos serviços do Ministério de Educação e da Divisão Estadual de Educação para a obtenção e distribuição de material didático, uniforme e, calçados aos alunos mais necessitados.

II - Núcleo de Assistência ao educando caberá:

- a. promover coordenar e supervisionar o fornecimento de merendas escolar em qualidades e quantidades adequadas.
- b. Distribuir material escolar como livros e cadernos, lápis e borracha.
- c. promover reunião com os pais dos alunos para verificar suas necessidades reais.
- d. criação de um gabinete odontológico móvel para dar uma efetiva assistência ao educando.

III - Núcleo de Orientação Pedagógica, cabe.

- a. orientar a elaboração de currículos do ensino de 1º grau, levando em conta as peculiaridades locais.
- b. Reuniões 15 (quinzenais) com os professores para elaborar o planejamento do conteúdo a ser ministrado.
- c. buscar orientação na Agência Regional de Educação como agir em casos de não acompanhamento por uma das partes.

IV - Núcleo de Cultura caberá:

- a. proceder a preservação do patrimônio histórico, Artística e paisagística, articulando-se com as demais esferas de governos, viabilizando recursos através de convênios.



- b. promover e incentivar e coordenar o desenvolvimento cultural e artístico e o cultivo da história local do Município.
- c. coordenar a Banda Municipal.

Seção VIII

DA DIVISÃO DE ESPORTE

Artigo 26º -

A Divisão de Esporte caberá:

- a. promover campeonatos esportivos nas modalidades.
 - a1. futebol de salão
 - a2. futebol de campo
 - a3. volei
 - a4. basquete
- b. Ou ainda verificar em que tipo de esporte ou atletismo os alunos mais desejam.
- c. efetuar um torneio uma vez no ano envolvendo todos os tipos de esporte e ginástica premiando os primeiros colocados.
- d. promover a administração das quadras e campos municipais.
- e. executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

Seção IX

DA DIVISÃO DE SAÚDE

Artigo 27º -

A Divisão Municipal de Saúde compete assessorar o Prefeito Municipal nos atos e decisões relacionadas com essas atribuições podendo ainda:

- I - a elaboração da proposta orçamentária anual da Divisão bem como o acompanhamento e execução.
- II - Organização e manutenção atualizadas de sistemas de informação necessárias ao cumprimento das finalidades da Divisão e ao atendimento as solicitações do Gabinete do Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



- III - planejamento, execução, coordenação, supervisão e controle e avaliação das atividades referentes a Divisão tendo em vista sua atribuição com - objetivos e necessidades.

Artigo 28º - A Divisão Municipal de Saúde, desenvolverá suas atividades utilizando-se.

I - Do Núcleo de Atendimento Médico - Odontológico - com as atribuições:

- a . promover levantamento dos problemas de saúde no Município, localizando os pontos críticos a serem atacados em função de maior ou menor incidência das doenças na população.
- b . manter convênios com órgãos de saúde a nível federal e estadual, visando a execução de serviços de assistência médica hospitalar à população.
- c . elaborar programas anuais de assistência hospitalar.
- d . dirigir os serviços de assistência médica odontológicas e encaminhamento hospitalar aos servidores municipais.
- e . dirigir e fiscalizar a aplicação financeira dos convênios destinados a este fim,
- f . organizar o pessoal capacitado e orientá-los quanto aos serviços que deverão prestar a comunidade, recebendo reclamações e elogios.
- g . organizar o cadastro atualizados dos exames biométricos dos alunos matriculados em unidades municipal.
- h . realizar os exames de saúde física e mental nos candidatos a ingresso no serviço público municipal, sendo para efeito de aposentadoria, licença readaptação de função e outros fins.
- i . prestar assistência médica, odontológica e hospitalar aos moradores da Zona Rural do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



28

- j . manter unidade móvel de assistência médica per'correndo toda área do município.
- k . executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas por seu superior.

II - Da Assessoria e Assistência Social caberá:

- a . desenvolver ações comunitárias, objetivando a promoção social dos munícipes.
- b . promover cursos pré-profissionalizantes e desenvolver outros programas similares, para oportunizar melhoria sócio econômica a população de baixa renda.
- c . manter convênios com os demais órgãos visando uma maior e melhor condições de oferecer os programas, cursos e atividades aos carentes.
- d . coordenar e orientar supervisionando no âmbito Municipal as atividades de Promoção e Assistência Social.
- e . promover intercâmbios com as demais Divisões Municipais e órgãos Estaduais ou com entidades particulares que desenvolvam atividades similares para melhoria da implantação da Assistência Social no Município.
- f . desenvolver atividades assistenciais aos idosos
- g . manter diretamente as creches, asilos, albergues.
- h . manter estreitas relações com a Divisão de Saúde e Educação do Município visando um melhor funcionamento e um desempenho satisfatório.
- i . executar outras tarefas correlatas determinadas pelo poder Executivo.

III - Do Núcleo de Fiscalização e da Higiene e Saúde Pública.



- a. promover a execução de programa e projetos, integrado aos centros comunitários, escolas, creches, objetivando a erradicação ou a profilaxia das doenças transmissíveis.
- b. promover as atividades de política sanitária do município, aplicando e fazendo aplicar a legislação correspondente.
- c. promover campanhas educativas para esclarecer a população de determinadas doenças.
- d. promover a fiscalização higiênica e sanitária em, hospitais, hotéis estabelecimentos comerciais e industriais incluindo as casas de particulares.
- e. fiscalização constantes em, açougues, matadouros, cabelereiros e similares.
- f. exercer fiscalização sanitária nos armazenamentos de produtos alimentícios, verificando a sua forma de transportes dentro da área do município.
- g. promover a apreensão e queimas de produtos deteriorados aplicando ainda as multas necessárias e cabíveis para cada tipo de infração.
- h. executar todo os tipos de fiscalização que se achar necessário para manter a saúde e higiene do município.
- i. executar outras tarefas correlatas indicada pelo poder público.

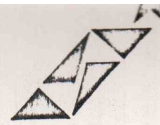
Seção X

DA DIVISÃO AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Artigo 29º - A Divisão Municipal de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio, compete assessorar o chefe do Executivo nos assuntos referentes a sua área de atuação, planejando, orientando e controlando o Comércio Indústria Agricultura e Pecuária do município, visando com isto um melhor desenvolvimento econômico e social e cumprindo as legislações correspondentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



30

- Artigo 30º - A Divisão de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio caberá:
- I - Núcleo de apoio ao pequeno produtor .
 - a. promover encontros com a secretaria de Agricultura do Estado visando convênios para o pequeno Produtor.
 - b. Oferecer orientação técnica agrícola e sementes.
 - c. Criar locais de venda direta ao consumidor sem os atravessadores.
 - d. Executar tarefas correlatas visando a dinamização e cumprindo as legislação pertinente.
 - II - Núcleo de Pecuária caberá:
 - a. Criar e desenvolver mecanismo de apoio técnico e administrativo a pecuária local.
 - b. Criar exposições de produtos e animais e derivados objetivando uma maior produtividade e comercialização dos produtos.
 - c. Executar as tarefas correlatas indicadas pelo poder Executivo.
 - III - Núcleo de apoio a Indústria e ao Comércio, caberá:
 - a. interligação entre a Divisão de Obra e Urbanismo para a criação do Distrito Industrial e o Setor-Comercial do Município.
 - b. assessorar o prefeito municipal nas decisões correlatas pertinentes a Industrialização e o Comércio do Município.
 - c. executar tarefas indicadas pelo executivo.
 - IV - Núcleo de Fiscalização, Inspeção e Defesa Sanitária Animal.
 - a. Estabelecer convênios com:
 - a1. Iagro
 - a2. Empaer



- b. Trabalhar em conjunto com a Divisão de Saúde do Município.
- c. promover campanha de vacinação animal.
- d. executar as tarefas correlatas e as solicitações pelo poder Executivo.

TÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DOS TITULARES

CAPÍTULO I

Artigo 31º - Os titulares das Divisões e dos Órgãos de apoio a nível Federal são cargos de confiança do Prefeito Municipal e a ele estão subordinados.

Artigo 32º - Aos Divisões Municipais e Assessorias compete:
a. exercer a direção, orientação e coordenação, - controlando os trabalhos dos órgãos que lhe são subordinados.

b. zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridades e de custo.

c. despachar pessoalmente com o Prefeito Municipal ou Secretário todo os expedientes das repartições que dirige, bem como participar das Reuniões convocadas pelo Prefeito ou Chefe de Gabinete.

d. apresentar ao Prefeito na época do programa anual as prioridades das suas pastas.

e. supervisionar a elaboração da proposta orçamentária e o orçamento dos núcleos ou órgãos subordinados no prazo estipulado.

f. apresentar ao Prefeito, periodicamente, relatório das atividades executadas por cada pasta.

g. proferir despachos decisórios em processos referentes a assuntos de competência da pasta, e



interlocutória naqueles cuja decisão esteja fora do âmbito de suas atribuições.

- h. sugerir e solicitar ao Prefeito as providências que julgar necessárias para proporcionar ou manter o bom andamento dos serviços de sua responsabilidade.
- i. propor admissão ou dispensa de servidores nos termos da legislação vigente.
- j. indicar ao Prefeito os servidores indicados para ocupar os cargos de chefia de Núcleos.
- k. determinar abertura de sindicância para apuração de sumária falta grave e irregular, bem como a instauração de Inquérito Administrativo.
- l. comunicar ao Núcleo de Material e Patrimônio as transferências de bens móveis para atualização de cadastro.
- m. prestar ao Prefeito informações e esclarecimentos sobre assuntos em fase final de decisão.
- n. promover reuniões com seus subordinados para tratar e orientar em novas tarefas.
- o. aplicar penas em seus subordinados em caso de indisciplina, ou proceder elogios aos mercedores.
- p. baixar instruções, ordens de serviços e outros atos de sua competência.
- q. manter rigoroso controle das despesas dos órgãos de sua responsabilidade.
- r. visar atestados e certidões a qualquer título, fornecidos pelos órgãos sob sua direção.
- s. providenciar convênios, abonar falta, assessorar o Prefeito e promover todos os meios ao seu alcance o aperfeiçoamento dos servidores municipais.

CAPÍTULO II

DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS SUBORDINADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



Artigo 33º - Aos chefes de Núcleo compete:

- a. dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos respondendo pelos encargos a eles atribuídos
- b. promover por todos os meios que estiverem ao seu alcance o aperfeiçoamento dos serviços sob sua chefia.
- c. apresentar relatórios sobre os trabalhos de sua chefia aos encarregados das Divisões.
- d. atender as pessoas que procurarem a Prefeitura para tratarem de assuntos de sua competência.
- e. executar outras tarefas pertinentes ao seu cargo determinado pelo seu superior.

CAPÍTULO III

DCS DEMAIS SERVIDORES

Artigo 34º - Aos demais servidores cujas atribuições não forem especificadas neste Regimento Interno, ¹ ~~cumpra observando as prescrições legais e regulamen-~~ tares, executar com zelo as tarefas que lhe são designadas, cumprir as ordens recebidas.

TÍTULO V

DO HORÁRIO DE TRABALHO

Artigo 35º - O horário de trabalho das Divisões ou órgãos de assessoramento da Prefeitura será fixado pelo Prefeito, atendendo-se as necessidades dos serviços e as natureza das funções e as características dos serviços, obedecendo o limite máximo e o mínimo de horas semanais de trabalho fixado na legislação específica.

TÍTULO VI

DAS SUBSTITUIÇÕES

Artigo 36º - Será feita substituição automática nos impedimen



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL



34

tos legais dos titulares dos cargos e funções de Divisões, direção, chefia quando o período de afastamento for superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

Paragrafo Único - Os substitutos serão designados por ato do Prefeito feito segundo as mesmas formalidades estabelecidas para a escolha do titular.

TITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 37º - Os órgãos da Prefeitura Municipal devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mutua colaboração.

Artigo 38º - A subordinação hierárquica define-se no enunciado das atribuições, competência e posição de cada Divisão ou órgão administrativo na estrutura geral da PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL.

Artigo 39º - As normas referentes a pessoal, material, administração financeira, execução orçamentária, contabilidade, e outros sistemas administrativos serão objetos de regulamentação específica e o seu conjunto acrescido ao Presente Regimento, o qual Constituirá o MANUAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL.

Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.