

## **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. 1º..**

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

###### **Art. 2º..**

*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, Indústria e Comércio, Agricultura*

**e).** *Divisão Fontes*

### **Capítulo II. DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

#### **Seção I. DO GABINETE DO PREFEITO**

##### **Art. 3º..**

*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. 4º..**

*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 saúde, 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. 5º..**

*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. 6º..**

*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 a 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. 7º..**

*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. 8º..**

*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 treinamento 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. 9º..**

*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 as 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 de 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 normas 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 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 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 dos 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 e 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 como o 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 e 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, INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

### **Art. 13.**

*Compete à Divisão Agricultura, Agropecuária, Indústria 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 as 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 indústria 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 Comércio;*

**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.*

#### **1º.**

*o Regimento Interno expressará:*

##### **I.**

*as atribuições específicas e 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.*

#### **2º.**

*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. 1º..**

*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. 2º..**

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

#### **Art. 3º..**

*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. 4º..**

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

#### **Art. 5º..**

*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.*

#### **1º.**

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

#### **2º.**

*O Poder Executivo, por decreto regulamentará o concurso público.*

**Art. 6º..**

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

**Art. 7º..**

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

**Art. 8º..**

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

**Capítulo V. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 9º..**

*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 1º de Janeiro de 1.989.*

*CHAPADÃO DO SUL MS, 21 DE MARÇO DE 1989.*

**EDWINO RAIMUNDO SCHULTZ**PREFEITO MUNICIPAL

---

*Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em*