



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

Estado do Mato Grosso do Sul

LEI COMPLEMENTAR Nº 00599, de 17 de Dezembro de 1999.

"Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Chapadão do Sul (MS), e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Chapadão do Sul, Estado do Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

Por subleito que o Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei reorganiza a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Chapadão do Sul (MS), a qual passa a ser a constante desta Lei.

Art. 2º - Estrutura administrativa, para efeitos desta Lei é o resultado do trabalho de organização que tenha divide adequadamente a carga de trabalho a ser realizado, define claramente limites de autoridade e responsabilidade, caracterizar relações de subordinação e orientar a alocação de recursos financeiros, humanos e materiais.

Art. 3º - Para efeitos desta Lei, consideram-se como:

I - **planejar**: formular as políticas públicas municipais e avaliar dentro as alternativas possíveis os objetivos, as direções, os programas e meios adequados a realização de um trabalho;

II - **ordenar**: dar ordens, principalmente por intermédio de instruções, ordens de serviços, portarias e outros atos semelhantes;

III - **acomodar**: realizar o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades;

IV - **acomodar**: harmonizar a ação das diversas partes, serviços e atividades de organização, a fim de alcançar os objetivos desejados;

V - **controlar**: verificar se as ordens foram cumpridas.

Parágrafo Único - O controle deve ser exercido permanentemente.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º - A organização dos serviços que compõem a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Chapadão do Sul, será regida pelas normas dispostas nesta Lei.

CAPÍTULO II

Ass. João Paulo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

Estado de Mato Grosso do Sul

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º - A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal passa a ser composta dos órgãos seguintes, diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo Municipal:

I - Órgão de Colaboração com o Governo Federal:

- a) Junta do Serviço Militar (JSM);
- b) Unidade Municipal de Cadastro - UMC.

II - Órgão de Assistência Direta e Imediata ao Prefeito:

- a) Secretaria do Governo;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Assessoria de Imprensa;
- d) Assessoria Especial.

III - Órgão de Administração Geral:

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

IV - Órgão de Administração Específica:

- a) Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Ação Social;
- e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

Parágrafo Único - O assessor jurídico, tem deveres e prerrogativas do Secretário Municipal.

TÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR

Art. 4º - A Junta do Serviço Militar é órgão representativo do Serviço Militar no Município, dando atendimento aos munícipes, na regulamentação dos documentos militares em todos os pontos de vista.

Art. 5º - A Junta do Serviço Militar constitui-se em unidade subordinada diretamente ao Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - A Junta do Serviço Militar reger-se-á pelo Regulamento da Lei do Serviço Militar.

SEÇÃO II UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRAMENTO

João Carlos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

Estado do Mato Grosso do Sul

Art. 8º - A Unidade Municipal de Cadastro, e o órgão encarregado do atendimento aos munícipes na assistência à documentação das propriedades rurais, competindo-lhe promover a ligação direta com o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA.

Art. 9º - A Unidade Municipal de Cadastro será subordinada diretamente ao Prefeito Municipal.

SEÇÃO III DA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 10 - Compete à Secretaria de Governo:

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

II - assistir ao Prefeito Municipal administrativamente e em suas representações social e funcional;

III - encarregar-se do preparo de despachos de sua competência e do Prefeito Municipal;

IV - encarregar-se da agenda do Chefe do Executivo, assegurando-a, no que for necessário;

V - receptionar os visitantes, programar atividades;

VI - efetuar o atendimento aos conselhos municipais, ficando a ligação direta com o Prefeito Municipal, buscando e encaminhando solicitações e subsídios, para os órgãos competentes;

VII - cuidar das relações institucionais entre os poderes constituídos do Município.

SEÇÃO IV DA ASSessoria JURÍDICA

Art. 11 - Compete à Assessoria Jurídica:

I - exercer atividades de assessoramento jurídico ao Poder Executivo Municipal;

II - promover a defesa, em juízo e fora dele, dos direitos e interesses do Poder Executivo Municipal, e do município de Chapadão do Sul;

III - redigir anteprojeto de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, minutas de contratos e outros documentos de natureza jurídica;

IV - supervisionar o arquivamento dos atos oficiais, no tocante à Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal, decretos e demais atos normativos.

SEÇÃO V DA ASSessoria DE IMPRENSA

Art. 12 - Compete à Assessoria de Imprensa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

Estado de Mato Grosso do Sul

I - promover a articulação das relações da administração Pública Municipal com os órgãos da imprensa;

II - analisar e selecionar os veículos de comunicação social mais adequados para os diferentes assuntos, problemas e políticas da Administração;

III - planejar as campanhas de divulgação institucional do Poder Executivo Municipal;

IV - coordenar as publicações dos Atos Administrativos Municipais, bem como os arquivos;

V - outras atividades que vierem a fluir nas atividades pelo Prefeito Municipal no âmbito de sua competência.

SEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 12 - Compete à Secretaria Municipal de Administração:

I - planejar, organizar, orientar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades administrativas referentes à Secretaria, tendo em vista suas atividades e os objetivos e necessidades da Administração;

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

III - exercer as atividades de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação do pessoal, bem como a implementação dos procedimentos de encaminhamento, promoção, proteção e segurança funcional;

IV - executar as atividades inerentes ao controle do pessoal;

V - identificar as necessidades, planejar e implementar em colaboração com os demais órgãos do Município, programas de treinamento;

VI - executar as atividades de racionalização administrativa promovendo estudos, análises e reformulações e layout físicos e de rotinas administrativas;

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

VIII - executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e documentos do Município;

IX - estabelecer os registros básicos e os procedimentos referentes a correspondências e arquivamento de documentos;

X - conservar íntima e seguramente as peças do Município, móveis e instalações;

XI - promover a realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades do Município;

XII - promover as medidas administrativas necessárias, a utilização e conservação de veículos do Município;

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

Art. 14 - A Secretaria de Administração compreende os seguintes Departamentos e Divisões:

I - Departamento de Recursos Humanos

João Carlos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

Estado de Mato Grosso do Sul

- 1.1 – Divisão de Controle Funcional;
- 2 – Departamento de Administração e Serviços;
- 2.1 – Divisão de Licitação, Compras e Serviços;
- 2.2 – Divisão de Patrimônio e Administração;

SEÇÃO VII DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 12 – Compete à Secretaria de Finanças e Planejamento:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades do Município;

II – organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento de solicitações de natureza para assuntos de Contorno;

III – elaborar o Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos;

IV – controlar a execução orçamentária dos demais órgãos do Município;

V – executar as atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos tributos e taxas municipais, bem como nas fiscalizações;

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 balanços e o balanço geral do Município, bem como as prestações de contas de recursos recebidos através de contribuições;

IX – fiscalizar a formação de custos dos órgãos da administração controlando encargos da movimentação de dinheiro e outros valores;

X – adotar medidas que minimizem o surgimento de dívida ativa promovendo sua inscrição na forma regulamentar.

Art. 14 – A Secretaria de Finanças e Planejamento, compreende os seguintes Departamentos e Divisões:

- 1 – Departamento de Finanças;
- 1.1 – Divisão de Tesouraria;
- 2 – Departamento de Escrituração e Contabilidade;
- 2.1 – Divisão de Contabilidade;
- 2.2 – Divisão de Orçamento e Despesa;
- 3 – Departamento de Administração Tributária;
- 3.1 – Divisão de Cadastro Econômico;
- 3.2 – Divisão de Tributações;
- 3.3 – Divisão de Fiscalização;
- 4 – Departamento de Planejamento;
- 4.1 – Divisão de Pesquisas;
- 4.2 – Divisão de Controle e Coordenação Administrativa;

SEÇÃO VIII DA SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

Ass. Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

Estado de Mato Grosso do Sul

Art. 17 - Compete à Secretaria de Obras, Transportes e Serviços

Públicos:

I - planejar, executar, coordenar, controlar e avaliar 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 de assistência para assuntos do Gabinete;

III - executar as atividades referentes aos serviços específicos de engenharia, elaboração, análise e aprovação de projetos e construções;

IV - promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo do Município;

V - executar e fiscalizar a manutenção dos parques e jardins, praças de árvores e gramados, substituição de lâmpadas queimadas e queimadas, substituição das luminárias públicas.

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços

Públicas compreende as seguintes Departamentos e Divisões:

1 - Departamento de Obras Públicas;

1.1 - Divisão de Projetos;

1.2 - Divisão de Obras Públicas;

2 - Departamento de Serviços Públicos;

2.1 - Divisão de Limpeza Pública;

2.2 - Divisão de Serviços Urbanos;

3 - Departamento de Transportes e Serviços Viários;

3.1 - Divisão de Serviços;

4 - Departamento Municipal de Trânsito.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Art. 19 - Compete à Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer:

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

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

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

IV - proporcionar ao educando a orientação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, fornecendo-lhes material escolar, transportes 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.

João Paulo



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

VII – promover, incentivar e fomentar o esporte, a cultura e o lazer no Município.

Art. 20 – A Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer é composta da seguinte estrutura:

- 1 – Departamento de Apoio Administrativo;
- 2 – Departamento de Ensino;
- 3 – Departamento de Esporte e Lazer;
- 4 – Departamento de Cultura;
- 5 – Auditoria Escolar;
- 6 – Supervisão da Merenda Escolar.

SEÇÃO 5. DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 21 – Compõe a Secretaria de Saúde:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades referentes à Secretaria, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades do Município;

II – organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento de solicitações de atendimento para usuários do Sistema;

III – executar os serviços de atendimento e assistência à saúde integral à população do Município, visando o indivíduo de forma global dando ênfase às medidas de caráter preventivo;

IV – promover as ações em vigilância sanitária para melhoria e manutenção da saúde, bem como controlar todas as manifestações de ações que possam nela interferir, assegurando especialmente as atribuições da política sanitária, exercendo as atividades de inspeção e fiscalização de acordo com a Legislação Federal, Estadual e Municipal vigente;

V – supervisionar;

VI – atuar as deliberações do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 22 – A Secretaria de Saúde compreende os seguintes Departamentos e Divisões:

- 1 – Departamento de Saúde e Saneamento.
- 1.1 – Divisão de Controle e Inspeção;
- 1.2 – Divisão de Auditoria;
- 2 – Departamento de Vigilância Sanitária, Ambiental Pública e Epidemiológica;
- 2.1 – Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental Pública;
- 2.2 – Divisão Epidemiológica.



SEÇÃO XI DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Art. 33 - Compete à Secretaria de Ação Social:

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

II - organizar e manter atualizada a equipe de trabalho necessária ao funcionamento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do município para o setor do Gabinete;

III - executar medidas relativas às políticas de promoção e assistência social, com vistas à integração comunitária;

IV - planejar, ordenar e implantar planos e projetos de promoção da população de baixa renda;

V - executar as atividades de atendimento, assegurando os direitos e as garantias fundamentais do ser humano, a proteção à família, à comunidade, à infância, à adolescência e à velhice, conforme a Lei Orgânica do Assistência Social - LOAS (Lei nº 8.742/2000).

Art. 34 - A Secretaria de Ação Social compreende as seguintes Departamentos e Divisões:

1 - Departamento de Bem-Estar Social;

1.1 - Divisão de Assistência e Programas Sociais;

1.2 - Divisão de Apoio Comunitário;

1.3 - Divisão de Apoio a Crianças;

2 - Departamento de Controle e Avaliação;

2.1 - Divisão de Apoio ao Migrante;

2.2 - Divisão de Atendimento de Planos;

2.3 - Divisão de Gestão de Renda;

SEÇÃO XII DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE

Art. 35 - À Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente compete:

I - planejar, organizar, orientar, supervisionar, coordenar e executar as atividades pertinentes à sua área de atuação;

II - desenvolver as políticas municipais de desenvolvimento do crescimento econômico nas áreas específicas de indústria, comércio, fomento agropecuário, turismo e meio ambiente;

III - elaboração, implantação e manutenção de programas e projetos afins com área de atuação da Secretaria;

IV - promover as ações legislativas relativas de melhoria e manutenção do meio ambiente, bem como o controle sobre todas as modalidades de ações que possam nele interferir, atuando especialmente as atividades de política setorial, mantendo-se as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

Estado do Mato Grosso do Sul

atividades de inspeção e fiscalização, de acordo com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

Art. 36 – A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente compreende os seguintes Departamentos e Divisões:

- 1 – Departamento de Indústria, Comércio e Fomento Agropecuario.
- 2 – Departamento de Turismo e Meio Ambiente.

TÍTULO IV DA DIREÇÃO DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 37 – Os órgãos componentes da estrutura administrativa do Poder executivo serão dirigidos:

- I – a Secretaria de Governo, por Secretário de Governo;
- II – a Assessoria Jurídica, por Assessor Jurídico;
- III – a Assessoria de Imprensa, por Assessor de Imprensa;
- IV – a Assessoria Especial, por Assessor Especial;
- V – a Secretaria Municipal de Administração, por Secretário Municipal de Administração;
- VI – a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, por Secretário Municipal de Finanças e Planejamento;
- VII – a Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos, por Secretário Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos;
- VIII – a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, por Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;
- IX – a Secretaria Municipal de Saúde, por Secretário Municipal de Saúde;
- X – a Secretaria Municipal de Ação Social, por Secretário Municipal de Ação Social;
- XI – a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, por Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

TÍTULO V

CAPÍTULO I DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

Art. 38 – A estrutura administrativa de que trata a 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.

CAPÍTULO II DO REGIMENTO INTERNO

João Paulo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

Estado do Mato Grosso do Sul

Art. 19 - O regimento interno de cada Secretaria e órgãos afins será instituído por Decreto do Poder Executivo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias à contar da data da publicação desta Lei.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - Os órgãos integrantes desta estrutura administrativa, devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 21 - As funções organizatórias constantes do orçamento programático do presente exercício financeiro de 1999 a 2000, compreendidas às Divisões que tenham competências funcionais e atividades administrativas afins com as atribuições e competências dos órgãos administrativos criados em decorrência desta Lei, passam a ser destinadas a cumprir as funções organizatórias das Secretarias e demais órgãos ou unidades e instituições através desta Lei.

Art. 22 - Para atender às disposições constantes da presente Lei Complementar com relação à implantação da reorganização da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, foram criados desde já (8) (oito) cargos em comissão de Secretário Municipal e (01) (um) cargo em comissão de Assessor Jurídico, ambos de Nível I (Direção e Assessoramento Superior).

§ 1º - Os cargos em comissão de que trata este artigo, são de provimento em confiança e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, e poderão ser ocupados por brasileiros que possuam cursos de nível superior ou melhores qualificações, para o cargo de Assessor Jurídico exigirá-se o título de Bacharel em Ciências Jurídicas, com inscrição na OAB.

§ 2º - Para atender o cargo de Secretário Geral, constante do Anexo II, da Lei nº 158, de 05 de Março de 1995.

Art. 23 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta de recursos Organizacionais constantes do orçamento do Município no presente exercício financeiro, suplementados se necessário.

Art. 24 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 42 e suas alterações posteriores.

Chapadão do Sul (MS), 17 de dezembro de 1998.


João Carlos Cruz
Prefeito Municipal