

LEI ORDINÁRIA Nº 773

de 13 de fevereiro de 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:

Capítulo I.

Art. 1º..

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:

I.

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. 2º.. *O Gabinete do Prefeito tem por finalidade:*

- I. 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. 3º.. *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 Dívida Ativa do Município ou quaisquer outras dívidas 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. 4º.. A Assessoria de Imprensa ficará subordinada à Procuradoria Jurídica, a quem competirá autorizar a publicação de informações a serem fornecidas à Imprensa.

Art. 5º.. 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. 6º.. 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 papéis 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. 7º.. *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 balanço 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. 8º.. 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 trânsito em coordenação com os órgãos do Estado;

XI. Fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo Município.

Seção VII.

Da Secretaria de Educação e Cultura

Art. 9º.. 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 Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º 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 frequência dos 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. 10º..

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 doenças 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. 11º.. 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. 12º.. 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. 13º.. 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. 14º.. O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por Decreto do Prefeito, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da vigência desta Lei.

1º. O Regimento Interno Explicará:

I. 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.

2º. 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 título 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. 15º.. Ficam criados os cargos de provimento em comissão constantes do anexo I desta Lei.

Art. 16º.. 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.

1º. A criação de função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária para atender às despesas.

2º. As funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim, vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia.

Art. 17º.. 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

Art. 18º..

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. 19º.. *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. 20º.. *As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.*

Art. 21º.. *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. 22º.. *Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.*

ANEXO I

CAROS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

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

Prefeitura Municipal de Camapuã, 13 de fevereiro de 1986.

Eraldo Holosback Alves Azambuja Prefeito Municipal

Lei Ordinária Nº 773/1986 - 13 de fevereiro de 1986

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em