

## Lei Ordinária nº 773/1986

# Estabelece a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Camapuã e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Camapuã, Mato Grosso do Sul: Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Publicada em 13 de fevereiro de 1986

## Capítulo I

#### Art. 1°. -

A Prefeitura Municipal de Camapuã, para a execução de obras e serviços de responsabilidade do Município, é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

1 -

## **Órgãos de Assessoramento:**

- 1. Gabinete do Prefeito
- 2. Procuradoria Jurídica

## II - Órgãos Auxiliares

- 1. Secretaria de Administração
- 2. Secretaria de Finanças

## III - Órgãos de Administração Específica

- 1. Secretaria de Viação e Obras Públicas
- 2. Secretaria de Educação e Cultura
- 3. Secretaria de Saúde e Promoção Social

## IV - Órgãos de Desconcentração Territorial

- 1. Administração Distrital de Figueirão
- 2. Administração Distrital de Pontinha do Cocho

#### Capítulo II

Da Competência dos Órgãos

#### Seção I -

#### Do Gabinete do Prefeito Moysés Nery

- Art. 2°. O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:
- Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associação de classe;
- II Preparar e expedir a correspondência do Prefeito;
- III Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- **IV** realizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal.
- Art. 3°. A Procuradoria Jurídica tem por finalidade:
- I Defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II Promover a cobrança judicial da Divida Ativa do Município ou quaisquer outras dividas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- **III -** Redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- **IV** Assessorar o Prefeito nos atos Executivos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;
- V Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- **VI -** Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem, como a legislação federal e estadual de interesse do município;
- VII Proporcionar assessoramento jurídico aos órgãos da Prefeitura.

## Seção III -

#### Das Assessorias de Imprensa e de Assuntos Econômicos

- **Art. 4°. -** A Assessoria de Imprensa ficará subordinada à Procuradoria Jurídica, a quem competirá autorizar a publicação de informações a serem fornecidas à Imprensa.
- **Art. 5°. -** A Assessoria para Assuntos Econômicos terá por finalidade promover estudos objetivando a modernização e procedimentos da administração municipal, objetivando seu contínuo aperfeiçoamento e maior eficiência na execução dos programas do Executivo Municipal, submetendo asses estudos ao Chefe de Gabinete.

## Seção IV -

#### Da Secretaria de Administração

- **Art. 6°. -** A Secretaria de Administração tem por finalidade:
- I Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, aos controles funcionais, aos exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal;

II -

Promover a realizar de licitações para obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

- **III -** Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura:
- **IV** Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens imóveis e semoventes;
- V Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papeis da Prefeitura;
- VI Conservar, interna e externamente, o prédio da Prefeitura, móveis e instalações;
- **VII -** Manter a frota de veículos e o equipamento de uso geral da Administração, bem como sua guarda e conservação.

#### Seção V -

#### Da Secretaria de Finanças

- **Art. 7°. -** A Secretaria de Finanças é o órgão que tem por finalidade:
- I Executar a política fiscal do Município;
- II Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual e a do orçamento plurianual de investimentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- III Acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- IV Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;
- V Receber, pagar, guardar e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;
- **VI -** Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município.
- **VII -** Preparar os balancetes, bem como o balaço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo;
- **VIII -** Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada, encarregados de movimentação de dinheiro e outros valores.

## Seção VI -

## Da Secretaria de Viação e Obras Públicas

Art. 8°. - A Secretaria de Viação e Obras Públicas é o órgão que tem por finalidade:

- I Executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços à comunidade;
- II promover a construção, pavimentação e conservação de estradas, caminhos municipais e vias públicas;
- III promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Prefeitura.
- IV Manter atualizada a planta cadastral do Município;
- V Fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;
- VI Fiscalizar o cumprimento das normas referentes a zoneamento e loteamento e posturas municipais;
- **VII -** Promover e administrar a construção de parques, praças, jardins, tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente natural;
- VIII Administrar os serviços de produção de tubos, lajotas e outros materiais de construção;
- **IX -** Executar atividades relativas à prestação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como limpeza pública, cemitérios, matadouros, mercados, feiras-livres e iluminação pública;
- X Administrar o serviço de transito em coordenação com os órgãos do Estado;
- XI Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade publica concedidos ou permitidos pelo Município.

#### Seção VII -

#### Da Secretaria de Educação e Cultura

- Art. 9°. A Secretaria de Educação e Cultura é o órgão que tem por finalidade:
- I Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional a educação e dos planos estaduais;
- II Executar convênios com o estrado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de  $1^{\circ}$  grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados a educação;
- III Realizar anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo sua chamada para a matrícula.
- **IV -** Manter a rede escolar que atenda preferencialmente às zonas rurais, sobretudo aquela de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;
- V Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência doa alunos à escola;
- **VI -** Criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural, ou ainda, para dar-lhes a necessária condição de trabalho;
- **VII -** Propor a localização das escolas Municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

- **VIII -** Realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;
- **IX -** Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
- **X -** Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

#### XI -

Desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais e mão-de-obra;

- **XII -** combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;
- **XIII -** Organizar, em articulação com a Secretaria de Administração da Prefeitura, concursos para admissão de professores e especialistas em educação;
- **XIV -** Promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- XV Proteger o patrimônio cultural, histórico e artístico e natural do Município;
- **XVI -** Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população.
- XVII Organizar, manter e supervisionar a Biblioteca e o Museu Municipal;
- **XVIII -** Proporcionar meios de recreação e praticas esportivas na comunidade.

## Seção VIII -

#### Da Secretaria de Saúde e Promoção Social

### Art. 10°. -

A Secretaria de Saúde e Promoção Social é o órgão que por finalidade:

- I Promover o levantamento dos problemas da população do Município, afim de identificar as causa e combater as doencas com eficácia:
- II Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária do Município.
- III Administrar as unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitarem de socorros imediatos;
- IV Promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária;

- **V** Promover a vacinação em massa da população local, em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos.
- VI Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;
- **VII -** Promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município, e estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local:
- **VIII -** Dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;
- **IX -** Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo de promoção social.

#### Seção IX -

## Das Administrações Distritais

- **Art. 11°. -** As Administrações Distritais são órgãos de desconcentração territorial encarregadas, nos distritos, de representar a Administração Municipal cabendo-lhes:
- I Executar ou fazer executar as leis, posturas e atos, de acordo com as instruções recebidas do Prefeito;
- II Arrecadar tributos e rendas municipais, dentro dos limites de sua jurisdição;
- III Administrar a construção e conservação de obras públicas, estradas e caminhos municipais, sob orientação técnica, controle e fiscalização dos órgãos centralizados da Prefeitura;
- **IV -** Prestar os serviços públicos distritais e coordenar as atividades locais executadas pelos diferentes órgãos da Prefeitura.

#### Capítulo III

#### Da Implantação da estrutura Administrativa da Prefeitura

**Art. 12°. -** A estrutura administrativa prevista na presente lei entrará em funcionamento, gradativamente, á medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

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

- I Elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;
- II Provimento das respectivas chefias;
- III Dotação dos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;
- IV Instrução das chefias com relação às competências que lhe são auferidas pelo Regimento Interno.
- **Art. 13°. -** Quando for baixado o Regimento Interno da Prefeitura previsto nesta Lei e providas as respectivas chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às funções dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

#### Capítulo IV

#### **Do Regimento Interno**

- **Art. 14°. -** O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por Decreto do Prefeito, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da vigência desta Lei.
- § 1°. O Regimento Interno Explicará:
- As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de chefia;
- II As normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;
- III Outras disposições julgadas necessárias.
- § 2°. No Regimento Interno, o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegável as seguintes atribuições:
- I Iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;
- II Convocação extraordinária da Câmara Municipal;
- III Provimento e vacância dos cargos públicos da Prefeitura;
- **IV** Admissão e contratação de servidores, a qualquer titulo e qualquer que seja a categoria, bem como sua demissão, dispensa, rescisão e revisão de contrato;

#### **V** -

Aprovação de regimento e regulamentos;

VI - Criação, alteração ou extinção de órgãos, autorizados pela Câmara Municipal;

VII -

Abertura de créditos adicionais.

VIII - Aprovação de concorrência publica qualquer que seja o montante ou finalidade;

IX -

Aprovação de loteamento e de suas vistorias;

## **X** -

Autorização de despesa até o valor correspondente a 15 (quinze) Valores de Referencia, sem a necessária carta convite.

## XI -

Concessão de exploração, de servidores públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

XII - Permissão de serviços públicos ou de utilidade pública a titulo precário;

XIII - Permissão ou autorização do uso de bens municipais;

XIV -

Alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizados pela Câmara;

- XV Expedição de decretos;
- XVI Celebração de convênios;
- XVII Decretação de desapropriação e instituição de servidões administrativas;
- **XVIII -** Determinação de abertura de sindicância e a instrução de processo administrativo de qualquer natureza;
- XIX Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorização da Câmara;
- **XX -** Quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma correspondente, devem ser objeto de decreto.

## Capítulo V

#### Dos Cargos e Funções de Chefia

- Art. 15°. Ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes do anexo I desta Lei.
- **Art. 16°. -** As funções gratificadas serão instituídas por decreto para atender a encargos de chefia previstos no Regimento Interno, para os quais não se tenha criado cargos, e para a direção de unidade de ensino de 1º grau.
- § 1°. A criação de função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária para atender às despesas.
- § 2°. As funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim, vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia.
- **Art. 17°. -** As nomeações para os cargos de chefia e as designações para as funções gratificadas obedecerão os seguintes critérios:
- I Os Secretários, Administrativos Distritais e o Procurador Jurídico, são de livre nomeações do Prefeito;
- II Os dirigentes de órgão de nível inferior ao da Secretaria serão nomeados ou designados pelo Prefeito, por indicação do respectivo Secretário.

**Parágrafo único.** - Somente serão designados para o exercício da função gratificada, servidores públicos municipais ou funcionários federais, estaduais ou de outros Municípios e de suas autarquias, postos à disposição da Prefeitura.

## Capítulo VI

#### Das Disposições Finais

Fica o Prefeito Municipal autorizado a complementar a estrutura prevista na presente Lei, criando através de Decreto, os órgãos de nível hierárquico inferior ao de Secretaria.

- **Art. 19°. -** Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos reajustamentos que se fizerem necessário em decorrência desta Lei, respeitados os elementos e as funções.
- **Art. 20°. -** As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.
- **Art. 21°. -** A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do Município e das conveniências dos serviços, frequentar curso e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.
- Art. 22°. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I

CAROS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	Nº de Cargos	Vencimento (Cr\$)	Símbolo
Chefe de Gabinete	1	3.678.000	CC-1
Procurador Jurídico	1	3.678.000	CC-1
Secretário de Administração	1	3.678.000	CC-1
Secretário de Finanças	1	3.678.000	CC-1
Secretário Viação e Obras Públicas	1	3.678.000	CC-1
Secretária de Educação e Cultura	1	3.678.000	CC-1
Secretário de Saúde e Promoção Social	1	3.678.000	CC-1
Administrador Distrital	2	2.452.000	CC-2

Original, Prefeitura Municipal de Camapuã, 13 de fevereiro de 1986.

# Eraldo Holosback Alves Azambuja

## **Prefeito Municipal**