

LEI Nº 001, DE 08 DE JANEIRO DE 1993

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e os cargos em Comissão do Município de Laguna Carapã e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Laguna Carapã, Estado de Mato Grosso do Sul.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 1º - A Estrutura Administrativa do Município de Laguna Carapã será composta dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Chefe do Executivo:

- I - Órgão de Assistência Imediata
 - a) Gabinete do Prefeito
- II - Órgãos de Colaboração com o Governo Federal
 - a) Junta do Serviço Militar
 - b) Unidade Municipal de Cadastro Rural
- III - Órgão de Assessoramento
 - a) Assessoria Jurídica
- IV - Órgãos de Administração Geral
 - a) Secretaria Geral
 - b) Departamento de Administração e Finanças
- V - Órgãos de Administração Específica
 - a) Departamento de Saúde
 - b) Departamento de Obras, Viação e Serviços Urbanos e Rurais.
 - c) Departamento de Educação, Cultura e Esportes

*Publicado
no Jornal da Manhã
em 20/01/93*

[Assinatura]
Gerson Rodrigues
Chefe de Gabinete

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 2º - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I - assistir ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações de classe;
- II - atender ou fazer atender as pessoas que procurarem o Prefeito;
- III - recepcionar os visitantes;
- IV - programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- V - organizar entrevistas, conferências e debates;
- VI - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- VII - preparar e expedir a correspondência oficial do Prefeito;
- VIII - colaborar nas atividades de relações públicas do Executivo Municipal;
- IX - organizar, numerar e manter, sob sua responsabilidade, os originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- X - coordenar as atividades de defesa civil municipal;
- XI - manter estreita coordenação de atividades com os demais órgãos da Administração Municipal, visando uma melhor canalização de recursos aos programas a serem operacionalizados;
- XII - desenvolver atividades assistenciais em benefício dos idosos;

- XIII - desenvolver atividades assistenciais ao menor em situação irregular no Município;
- XIV - opinar sobre pedidos de subvenção e auxílios às entidades assistenciais do Município, fiscalizando sua aplicação quando cedidos;
- XV - manter diretamente e/ou mediante convênios, asilos, albergues, casas de criança e creches;
- XVI - promover os encaminhamentos médico-hospitalares em estreita colaboração e coordenação com o órgão competente;
- XVII - promover intercâmbio com os órgãos estaduais, federais e entidades particulares, que desenvolvam atividades similares, visando a melhoria ou implementação de assistência social no Município.

Parágrafo único - Fica criado o Núcleo de Assistência Social, dentro de suas atribuições.

Seção II Da Assessoria Jurídica

Art. 3º - Compete à Assessoria Jurídica:

- I - representar e defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II - proceder à cobrança da dívida ativa, pelas vias judiciais e extrajudiciais;
- III - redigir anteprojeto de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- IV - participar de sindicâncias e inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- V - atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelos diferentes órgãos do Município, emitindo parecer a respeito, se for o caso.

Seção III
Da Secretaria Geral

Art. 4º - Compete à Secretaria Geral:

- I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes a todos os Departamentos, tendo em vista suas atribuições e necessidades da Administração Municipal;
- II - organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Geral e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;
- III - executar as atividades de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de pessoal, bem como a implementação de procedimentos referentes a enquadramento, progressão, promoção, e ascensão funcionais

Seção IV
do Departamento de Administração e Finanças

Art. 5º - Compete ao Departamento de Administração e Finanças

- I - executar as atividades inerentes ao controle de pessoal e material;
- II - identificar as necessidades, planejar e implementar em colaboração com os demais órgãos do Município, programas de treinamento de recursos humanos;
- III - executar as atividades de racionalização administrativa, promovendo estudos, análises e reformulação de "lay-out" físico e de rotinas administrativas;
- IV - executar as atividades de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pelo pelo Município;

- V - executar as atividades relativa ao tombamento, registro, inventários, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes do Município;
- VI - estabelecer os requisitos básicos e os procedimentos referentes a correspondência e arquivamento de documentos;
- VII - conservar interna e externamente os prédios do Município, móveis e instalações;
- VIII - promover a realização de licitações para obras e serviços necessários às atividades do Município;
- IX - promover as medidas administrativas necessárias à utilização e conservação dos veículos do Município;
- X - executar as atividades de prevenção de acidentes e medicina do trabalho;
- XI - elaborar o orçamento anual e plurianual de investimentos;
- XII - controlar a execução orçamentária dos demais órgãos do Município;
- XIII - executar as atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos tributos e rendas municipais, bem como sua fiscalização;
- XIV - receber, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do Município;
- XV - processar a despesa, manter o registro e os controles contábeis da administração financeira e patrimonial do Município;
- XVI - preparar os balancetes e o balanço geral do Município, bem como as prestações de contas de recursos recebidos através de convênios;
- XVII - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos da administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores;
- XVIII - adotar medidas que minimizem o surgimento da dívida ativa, promovendo sua inscrição na forma regulamentar;

Art. 6º - O Departamento de Administração e Finanças compõe-se dos seguintes núcleos:

- I - Núcleo Administrativo;
- II - Núcleo Financeiro;
- III - Núcleo Tributário;

Seção V
Do Departamento de Saúde

Art. 7º - Compete ao Departamento de Saúde:

- I - organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades do Departamento e ao atendimento às solicitações da Secretaria Geral;
- II - promover as atividades de assistência médico-odontológica à população carente do Município;
- III - proceder às ações higiênico-sanitárias de melhoria e manutenção do meio ambiente, bem como controle sobre todas as modalidades de ações que possam nele interferir, exercendo especialmente as atribuições de polícia sanitária, executando as atividades de inspeção e fiscalização, de acordo com a legislação federal, estadual e municipal vigente;

Art. 8º - O Departamento de Saúde compõe-se dos seguintes núcleos:

- I - Núcleo de Saúde;
- II - Núcleo de Fiscalização Sanitária.

Seção VI
Do Departamento de Obras, Viação e Serviços Urbanos e Rurais

Art. 9º - Compete ao Departamento de Obras, Viação e Serviços Urbanos e Rurais:

- I - organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades do Departamento e ao atendimento às solicitações da Secretaria Geral;
- II - construir, ampliar, reformar e conservar obras públicas municipais, bem como providenciar a manutenção em boas condições dos imóveis particulares em uso pelo Município;
- III - elaborar e executar projetos de abertura, ampliação e implantação de infra-estrutura, desapropriação e pavimentação de vias e logradouros públicos, bem como a conservação destes;
- IV - promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo do Município;
- V - efetuar o licenciamento e a fiscalização do cumprimento das disposições referente ao parcelamento e ao uso do solo, às construções particulares e públicas e às posturas municipais;
- VI - construir, manter e administrar cemitérios e áreas verdes, bem como efetuar e manter a arborização de vias públicas;
- VII - executar atividades referentes à prestação e manutenção dos serviços de limpeza, iluminação e outros serviços públicos locais;
- VIII - administrar o serviço de trânsito, em coordenação com os órgãos do Estado;
- IX - administrar o uso e promover a manutenção e conservação dos maquinários e equipamentos rodoviários do Município;
- X - executar atividades de apoio ao desenvolvimento econômico da área rural do Município.

Art. 10 - O Departamento de Obras, Viação e Serviços Urbanos e Rurais compõe-se dos seguintes núcleos:

- I - Núcleo de Obras e Viação;

- II - Núcleo de Serviços Urbanos e Manutenção;
- III - Núcleo de Fomento Agropecuário.

Seção VII

Do Departamento de Educação, Cultura e Esporte

Art. 11 - Compete ao Departamento de Educação, Cultura e Esportes:

- I - organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades do Departamento e ao atendimento às solicitações da Secretaria Geral;
- II - 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 neles desenvolvidas;
- III - proporcionar ao educando a orientação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, fornecendo-lhes material escolar, transporte e alimentação;
- IV - orientar, acompanhar e avaliar o trabalho pedagógico dos professores da rede municipal de ensino, bem como controlar o cumprimento da legislação escolar;
- V - manter a rede escolar rural, sobretudo nas áreas de baixa densidade demográfica e de difícil acesso, criando meios adequados para a radicação de professores na área rural e oferecendo-lhes as necessárias condições de trabalho;
- VI - promover o esporte e a cultura no Município.

Art. 12 - O Departamento de Educação, Cultura e Esportes compõe-se dos seguintes núcleos:

- I - Núcleo de Ensino;
- II - Núcleo de Cultura e Esportes.

CAPÍTULO III
DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 13 - A Estrutura Administrativa prevista na 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.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I - aprovação do Regimento Interno;
- II - provimento das respectivas chefias;
- III - dotação dos elementos materiais e humanos, indispensáveis ao seu funcionamento.

CAPÍTULO IV
DO REGIMENTO INTERNO

Art. 14 - O Regimento Interno será instituído por decreto do Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação desta lei

§ 1º - O Regimento Interno expressará:

- I - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em funções 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 competências às diversas chefias para proferir despachos decisórios.

CAPÍTULO V
DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 15 - Ficam criados os 08 (oito) cargos de provimento em comissão, com seus respectivos vencimentos, conforme consta do Anexo I, desta lei.

Parágrafo Único - Para os efeitos desta lei, cargo de provimento em comissão é o conjunto de deveres, responsabilidades ou tarefas cometidas em confiança e temporariamente, a pessoa, estranha ou não, ao quadro de pessoal do Município

Art. 16 - Os vencimentos referidos no artigo anterior serão atualizados trimestralmente, mediante aplicação do percentual de variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do período limitados ao índice percentual de crescimento da receita Municipal, no mesmo período.

Art. 17 - Para os efeitos desta lei entende-se como receita municipal o somatório de todos os ingressos financeiros nos cofres do Município exceto:

- I - receitas oriundas de operações de crédito;
- II - receitas de contribuições de servidores, destinadas à constituição de fundos ou reservas para o custeio de programas de previdência e assistência social, mantidos pelo Município e destinados a seus servidores;
- III - receita de alienação de bens móveis ou imóveis do Município;
- IV - transferências oriundas da União ou Estado, através de convênio ou não, para a realização de obras ou manutenção de serviços típicos das atividades das esferas de Governo

Jon domi
067 521-2497.
2668
Suelbano

234,00
Jonas
Los Jonas
382.7284
383.5200

Art. 18 - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I Do Horário de Trabalho

Art. 19 - O horário de trabalho dos órgãos que integram a Administração Municipal será fixada pelo Prefeito, atendendo-se as necessidades de serviço, a natureza das funções e as características da unidade orgânica, observados os limites estabelecidos pela legislação vigente.

Seção II Dos Cargos de Direção e Chefia

Art 20 - Os cargos de Direção e Chefia serão providos por ato do Prefeito, na forma regularmente estabelecida, observado-se que:

- I - a Chefia da Secretaria Geral será exercida por um Secretário;
- II - a Chefia de Departamento será exercida por um Diretor;
- III - a Chefia do Gabinete será exercida por um Chefe de Gabinete;
- IV - a Chefia de Núcleo será exercida por um Chefe de Núcleo;

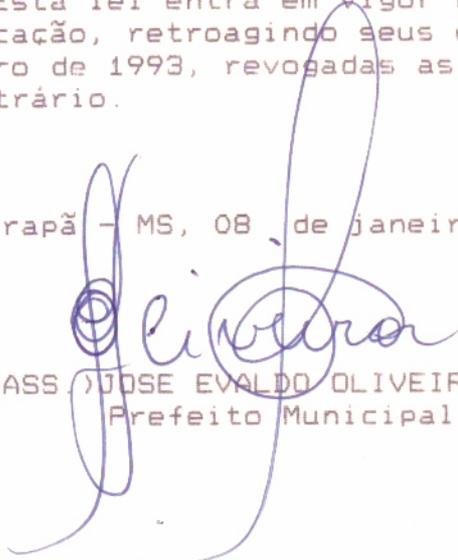
Seção III
Disposições Conclusivas

Art. 21 - Os órgãos da Prefeitura devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 22 - A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências, atribuições e posições de cada órgão administrativo no organograma geral da Prefeitura.

Art. 23 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 1993, revogadas as disposições em contrário.

Laguna Carapã - MS, 08 de janeiro de 1993



(ASS) JOSE EVALDO OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

TABELA I - CARGOS EM COMISSÃO

PADRÃO	CARGO EM COMISSÃO	QUANTIDADE	QUALIFICAÇÃO
DAS - 1	SECRETÁRIO GERAL	01	
DAS - 2	CHEFE DE GABINETE	01	
DAS - 2	ASSESSOR JURÍDICO	01	CAPACIDADE
DAS - 3	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	04	PÚBLICA NOTORIA
DAS - 4	DIRETOR DE ESCOLA	01	

TABELA II - VENCIMENTOS (em Cr\$)

PADRÃO	VENCIMENTO BASE	REPRESENTAÇÃO	VENCIMENTO TOTAL
DAS - 1	-	-	-
DAS - 2	4.000.000,00	2.000.000,00	6.000.000,00
DAS - 3	3.500.000,00	1.500.000,00	5.000.000,00
DAS - 4	3.000.000,00	1.000.000,00	4.000.000,00