



LEI Nº 97/97 DE 02 DE JANEIRO DE 1997

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei.

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Seção Única
Do Objetivo Permanente

Art. 1º - A Administração Pública do Poder Executivo Municipal, através de ações diretas ou indiretamente, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos tem como objetivo permanente, assegurar a população de Laguna Carapã, condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de progresso e bem-estar.

Art. 2º - Na qualidade de Chefe do Poder Executivo Municipal, o Prefeito adotará as medidas cabíveis e necessárias para que os órgãos e entidades sob o seu comando atuem efetivamente de forma integrada e racional e em cooperação com as iniciativas federais, estaduais, comunitárias e particulares na realização das missões indispensáveis ao cumprimento do seu objetivo permanente.



CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 3º - A Administração Pública Municipal se norteará pelas seguintes diretrizes:

I - adoção do planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações de governo;

II - predominância do interesse social na prestação dos serviços públicos;

III - fomento às atividades produtivas em consonância com as potencialidades do Município;

IV - realização de investimentos públicos indispensáveis à criação de condições infra-estruturais indutoras do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município e necessárias à melhoria da qualidade de vida da população;

V - exploração dos recursos naturais do Município, ao menor custo ecológico, assegurando sua preservação como bens econômicos de interesse das gerações atuais e futuras;

VI - promoção da modernização permanente da estrutura governamental, dos instrumentos, procedimentos e normas administrativas, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;

VII - valorização do pessoal administrativo e técnico da Administração Pública Municipal;

VIII - criação de condições gerais necessárias ao cumprimento eficiente, eficaz e ético das missões incumbidas aos agentes públicos.



CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 4º - As atividades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal, obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I - planejamento;
- II - organização;
- III - coordenação;
- IV - delegação de competência; e
- V - controle.

§ 1º - O Poder Executivo Municipal adotará o Planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

§ 2º - O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com um mínimo de dispêndio e risco.

§ 3º - As atividades da Administração Pública Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um rendimento ótimo.

§ 4º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência da responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

§ 5º - O controle compreenderá, principalmente:

I - o acompanhamento, pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;



II - a fiscalização da regularidade da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município.

CAPÍTULO IV DOS INSTRUMENTOS PRINCIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 5º - Constituem instrumentos principais da atuação da Administração Municipal:

I - atos institucionais, normativos e executivos gerais e especiais;

II - plano de ação do governo;

III - plano plurianual de investimentos;

IV - lei de Diretrizes Orçamentárias;

V - orçamentos anuais;

VI - projetos especiais;

VII - programação financeira de desembolso;

VIII - acompanhamento da execução de planos, programas projetos e atividades e avaliação de resultados;

IX - auditorias;

X - atividades de coordenação;

XI - cursos e seminários;



XII - estudos e pesquisas;

XIII - divulgação dos resultados das atividades governamentais.

CAPÍTULO V DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 6º - A organização administrativa do Poder Executivo Municipal, compreende os órgãos da Administração Pública Direta, as entidades de Administração Pública Indireta e as Fundações por ele instituídas e mantidas.

Art. 7º - A Administração Pública Direta é constituída de órgãos que integram a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

Art. 8º - A Administração Pública Indireta é constituída de entidades dotadas de personalidade jurídica própria, a saber:

I - autarquias;

II - empresas públicas;

III - sociedades de economia mista.

Art. 9º - As fundações instituídas pelo Poder Público Municipal são entes de cooperação do gênero paraestatal, idênticos aos demais que colaboram com a Administração Municipal e por ele amparados e controlados nas suas atividades delegadas, mantendo sua personalidade de direito privado.



CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL

Seção I

Do Modelo Estrutural Funcional

Art. 10 - A Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal, é constituído pelo seguinte modelo funcional:

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

- a - Organismos do Primeiro Nível de Organização:
 - a.1 - Gabinete do Prefeito;
 - a.2 - Assessoria Jurídica;
 - a.3 - Secretarias Municipais;
- b - Organismos do Segundo Nível de Organização:
 - b.1 - Departamentos.
- c - Organismos do Terceiro Nível de Organização:
 - c.1 - Núcleos.

II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

- a - Autarquias;
- b - Empresas Públicas;
- c - Sociedades de Economia Mista.

III - ENTIDADES SUPERVISIONADAS:

- a - Fundações.

Seção II

Da Estrutura Orgânica da Prefeitura

Art. 11 - Observado o nível de organização definido no artigo anterior, a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal fica assim constituída:



I - UNIDADES DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL:

- 1.1 - Junta do Serviço Militar;
- 1.2 - Unidade Municipal de Cadastro.

II - UNIDADES DE APOIO E DELIBERAÇÃO COLETIVA:

- 2.1 - Conselho Municipal de Assistência Social;
- 2.2 - Conselho Municipal de Saúde;
- 2.3 - Conselho Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- 2.4 - Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente.

III - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA:

- 3.1 - Gabinete do Prefeito;
- 3.2 - Comissão Permanente de Licitação.

IV - ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO ESPECIALIZADO:

- 4.1 - Assessoria Jurídica;

V - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES INSTRUMENTAIS OU ATIVIDADES-MEIO:

- 5.1 - Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças:
 - 5.1.1 - Núcleo de Planos, Programas, Sistemas e Métodos;
 - 5.1.2 - Núcleo de Apoio Administrativo;
 - 5.1.3 - Núcleo de Administração Financeira;
 - 5.1.4 - Núcleo de Administração Tributária.



VI - ÓRGÃOS EXECUTIVOS OU DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS:

6.1 - Secretaria Municipal de Saúde:

- 6.1.1 - Conselho Municipal de Saúde;
- 6.1.2 - Departamento de Ações Básicas de Saúde;
- 6.1.3 - Núcleo de Fiscalização Sanitária.

6.2 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos.

- 6.2.1 - Núcleo de Ensino e Administração Escolar;
- 6.2.2 - Núcleo de Cultura, Desportos e Lazer.

6.3 - Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos.

- 6.3.1 - Departamento de Obras e Viação;
- 6.3.2 - Núcleo de Habitação e Urbanismo;
- 6.3.3 - Núcleo de Serviços Públicos.

6.4 - Departamento de Desenvolvimento Rural.

- 6.4.1 - Conselho Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural;

6.5 - Departamento de Assistência Social.

- 6.5.1 - Conselho Municipal de Assistência Social;
- 6.5.2 - Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente.

§ 1º - As unidades administrativas constantes do inciso I, são regidas por normas emanadas dos segmentos competentes do Governo Federal, cuja execução fica sob a supervisão e responsabilidade do Prefeito Municipal.

§ 2º - A representação gráfica da Estrutura Funcional da Prefeitura Municipal está expressa no anexo I desta Lei.



CAPÍTULO VII DA COMPETÊNCIA GENÉRICA DOS ÓRGÃOS

Seção I Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata

Subseção I Do Gabinete do Prefeito

Art.12 - Ao Gabinete do Prefeito compete o assessoramento administrativo ao Prefeito; a organização e controle da agenda do Prefeito; a transmissão das determinações do Prefeito às demais autoridades municipais; as atividades concernentes a relação pública e cerimonial; o apoio administrativo para funcionamento da Junta do Serviço Militar e da Unidade Municipal de Cadastro dos órgãos colegiados municipais, bem como para execução das atividades especiais e sistêmicas e outras atividades afins que não sejam de competência de nenhum outro órgãos municipal.

Subseção II Da Comissão Permanente de Licitação

Art.13 - À Comissão Permanente de Licitação compete, organizar, executar e controlar as licitações de interesse da Prefeitura, para compras, obras, serviços, alienações e concursos, de conformidade com as normas legais e instruções pertinentes; organizar e manter atualizado o cadastro geral de fornecedores, prestadores de serviços, empreiteiras de obras, fabricantes; expedir os atos e expedientes formais do processo licitatório; instruir os processos que lhe sejam endereçados; fazer convocações e publicações de editais e assessorar o Prefeito na sua área de competência.

Seção II Dos Órgãos de Assessoramento Especializado

Subseção Única Da Assessoria Jurídica

Art.14 - À Assessoria Jurídica compete a representação da Prefeitura em qualquer foro ou juízo, por delegação específica do Prefeito; o assessoramento às unidades da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica; a execução judicial da dívida ativa;



o controle das atividades relacionadas com desapropriações praticadas pelo Município; a preparação de contratos, convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte; a elaboração de outros atos com a aplicação de técnicas legislativas; a organização e manutenção da biblioteca e arquivo jurídico.

Seção III

Dos Órgãos das Atividades Instrumentais ou de Atividades Meio

Subseção Única

Da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

Art. 15 - À Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, constituídas dos Núcleos de Planos, Programas, Sistemas e Métodos; Apoio Administrativo, Administração Financeira e de Administração Tributária, compete a coordenação da elaboração dos instrumentos de planejamento; a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias; a elaboração do Orçamento Plurianual de Investimentos; a elaboração do Orçamento-Programa; controle de execução orçamentária; a elaboração de projetos especiais; a coordenação e execução de serviços de processamento eletrônico de dados, a coordenação e execução de sistema e métodos administrativos; o controle dos níveis de endividamento da Prefeitura; a administração de fundos; a promoção de pesquisas para avaliação de resultados; a elaboração de estudos estatísticos; a execução de outras atividades de caráter estruturante; a gestão das funções relativas a administração e desenvolvimento dos recursos humanos; a gestão dos serviços gerais de comunicação, arquivo, protocolo, zeladoria, segurança, vigilância, reprografia e transporte; a gestão da administração de materiais e patrimônio; a gestão da legislação tributária, fiscal e financeira, o cadastramento de contribuintes dos tributos municipais; o lançamento dos tributos municipais; a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município; a inscrição de débitos em dívida ativa; o esclarecimento de dúvidas relativas ao atendimento e aplicação da legislação tributária e fiscal; o julgamento em primeira instância dos processos relativos a créditos tributários e fiscais do Município; a guarda e movimentação de valores, a preparação da programação de desembolso financeiro; a liquidação e pagamento das despesas; a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços da Prefeitura; a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do Controle Externo; os registros e controles contábeis e a tomada de contas dos atos e fatos administrativos; o acompanhamento do desempenho da receita e da despesa para assegurar o equilíbrio orçamentário; o cadastramento do comércio, da indústria e dos serviços; a promoção das relações da Prefeitura com os empresários em termos de exigências,



formalidades e obrigações tributárias, escrituração contábil e alvará de localização; a execução de outras atividades relacionadas com a ação financeira, tributária e fiscal.

Seção IV Dos Órgãos de Atividades Finalísticas

Subseção I Da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desportos

Art. 16 - À Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desportos, compostas dos Núcleos de Ensino e Administração Escolar e de Cultura, Desportos e Lazer, compete o planejamento e execução das atividades pedagógicas de ensino regular de primeiro grau; a administração da rede municipal de ensino; e execução de programas e projetos educacionais e avaliação de resultados; o aperfeiçoamento do professorado especialista de educação e corpo administrativo; o controle da documentação escolar relativa ao primeiro grau; a articulação com as demais secretarias nas suas programações; a promoção de cursos, reuniões, treinamento em serviço, debates, encontros, seminários e congressos; a promoção de experiências pedagógicas que diminuam o índice de evasão e reprovação; a implementação de apoio à comunidade escolar; absorção dos valores sócio-econômico, culturais da comunidade nas atividades pedagógicas; o planejamento e execução das atividades de cultura, esporte, turismo, lazer e recreação; a promoção de festividades cívicas, certames esportivos, culturais e artísticos; a administração de museus, bibliotecas, teatros, galerias de arte, quadras esportivas e bandas de música; a organização do calendário cultural e histórico; a promoção das manifestações artísticas com apoio de cursos e espaços culturais adequados, por meio de convênios, acordos e contratos com entidades públicas e privadas; a pesquisa de dados culturais e históricos dos diferentes bairros e distritos do Município; a publicação de registros culturais e esportivos; a interligação com as demais Secretarias nas atividades à realizar articulação, a nível de programação e execução, com as entidades representativas da cultura e do esporte.

Subseção II Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 17 - À Secretaria Municipal de Saúde, constituída do Departamento de Ações Básicas de Saúde e do Núcleo Fiscalização Sanitária, compete implementar e executar os programas de assistência médica e odontológica à população; a identificação de problemas de saúde da população com o objetivo de identificar as causas, preve-



nir, tratar e combater as doenças com eficácia, a manutenção de programas de articulação com órgãos Federais e Estaduais, da iniciativa privada e outros, visando a integração e o atendimento aos serviços assistenciais à saúde e defesa sanitária do município; a promoção dos serviços de biometria relativos à população da rede municipal de ensino e dos servidores públicos municipais; o gerenciamento de recursos provenientes de convênios, de fundos e demais fontes nos diversos níveis de governo; a administração das unidades de saúde; a realização junto a população de programas preventivos e campanhas educativas visando a preservação da saúde; a manutenção do diagnóstico farmacêutico com medicamentos básicos; o controle de zoonoses; as ações de controle relativamente a higiene e saúde pública; a promoção da fiscalização sanitária, e assessorar o Prefeito nas atividades afins.

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos

Art. 18 - À Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, integrada do Departamento de Obras e Viação, e dos Núcleos de Habitação e Urbanismo e de Serviços Públicos, compete o planejamento, a execução, fiscalização e acompanhamento, por adjudicação dos outros níveis de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas de interesse da Prefeitura; a abertura e manutenção de vias públicas e de rodovias municipais; a execução ou fiscalização de obras de pavimentação e drenagem; construção, reforma e conservação de edificações públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade; a execução de projetos e trabalhos topográficos indispensáveis às obras a cargo da Secretaria; a administração, manutenção e execução de serviços mecânicos da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados da Prefeitura; o controle da ocupação do território municipal, de acordo com os planos e programas com esse propósito específico; a administração do sistema cartográfico municipal e do cadastro técnico municipal; a implementação e fiscalização da legislação relativa ao uso do solo, loteamento e códigos de obras; o planejamento, execução, fiscalização e acompanhamento, por adjudicação dos outros níveis de governo, por administração direta ou através de terceiros, dos serviços de limpeza pública, coleta e disposição do lixo; a administração e manutenção de cemitérios, serviços funerários; o controle, a fiscalização, o disciplinamento e o planejamento setorial dos serviços de transporte público municipal; a coordenação, concessão, permissão, autorização e fiscalização, no limite de sua competência, da exploração dos serviços de transporte; o planejamento, a projeção, o controle e a execução, direta ou indiretamente, os serviços de sinalização urbana e as alterações de tráfego do sistema viário municipal; promover estudos e pesquisas com vistas a definição de uma política tarifária dos serviços de transporte público; fiscalizar o trânsito na malha viária.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

urbana; aplicar sanções ou penalidades regulamentares em casos de infração à legislação municipal de transporte e trânsito; o planejamento, a organização, a coordenação, a execução e o controle dos programas relacionados com a habitação popular destinados ao público de baixa renda; dos programas e projetos sociais de melhoria habitacional e de infraestrutura urbana em áreas que requeiram tais medidas; dos projetos de promoção habitacional, observando o seu alcance social; da remoção de moradores em áreas a serem desocupadas e sua fixação em lugares adequados; das ações relativos a análise, aprovação, fiscalização e vistoria de projeto de obras e edificações, nos termos da legislação em vigor, do atendimento e orientação ao público na aprovação e regularização de obras e edificações; na expedição de licenças, alvarás, baixas, habite-se e demais documentos da mesma natureza; na repressão a loteamentos e construções clandestinas e comércio irregular; na defesa do patrimônio paisagístico; do controle da propaganda e publicidade nos locais públicos, das atividades de numeração e denominação de prédios e logradouros públicos, das atividades relacionadas com o Patrimônio da Prefeitura; da manutenção de praças, calçadas, jardins, horto e demais áreas verdes e de fundo de vales; da manutenção de jardinagem e urbanização; do florestamento e reflorestamento urbano; da preservação de áreas verdes; da iluminação pública; da execução de outras atividades afins.

Subseção IV

Departamento de Desenvolvimento Rural

Art. 19 - Ao Departamento de Desenvolvimento Rural, compete, o planejamento a organização, a execução e o controle de atividades políticas de fomento agropecuário, de conformidade com as diretrizes de plano de ação do governo; programas, projetos e atividades relacionados com o fomento à indústria, ao comércio e ao abastecimento; de fiscalização do licenciamento da indústria, do comércio e da prestação de serviços localizados ou ambulantes, de administração de feiras e mercados, entrepostos e outras formas de abastecimento público; de promoção de medidas de conservação ambiental natural; de administração de reservas biológicas municipais; de promoção de combate à poluição ambiental; da promoção de feiras de arte e de artesanato popular, de assessoramento do prefeito em áreas afins e de ações que visem o desenvolvimento rural do município através de planos de incentivos a classe produtora.



Subseção V
Do Departamento de Assistência Social

Art. 20 - Ao Departamento de Assistência Social, compete o planejamento, a organização, a execução e o controle das atividades inerentes a pesquisa e o estudo das condições de vida da população de baixa renda, visando a melhoria geral da sua qualidade de vida; a formulação e implementação de programas de ação visando melhorias de emprego, renda, habitação, abastecimento, saúde e educação para as comunidades de baixa renda; a promoção de programas especiais junto à criança e ao adolescente; a promoção de medidas, no campo de cooperativismo e do associativismo, para fortalecer a economia informal do Município; o atendimento de pessoas e segmentos da população em situação de marginalidade social e econômica; a administração de Centros Sociais Urbanos; as atividades e programas sociais e de desenvolvimento comunitário, e assessorar o Prefeito em atividades afins.

Parágrafo Único - Em sendo o comando do Departamento exercido pela 1ª Dama do Município, não haverá ônus para a Prefeitura, o que na hipótese será considerado serviço público relevante.

CAPÍTULO VIII
DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E DAS
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I
Das Responsabilidades Fundamentais

Art. 21 - Constituem responsabilidades fundamentais dos ocupantes de chefias, de todos os níveis, criar nos subordinados a mentalidade de bem servir ao público e, especificamente:

I - propiciar aos subordinados o conhecimento dos objetivos da unidade a que pertencem;

II - promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas;



III - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combater o desperdício e evitar duplicidade de iniciativas;

IV - incentivar os subordinados, estimulando a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existentes.

Seção II

Das Atribuições Básicas de Direção Superior

Art. 22 - São atribuições comuns dos Secretários Municipais, do Assessor Jurídico e do Chefe de Gabinete:

I - promover contatos sistemáticos com a população para assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;

II - responder perante o Prefeito, pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade, buscando a plena realização dos objetivos da Prefeitura;

III - delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resultem em omissão ou redução da sua responsabilidade;

IV - zelar pelos bens patrimoniais afetos ao órgão, respondendo por eles perante o Prefeito;

V - indicar necessidade de pessoal;

VI - exercer a ação disciplinar no âmbito do órgão que dirige;

VII - desenvolver o plano setorial de trabalho do órgão que dirige de forma a indicar, precisamente, objetivos a atingir e recursos a utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados.



CAPÍTULO IX DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA O PROCESSO DECISÓRIO

Art. 23 - O processo decisório, no âmbito da Prefeitura, observará os seguintes critérios:

- I - controle de resultados;
- II - coordenação funcional;
- III - descentralização das decisões.

Seção I Do Controle de Resultados

Art. 24 - O controle de resultados dos programas e ações dos órgãos da Prefeitura constitui responsabilidade de todos os níveis de chefia e será exercido de forma sistemática e permanente, compreendendo:

- I - o exame da realização física dos objetivos dos órgãos expressos em planos, programas e orçamentos;
- II - o confronto dos custos operacionais com os resultados;
- III - o exame de obras, serviços e materiais, em confronto com especificações previstas em licitações;
- IV - a eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionem desperdício de tempo e de recursos financeiros, materiais e humanos.

Art. 25 - A Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, através do setor competente, participará das iniciativas de controle levadas a efeito nos termos do artigo anterior para orientar programas de modernização administrativa.



Seção II

Da Coordenação Funcional

Art. 26 - O funcionamento da Prefeitura será objeto de coordenação funcional para evitar superposição de iniciativas, facilitar a complementaridade do esforço e as comunicações entre órgãos e servidores.

Art. 27 - A coordenação far-se-á por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:

I - superior, envolvendo o Prefeito, os Secretários Municipais, e o Assessor Jurídico, por intermédio da coordenação geral exercida pelo Secretário Chefe de Gabinete;

II - interna, envolvendo o Secretário Municipal ou titular de órgão equivalente e os dirigentes das unidades setoriais de atuação específica.

Art. 28 - A Coordenação Geral destina-se ao assessoramento ao Prefeito na promoção das medidas de coordenação das iniciativas dos diferentes órgãos e, especificamente:

I - ampliar a participação crítica dos Secretários Municipais ou titulares a esse nível, nos programas setoriais da Prefeitura;

II - evitar duplicidades;

III - favorecer a troca de informações

IV - institucionalizar canais de comunicação entre as autoridades e os órgãos que dirigem.

Art. 29 - Como mecanismo funcional, cabe à Coordenação Geral opinar sobre:

I - as medidas de incentivo ao desenvolvimento e fortalecimento da economia municipal;



II - as diretrizes gerais dos planos de trabalho e a respectiva escala de prioridades;

III - a política relativa a ação social, destinada a assistir e proteger a população de baixa renda;

IV - a revisão, segundo a conjuntura administrativa e financeira do orçamento e da programação dos diferentes órgãos da Prefeitura;

V - a conveniência de endividamento da Prefeitura, pela contratação de empréstimo;

VI - as alterações da política de vencimentos e dos salários e aos benefícios do pessoal da Prefeitura;

VIII - outros assuntos ou matérias sugeridos pelo Prefeito e pelos titulares de Secretarias Municipais ou órgãos a esse nível.

Art. 30 - A Coordenação Geral ganha expressão funcional por meio de reuniões periódicas, convocadas e presididas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - As conclusões da Coordenação Geral poderão ter força normativa se assim o decidir o Prefeito.

Seção III

Da Descentralização das Decisões

Art. 31 - A descentralização das decisões objetivará a melhoria operacional das ações da Prefeitura, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo dos eventos que demandem decisão.

Art. 32 - A descentralização processar-se-á por meio de delegação de competência explícita, informal ou formal, através de ato administrativo da autoridade competente.



CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33 - Fica extinto o cargo de provimento em comissão de Secretário Geral do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã, criado anteriormente a esta Lei.

Art. 34 - Ficam criados no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã os cargos de provimento em comissão de Secretário Municipal e de Coordenador de Coordenadoria, conforme consta do anexo II desta Lei.

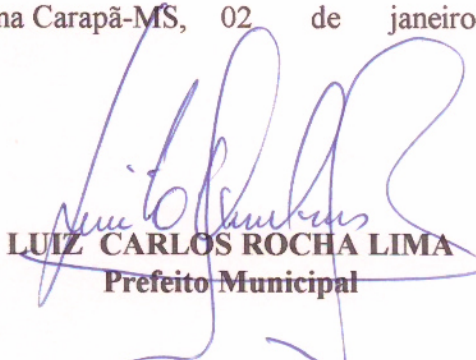
Art. 35 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder as alterações no Orçamento Programa do Município, para aplicação desta lei, suplementando-o se necessário.

Art. 36 - O Prefeito Municipal, no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da promulgação desta lei, baixará, por Decreto o Regimento Interno da Prefeitura.

Parágrafo Único - O Regimento Interno detalhará a organização estrutural da Prefeitura em todos os seus níveis, a competência dos órgãos, observados os preceitos fixados neste instituto e disposições das demais normas pertinentes.

Art. 37 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas frontais ou incompatíveis com as diretrizes aqui instituídas.

Laguna Carapã-MS, 02 de janeiro de 1997


LUIZ CARLOS ROCHA LIMA
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO II

PLANO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL 1 - DIREÇÃO ASSESSORAMENTO SUPERIORES - DAS

SÍMBOLO	CARGOS	QUALIFICAÇÃO	QUANT.
DAS-1	SECRETÁRIO MUNICIPAL	NÍVEL SUPERIOR OU CAPACIDADE PUBLI- CA NOTÓRIA	04
DAS-1	CHEFE DE GABINETE		01
DAS-1	ASSESSOR JURÍDICO		01
DAS-2	DIRETOR DE DEPARTAMENTO		04
DAS-3	ASSESSOR		01
DAS-4	DIRETOR DE ESCOLA		02
DAS-4	CONTADOR		01
TOTAL			14

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARLOS LAGO

ESTRUTURA BÁSICA

