LEI ORDINÁRIA Nº 4

de 21 de março de 1989

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL-MS, APROVOU E O PREFEITO MUNICIPAL SANCIONA A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I.

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Capítulo I. DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 1°..

A Organização dos serviços que compõem a Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul será regida pelas normas constantes desta Lei.

Art. 2°..

A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul será composta das seguintes divisões de Órgãos diretamente subordinado ao Chefe do Executivo:

I. *ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL*

a). *Junta do Serviço Filiais.*

b). *Unidade Municipal de Cadastro (Nirad)*

II. *ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA*

a). *Gabinete do Prefeito*

III. *ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO*

a). *Assessoria Jurídica*

b). *Assessoria de Planejamento*

c). *Assessoria de Assistência*

d). *.....*

IV. *ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL*

a). *Divisão de Administração/Planejamento*

b). *Divisão de Fazenda*

V. *ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA*

a). *Divisão de Obras, Viação e Serviços Urbanos*

b). *Divisão de Educação, Cultura*

c). *Divisão de Saúde*

d). *Divisão de Agropecuária, Industria e Comércio, Agricultura*

e). *Divisão Fontes*

Capítulo II. *DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS*

Seção I. *DO GABINETE DO PREFEITO*

Art. 3°..

Compete ao Gabinete do Prefeito:

I.

assistir ao Chefe do Executivo ..... político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações deste ano;

II.

atender ou fazer atender as pessoas que procurem o Prefeito, orientando-as para solução dos assuntos respectivos, encaminhando-as a esta autoridade em marcando-lhes audiência;

III. *recepcionar os visitantes;*

IV.

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

V.

organizar entrevistas, conferências e debates através dos meios próprios para divulgação de assuntos de interesse da Prefeitura;

VI.

preparar e expedir a correspondência pessoal do Prefeito;

VII.

preparar, registrar, publicar o expedir os atos do Prefeito;

VIII.

realizar as 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.

organizar setor de compras, licitações, concorrências e demais incumbências relativas ao setor.

Seção II.

DA ASSESSORIA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 4°..

A Assessoria Assistência Social e o órgão encarregado de encaminhar à execução dos serviços de assistência medico odontológico-social à população do Município; do promover a o atendimento de necessitados que se dirijam à Prefeitura em busca de ajuda; de encaminhar a postos de saúdo, hospitais o outros serviços assistenciais às peia soas carentes dessa providência; do promover o levantamento de recursos da comunidade que possam ser utilizados no socorro e assistência a necessitados; de fiscalizar a aplicação de auxílio e subvenções consignados no Orçamento Municipal para entidades de Assistência Social; de promover inspeções do Saúde nos servidores da municipalidade; executar relativas à politica de promoção e assistência social com vistas à integração comunitária; promover a fundação do creches municipais, clubes de mães, guarda mirim; promover convênios com entidades assistenciais Federais, Estaduais e Municipais.

Seção III.

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 5°..

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 a cobrança da dívida ativa, pelas vias judiciais o extrajudiciais;

IV.

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

V.

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

VI.

atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelo Prefeito ou pelos diferentes órgãos da Prefeitura, emitindo parecer a respeito, quando for o caso.

Seção IV. *DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO*

Art. 6°..

Compete à Assessoria de Planejamento:

I.

elaborar, propor e coordenar os programas de trabalho para os órgãos da Administração Municipal;

II.

executar ou promover a execução de projetos específicos e compatibilizar a utilização de esforços de trabalho e recursos disponíveis;

III.

realizar estudos e pesquisas com vistas à identificação dos obstáculos institucionais à execução dos programas de ação do Governo Municipal;

IV.

realizar periodicamente, estudos das rotinas setoriais básicas dos órgãos da Prefeitura, objetivando ata racionalização e a eliminação dos pontos de estrangulamento;

V.

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

VI.

coordenar a elaboração do orçamento-programa do Município;

VII.

promover o controle da execução do orçamento de investimento e do Plano de Governo;

VIII.

assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

Seção V. *DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL*

Art. 7°..

Compete à Assessoria de Comunicação Social:

I.

programar, organizar e controlar as atividades de imprensa dos órgãos integrantes da estrutura da Prefeitura;

II.

manter relacionamento com os órgãos de imprensa com vistas a observância do 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 do recortes do jornais e revistas que contenham assuntos do interesse da Prefeitura;

V.

assessorar o Prefeito em programa e atividades de relacionamento com a imprensa e no relacionamento com o público;

VI.

promover o desenvolvimento das relações da Prefeitura, cora outros órgão o governamentais, entidades privadas e com o público em geral;

VII.

coletar informações, elaborar notícias e promover a sua distribuição aos órgãos de comunicação;

VIII.

desenvolver outras atividades correlatas.

Seção VI. *DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO/PLANEJAMENTO*

Art. 8°..

Compete à Divisão de Administração:

I.

Planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referente a Divisão tendo em vista suas atribuições, objetivos e a necessidade da Prefeitura Municipal;

II.

coordenar e elaborar a proposta orçamentaria anual da Divisão, bem como acompanhar sua execução;

III.

exercer as atividades de recrutamento, seleção treina mento e avaliação de pessoal, bem com a realização de processos seletivos para enquadramento, progressão e ascensão funcional;

IV.

executar as atividades inerentes à administração do pessoal estatutário e celetista da Prefeitura, controle e atualização dos assentamentos funcionais e demais atividades de pessoal;

V.

realizar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, programas de treinamento de pessoal;

VI.

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

VII.

executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação ;de bens roo veis, imóveis e semoventes da Prefeitura;

VIII.

estabelecer os requisitos básicos e os procedimentos referentes a impressos, correspondência e arquivamento de documentos;

IX.

conservar internamente e externamente o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;

X.

promover as medidas administrativas necessárias à utilização e conservação dos veículos da Prefeitura.

Parágrafo único. .

A Divisão de Administração compreende os seguintes órgãos:

a).

Núcleo de Recursos Humanos

b).

Núcleo de Material e Patrimônio

c).

Núcleo de Serviços Auxiliares

d).

Núcleo de Serviços Gerais

Seção VII. *DA DIVISÃO DA FAZENDA*

Art. 9°..

Compete à Divisão de Fazenda:

I.

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

II.

coordenar o elaborar a proposta orçamentária anual da Prefeitura bem como acompanhar sua execução;

III.

organizar e manter atualizados sistemas de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Divisão bem como acompanhar sua execução;

IV.

executar ao atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos atributos e rendas municipais, bem como sua fiscalização, quando for o caso;

V.

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

VI.

processar a despesa, manter o registro e os controles contábeis da Administração Financeira, Orçamentaria e Patrimonial do Município;

VII.

preparar os balancetes e o Balanço Geral, bem como as prestações de contas de recursos recebidas através de Convênio;

VIII.

fiscalizar o fazer a tomada do contas dos órgãos da administração centralizada encarregada da movimentação do dinheiro e outros valores;

IX.

adotar medidas que minimizem o surgimento da dívida ativa promovendo, quando for o caso, sua inscrição na forma regulamentar;

X.

assessorar o Prefeito e Secretário quanto a assuntos fazendários.

Parágrafo único. .

A Divisão de Fazenda compreende os seguintes órgãos:

a). *Núcleo de Contabilidade*

b).

Núcleo do Tesouraria

c).

Núcleo de Administração Tributária

Seção VIII.

DA DIVISÃO DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

Art. 10.

Compete à Divisão de Obras, Viação e Serviços Urbanos:

I.

planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Divisão tendo em vista as necessidades e objetivos da mesma;

II.

coordenar e elaborar a proposta orçamentária anual da Divisão, bem como acompanhar sua execução;

III.

organizar e manter atualizados sistemas de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Divisão;

IV.

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

V.

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

VI.

promover a execução dos trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura;

VII.

manter atualizados mapas e plantas cadastrais do Município;

VIII.

efetuar o licenciamento e a fiscalização do cumprimento das mormas referentes ao parcelamento e ao uso do solo, às construções particulares e públicas e às posturas municipais;

IX.

construir, manter e administrar cemitérios, parques, praças, e jardins, bem como efetuar e manter a arborização de vias e logradouros públicos;

X.

executar atividades referentes à prestação e manutenção dos serviços de limpeza, iluminação e outros serviços públicos locais, Estação Rodoviária Municipal;

XI.

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

XII.

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

XIII.

assessorar o Prefeito o Secretário em matéria de sua competência.

Parágrafo único. .

À Divisão de Obras, Viação e Serviços Urbanos compreende os seguintes órgãos:

a).

Núcleo de Obras e Viação

b).

Núcleo de Serviços Urbanos e Manutenção

c). *Núcleo Rodoviário Municipal*

Seção IX.

DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 11.

Compete à Divisão de Educação e Cultura:

I.

planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar ao atividades referentes à Divisão, tendo em vista as necessidades e objetivos da mesma;

II.

coordenar e elaborar a proposta orçamentária anual da Divisão, bem como acompanhar a sua execução;

III.

organizar e manter atualizados sistemas de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Divisão e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

IV.

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

V.

planejar, executar, acompanhar, supervisionar e avaliar as atividades relativas à educação e cultura na área de sua jurisdição;

VI.

proporcionar ao educando a orientação necessária para o bom desenvolvimento de suas potencialidades prestando-lhe assistência à saúde, fornecendo-lhe material escolar transporte e alimentação;

VII.

orientar, acompanhar e avaliar o trabalho pedagógico dos professores da Rede Municipal de Ensino, bem como controlar o cumprimento da legislação escolar;

VIII. *assessorar o Prefeito em matéria de sua competência;*

IX.

promover cursos profissionalizantes

Parágrafo único. .

À Divisão de Educação o Cultura compreende os seguintes órgãos;

a).

Núcleo de Educação

b).

Núcleo e Assistência ao Educando

Seção X. *DA DIVISÃO DE ESPORTES*

À Divisão de Esportes, incumbe de participar da elaboração execução do Plano Municipal de Esportes, promover a execução de atividades desportivas aos alunos da Escola Municipal, promover reuniões para discutir e esclarecer assuntos relacionados a planos relativos a desporto, manter atualizado o registro de entidades e instituições de caráter desportivo do Município; promover a administração dos próprios Municipalistas destinados a práticas desportivas e recreativas;

Coletar dados sobre a realidade municipal que possam subsidiar projetos ou atividades referente a educação física, recreação o esporte; promover competições esportivas a nível municipal.

Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas por seu superior imediato ou pelo Chefe do Executivo.

Seção XI. *DA DIVISÃO DE SAÚDE*

Art. 12.

Compete à Divisão de Saúde:

I.

ter em absoluta responsabilidade a execução dos serviços medico-odontológico;

II.

planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Divisão, tendo em vista as necessidades e objetivos da mesma;

III.

coordenar e elaborar a proposta orçamentária anual da divisão, bem como acompanhar sua execução;

IV.

organizar e manter atualizados sistemas de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Divisão e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

V.

proceder às ações higiênica-sanitárias de melhoria e manutenção do meio ambiente, bem comovo controle sobre todas as modalidades de ações que possam nele interferir, exercendo especialmente, as atribuições de política sanitária, exercendo as atividades de inspeção e fiscalização, de acordo com a legislação federal, estadual o municipal vigente;

VI.

assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

Parágrafo único. .

A Divisão de Saúde compreende os seguintes órgãos:

a).

Núcleo de Atendimento Médico-Odontológico

b).

Núcleo de Fiscalização da Higiene e Saúde Pública

Seção XII. *DA DIVISÃO AGRICULTURA, AGROPECUÁRIA, INDUSTRIA E COMÉRCIO*

Art. 13.

Compete à Divisão Agricultura, Agropecuária, Industria e Comércio:

I.

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

II.

coordenar e elaborar a proposta orçamentária anual da Divisão, bem como acompanhar sua execução;

III.

organizar o manter atualizados os sistemas de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Divisão e ao atendimento as solicitações do Gabinete do Prefeito;

IV.

orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial do Município;

V.

promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário, industrial e comercial do Município;

VI.

coordenar ao atividades relativas à orientação da produção primária e do abastecimento público;

VII.

orientar a localização e licenciar a instalação de unidades industriais e comerciais, de acordo com as áreas destinadas à industria e Comércio;

VIII.

licenciar e controlar o comércio transitório;

IX.

promover o intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e da iniciativa privada, nos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento nos setores Agricultura, Indústria e Comercio;

X.

organizar feiras e exposições visando desta maneira estimular a produção;

XI.

formular propostas e colher subsídios necessários para a definição da política municipal de produção abastecimento e comercialização de gênero alimentícios;

XII.

Elaboração, implantação e manutenção de programas de assistência à produtores do Município;

XIII.

coordenar, exercer a supervisão técnica, acompanhar e avaliar a execução de seus projetos e atividades voltadas para o desenvolvimento das áreas que lhes são afetadas;

XIV.

coordenar a fiscalização o inspeção da produção, industrialização e comercialização dos produtos de origem animal e vegetal para consumo, obedecendo as normas e padrões das áreas de inspeção, saneamento do meio, defesa e vigilância sanitária, no âmbito da legislação municipal ou por delegação de competência:

XV.

colaborar com os órgãos responsáveis pela política de preservação e controle do meio ambiente estadual, praticando os atos que sejam necessários à conservação do solo;

XVI.

executar outras tarefas correlatas.

Art. 14.

À Divisão Agricultura, Agropecuária, Indústria e Comércio compreendo os seguintes órgãos:

a).

Núcleo de Agropecuária

b). *Núcleo de Indústria e Comércio*

c).

Núcleo de Fiscalização, Inspeção e Defesa Sanitária Animal

d).

Núcleo de Agricultura e Conservação de Solo.

Capítulo III. *DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA*

Art. 15.

A Estrutura Administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento gradativamente, a medida, que os órgãos que a compõe 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 da Prefeitura;

II.

provimento das respectivas chefias;

III.

dotação dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento.

Capítulo IV.

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 16.

O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por Decreto do Prefeito, no prazo de 60 dias a contar da data da sua publicação desta Lei.

1°.

o Regimento Interno expressará:

I.

as atribuições específicas o comuns servidores investidos em função de Chefia:

II.

as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;

III.

outras disposições que se fizerem necessárias.

2°.

no Regimento Interno o Prefeito Municipal poderá delegar competência as 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.

provimento e extinção de cargos públicos da Prefeitura;

IV.

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

V.

aprovação do Regimento Interno;

VI.

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

VII.

abertura de créditos adicionais;

VIII.

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

IX.

permissão para a utilização de bens municipais;

X.

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

XI.

alienação de bens imóveis pertencentes ao Patrimônio municipal, depois de autorizada pela Câmara do Vereadores;

XII.

expedição de Decretos;

XIII.

celebração de convênios;

XIV.

decretação de desapropriação e instituição do servidores administrativas;

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.

DO QUADRO DE PESSOAL DO PLANO DE REMUNERAÇÃO

Art. 1°..

Compõe o Quadro de Pessoal da Prefeitura os Cargos de Provimento em Comissão, as Funções Gratificadas e os Cargos de Provimento Efetivo, conforme consta do anexo I desta Lei, sendo o mesmo provisório.

Parágrafo único. .

Para os efeitos deste artigo considera-se:

I.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO: O conjunto de deveres, responsabilidades, atividades, tarefas ou atribuições cometidas, em confiança e temporariamente, a pessoas entranhas ao Quadro ou a pessoal do Quadro da Prefeitura.

II.

FUNÇÕES GRATIFICADAS: O conjunto de deveres responsabilidades, tarefas ou atribuições cometidas em confiança e temporariamente, a pessoal do Quadro da Prefeitura;

III.

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO: O conjunto de devores, responsabilidades, tarefas ou atribuições a titulares admitidos no Quadro da Prefeitura.

Art. 2°..

O provimento dos cargos em comissão será conclusiva competência do Prefeito Municipal.

Art. 3°..

As designações o nomeações para a função Gratificada serão feitas pelo Prefeito, por indicação do seu Secretário ou a Divisão competente.

Parágrafo único. .

Somente serão designados para o cargo de de função Gratificada os servidores Públicos Municipais, os funcionários Federais ou Estaduais a disposição da Prefeitura.

Art. 4°..

Os cargos efetivos do Quadro da Prefeitura serão providos após a habilitação dos candidatos em concurso publico de provas e títulos.

Art. 5°..

Somente poderá inscrever-se no concurso publico o candidato que, possuindo o grau de escolaridade ou nível de habilitação exigidos para o exercício do cargo, contar na data do encerramento das inscrições, o mínimo de 18 e o máximo de 45 anos de idade.

1°.

Os servidores públicos federais o estaduais não se sujeitam ao limite de idade máximo estabelecido no caput deste artigo.

2°.

O Poder Executivo, por decreto regulamentará o concurso público.

Art. 6°..

O primeiro provimento dos cargos efetivos, serão feito em caráter temporário, através de admissões do candidatos entrevistados pelo Prefeito.

Art. 7°..

Os símbolos e valores dos cargos em comissão, das funções gratificadas e dos cargos efetivos, passam constar do anexo desta Lei.

Art. 8°..

Os aumentos dos servidores serão de acordo, com o aumento do funcionalismo Público.

Capítulo V. *DAS DISPOSIÇÕES FINAIS*

Art. 9°..

As repartições municipais devem funcionar perfeitamente, em regime de mútua colaboração.

Art. 10.

O Município dará atenção em especial ao treinamento de seus servidores, na busca permanente da melhoria dos serviços prestados à comunidade, com base nas necessidades identificadas pela Administração/Planejamento e Fazenda, em consonância com os demais órgãos, para isso discriminado anualmente os recursos necessários na Lei Orçamentária.

Art. 11.

Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 1° de Janeiro de 1.989.

CHAPADÃO DO SUL MS, 21 DE MARÇO DE 1989.

EDWINO RAIMUNDO SCHULTZPREFEITO MUNICIPAL

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em