

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 26**

*de 18 de dezembro de 2000*

**"Dispõe sobre a reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal de Coxim, Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências."**

*O PREFEITO MUNICIPAL DE COXIM, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele Sanciona a seguinte Lei:*

### **I.**

*DA ORIENTAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO*

#### **Capítulo I.**

*DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS*

#### **Art. 10.**

*A Administração Pública do Poder Executivo Municipal, por meio de ações diretas ou indiretas, tem como objetivo permanente assegurar o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade.*

#### **Art. 2º.**

*As atividades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:*

#### **I.**

*assegurar a construção de uma sociedade livre, justa e solidária;*

#### **II.**

*garantir o desenvolvimento local e regional;*

#### **II.**

*contribuir para o desenvolvimento estadual e nacional;*

#### **IV.**

*erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais na área urbana e na área rural;*

#### **V.**

*promover o bem de todos, sem preconceito de raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação;*

#### **VI.**

*garantir e assegurar um meio ambiente ecologicamente equilibrado para servir como bem de uso do povo.*

### **Capítulo II.**

#### **DAS DIRETRIZES FUNDAMENTAIS**

#### **Art. 3º.**

*A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública do Poder Executivo Municipal submete-se às seguintes diretrizes:*

#### **I.**

*adoção do planejamento como instrumento de ação para assegurar o desenvolvimento, bem como para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal que compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:*

#### **a).**

*O programa anual de trabalho (Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 26);*

#### **b).**

*o plano plurianual (Constituição Federal, art. 165, inciso I e Parágrafo 1º e Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 23);*

#### **c).**

*as diretrizes orçamentárias (Constituição Federal, art. 165, inciso II e Parágrafo 2º);*

**d).**

*os orçamentos anuais (Constituição Federal, art. 165, III, Parágrafos 50 a 8º e Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, artigos 22 e 27 usque 31).*

**II.**

*as atividades e especialmente a execução de planos e programas de governo, serão de permanente coordenação a qual será exercida em todos os níveis da administração, mediante:*

**a).**

*ativação das chefias individuais;*

**b).**

*realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas;*

**c).**

*instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo*

**II.**

*a Prefeitura recorrerá, para a execução de obras e serviços, sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor entendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores;*

**IV.**

*promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;*

## **V.**

*para a execução de seus programas a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;*

## **VI.**

*a administração municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos coletivos, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na comunidade ou com conhecimento específico de problemas locais;*

## **VII.**

*valorização dos recursos humanos da Administração Pública, por meio da qualificação permanente, traduzida em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;*

## **VIII.**

*realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infra-estrutura que proporcione o desenvolvimento sustentável do Município;*

## **IX.**

*desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços e ações efetivas para o turismo, cultura, desporto, ensino, ciência e tecnologia e meio ambiente;*

## **X.**

*redução dos desequilíbrios econômico-sociais, por meio dos instrumentos de política fiscal e de ações de outras políticas públicas;*

## **XI.**

*apoio ao desenvolvimento das organizações populares, da inclusão profissional do mercado informal, das pequenas e microempresas, do cooperativismo e capacidade empreendedora;*

## **XII.**

*na elaboração e execução de seus programas a Prefeitura estabelecerá o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.*

## **II.**

### **DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO**

#### **Capítulo I.**

#### **DA NATUREZA DOS ORGAOS E ENTIDADES**

#### **Art. 4º.**

*O Poder Executivo compreende dois conjuntos organizacionais permanentes representados pela administração direta e pela administração indireta, integrados segundo os processos que devam atuar e os objetivos e as metas que devem conjuntamente buscar atingir.*

#### **Parágrafo único. .**

*O Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, é auxiliado diretamente pelos secretários municipais e, nos termos definidos pela lei, pelos dirigentes executivos de cada uma das entidades da administração indireta.*

#### **Art. 5º.**

*A Administração Pública Direta é constituída das secretarias municipais.*

#### **Art. 6º.**

*A Administração Pública Indireta compreende entidades instituídas para limitar a expansão da Administração Direta ou aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico ou social, assim definidas:*

## **I.**

*autarquia - entidade com personalidade jurídica de direito público, criada por lei, para executar atividades exclusivas de Município que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada, patrimônio e receita próprios, e organizada por ato do Poder Executivo;*

## **II.**

*fundação - entidade com personalidade jurídica de direito público, instituição autorizada por lei, criada por ato do Prefeito Municipal para atuação em área definida em lei complementar, organizada por estatuto para executar atividade não exclusiva de Município, sem fins lucrativos e de interesse coletivo, com patrimônio e bens afetados a um determinado objetivo de utilidade pública;*

## **II.**

*empresa pública - entidade com personalidade jurídica de direito privado, capital exclusivo do Município, de fins lucrativos, com patrimônio próprio, instituição autorizada por lei, criada por ato do Prefeito Municipal para exploração de atividade econômica de relevante interesse coletivo e organizada por estatuto aprovado por ato Prefeito Municipal;*

## **IV.**

*sociedade de economia mista - entidade com personalidade jurídica de direito privado, sob a forma de sociedade anônima, capital representado por ações de posse majoritária do Município, com patrimônio próprio, instituição autorizada por lei, criada por ato do Prefeito Municipal para exploração de atividade econômica de relevante interesse coletivo e organizada por estatuto.*

### **1º**

*Cada entidade da administração indireta, observada a respectiva área de atuação, vincula-se à secretaria municipal em que estiver enquadrada sua atividade principal, na forma que dispuser a lei ou ato do Prefeito Municipal.*

### **2º**

*As entidades de administração indireta sujeitam-se à fiscalização e ao controle de órgãos do Poder Executivo que, respeitando sua autonomia, caracterizada no respectivo ato de criação, permitam a avaliação do seu comportamento econômico e financeiro e a análise periódica dos seus resultados com os objetivos do Governo Municipal.*

### **3º**

*Será admitida, desde que a maioria do capital permaneça de propriedade do Município, a participação nas cotas do capital de empresas públicas estaduais de outras pessoas jurídicas de direito público da União, Estados ou Municípios.*

### **4º**

*As empresas públicas e as sociedades de economia mista sujeitam-se às regras aplicáveis às empresas privadas, inclusive quanto aos direitos e obrigações civis, comerciais, trabalhistas e tributários.*

## **Art. 7º.**

*O Poder Executivo poderá, nos termos do 8º do art. 37 da Constituição Federal, atribuir a órgãos da administração direta, autarquia ou fundação a qualificação de agência executiva, conferindo ou ampliando a autonomia gerencial, orçamentária e financeira, mediante contrato de gestão a ser firmado entre seus administradores e o Poder Executivo.*

### **1º**

*A qualificação de agência executiva será conferida por ato do Prefeito Municipal, a órgão ou entidade que tenha cumprido os seguintes requisitos:*

## **I.**

*ter um plano estratégico de reestruturação e de desenvolvimento institucional em andamento;*

## **II.**

*ter celebrado contrato de gestão com a secretaria municipal a que estiver subordinado ou for supervisionado.*

## **2º**

*O Poder Executivo editará medidas de organização administrativa específicas para as agências executivas, visando assegurar a sua autonomia de gestão, bem como a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros para o cumprimento dos objetivos e metas definidos nos contratos de gestão.*

## **3º**

*Os planos estratégicos de reestruturação e de desenvolvimento institucional definirão diretrizes, políticas e medidas voltadas para a racionalização de estruturas e do quadro de servidores, a revisão dos processos de trabalho, o desenvolvimento dos recursos humanos e o fortalecimento da identidade institucional da agência executiva.*

## **4º**

*Os contratos de gestão das agências executivas serão celebrados com periodicidade mínima de um ano e estabelecerão os objetivos, metas e respectivos indicadores de desempenho da entidade, bem como os recursos necessários e os critérios e instrumentos para a avaliação do seu cumprimento.*

## **850º**

*O Poder Executivo definirá os critérios e procedimentos para a elaboração e o acompanhamento dos contratos de gestão e dos programas estratégicos de reestruturação e de desenvolvimento institucional das agências executivas.*

## **Art. 8º.**

*O Poder Executivo poderá, nos termos da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, qualificar, por meio de decreto, entidades da sociedade civil como organizações sociais, que têm por finalidade a execução de atividades dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, atendidos os requisitos previstos em lei.*

## **Capítulo II.**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

## **Art. 9º.**

*A Administração direta compreende serviços estatais encarregados das atividades típicas da administração pública e são organizados para executar as seguintes funções do Poder Executivo:*

### **I.**

*Gestão do Aparelho do Município - coordenação geral, supervisão e controle das atividades do Poder Executivo para provisão dos meios e instrumentos administrativos necessários às ações de Governo, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos governamentais;*

### **II.**

*Apoio ao Desenvolvimento - estudos e proposição de políticas públicas objetivando orientar os agentes públicos e privados em suas atividades de desenvolvimento sustentável do Município;*

### **II.**

*Prestação de Serviços ao Cidadão - orientação e execução das ações que visem à promoção da cidadania, observadas as diferenças individuais.*

## **Art. 10.**

*A Administração direta do Poder Executivo compreende:*

### **I.**

*Orgãos de Gestão do Aparelho do Município:*

**a).**

*Gabinete do Prefeito (GAPRE);*

**b).**

*Secretaria Municipal de Gestão (SEMGE);*

**II.**

*Orgão de Apoio ao Desenvolvimento:*

**a).**

*Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Infra-estrutura (SEMDESI);*

**III.**

*Órgãos de Prestação de Serviços ao Cidadão:*

**a).**

*Secretaria Municipal de Promoção Social (SEMPS).*

**b).**

*Secretaria Municipal de Saúde Pública (SEMSAP).*

**c).**

*Secretaria Municipal de Educação (SEMED);*

**Parágrafo único. .**

*O órgão enumerado na alínea a do inciso I, subordina-se ao Prefeito Municipal por linha de autoridade integral.*

**Art. 11.**

*A estrutura organizacional de cada uma das Secretarias*

**I.**

*Título I*

*Municipais, atendidas suas peculiaridades, poderá compreender unidades administrativas dos seguintes tipos e níveis:*

*I - Nível de Direção Superior, representado pelo Secretário Municipal com funções relativas à liderança e articulação do setor de atividades comandados pela Secretaria, inclusive as relações intergovernamentais;*

*II - Nível de Coordenação, representado pelo Coordenador, com funções relativas ao controle interno de programas, projetos e atividades a cargo da Pasta, bem como à ordenação dos serviços auxiliares necessários ao funcionamento regular da Secretaria.*

*III - Nível de Atuação Programática, representado por unidades administrativas encarregadas das funções próprias da Secretaria;*

*IV - Nível de Atuação Regional, representado por unidades localizadas em bairros ou distritos, para aproximar as ações e a presença da Prefeitura junto à população.*

#### **Art. 12.**

*O Chefe de Gabinete do Prefeito têm deveres e prerrogativas de Secretário Municipal.*

#### **Art. 13.**

*A representação gráfica da estrutura organizacional básica fixada neste Título é a constante do Anexo I, que faz parte integrante desta lei.*

#### **Art. 14.**

*O Prefeito Municipal poderá instituir programas especiais para o trato de assuntos específicos, que não estejam incluídos na área de competência das Secretarias, observando-se o disposto no Título VIII desta lei.*

### **III.**

*Título III*

#### **Capítulo I.**

**ÓRGÃOS DE GESTÃO DO APARELHO DO MUNICÍPIO**

## **Seção I.**

### **DO GABINETE DO PREFEITO**

#### **Art. 15.**

*Ao Gabinete do Prefeito, órgão de assessoramento diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:*

##### **I.**

*assistir ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas ou privadas;*

##### **II.**

*atender ou fazer atender as pessoas que procurarem o prefeito, orientando-as para a solução dos assuntos respectivos;*

##### **III.**

*recepcionar os visitantes;*

##### **IV.**

*programar solenidades;*

##### **V.**

*preparar e expedir correspondência oficial do Prefeito;*

##### **VI.**

*colaborar nas atividades de relações institucionais;*

##### **VII.**

*a representação da Prefeitura em qualquer foro ou juízo, por delegação específica do Prefeito;*

##### **VIII.**

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

##### **IX.**

*exercer o controle e liquidação da dívida ativa;*

**X.**

*o controle das atividades relacionadas com o patrimônio imobiliário da Prefeitura e com as desapropriações praticadas pelo Município;*

**XI.**

*a preparação de contratos, convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte;*

**XII.**

*a elaboração de decretos, projetos de leis e razões de veto;*

**XIII.**

*a publicação dos atos oficiais;*

**XIV.**

*o controle de documentação da legislação municipal nas suas diferentes formas;*

**XV.**

*a promoção e divulgação das realizações do Poder Executivo, em todos os seus níveis;*

**XVI.**

*a solicitação e a coordenação da prestação de serviços de terceiros na área de comunicação social do Poder Executivo, em todos os seus escalões;*

**XVII.**

*o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público ou interno, de interesse do Poder Executivo;*

**XVIII.**

*o assessoramento ao Prefeito e aos Secretários Municipais no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação;*

**XIX.**

*organizar e manter atualizado arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades desta e ao atendimento as solicitações do Gabinete do Prefeito;*

**XX.**

*representar o Serviço Militar no Município, atendendo aos munícipes, na regularização dos documentos militares sob todos os pontos de vista;*

**XXI.**

*atender aos munícipes na assistência à documentação das propriedades rurais, promovendo a ligação destes com o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA;*

**XXII.**

*gerenciar os programas especiais previstos no Artigo 14 desta Lei;*

**XXIII.**

*a promoção de pesquisas para avaliar os resultados das ações da Prefeitura Municipal junto à população;*

**XXIV.**

*assessorar o Prefeito Municipal em matérias de sua competência, bem como aos demais órgãos.*

**Seção II.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

**Art. 16.**

*À Secretaria Municipal de Gestão compete:*

**I.**

*a gestão de funções relativas à administração do pessoal, serviços gerais e transportes;*

**I.**

*a zeladoria e portaria, documentação, arquivo, manutenção, reprografia, almoxarifado e patrimônio;*

**II.**

*as comunicações administrativas necessárias ao funcionamento da Prefeitura;*

**IV.**

*a gestão e administração de materiais;*

**V.**

*a organização, controle e atualização do cadastro geral de fornecedores e de prestadores de serviços;*

**VI.**

*o comando do processamento das licitações de interesse da Prefeitura;*

**VII.**

*a gestão da legislação tributária, fiscal e financeira;*

**VIII.**

*a inscrição de contribuintes dos tributos municipais;*

**IX.**

*o lançamento dos tributos municipais;*

**X.**

*a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município;*

**XI.**

*a guarda e movimentação de valores;*

**XII.**

*a preparação da programação de desembolso financeiro;*

**XIII.**

*a liquidação e pagamento das despesas;*

**XIV.**

*a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanço da Prefeitura;*

**XV.**

*a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências de controle externo;*

**XVI.**

*os registros e controles contábeis e a auditoria financeira sobre os órgãos da Prefeitura;*

**XVII.**

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

**XVIII.**

*o acompanhamento da execução orçamentária;*

**XIX.**

*o cadastramento dos pequenos empresários do comércio, da indústria e dos serviços;*

**XX.**

*a promoção das relações da Prefeitura com pequenos empresários em termos de exigências, formalidades e obrigações tributárias, escrituração contábil e alvará de localização;*

**XXI.**

*a coordenação da elaboração dos instrumentos de planejamento;*

**XXII.**

*a elaboração do orçamento anual e plano plurianual;*

**XXII.**

*a emissão de empenho;*

**XXIV.**

*o controle e o acompanhamento da execução orçamentária;*

**XXV.**

*a coordenação dos serviços de processamento eletrônico de dados de interesse da Prefeitura;*

**XXVI.**

*a articulação com entidades de planejamento dos demais níveis de governo;*

**XXII.**

*o controle dos níveis de endividamento da Prefeitura;*

**XXVIII.**

*a articulação de convênios, acordos e contratos junto ao setor público e privado;*

**XXIX.**

*a administração de fundos municipais de desenvolvimento;*

**XXX.**

*a promoção de levantamentos junto aos órgãos da Prefeitura para prevenir desvios de finalidades;*

**XXXI.**

*a implantação de medidas de correção estrutural e funcional nos órgãos da Prefeitura para preservação dos resultados pretendidos pela Administração.*

**Parágrafo único. .**

*A Secretaria Municipal de Gestão é composta pelos seguintes órgãos:*

**I.**

*Coordenadoria de Receita;*

## **II.**

*Coordenadoria de Pessoal e Finanças;*

## **III.**

*Coordenadoria de Suprimento.*

## **Capítulo II.**

**ÓRGÃOS DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO**

### **Seção ÚNICA.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E  
INFRA-ESTRUTURA**

#### **Art. 17.**

*À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Infraestrutura compete:*

#### **I.**

*definir a política municipal de desenvolvimento econômico e de meio ambiente;*

#### **II.**

*promover a realização de programas de fomento à agropecuária, indústria, comércio, turismo e todas as atividades produtivas do Município;*

#### **II.**

*definir a política municipal de produção, abastecimento e comercialização de gêneros alimentícios e coordenar as atividades a ela relacionadas;*

#### **IV.**

*promover as ações referentes à preservação e à conservação ambiental;*

#### **V.**

*coordenar e orientar programas de melhoria da produção e/ou produtividade no Município;*

**VI.**

*a atuação junto ao mercado institucional e às grandes empresas para fortalecimento do pequeno empresário;*

**VII.**

*incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas;*

**VIII.**

*promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para economia municipal;*

**VIX.**

*estudar, definir e propor normas e procedimentos de curto, médio e longo prazos visando à proteção ambiental;*

**X.**

*colaborar com campanhas educacionais relativas à saneamento básico, poluição das águas, do ar e do solo, proteção da fauna e da flora, do patrimônio cultural e paisagístico;*

**XI.**

*o planejamento, 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;*

**XII.**

*a abertura e manutenção de vias públicas e de rodovias municipais;*

**XIII.**

*a execução ou fiscalização de obras de pavimentação e drenagem;*

**XIV.**

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

**XV.**

*a execução de projetos e trabalhos topográficos indispensáveis às obras a cargo da Secretaria;*

**XVI.**

*a elaboração, execução ou fiscalização de projetos especiais, de engenharia, sociais, urbanos e econômicos determinados pelo Prefeito;*

**XVII.**

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

**XVIII.**

*serviços de limpeza, coleta e disposição do lixo; a manutenção de praças, calçadas, jardins e áreas verdes;*

**XIX.**

*a execução de serviços de jardinagem e arborização;*

**XX.**

*a demarcação das áreas e locais de estacionamento;*

**XXI.**

*a formalização das concessões e permissões para transporte público, bem como sua fiscalização;*

**XXII.**

*o controle e execução dos serviços de sinalização urbana e iluminação pública;*

**XXIII.**

*a administração e manutenção de cemitérios e serviços funerários, parques e jardins;*

**XXIV.**

*a coordenação e a supervisão da aplicação das leis de trânsito, observadas as competências do município;*

## **XXV.**

*a coordenação e a supervisão da segurança pública municipal.*

### **Parágrafo único. .**

*A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Infra-estrutura é composta pelos seguintes órgãos:*

#### **I.**

*Coordenadoria de Desenvolvimento Sustentável;*

#### **II.**

*Coordenadoria de Cadastros e Projetos;*

#### **III.**

*Coordenadoria de Gestão de Obras, Manutenção e Limpeza.*

### **Capítulo III.**

**ÓRGÃOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AO CIDADÃO**

#### **Seção I.**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL**

#### **Art. 18.**

*À Secretaria Municipal de Promoção Social compete:*

#### **I.**

*planejar, organizar, orientar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades relacionadas a pesquisa e estudo das condições de vida da população de baixa renda, visando a melhoria geral de sua qualidade de vida;*

#### **I.**

*a formulação e implementação de programas de ação visando melhorias de emprego, renda, habitação, abastecimento, saúde e educação para as comunidades de baixa renda;*

**II.**

*o assentamento de populações carentes;*

**IV.**

*a promoção de programas especiais junto a menores, invasores de áreas urbanas e faveladas;*

**V.**

*a promoção de medidas, em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão, no campo do cooperativismo e do associativismo para fortalecer a economia informal no Município;*

**VI.**

*o atendimento de pessoas e segmentos da população em situação de marginalidade social e econômica;*

**VII.**

*a assistência ao menor carente;*

**VIII.**

*a coordenação da guarda mirim municipal;*

**IX.**

*a triagem e atendimento inicial a migrantes;*

**X.**

*a promoção de medidas necessárias à preservação da ordem e da segurança públicas e à incolumidade do patrimônio observado o disposto na Constituição federal;*

**XI.**

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

**XII.**

*a promoção de bibliotecas, teatros, galerias de arte, quadras esportivas e bandas de música;*

### **XIII.**

*a defesa e preservação do patrimônio municipal de valor artístico, cultural e histórico;*

### **XIV.**

*a promoção de manifestações artísticas com apoio de cursos e espaços culturais adequados, por meio de convênios, acordos e contratos com entidades públicas e privadas;*

### **XV.**

*a publicação de registros culturais e esportivos;*

### **XVI.**

*a interligação com as demais secretarias nas atividades realizadas;*

### **XVII.**

*articulação, a nível de programação e execução, com as associações.*

### **I.**

*e federações representativas da cultura e do esporte. Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Promoção Social é composta pelos seguintes órgãos: I - Coordenadoria de Assistência Social; II - Coordenadoria de Geração de Emprego e Renda.*

## **Seção II.**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA**

#### **Art. 19.**

*À Secretaria Municipal de Saúde Pública compete:*

### **I.**

*planejar, comandar, executar, coordenar e controlar as atividades pertinentes à Secretaria, com o objetivo de reduzir os riscos de doenças e de outros agravos e de garantir às pessoas e à coletividade condições de bem-estar físico, social e mental e o acesso universal e igualitário as ações e serviços de saúde, para sua promoção, proteção e recuperação;*

## **II.**

*o planejamento, a supervisão, a coordenação e a execução das ações de vigilância sanitária, e a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial as de caráter educativo e concernentes ao perfil epidemiológico do Município;*

## **III.**

*a promoção da integração das atividades de saúde pública e privada, coordenando a prestação dos serviços no setor e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido;*

## **IV.**

*a realização e a coordenação de estudos que visem à melhoria de qualidade dos serviços de saúde prestados à população, seja por órgãos públicos ou por organizações da iniciativa privada.*

## **V.**

*atendimento médico e odontológico aos alunos da rede municipal de ensino;*

## **VI.**

*a vigilância epidemiológica;*

## **VII.**

*a implantação e fiscalização das posturas municipais relativas a higiene e saúde pública;*

## **VIII.**

*os serviços de biometria relativos a população estudantil da rede municipal de ensino e aos servidores públicos municipais,*

## **IX.**

*a articulação com órgãos e entidades de saúde dos demais níveis de governo.*

### ***Parágrafo único. .***

*A Secretaria Municipal de Saúde Pública é composta pelos seguintes órgãos:*

#### ***I.***

*Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Epidemias;*

#### ***II.***

*Coordenadoria de Serviços de Saúde.*

### ***Seção III.***

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

#### ***Art. 20.***

*A Secretaria Municipal de Educação é composta pelos seguintes Órgãos:*

#### ***I.***

*a formulação da política educacional do Município, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como a definição das metas governamentais, elaborando os planos, os programas, os projetos e as atividades educacionais, e exercendo sua administração, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;*

#### ***II.***

*a execução da política educacional no Município, em conformidade com as diretrizes e metas governamentais, a elaboração dos planos, dos programas e dos projetos e das atividades educacionais e a administração do ensino básico, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;*

## **II.**

*a execução, a supervisão e o controle das ações do Governo Municipal relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, com fundamento na democratização do conhecimento, bem como o incentivo à implantação do ensino com base no saber científico e tecnológico;*

## **IV.**

*o estudo e a avaliação das necessidades de recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema e no processo educacional, definindo indicadores de qualidade e eficácia para a aplicação dos recursos financeiros;*

## **V.**

*o desenvolvimento de atividades para qualificação dos recursos humanos, direta ou indiretamente, necessários à consecução dos objetivos educacionais do Município e à promoção de meios para a universalização do ensino e sua integração com as demandas sociais;*

## **VI.**

*o planejamento e execução das atividades pedagógicas de educação infantil e de ensino fundamental;*

## **VII.**

*a administração da rede municipal de ensino;*

## **VIII.**

*o aperfeiçoamento do professorado, especialista de educação e corpo administrativo;*

## **IX.**

*o controle da documentação escolar relativa ao ensino fundamental;*

## **X.**

*a articulação com as demais Secretarias nas suas programações;*

**XI.**

*a promoção de cursos, reuniões, treinamentos em serviço, debates, encontros, seminários e congressos pertinentes a sua área de atuação;*

**XII.**

*a promoção de novas experiências pedagógicas que diminuam o índice de evasão e reprovação;*

**XIII.**

*absorção dos valores sócio-econômico-culturais da comunidade nas atividades pedagógicas.*

**Parágrafo único. .**

*A Secretaria Municipal de Educação é composta pelos seguintes órgãos:*

**I.**

*Coordenadoria de Educação;*

**II.**

*Coordenadoria de Administração Escolar.*

*Prefeitura Municipal de Coxim sobre a matéria.*

**Art. 43.**

*O Poder Executivo fica autorizado a transformar, sem aumento de despesa, por alteração de símbolo, denominação, desmembramento ou fusão, cargos em comissão e funções de confiança para implantação de órgãos, unidades administrativas e entidades de direito público integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo, observado, quanto ao provimento dos cargos, o disposto no art. 42 desta Lei.*

**Art. 44.**

*Os cargos em comissão da Prefeitura Municipal passam a ser identificados pelos símbolos e denominações constantes do anexo II com a respectiva quantidade e os respectivos vencimentos e representação a corresponder aos valores e percentuais fixados no anexo III.*

***Parágrafo único. .***

*O Prefeito Municipal, no uso da faculdade prevista no art. 43, poderá estabelecer outras denominações para cargos em comissão além das definidas no anexo II, observado o disposto, quanto ao posicionamento hierárquico do cargo.*

***Art. 45.***

*O servidor que tenha vínculo laboral com órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal nomeado para exercer cargo em comissão, classificado em um dos símbolos constantes do anexo II, poderá optar pela percepção da remuneração do cargo em comissão ou por 50% da remuneração do cargo em comissão acrescida do vencimento ou salário-base do cargo ou emprego e respectivas vantagens permanentes.*

***Parágrafo único. .***

*Nenhum servidor poderá perceber, pelo exercício de cargo em comissão, remuneração superior à fixada para o Prefeito Municipal, excluídas na apuração desse valor, somente, para os ativos, a parcela referente ao adicional por tempo de serviço e, para os aposentados, as parcelas do provento relativas ao vencimento ou salário, o adicional de função pelo exercício do cargo efetivo e o adicional por tempo de serviço.*

***Art. 46.***

*O servidor comissionado poderá acumular as funções de até 02 (dois) cargos em comissão desde que o mesmo faça a opção pelos vencimentos e remuneração de 01 (um) destes cargos em comissão, sendo vedado ao mesmo a acumulação da remuneração dos aludidos cargos em comissão.*

***Art. 47.***

*Compete ao Prefeito Municipal, considerando às áreas ou setores de atuação dos órgãos ou entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo, estabelecer mediante decreto:*

## **I.**

*a vinculação das entidades de Administração indireta às Secretarias Municipais que farão a respectiva supervisão;*

## **II.**

*os órgãos da administração direta ou entidades da administração indireta que deverão atuar como gestores dos fundos instituídos por lei;*

## **II.**

*a ligação funcional às Secretarias Municipais, referidas no art. 10 desta Lei, dos Conselhos consultivos ou deliberativos instituídos por lei.*

## **Capítulo II.**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

#### **Art. 48.**

*Ficam criadas, cabendo-lhes as atribuições estabelecidas nesta Lei, as Secretaria Municipal de Gestão, de Desenvolvimento Sustentável e Infra-estrutura, de Promoção Social, de Educação e de Saúde Pública.*

#### **Art. 49.**

*Os cargos em comissão de direção superior de órgãos da administração direta e entidades da Administração indireta, criados ou instituídos em decorrência desta Lei ou para implementação da reorganização do Poder Executivo, serão resultantes da transformação de cargos existentes na data de vigência desta Lei, na forma do art. 42 desta Lei.*

#### **Art. 50.**

*Para a implantação da reorganização do Poder Executivo e visando atingir as metas de redução de despesa e o ajuste fiscal, fica determinada a extinção do repasse financeiro obrigatório para as atividades do IMASC, a partir de 120 dias a contar da data de publicação desta lei.*

***Parágrafo único. .***

*No prazo mencionado, os servidores deverão adotar providências para proporcionar a assistência médica, conforme deliberação de Assembleia Geral dos Servidores Municipais, quer seja através do IMASC ou de Empresa Privada Prestadora de Serviço de Saúde.*

***Art. 51.***

*Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.*

***Art. 52.***

*Revogam-se as leis relativas a estruturação interna e estrutura básica da Prefeitura e outras disposições em contrário, especialmente aqueles frontais ou incompatíveis com as diretrizes aqui instituídas e, em especial, a Lei nº 849, de 22 de abril de 1997.*

*Gabinete do Prefeito Municipal em, 18 de Dezembro de 2000.*

*OSWALDO MOCHI JÚNIOR*

*Prefeito Municipal*

*Coxim/MS*

*ANEXO I ART. 7º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 026/2000, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2000. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM PREFEITO (vice-prefeito) Gestão Sust.e Infraest. Promoção Social Saúde Pública Educação Receita Sustentável Social Sanit. e Epid. Educação Finanças Cadastros e Proj. | Emprego e Renda de Saúde Escolar Coord. deG.de | | Suprimento Obras, Manut. e [| Fun. de Cultura*

ANEXO II ART. 34 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 026/2000, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2000. SÍMBOLOS E DENOMINAÇÕES E QUANTIDADE DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO, GERÊNCIA E ASSESSORAMENTO

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QTDE
DGA - 1	Secretário Municipal	1
DGA - 1	Chefe de gabinete	1
DGA - 2	Coordenador, Assessor I e Diretor de	14
DGA - 3	Fundação Assistente. I, Gerente de Programa e Gerente	12
DGA - 4	Fundação Gestor de Processo, Auditor	1
DGA - 5	Assistente II e Membro de Conselho Tutelar	6
DGA - 6	Assistente III e Membro de Junta Médica,	7
DGA - 7	Assistente VI e Agente Comunitário de Saúde	

ANEXO III ART. 34 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 026/2000 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2000. REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO, GERÊNCIA E ASSESSORAMENTO

SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
DGA-1	R\$ 2.400,00
DGA - 2	R\$ 1.100,00
DGA -3	R\$ 900,00
DGA -4	R\$ 700,00
DGA -5	R\$ 500,00
DGA - 6	R\$ 360,00
DGA -7	R\$ 193,00

#### **IV.**

**DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA**

##### **Capítulo I.**

**DA IMPLANTAÇÃO**

##### **Art. 21.**

*A estrutura administrativa prevista na presente lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e a disponibilidade de recursos.*

##### **Parágrafo único. .**

*A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas, isolada ou cumulativamente:*

**I.**

*aprovação do Regimento Interno de cada unidade administrativa;*

**II.**

*provimento das respectivas chefias;*

**III.**

*dotação dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento.*

**Capítulo II.**

**DOS DIRIGENTES**

**Art. 22.**

*Os órgãos componentes da estrutura administrativa serão dirigidos:*

**I.**

*o Gabinete do Prefeito, por Chefe de Gabinete do Prefeito;*

**II.**

*as Secretarias, por Secretário Municipal;*

**II.**

*as Coordenadorias, por Coordenador.*

**V.**

**DO REGIMENTO INTERNO**

**Art. 23.**

*O Regimento Interno será elaborado individualmente, para cada Secretaria ou para todos os órgãos da Prefeitura, sempre por decreto do Prefeito.*

**1º**

*O Regimento Interno expressará:*

### **I.**

*as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em função de chefia;*

### **II.**

*as normas de trabalho que, por sua natureza não devem constituir disposições em separado;*

### **III.**

*outras disposições que se julgar necessárias.*

*8 20, 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 - admissão, contratação, demissão, dispensa de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como rescisão e revisão de seus contratos; IV - aprovação do Regimento Interno; V - criação, alteração ou extinção dos órgãos autorizados pela Câmara Municipal; VI - abertura de créditos adicionais; VII - aprovação de parcelamento do solo e de suas vistorias; VIII - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal; IX - permissão para prestação de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário; X - permissão para utilização de bens municipais; XI - alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizada pela Câmara Municipal; XII - expedição de decretos; XIII - decretação de desapropriação e instituição de servidões administrativas; XIV - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal; XV - aprovação de concorrência pública, qualquer que seja o montante ou finalidade; XVI - quaisquer outros atos que, em virtude de lei ou norma correspondente, devam ser objeto de decreto.*

## **VI.**

### **DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS**

#### **Capítulo I.**

##### **DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS**

###### **Art. 24.**

*Constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de chefias, de todos os níveis, criar nos subordinados a mentalidade do 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 e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho;*

###### **III.**

*conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combater o desperdício e evitar duplicidades de iniciativas;*

###### **IV.**

*incentivar, sempre que possível, nos subordinados a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existentes.*

#### **Capítulo II.**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS**

###### **Seção I.**

###### **DOS SECRETÁRIOS E CHEFE DO GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 25.**

*São atribuições de todos os Secretários Municipais e do Chefe do Gabinete do Prefeito, as seguintes:*

**I.**

*dirigir, planejar, supervisionar, treinar, coordenar e informar as atividades dos órgãos que lhe são subordinados;*

**II.**

*despachar, pessoalmente, com o Prefeito, nos dias e horas determinadas pelo Chefe do Executivo, sobre o expediente das repartições que dirigem;*

**III.**

*participar das reuniões coletivas, quando convocadas;*

**IV.**

*apresentar ao Prefeito, na época própria, programa anual dos trabalhos a cargo das unidades sob sua direção;*

**V.**

*proferir despachos interlocutórios, em processos e papéis, cuja decisão caiba ao Prefeito, e despachos decisórios em processos e papéis de sua competência;*

**VI.**

*apresentar ao Prefeito, na periodicidade determinada, o relatório das atividades dos órgãos sob sua direção;*

**VII.**

*subscrever atos e regulamentos referentes aos seus órgãos;*

**VIII.**

*expedir instruções, de acordo com o Prefeito, para a boa execução dos atos normativos baixados pelo Governo Municipal;*

**IX.**

*assessorar o Prefeito nos assuntos pertinentes aos órgãos sob sua direção;*

**X.**

*abonar faltas e atrasos dos servidores sob sua direção;*

**XI.**

*atender ou fazer atender, durante o expediente, as pessoas que os procurarem para tratarem de assuntos de serviço;*

**XII.**

*solicitar à Secretaria Municipal de Gestão, com a anuência do Prefeito, a contratação de pessoal, de acordo com a legislação vigente;*

**XIII.**

*promover reuniões com subordinados imediatos, para tratar de assuntos de interesse do órgão que dirige;*

**XIV.**

*promover, por todos os meios possíveis, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;*

**XV.**

*zelar pela fiel observância e cumprimento do Regimento Interno e das instruções para execução dos serviços;*

**XVI.**

*resolver os casos omissos, bem como dirimir dúvidas suscitadas no cumprimento do Regimento Interno, expedindo, para esse fim, as instruções necessárias;*

**XVII.**

*encaminhar ao Secretário Municipal de Gestão, na época própria, devidamente justificada, a proposta orçamentária do órgão que dirige;*

**XVIII.**

*articular-se, permanentemente, com o Secretário Municipal de Gestão, para tratar de assuntos relativos aos programas de trabalho da Prefeitura;*

**XIX.**

*encaminhar, à Secretaria Municipal de Gestão, dados e informações estatísticas relativos às atividades dos órgãos sob sua direção;*

**XX.**

*delegar competência aos chefes dos órgãos que lhe são diretamente subordinados, para abonar faltas e atrasos justificados, dos servidores sob sua subordinação;*

**XXI.**

*solicitar ou determinar a realização de sindicâncias, para apurar faltas e irregularidades, bem como instaurar ou solicitar instauração de processos administrativos, nos quais sempre tomará parte um representante da Assessoria Jurídica, e designar as respectivas comissões, conforme dispuser o Estatuto dos Servidores do Município;*

**XXII.**

*movimentar, de acordo com a conveniência do serviço, o pessoal lotado nos órgãos sob sua direção;*

**XXIII.**

*promover o treinamento dos seus subordinados, através da:*

**a).**

*elaboração e execução de programas de treinamentos no âmbito da própria repartição, utilizando os métodos de rodízio, treinamento em serviço, reuniões para estudos e discussão de problemas relacionados com as respectivas atividades, leitura dirigida e divulgação de informações;*

**b).**

*proposição à Secretaria Municipal de Gestão, para organizar cursos de treinamento que atendam as respectivas necessidades e cooperar na sua execução;*

**c).**

*cooperação com a Secretaria Municipal de Gestão, na elaboração e execução dos programas gerais de treinamento na Prefeitura;*

**XXIV.**

*tomar providências cabíveis, encaminhando os processos e papéis, convenientemente e nos prazos estabelecidos, que forem dirigidos ao órgão sob sua direção;*

**XXV.**

*manter o controle rigoroso das despesas dos órgãos sob sua responsabilidade;*

**I.**

**TÍTULO I**

*XXVI - prorrogar ou antecipar, ouvido o Prefeito Municipal, o expediente do órgão que dirige e autorizar a realização dos serviços extraordinários, obedecidas as normas estatutárias; XXVII - encaminhar, à Secretaria Municipal de Gestão, solicitação de pagamento de adicionais aos servidores, pela prestação de serviços extraordinários, conforme legislação vigente; XXVIII - zelar pelos bens patrimoniais afetados à Secretaria, respondendo por eles perante o Prefeito; XXIX - promover o controle sistemático dos resultados das ações do órgão, em confronto com o volume de recursos humanos e financeiros utilizados; XXX - proferir, executar e promover os demais atos, decisões e atividades, indispensáveis ao exercício das funções de sua competência.*

**Seção II.**

**DOS COORDENADORES**

## **Art. 26.**

*São atribuições dos Coordenadores:*

### **I.**

*supervisionar e dirigir todas as atividades inerentes a sua Coordenadoria;*

### **II.**

*assessorar o superior hierárquico da área em assuntos gerais e específicos da sua Coordenadoria;*

### **III.**

*providenciar a requisição e o fornecimento dos materiais necessários aos seus serviços, bem como o reparo e a recuperação dos móveis e equipamentos sob sua guarda;*

### **IV.**

*distribuir as tarefas aos seus subordinados, segundo as necessidades do serviço e as rotinas estabelecidas, zelando pela eficiência e eficácia do trabalho;*

### **V.**

*reunir-se, periodicamente, com seus subordinados, a fim de discutir assuntos de interesse do serviço;*

### **VI.**

*movimentar o pessoal subordinado, segundo as conveniências e necessidades do serviço, providenciando a imediata comunicação à unidade de pessoal para os devidos registros;*

### **VII.**

*comunicar ao superior imediato as falhas e irregularidades verificadas na sua unidade de serviço;*

### **VIII.**

*prestar esclarecimentos e as informações necessárias sobre assuntos de sua competências ao superior imediato;*

**IX.**

*zelar pela fiel observância dos preceitos regimentais;*

**X.**

*executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo seu superior hierárquico.*

**Seção III.**

**DOS DEMAIS OCUPANTES DE CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**Art. 27.**

*Compete a todos aos ocupantes de cargos de direção superior, em especial, os de primeiro e segundo níveis hierárquicos de órgãos da administração direta e entidades da administração indireta:*

**I.**

*adotar o planejamento sistêmico como orientação e instrumentos permanentes de coordenação das Políticas Públicas, zelando pelo desenvolvimento eficiente e eficaz dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;*

**II.**

*assegurar a observância dos princípios que regem a Administração Pública Municipal, pautando suas ações e decisões na transparência e na moralidade na gestão pública;*

**II.**

*promover, permanente e continuamente, o controle sobre as despesas públicas;*

**IV.**

*observar as normas e os procedimentos que assegurem a constante modernização dos processos de trabalho, mantendo sempre presentes os princípios da economicidade, da celeridade e da prestação dos serviços de qualidade ao cidadão;*

## **V.**

*prestar as informações que lhe forem solicitadas dentro da sistemática e periodicidade estabelecidas na programação governamental;*

## **VI.**

*garantir a adequada descentralização de decisões e o treinamento do pessoal para o atendimento eficiente e adequado ao cidadão.*

### **Seção IV.**

#### **DOS DEMAIS SERVIDORES**

#### **Art. 28.**

*Aos servidores cujas atribuições não foram especificadas neste Capítulo, cumpre observar as prescrições legais e regulamentares; executar, com zelo e presteza, as tarefas que lhes são cometidas; cumprir ordens, determinações e instruções superiores e formular sugestões, visando ao aperfeiçoamento do serviço.*

### **Seção V.**

#### **DAS SUBSTITUIÇÕES**

#### **Art. 29.**

*Os servidores investidos em cargos em comissão ou funções de confiança serão substituídos automaticamente em seus impedimentos ou afastamentos regulamentares.*

#### **1º**

*O substituto fará jus à remuneração pelo exercício do cargo em comissão, na proporção dos dias de efetiva substituição quando esta exceder a 15 dias Úteis.*

#### **2º**

*Os substitutos serão designados por ato do Prefeito, segundo o mesmo critério estabelecido para escolha do titular.*

## **VII.**

### *DAS BASES FUNDAMENTAIS PARA AÇÃO DO PODER EXECUTIVO*

#### **Capítulo I.**

#### *DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO*

##### **Art. 30.**

*A ação administrativa se processará no âmbito da administração do Poder Executivo em estrita observância aos seguintes princípios:*

##### **I.**

*programação;*

##### **II.**

*coordenação funcional;*

##### **III.**

*descentralização das decisões;*

##### **IV.**

*controle de resultados*

#### **Seção I.**

#### *DA PROGRAMAÇÃO*

##### **Art. 31.**

*A programação é a indicação das etapas que compõem um conjunto de ações disposto em termos de tempo, quantidades e valor, de forma coerente e compatível com as necessidades a serem atendidas e as atividades a serem desenvolvidas.*

##### **1º**

*A alocação de resultados financeiros, orçamentários e extra-orçamentários de um projeto ou atividade obedecerá a critérios de programação definidos pela Secretaria Municipal de Gestão.*

## **2º**

*A programação deverá facilitar a ação reprogramadora que se torna necessária como resultante de fatos novos e capazes de propiciar melhores condições ou conhecimentos para o atendimento dos objetivos pretendidos e desenvolvimento das etapas e processos definidos para a execução.*

## **3º**

*O processo de acompanhamento e controle de resultados terá como referência principal os objetivos estabelecidos na programação inicial e suas revisões ou ajustes posteriores.*

## **Seção II.**

### **DA COORDENAÇÃO FUNCIONAL**

#### **Art. 32.**

*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. 33.**

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

##### **I.**

*Superior, envolvendo o Prefeito Municipal e os Secretários Municipais;*

##### **II.**

*Setorial, envolvendo Coordenadores das Secretarias;*

##### **III.**

*Interna, envolvendo o Secretário Municipal e os Coordenadores*

#### **Art. 34.**

*A Coordenação Geral destina-se ao assessoramento do Prefeito na promoção das medidas de coordenação das iniciativas dos diferentes órgãos, e especialmente:*

**I.**

*ampliar a participação crítica dos Secretários Municipais nos programas e problemas 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. 35.**

*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 à 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 de salários e dos benefícios do pessoal da Prefeitura;*

## **VII.**

*outros assuntos ou matérias sugeridas pelo Prefeito ou pelos Secretários Municipais.*

## **Seção III.**

### **DA DESCENTRALIZAÇÃO DAS DECISÕES**

#### **Art. 36.**

*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. 37.**

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

## **Seção IV.**

### **DO CONTROLE DE RESULTADOS**

#### **Art. 38.**

*O controle dos 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;*

**HI.**

*o exame de obras, serviços e materiais, em confronto com especificações previstas em licitação; e*

**IV.**

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

**Capítulo II.**

**DOS INSTRUMENTOS DE ATUAÇÃO**

**Art. 39.**

*Constituem instrumentos principais de atuação da Administração Pública do Poder Executivo:*

**I.**

*atos normativos e executivos, gerais ou especiais;*

**II.**

*princípios, políticas e diretrizes gerais de Governo;*

**II.**

*plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais;*

**IV.**

*normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;*

**V.**

*demonstrativo das metas anuais e avaliação do cumprimento das metas quadrimestrais e anuais;*

**VI.**

*demonstrativo das estimativas de compensação da renúncia de receita;*

**VII.**

*acompanhamento da execução de planos, programas, projetos atividades;*

## **VIII.**

*relatórios resumidos da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;*

## **IX.**

*prestação de contas anuais;*

## **X.**

*auditorias, estudos e pesquisas.*

## **VIII.**

### **PROGRAMAS ESPECIAIS**

#### **Art. 40.**

*Os programas especiais, de que trata o artigo 14 desta lei, serão instituídos por decreto.*

#### **1º**

*O decreto instituidor do programa especificará:*

#### **I.**

*os assuntos que constituem objetivos do programa;*

#### **II.**

*as atribuições da gerência do programa, bem como as suas competências;*

#### **III.**

*o órgão a que o programa se subordinará diretamente.*

#### **2º**

*A instituição de programas especiais dependerá da existência de recursos orçamentários para fazer face às despesas.*

## **IX.**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **Capítulo I.**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

## **Art. 41.**

*Em decorrência das alterações introduzidas por esta lei, fica o Poder Executivo autorizado a, relativamente ao orçamento para o exercício de 2001, proceder a execução orçamentária, observado o seguinte:*

### **I.**

*o orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, passa para a Secretaria Municipal de Saúde Pública;*

### **II.**

*os orçamentos da Secretaria Municipal de Obras e Controle Urbanístico e da Assessoria de Desenvolvimento Econômico e de Meio Ambiente, passam para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Infra-estrutura;*

### **III.**

*o orçamento da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, passa para a Secretaria Municipal de Gestão;*

### **IV.**

*o orçamento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, e Esportes, passa para a Secretaria Municipal de Educação;*

### **V.**

*o orçamento da Coordenadoria de Promoção e Assistência Social, passa para a Secretaria Municipal de Promoção Social.*

### **1º**

*Para os efeitos deste artigo, levar-se-á em conta os valores fixados no orçamento para 2001 ou, se já iniciada a execução, os "saldos", que correspondem as diferenças entre os créditos orçamentários e as despesas empenhadas em cada elemento de despesa.*

## **2º**

*Os Projetos e atividades do orçamento de cada unidade orçamentária referida no caput, manterão a mesma nomenclatura e o respectivo código da unidade orçamentária anterior, que passa a ser o mesmo da unidade substituta.*

## **30º**

*As disposições deste artigo e seus parágrafos produzirão seus efeitos a partir do primeiro dia útil ao da vigência desta lei, se posterior.*

## **Art. 42.**

*O provimento dos cargos em comissão de direção, gerência ou de assessoramento e assistência técnica deverá tomar em consideração na escolha do nomeado a sua afinidade com a posição hierárquica do cargo e a educação formal, a experiência profissional relevante e a capacidade administrativa exigidas para o exercício das atribuições do cargo.*

## **1º**

*Serão reservados aos servidores ocupantes de cargos de carreira, no mínimo quarenta por cento dos cargos de provimento em comissão criados para atender ao funcionamento de órgãos e entidades de direito público integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo.*

## **2º**

*O servidor regido pela legislação trabalhista nomeado para ocupar cargo em comissão ficará submetido às regras do Regime Jurídico Único da*

*Registra-se e Publica-se*

**OSWALDO MOCHI JÚNIOR**

*Prefeito Municipal*

*Coxim/MS*

