

# **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 de 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 destinaria, 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 voto 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 alcada.

##### 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, ambulatórios, 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 facilita 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 ambulatórios 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		CC-1
Assessor de Planejamento		

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		FG-1
Chefe de Seção		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