

LEI Nº 361/77, DE 14/04/77

"Estabelece diretrizes para a reforma administrativa da Prefeitura Municipal, dispõe sobre seu sistema administrativo e dá outras providências".

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

CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES DE GOVERNO

Art. 1º - A ação do Governo Municipal se orienta no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

§ 1º - O planejamento das atividades da Administração Municipal obedece às diretrizes estabelecidas neste capítulo e desenvolve através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I - plano de desenvolvimento integrado;
- II - orçamento plurianual de investimento;
- III - orçamento programa.

§ 2º - A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas dos governos do Estado e da União.

Art. 2º - Ao Município compete promover o bem-estar de sua população, através das funções privativas definidas pela Lei de Organização dos Municípios do Estado de Mato Grosso, cabendo-lhe prover, pelos seus órgãos ou mediante concessão ou permissão, os serviços de:

- I - limpeza pública;
- II - iluminação pública;
- III - água potável e esgotos;
- IV - feiras-livres e mercados;
- V - trânsito público, exceto o policiamento;
- VI - transporte coletivo;
- VII - cemitérios;
- VIII - urbanização e áreas verdes;
- IX - recreação;
- X - polícia administrativa.

Parágrafo Único - É supletiva a ação do Município, relativamente aos serviços de:

- I - fomento ao desenvolvimento;
- II - educação, cultura e turismo;
- III - saúde e assistência social;
- IV - abastecimento.

Art. 3º - Cumpre à Prefeitura desenvolver atividades relacionadas com a organização e expansão da economia local e mobilizar os recursos materiais, humanos e financeiros, públicos e privados, disponíveis que possam fomentar o desenvolvimento do Município.

Art. 4º - A atuação da Prefeitura no campo do ensino se faz de forma complementar à do Estado, visando a eliminar o "*déficit*" eventual de vagas nos cursos elementar médio e supletivo, dando preferência às zonas de expansão urbana e rural.

Art. 5º - No campo da saúde são observadas as seguintes diretrizes:

I - além dos serviços prestados nos ambulatórios médicos do Município, a Prefeitura não prestará, diretamente, na área urbana, serviços de assistência médica, dentária e hospitalar; a ação do Governo Municipal, relativamente a esses serviços, quando se der, objetivará desenvolver a capacidade das instituições e dos órgãos públicos específicos, mediante assinatura de convênios e contratos e a concessão de auxílios e subvenções;

II - tão logo seja viável a Prefeitura prestará serviços de socorro médico de urgência que se destinarão, preferencialmente, à população não amparada por instituições públicas de previdência, salvo no caso de assinatura de convênios com essas instituições para atendimento dos seus segurados.

Parágrafo único - A limitação do item I deste artigo não se refere à manutenção de serviços de assistência médica e dentária à população rural e aos alunos das escolas municipais, que devem ser objeto de planos e programas específicos de implantação e expansão.

Art. 6º - As atividades da Administração Municipal, quanto ao abastecimento, visam a melhoria do sistema de distribuição de gêneros de primeira necessidade, através da organização de feiras-livres, da criação de estímulos à expansão da rede particular de armazéns e supermercados e da implantação de centros e terminais de abastecimento.

CAPÍTULO II DO SISTEMA ADMINISTRATIVO

Art. 7º - O sistema administrativo da Prefeitura Municipal de Coxim, em consonância com as diretrizes do Capítulo I, tem a seguinte organização básica:

I - Órgãos de Assessoramento Superior:

- a - Secretaria Geral;
- b - Assessoria Jurídica;
- c - Assessoria de Planejamento;

II - Órgãos de Apoio Logístico:

- a - Secretaria Municipal de Administração;

III - Órgãos de Operação e Execução:

- a) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- b) Secretaria Municipal de Educação e Saúde.

§ 1º - O Prefeito Municipal poderá instituir Secretarias Extraordinárias para a implementação de programas de desenvolvimento econômico e para atender as necessidades conjunturais que demandem atuação da Prefeitura, observado o disposto no capítulo IV.

§ 2º - Os órgãos enumerados neste artigo constituem a administração direta da Prefeitura e subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade integral.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA E DA ESTRUTURA BÁSICA DOS ÓRGÃOS SEÇÃO I DA SECRETARIA GERAL

Art. 8º - À Secretaria Geral incumbe as funções de secretariado do Chefe do Executivo e das relações deste com o Legislativo Municipal e especificamente:

- I - o preparo e expedição do expediente do Prefeito;
- II - o encaminhamento de mensagens, projetos de lei, razões de veto e toda a correspondência destinada à Câmara Municipal;
- III - o exercício das atividades de relações públicas e de imprensa da Prefeitura;
- IV - a publicação dos atos oficiais.

SEÇÃO II DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 9º - À Assessoria Jurídica incumbe representar a Prefeitura ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, nos termos legais e regulamentares, superintender todas as atividades jurídicas da Prefeitura, proceder à cobrança judicial da dívida ativa, colaborar na elaboração de projetos de leis, decretos, normas, instruções, editais e orientações que envolvam a aplicação de princípios jurídicos, opinar em todos os processos que lhe forem submetidos, inclusive inquéritos administrativos e assessorar o Prefeito em assuntos de sua alçada.

SEÇÃO III DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 10 - À Assessoria de Planejamento incumbe a elaboração dos planos de desenvolvimento do Município, integrando seus aspectos físicos, econômico e social, o estudo dos assuntos pertinentes e esses planos e a sua atualização competido-lhe, especificamente:

- I - a elaboração, o acompanhamento e a avaliação do plano de desenvolvimento integrado;
- II - a permanente atualização do plano de desenvolvimento integrado, obedecidas as diretrizes gerais em que se basear a sua elaboração, bem como o controle de sua execução;
- III - a elaboração e atualização dos orçamentos plurianuais de investimento, de acordo com as diretrizes do plano de desenvolvimento integrado;

IV - a análise dos programas de trabalho dos órgãos da administração direta ou indireta da Prefeitura, e as revisões necessárias à sua adequação aos orçamentos plurianuais de investimento;

V - a análise das propostas parciais de orçamento, sua revisão e a elaboração da proposta geral de orçamento em consonância com o orçamento plurianual de investimento;

VI - o acompanhamento e o controle da execução dos programas, bem como a proposição das revisões necessárias;

VII - o acompanhamento e controle da execução orçamentária e da programação financeira e o exame dos pedidos de abertura de crédito;

VIII - o cadastramento e o estudo das fontes de financiamento que podem ser utilizadas na implementação do plano de desenvolvimento integrado;

IX - a elaboração ou coordenação dos projetos de aplicação de capital com vista à obtenção de financiamento;

X - a elaboração dos projetos de obras públicas ou a coordenação de sua elaboração;

XI - a aprovação dos projetos de implantação e ampliação dos serviços concedidos ou permitidos;

XII - a administração das normas relativas ao zoneamento, loteamento e às construções particulares, bem como a manutenção atualizada da planta cadastral do Município;

XIII - o cadastramento, o controle e o estudo da utilização dos imóveis do Município;

XIV - a supervisão, coordenação e controle dos serviços de processamento de dados e de informática, prestado à Prefeitura;

XV - o assessoramento ao Prefeito nos assuntos de sua competência.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 11 - À Secretaria Municipal de Administração incumbe os assuntos de receita, despesa, execução orçamentária, contabilidade e tesouraria, pessoal, material, protocolo, arquivo, comunicações internas, zeladoria e, especificamente:

I - as atividades de cadastramento fiscal;

II - as atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;

III - o recebimento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do Município;

IV - o registro e o controle contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura;

V - o assessoramento ao Prefeito nos assuntos de sua competência;

VI - a execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, ao regime jurídico, aos controles funcionais e financeiros e aos demais assuntos de pessoal;

VII - a padronização, recebimento, guarda e distribuição de material;

VIII - o inventário, o controle, a proteção e a conservação dos bens móveis;

IX - a licitação das compras, serviços, obras e alienações;

X - o recebimento, a distribuição, o controle do andamento e o arquivamento definitivo dos papéis da administração;

XI - a zeladoria dos próprios da Prefeitura;

XII - o assessoramento ao Prefeito nos assuntos de sua competência.

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Administração compõe-se das seguintes unidades de serviço:

I - Serviços Financeiros;

II - Serviço de Tributação;

III - Serviços Administrativos.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 13 - À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos incumbe os assuntos pertinentes à execução das obras públicas e particulares, à limpeza pública, à fiscalização das posturas e serviços públicos concedidos ou permitidos, trânsito, feiras-livres, mercados, cemitérios, parques e jardins, e, especificamente:

I - a construção, melhoria e conservação das estradas integrantes do sistema rodoviário municipal;

II - a construção, melhoria e conservação do sistema viário urbano;

III - a edificação dos próprios municipais, os serviços de pavimentação e a execução das demais obras públicas;

IV - a manutenção da limpeza pública;

V - a fiscalização das posturas;

VI - a fiscalização dos serviços públicos concedidos ou permitidos pelo Município;

VII - a execução dos serviços de trânsito municipais de acordo com o plano de circulação de veículos e a legislação em vigor;

VIII - a administração das feiras-livres, mercados e cemitérios municipais;

IX - a execução dos serviços de manutenção de praças, parques, jardins, arborização pública e áreas verdes;

X - a manutenção do horto florestal;

XI - a guarda municipal;

XII - a guarda, manutenção e controle da utilização da frota de veículos e máquinas rodoviárias;

XIII - a administração dos serviços de natureza industrial que se destinem aos seus fins;

XIV - à fiscalização e a aprovação das obras particulares, de acordo com os projetos aprovados;

XV - o assessoramento ao Prefeito nos assuntos de sua competência.

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, compõem-se das seguintes unidades:

I - Serviço de Estradas de Rodagem;

II - Serviços Urbanos;

III - Serviço de Obras.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

Art. 15 - À Secretaria Municipal de Educação e Saúde incumbe os assuntos pertinentes à educação, à cultura, promoção social, ao turismo, a saúde pública, à assistência hospitalar de urgência, ambulatorios, assistência médica, biometria e controle sanitário municipal, e, especificamente:

- I - a administração das unidades de ensino municipais;
- II - a promoção de estudos e pesquisas, visando à melhoria do ensino;
- III - a difusão da cultura e o seu estímulo;
- IV - o desempenho dos trabalhos de organização de comunidades, com vista a criar condições para autopromoção e mudanças culturais adequadas;
- V - a dinamização dos recursos sociais existentes no Município, bem como o estímulo à criação dos necessários ou carentes;
- VI - as atividades de controle das migrações;
- VII - o tratamento e a triagem de casos para a concessão de benefícios;
- VIII - a fiscalização do emprego das subvenções concedidas pela Prefeitura a obras sociais;
- IX - o treinamento de mão-de-obra;
- X - o fomento ao turismo e a promoção de atividades e certames;
- XI - a fiscalização do cumprimento dos contratos e convênios firmados na conformidade com o item I do artigo 5º desta Lei;
- XII - a execução dos programas que a Prefeitura vier a desenvolver, com base no que faculta o parágrafo único do artigo mencionado no item anterior;
- XIII - a realização dos exames de sanidade física e mental dos servidores municipais, para efeito de nomeação, admissão, licença, readaptação, aposentadoria e outros fins legais;
- XIV - os serviços de Pronto Socorro Municipal e dos ambulatorios médicos, para atender à população do Município;
- XV - os serviços de biometria dos alunos matriculados em unidades escolares municipais e dos servidores da Prefeitura;
- XVI - a fiscalização e o controle sanitário, na forma das leis de postura do Município;
- XVII - o assessoramento ao Prefeito nos assuntos de sua competência.

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Educação e Saúde compõem-se das seguintes unidades de serviço:

- I - Serviço de Educação;
- II - Serviço de Saúde.

CAPÍTULO IV DAS SECRETARIAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 17 - As Secretarias Extraordinárias previstas no § 1º do artigo 7º desta Lei serão instituídas por decreto do Prefeito Municipal.

§ 1º - O decreto que instituir Secretaria Extraordinária especificará:

I - os programas com os respectivos prazos que ficarão a cargo da Secretaria;

II - as atribuições do titular da Secretaria e sua competência para proferir despachos decisórios.

§ 2º - Não se instituirá Secretaria Extraordinária para a execução de programas ou o trato de assuntos que se incluam na área de competência das demais Secretarias.

§ 3º - A instalação da Secretaria Extraordinária dependerá da existência de recursos orçamentários para fazer face às despesas.

§ 4º - Ao instalar a Secretaria, o Prefeito Municipal dotará o órgão de meios materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

Art. 18 - Os encargos de direção das Secretarias Extraordinárias serão atendidos mediante o provimento de cargos de Secretário Municipal Extraordinário.

CAPÍTULO V

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DA AUTORIDADE

Art. 19 - O Prefeito, os Secretários e autoridades de igual nível hierárquico, salvo hipótese expressamente fixada em lei, devem permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à mecânica administrativa, ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas.

Parágrafo Único - O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades apenas se dará:

I - quando o assunto se relacionar com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

II - quando se enquadrar simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados aos Secretários ou não se enquadrar precisamente na de nenhum;

III - quando incidir no campo das relações da Prefeitura com a Câmara ou com outras esferas do Governo;

IV - para exame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público.

Art. 20 - Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão, e com o fim de acelerar a tramitação administrativa, aplicam-se, no estabelecimento das rotinas de trabalho e de exigências processuais, os seguintes princípios básicos:

I - todo o assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível. Para isso:

a - às chefias situadas na base da organização devem ser atribuídas a maior soma possível de funções decisórias, particularmente em relação aos assuntos rotineiros;

b - a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação, deve ser a que se encontra no ponto mais próximo àquele em que a informação ou instrução de um assunto se completa ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se liberem;

II - a autoridade competente não se escusa a decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

III - os contatos entre os órgãos da administração municipal para fins de instrução de processo, são diretos de órgão para órgão, evitando-se as tramitações desnecessárias para órgão de nível superior, por simples razões hierárquicas.

CAPÍTULO VI

DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

Art. 21 - O sistema administrativo previsto nesta lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que o compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

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

I - elaboração e aprovação do respectivo regimento interno;

II - provimento das respectivas chefias;

III - dotação dos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

IV - fixação de normas e procedimentos de serviço.

Art. 22 - Quando for aprovado o regimento interno previsto nesta lei e providas as respectivas chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondam às dos novos órgãos ficarão automaticamente extintos.

Art. 23 - O acompanhamento dos trabalhos de implantação ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e da Assessoria de Planejamento.

CAPÍTULO VII

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 24 - O Regimento Interno dos órgãos mencionados no artigo 7º desta lei será baixado por decreto do Prefeito Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias contados da vigência desta Lei.

§ 1º - O regimento interno explicitará:

I - o desenvolvimento da estrutura, as atribuições das unidades de organização e a competência dos titulares de direção, chefia, assessoramento e secretariado;

II - o regime jurídico e as normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposições em separado.

§ 2º - No Regimento Interno, o Prefeito Municipal, poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis 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 dispensa e rescisão de contrato;
- V - aprovação de regimento;
- VI - aprovação de regulamento;
- VII - criação, alteração ou extinção de órgãos, autorizadas pela Câmara Municipal;
- VIII - abertura de créditos suplementar e especial, autorizada por lei, bem como de crédito extraordinário;
- IX - aprovação de concorrência pública;
- X - autorização de despesas acima de 50 (cinquenta) vezes o valor referência vigente no Município de Coxim, estabelecido em lei federal;
- XI - aprovação de loteamentos;
- XII - concessão de exploração de serviço público ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal.
- XIII - permissão de exploração de serviço público ou de utilidade pública a título precário;
- XIV - alienação de bens imóveis, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- XV - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal;
- XVI - quaisquer outros atos que, em virtude de Lei, são indelegáveis ou devam ser objeto de decreto.

Art. 25 - A elaboração do regimento interno previsto nesta lei, obedecerá aos princípios gerais nela estabelecidos e, especialmente, ao disposto nos artigos 19, 20 e 30.

CAPÍTULO VIII DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 26 - Os cargos em comissão criados em virtude desta lei, obedecerão ao fixado no Anexo I que a esta acompanha, inclusive para os cargos correspondentes, que vierem a ser criados, na forma do que estabelece o artigo 30.

Art. 27 - As funções gratificadas serão criadas por decreto do Prefeito Municipal para atender a encargos de chefia e a outros julgados necessários, quando não constituírem atribuições próprias de cargos.

§ 1º - A criação de função gratificada dependerá de existência de dotação orçamentária para atender à despesa.

§ 2º - Os símbolos e valores das funções gratificadas são os constantes do Anexo II da presente lei.

Art. 28 - As nomeações para cargos de chefia e as designações para funções gratificadas obedecerão aos seguintes critérios:

I - os Secretários Municipais e dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico são de livre escolha e nomeação do Prefeito, observadas as disposições específicas, definidas na Lei Orgânica dos Municípios;

II - as Chefias de órgãos de nível hierárquico inferior ao de Secretaria serão nomeadas ou designadas pelo Prefeito, por indicação do Secretário ou dirigente de órgão de igual nível hierárquico, onde o cargo ou a função forem subordinados.

Parágrafo Único - Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores públicos municipais ou federais, estaduais ou de outros municípios, postos à disposição da Prefeitura.

Art. 29 - Os Secretários Municipais fazem jus à verba mensal de representação, correspondente a trinta por cento (30%) dos seus vencimentos.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 - O Prefeito Municipal poderá complementar a estrutura estabelecida pela presente lei, criando, através dos regimentos internos, novos órgãos de nível hierárquico inferior ao de Secretaria.

Art. 31 - Extinto o órgão competente da atual estrutura administrativa, na conformidade do artigo 22, extinguir-se-á, automaticamente, o cargo em comissão ou a função gratificada correspondente à sua chefia.

Parágrafo Único - Os encargos de chefia dos novos órgãos serão atendidos através dos cargos em comissão e funções gratificadas, na forma do que estabelecem os artigos 26, 27 e 28 desta Lei.

Art. 32 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder, no Orçamento da Prefeitura, aos reajustamentos que se fizerem necessários, em decorrência da implantação dos primados desta lei.

Art. 33 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Coxim, em 14 de Abril de 1977.

FRANKLIN RODRIGUES MASRUHA
Prefeito Municipal

ANEXO I (Art. 26)

a - Cargos em Comissão

C A R G O S	S I M B O L O S
Secretário Municipal Assessor Jurídico Assessor de Planejamento	CC-1
Secretário Geral	CC-2

b - Símbolos e Vencimentos dos Cargos em Comissão

S Í M B O L O S	VENCIMENTOS - Cr\$
CC-1	7.000,00
CC-2	4.000,00

ANEXO II (§ 2º Art. 27)

a) Funções Gratificadas

F U N Ç Õ E S	S Í M B O L O S
Chefe de Serviço Chefe de Seção	FG-1 FG-2

b) Símbolos e Valores das Funções Gratificadas

S Í M B O L O S	VALORES - Cr\$
FG-1	1.500.00
FG-2	800.00

DESPACHO: Na conformidade do disposto no Artigo 21, Item IV da Lei nº 3.154 de 06 de Janeiro de 1.972, (LEI ORGÂNICA MUNICIPAL), sanciono a presente Lei para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Gabinete do Prefeito em, 19 de Abril de 1977

FRANKLIN RODRIGUES MASRUHA
Prefeito Municipal