



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

Lei Municipal nº 613/97, de 18 de julho de 1.997.

“Dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências”

Eu, **DACIO QUEIROZ SILVA**, Prefeito Municipal de Antonio João, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições a mim conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou 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 à população de Antonio João, 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 de 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;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

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

I - planejamento;

II - organização;

III - coordenação;

IV - delegação de competência; e

V - controle.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

§ 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 o 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.

CAPITULO 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;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -
- 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 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL
Seção I
Do Modelo Estrutural Funcional

Art. 6º - A Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal, é constituída pelo seguinte modelo funcional:

a) - Organismos do Primeiro Nível de Organização;

- a . 1- Secretaria Executiva;
- a . 2 - Assessoria Jurídica;
- a . 3 - Coordenadoria de Ação Social;
- a . 4 - Secretaria Geral.

b)- Organismos do Segundo Nível de Organização:

b.1 - Departamentos.

c) - Organismos do Terceiro Nível de Organização:

c.1 - Divisões.



DOT



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

§ 1º - O desdobramento estrutural, quando necessário, será procedido pelo Chefe do Executivo Municipal através de Decreto, a partir do terceiro nível de organização, observada a necessidade de descentralização.

§ 2º - Abaixo do Nível de Divisão, a execução de programas, projetos e atividades se realizará através de Setores e Serviços na sequência hierárquica.

Seção II Da Estrutura Básica da Prefeitura

Art. 7º - Observando o nível de organização definido no artigo anterior, a estrutura básica 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 - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA:

- 2.1 - Secretaria Executiva;
- 2.2 - Coordenadoria Geral de Ação Social;
- 2.3 - Comissão Permanente de Licitação.

III - ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO ESPECIALIZADO:

- 3.1 - Assessoria Jurídica;
- 3.2 - Assessoria de Comunicação Social e Projetos

Especiais.

IV - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO

GERAL:

- 4.1 - Secretaria Geral.

V - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES INSTRUMENTAIS OU

ATIVIDADES-MEIO:



Dez



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

Finanças.

5.1 - Departamento de Planejamento, Administração e

Métodos;

5.1.1- Divisão de Planos, Programas, Sistemas e

5.1.2 - Divisão de Recursos Humanos;

5.1.3 - Divisão Financeira;

5.1.4 - Divisão Tributária;

5.1.5 - Divisão de Encargos Gerais.

FINALÍSTICAS:

VI - ÓRGÃOS EXECUTIVOS OU DE ATIVIDADES

6.1 - Departamento de Saúde:

6.1.1 - Divisão de Ações Básicas de Saúde;

6.1.2 - Divisão de Ações Especiais de Saúde.

Desportos:

6.2 - Departamento de Educação, Cultura, Turismo e

Escolar;

6.2.1 - Divisão de Ensino e Administração

6.2.1 - Divisão de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer.

Meio Ambiente:

6.3 - Departamento de Desenvolvimento Econômico e

6.3.1 - Divisão de Fomento à Agropecuária;

6.3.2 - Divisão de Meio Ambiente.

Públicos:

6.4 - Departamento de Obras, Viação e Serviços

6.4.1- Divisão de Obras, Viação e Urbanismo;

6.4.2 - Divisão de Serviços Públicos;



dar



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

6.4.3 - Divisão de Conservação e Manutenção de Máquinas, Veículos e Equipamentos.

§ 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 Básica da Prefeitura Municipal (Organograma) está expressa no Anexo I desta Lei.

CAPITULO VI DA COMPETÊNCIA GENÉRICA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata

Subseção I

da Secretaria Executiva

Art. 8º - À Secretaria Executiva que exercerá a chefia do Gabinete do Prefeito compete:

- I - O assessoramento direto e imediato ao Prefeito;
- II - A organização e o controle da agenda do Prefeito;
- III - A transmissão das ordens do Prefeito às demais autoridades municipais;
- IV - As atividades concernentes a relação pública e cerimonial;
- V - O apoio administrativo para funcionamento da Junta de Serviço Militar e Unidade Municipal de Cadastro;
- VI - O apoio administrativo as atividades de comunicação social;
- VII - A execução de atividades especiais e sistêmicas que lhe sejam pertinentes;
- VIII - A execução de outras atividades que não sejam da competência de outros órgãos municipais.

Subseção II

Da Coordenadoria Geral da Ação Social

Art. 9º - À Coordenadoria de Ação Social, incumbe:



Handwritten signature



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

I - contribuir para a formulação do Plano de Ação de Governo Municipal propondo programas e projetos gerais e específicos relacionados com o público de baixa renda do município;

II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal;

III - executar programas e projetos relacionados com a prestação de serviços públicos urbanos nas regiões de periferia;

IV - executar programas, projetos e atividades relacionadas com os serviços sociais de natureza comunitária;

V - promover a elaboração e executar programas, projetos e atividades relativos à habitação popular para as comunidades de baixa renda;

VI - executar programas, projetos e atividades relativos à nutrição, abastecimento, educação, saúde e lazer das comunidades de baixa renda, em articulação com organismos e entidades da administração pública municipal;

VII - elaborar programas e projetos e desenvolvimento social buscando, sempre que conveniente, a colaboração de órgãos e entidades da administração pública e de iniciativa privada;

VIII - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da ação social;

IX - promove assistência ao menor;

X - promover estudos sobre implantação de creches, executando sua administração e controle;

XI - elaborar pesquisas sócio-econômicas no interesse do setor;

XII - promover pesquisas e registro de oportunidades de trabalho para segmentos sociais de baixa renda, orientando e coordenando a seleção de candidatos;

XIII - cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas;

XIV - assessorar o Prefeito com relação às atividades do setor.

Subseção III

Da Comissão Permanente de Licitação

Art. 10 - À Comissão Permanente de Licitação compete:

I - 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



007



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -
atualizado o cadastro geral de fornecedores, prestadores de serviços, empreiteiras de obras e fabricantes;

II - expedir os atos e expedientes formais do processo licitatório e instruir os processos que lhe sejam endereçados;

III - fazer convocações e publicações de Editais;

IV - assessorar o Prefeito na sua área de competência;

V - executar outras tarefas afins.

Seção II
Dos Órgãos de Assessoramento Especializado
Subseção I
Da Assessoria Jurídica

Art. 11 - À Assessoria Jurídica compete:

I - a representação da Prefeitura em qualquer Foro ou Juízo, por delegação específica do Prefeito;

II - o assessoramento às unidades da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;

III - a execução judicial da Dívida Ativa;

IV - o controle das atividades relacionadas com desapropriações praticadas pelo Município;

V - a preparação de contratos, convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte.

Subseção II
Da Assessoria de Comunicação Social e Projetos Especiais

Art. 12 - À Assessoria de Comunicação Social e Projetos Especiais, compete:

I - promover e coordenar a Ação Política do Governo;

II - promover, coordenar e controlar a comunicação social da Prefeitura;

III - articular funcionalmente com órgãos da administração pública municipal, objetivando a ação integrada dos assuntos relativos da área de comunicação social;

IV - intercambiar informações e cooperar com órgãos de comunicações das esferas Federal e Estadual;

V - redigir, divulgar artigos, reportagens, comentários e notícias sobre a ação político-administrativa do Governo Municipal;



[Handwritten signature]



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

VI - interpretar para o público em geral o Plano de Ação de Programas gerais do Governo Municipal e prestar esclarecimentos sobre o seu desenvolvimento e resultados;

VII - entrosar-se com o serviço de Cerimonial do Gabinete do Prefeito, com o fim de programar e organizar a agenda de visitas especiais ao Município;

VIII - promover a distribuição de folhetos, cartazes e demais instrumentos de divulgação, sob a orientação do Prefeito e de interesse da Administração Municipal;

IX - cumprir outras atividades afins que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Seção III

Do Órgão de Administração e Supervisão Geral

Subseção Única

Da Secretaria Geral

Art. 13 - À Secretaria Geral compete:

I - contribuir para a formulação do Plano de Ações do Governo Municipal;

II - supervisionar, coordenar e controlar o cumprimento das diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal propondo medidas corretivas ou de ajustes;

III - analisar as alterações propostas nas previsões orçamentárias e plano plurianual, propondo ajustamentos se necessário;

IV - promover a articulação entre os órgãos de atividades-meio e atividades-fim, visando o cumprimento de metas e diretrizes do Plano de Ação do Governo;

V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;

VI - organizar, planejar, administrar, supervisionar, coordenar e controlar a execução das ações desenvolvidas pelos organismos de atividades-meio e atividades finalísticas;



Handwritten signature



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

Prefeito Municipal;

VII - desenvolver as ações que lhe forem delegadas pelo

VIII - intermediar as relações entre o Chefe do Executivo e os organismos de atividades-meio e atividades-fim;

IX - assessorar o Prefeito nas ações relacionadas com as áreas administrativas, financeira, orçamentária, patrimonial e as que digam respeito às áreas de ação finalística;

X - praticar outras atividades que lhe sejam atribuídas ou delegadas pelo Prefeito.

Seção IV

Dos Órgãos das Atividades Instrumentais ou de Atividades-Meio

Subseção Única

Do Departamento de Planejamento, Administração e Finanças

Art. 14 - Ao Departamento de Planejamento, Administração e Finanças constituído das Divisões de Planos, Programas, Sistemas e Métodos; Recursos Humanos; Financeira e de Encargos Gerais, compete:

I - a coordenação da elaboração dos instrumentos de planejamento;

II - a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III - a elaboração do Orçamento Plurianual de Investimentos;

IV - a elaboração do Orçamento-Programa;

V - controle da execução orçamentária;

VI - a elaboração de Projetos Especiais;

VII - a coordenação e execução de serviços de processamento eletrônico de dados;

VIII - a coordenação e execução de sistema e método administrativo;

IX - o controle dos níveis de endividamento da Prefeitura;



Handwritten signature



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

X - a administração de fundos;

resultados;

XI - a promoção de pesquisas para avaliação de

XII - a elaboração de estudos estatísticos;

estruturante;

XIII - a execução de outras atividades de caráter

XIV - a gestão das funções relativas à administração e desenvolvimento dos recursos humanos;

XV - a gestão dos serviços gerais de comunicação, arquivo, protocolo, zeladoria, segurança, vigilância, reprografia e transporte;

patrimônio;

XVI - a gestão da administração de materiais e

financeira;

XVII - a gestão da legislação tributária, fiscal e

municipais;

XVIII - o cadastramento de contribuintes dos tributos

XIX - o lançamento dos tributos municipais;

ao Município;

XX - a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos

XXI - a inscrição de débitos em Dívida Ativa;

XXII - o esclarecimentos de dúvidas relativas ao atendimento e aplicação da legislação tributária e fiscal;

XXIII - o julgamento em primeira instância dos processos relativos a créditos tributários e fiscais do Município;

XXIV - a guarda e movimentação de valores, e preparação da programação de desembolso financeiro;

XXV - a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços da Prefeitura;

XXVI - a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do Controle Externo;



Dez



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

XXVII - o acompanhamento do desempenho da receita e da despesa para assegurar o equilíbrio orçamentário;

XXVIII - a execução de outras atividades relacionadas com ação de planejamento, financeira, tributária e fiscal.

Seção V

Dos Órgãos de Atividades Finalísticas

Subseção I

Do Departamento de Educação, Cultura, Turismo e Desporto

Art. 15 - Ao Departamento de Educação, Cultura, Turismo e Desporto, composto das Divisões de Ensino e Administração Escolar, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer, compete:

I - o planejamento e execução das atividades pedagógicas de ensino regular de primeiro grau;

II - a administração da rede municipal de ensino;

III - a execução de programas e projetos educacionais e avaliação de resultados;

IV - o aperfeiçoamento do professorado especialista de educação e corpo administrativo;

V - o controle da documentação escolar relativa ao primeiro grau;

VI - a articulação com os demais Departamentos nas suas programações;

VII - a promoção de cursos, reuniões, treinamentos em serviços, debates, encontros, seminários e congressos;

VIII - a promoção de experiências pedagógicas que diminuam o índice de evasão e reprovação;

IX - a implementação de apoio à comunidade escolar;

X - absorção dos valores sócio-econômicos, culturais da comunidade nas atividades pedagógicas;



Handwritten signature or initials in blue ink.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

XI - o planejamento e execução das atividades de cultura, esporte, turismo, lazer e recreação;

XII - a promoção de festividades cívicas, certames esportivos, culturais e artísticos;

XIII - a administração de museus, bibliotecas, teatros, galerias de arte, quadras esportivas e bandas de músicas;

XIV - a organização do calendário cultural e histórico;

XV - 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;

XVI - a pesquisa de dados culturais e históricos dos diferentes bairros e distritos do município;

XVII - a publicação de registros culturais e esportivos;

XVIII - a interligação com os demais Departamentos nas atividades à realizar;

XIX - articulação, a nível de programação e execução, com as entidades representativas da cultura e do esporte;

XX - a execução da política de turismo do município; a promoção de atividades turísticas; o assessoramento ao Prefeito em atividades afins.

Subseção II Do Departamento de Saúde

Art. 16 - Ao Departamento de Saúde, que tem em seu desdobramento as Divisões de Ações Básicas de Saúde; e Ações Especiais de Saúde, compete:

I - implementar e executar os programas de assistência médica e odontológica à população;

II - a identificação de problemas de saúde da população com o objetivo de identificar as causas, prevenir, tratar e combater as doenças com eficácia;



de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

III - 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;

IV - a promoção dos serviços de biometria e tratamento dentário relativos à população da rede municipal de ensino e dos servidores públicos municipais;

V - o gerenciamento de recursos provenientes de convênios, de fundos e demais fontes nos diversos níveis de governo;

VI - a administração das unidades de saúde;

VII - a realização junto a população de programas preventivos e campanhas educativas, visando a preservação da saúde;

VIII - a manutenção do diagnóstico farmacêutico com medicamentos básicos;

IX - o controle de zoonoses;

X - as ações de controle relativamente a higiene e saúde pública;

XI - a promoção da fiscalização sanitária;

XII - assessorar o Prefeito nas atividades afins.

Subseção III

Do Departamento de Obras, Viação e Serviços Públicos

Art. 17 - Ao Departamento de Obras, Viação e Serviços Públicos, constituído em sua estrutura pelas Divisões de Obras, Viação e Urbanismo; Serviços Públicos; e Conservação e Manutenção de Máquinas, Veículos e Equipamentos, compete:

I - 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;

II - a abertura e manutenção de vias públicas e de rodovias municipais;



Antônio João



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

III - a execução ou fiscalização de obras de pavimentação e drenagem;

IV - a construção, reforma e conservação de edificações públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade;

V - a execução de projetos e trabalhos topográficos indispensáveis às obras a cargo do Departamento;

VI - a administração, manutenção e execução de serviços mecânicos da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados da Prefeitura;

VII - o controle da ocupação do território municipal, de acordo com os planos e programas com esse propósito específico;

VIII - a administração do sistema cartográfico municipal e do cadastro técnico municipal;

IX - a implementação e fiscalização da legislação relativa ao uso do solo, loteamento e código de obras;

X - 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;

XI - a administração e manutenção de cemitérios e serviços funerários;

XII - o controle, a fiscalização, o disciplinamento e o planejamento setorial dos serviços de transportes públicos municipais;

XIII - a coordenação, concessão, permissão, autorização e fiscalização, no limite de sua competência, da exploração dos serviços de transporte;

XIV - o planejamento, a projeção, o controle e a execução, direta ou indiretamente, dos serviços de sinalização urbana e as alterações de tráfego do sistema viário municipal;

XV - a promoção de estudos e pesquisas com vistas a definição de uma política tarifária dos serviços dos serviços de transporte público;

XVI - fiscalizar o trânsito na malha viária urbana;



Det



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

XVII - aplicar sanções ou penalidades regulamentares em casos de infração à legislação municipal de transporte e trânsito;

XVIII - o planejamento, a execução e o controle dos programas relacionados com a habitação popular;

XIX - a execução de programas e projetos sociais de melhoria habitacional e de infra-estrutura urbana em áreas que requeiram tais medidas;

XX - a execução de projetos de promoção habitacional, observando o seu alcance social e a remoção de moradores em áreas a serem desocupadas e sua fixação em lugares adequados em articulação com a Coordenadoria de Ação Social;

XXI - a análise, aprovação, fiscalização e vistoria de projetos de obras e edificações, nos termos da legislação em vigor;

XXII - atendimento e orientação ao público na aprovação e regularização de obras e edificações;

XXIII - a expedição de licenças, alvarás, baixas, habite-se e demais documentos da mesma natureza;

XXIV - a repressão a loteamentos e construções clandestinas e comércio irregular;

XXV - a defesa do patrimônio paisagístico;

XXVI - o controle da propaganda e publicidade nos locais públicos;

XXVII - a execução de atividades de numeração e denominação de prédios e logradouros públicos;

XXVIII - a execução das atividades relacionadas com o patrimônio da Prefeitura;

XXIX - a manutenção de praças, calçadas, jardins, horto e demais áreas verdes e de fundo de vales observada, quando for o caso, as normas ambientais pertinentes;

XXX - a manutenção de jardinagem e urbanização;



Der



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

XXXI - o florestamento e reflorestamento urbano, observada as normas ambientais para esses fins determinadas;

XXXII - a manutenção de iluminação pública;

XXXIII - a execução de outras tarefas afins.

Subseção IV

Do Departamento de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente

Art. 18 - Ao Departamento de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente que tem em seu desdobramento subdivisional as Divisões de fomento a indústria e ao comércio; e de fomento a agropecuária, e Divisão de Meio Ambiente, compete:

I - o planejamento, a organização, a execução e o controle de atividades políticas de fomento agropecuário, de conformidade com as diretrizes do plano de ação do governo;

II - programas, projetos e atividades relacionadas com o fomento à indústria, ao comércio e ao abastecimento;

III - as atividades de fiscalização do licenciamento da indústria, do comércio e da prestação de serviços localizados ou ambulantes;

IV - a administração de feiras e mercados, entrepostos e outras formas de abastecimento público;

V - a promoção de medidas de conservação de ambientes naturais;

VI - a administração das reservas biológicas municipais;

VII - o cultivo e conservação de espécies vegetais destinados à arborização e a ornamentação de logradouros públicos;

VIII - a administração e manutenção de jardim zoológico;

IX - a promoção de medidas de combate a poluição ambiental e fiscalização direta, ou por delegação, de seu cumprimento;



Det



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

X - a articulação com a unidade incumbida de atividades urbanísticas com vistas a implementação de ações de preservação e controle ambiental;

XI - a execução de outras atividades afins.

CAPITULO VII
DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO

Seção I
Das Responsabilidades Fundamentais

Art. 19 - 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 dos Titulares dos Órgãos de Direção

Art. 20 - São atribuições comuns dos titulares dos Órgãos de Direção:

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;



Handwritten signature



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

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 controle sistemático dos resultados alcançados.

CAPITULO VIII
DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA O PROCESSO DECISÓRIO

Art. 21 - 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. 22 - 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;



Handwritten signature



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

IV - a eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionem desperdício de tempo e de recursos financeiros, materiais e humanos.

Art. 23 - O Departamento de Planejamento, Administração e Finanças, através dos serviços de Sistemas e Métodos 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. 24 - O funcionamento da Prefeitura será objeto de coordenação funcional para evitar superposição de iniciativas, facilitar a complementariedade dos esforços e as comunicações entre órgãos e servidores.

Art. 25 - A coordenação far-se-á por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:

I - superior, envolvendo o Prefeito, o Secretário Geral, o Coordenador Geral, o Assessor Jurídico, e o Assessor de Comunicação Social e Projetos Especiais, por intermédio de coordenação geral exercida pela Secretária Executiva;

II - interna, envolvendo o Secretário Geral e os dirigentes das unidades setoriais de atuação específica.

Art. 26 - A coordenação geral exercida pela Secretária Executiva, 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 titulares de órgãos, nos programas setoriais da Prefeitura;

II - evitar publicidades;

III - favorecer a troca de informações;

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

Art. 27 - Como mecanismo funcional, cabe à coordenação geral exercida pela Secretária Geral opinar sobre:



Handwritten signature or initials.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

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 contração de empréstimo;

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

VII - outros assuntos ou matérias sugeridas pelo Prefeito e pelos titulares de órgãos das diversas unidades orgânicas da Prefeitura.

Art. 28 - 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. 29 - 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. 30 - A descentralização processar-se-á por meio de delegação de competência explícita, informal ou formal, através de ato administrativo competente.



Det



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

CAPITULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31 - Ficam extintos os cargos de provimento em comissão e funções de confiança, constantes das tabelas 1, 2 e 3 do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Antonio João, criado pela Lei Municipal nº 528/93, de 1º de dezembro de 1.993.

Art. 32 - Ficam criados no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Antonio João os cargos de Provimento em Comissão e Função de Provimento em Confiança, conforme consta do anexo II desta Lei, que deverão integrar o seu Plano de Cargos.

Art. 33 - 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 o desdobramento estrutural a partir do segundo nível de organização, a competência dos órgãos em todos os níveis, observados os preceitos fixados neste instituto e disposições das demais normas pertinentes.

Art. 34 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado à proceder os necessários ajustamentos no orçamento corrente para implementação da presente reforma estrutural, inclusive, em sendo o caso, a abrir crédito especial, na forma instituída no art. 43 da Lei nº 4.320/64.

Art. 35 - 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.

Gabinete do Prefeito, em 18 de julho de 1.997.

DACIO QUEIROZ SILVA
Prefeito Municipal





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO JOÃO

- Gabinete do Prefeito -

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL I - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIORES - DAS
Tabela 1

SÍMBOLO	CARGOS EM COMISSÃO	QUALIFICAÇÃO	QUANT.
DAS-1	SECRETÁRIO GERAL		1
DAS-2	DIRETOR DE DEPARTAMENTO		5
DAS-2	COORDENADOR-GERAL DE AÇÃO SOCIAL	SUPERIOR COMPLETO OU	
DAS-2	ASSESSOR JURÍDICO	CAPACIDADE PÚBLICA	1
DAS-3	SECRETÁRIA EXECUTIVA		1
DAS-3	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E PROJETOS ESPECIAIS	NOTÓRIA	1
DAS-4	CHEFE DE DIVISÃO	2º GRAU COMPLETO OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA	14
DAS-4	COORDENADOR ESPECIAL		6
DAS-5	ASSESSOR		3
DAS-5	DIRETOR DE ESCOLA	FORMAÇÃO EM MAGISTÉRIO	3
TOTAL			36

GRUPO OCUPACIONAL II - CARGOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA - CAI
Tabela 2

SÍMBOLO	CARGOS EM COMISSÃO	QUALIFICAÇÃO	QUANT.
CAI-1	CHEFE DA JSM E DA UMC	2º GRAU COMPLETO OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA	1
CAI-2	SECRETARIA I		3
CAI-3	ASSISTENTE TÉCNICO	1º GRAU COMPLETO	8
CAI-3	SECRETÁRIA II	1º GRAU COMPLETO	8
TOTAL			20

GRUPO OCUPACIONAL III - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - DAI
Tabela 3

SÍMBOLO	FUNÇÕES GRATIFICADAS	QUALIFICAÇÃO	QUANT.
DAI-1	CHEFE DE SETOR		10
DAI-2	CHEFE DE SERVIÇO		5
DAI-2	ENCARREGADO DO ALMOXARIFADO	(*)	1
DAI-3	MESTRE DE OBRA		3
DAI-4	CHEFE DE EQUIPE		5
TOTAL			24

(*) A qualificação exigida para o Cargo de execução funcional e profissional

