



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- Gabinete da Prefeita -

LEI Nº 1.112/98

DE 30 DE JANEIRO DE 1.998

Dispõe sobre a reorganização administrativa da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho, Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.

MYRIAN CONCEIÇÃO SILVESTRE DOS SANTOS PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL**

Art. 1º. A Prefeitura Municipal de Porto Murtinho é organizada em um conjunto permanente representado pela administração direta estruturada em setores de atividades, segundo as competências do Município, definidas na Lei Orgânica, e as metas e objetivos que devem, em conjunto, buscar atingir.

Art. 2º. A administração direta compreende os órgãos municipais encarregados das atividades exclusivas da administração pública e daquelas em que a Prefeitura Municipal é levada a assumir visando o desenvolvimento econômico e social do Município.

Art. 3º. A administração direta é constituída das Secretarias Municipais que atuarão como unidades para a realização das atividades de planejamento, comando, coordenação, controle e execução das ações do Poder Executivo Municipal e no assessoramento e apoio direto ao Prefeito Municipal no desempenho de suas funções institucionais.

§1º. A Prefeitura Municipal poderá instituir, por lei, na estrutura da administração direta, órgãos autônomos com a finalidade de executar atividades de cunho econômico mas vinculada a um objetivo social.

§2º. Os órgãos referidos no §1º terão autonomia administrativa e quadro de pessoal próprio e poderão comercializar produtos e serviços cujas receitas deverão ser aplicadas exclusivamente nas suas finalidades e objetivos.

Art. 4º. A administração 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:

9



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- Gabinete da Prefeita -

- I. *autarquia*, entidade de personalidade jurídica de direito público, criada por lei, com patrimônio e receita próprios, com autonomia de gestão, administrativa, orçamentária, financeira e contábil, e estrutura organizacional estabelecida por ato do Prefeito Municipal;
- II. *fundação*, entidade de personalidade jurídica de direito público, que integra a administração indireta, quando criada por lei municipal, organizada por estatuto aprovado pelo Prefeito Municipal e registrada nos órgãos competentes, com patrimônio e bens afetados a um determinado objetivo de utilidade pública, e com autonomia de gestão, administrativa, orçamentária, financeira e contábil;
- III. *empresa pública*, entidade de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei para o desempenho de atividades com fins lucrativos, com capital exclusivo do Município, com patrimônio próprio ou de afetação e autonomia de gestão, organizada por estatuto aprovado por ato do Prefeito Municipal.

§1º. As entidades da administração indireta vinculam-se a uma das Secretarias de Municipais, segundo a área de competência em que estiver enquadrada sua atividade principal, sujeitando-se, respeitada a sua autonomia, à fiscalização e ao controle, de forma que permitam a avaliação do seu comportamento econômico e financeiro e a análise periódica dos seus resultados com os objetivos da administração municipal.

§2º. A criação de entidades de administração direta dependem de lei específica, subordinada ao disposto no artigo 173 da Constituição Federal, quanto a predominância do interesse público e o desenvolvimento social do Município a criação de empresa pública ou sociedade de economia mista.

CAPITULO II DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL

Art. 5º. Os órgãos que integram a administração direta municipal terão por finalidade o apoio direto ao Prefeito Municipal no planejamento, definição e acompanhamento de programas, projetos e atividades para a administração municipal, visando a ação harmônica e coordenada do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º. A administração direta da Prefeitura Municipal é integrada pelas Secretarias Municipais, subordinadas diretamente ao Prefeito Municipal, compreendendo:

- I. Secretaria Municipal de Governo;
- II. Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social;
- III. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- Gabinete da Prefeita -

- IV. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
- V. Secretaria Municipal de Infra-estrutura.

CAPITULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Seção I Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 7º. À Secretaria Municipal de Governo compete a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal, de comunicação social e institucional, de assessoramento jurídico, de planejamento e orçamento, e de administração tributária e financeira, bem como de administração dos serviços-meio necessários ao funcionamento regular dos órgãos integrantes da Prefeitura Municipal, especialmente:

I. no apoio direto ao Prefeito Municipal:

- a) a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social;
- b) o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo do expediente do Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações dele emanadas;
- c) a coordenação do encaminhamento e o acompanhamento da tramitação de proposições, projetos de lei e informações submetidos à apreciação da Câmara Municipal;
- d) a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações solicitadas à Prefeitura Municipal, em resposta às solicitações da Câmara Municipal e outros órgãos ou entidades públicas;
- e) a promoção do relacionamento com as lideranças políticas da administração municipal no Legislativo Municipal, para a formalização de vetos e encaminhamento de projetos de lei, bem como o relacionamento com Vereadores;

II. na comunicação social e institucional:

- a) as atividades de relações públicas e de cerimonial público;
- b) a promoção da divulgação das realizações da administração municipal, em todas as áreas e níveis, bem como a promoção da publicação, divulgação e preservação dos atos oficiais;

P



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- Gabinete da Prefeita -

- c) o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público ou interno, de interesse da administração municipal;
- d) o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e dirigentes de entidades da administração indireta, no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação;
- e) o acompanhamento e a coordenação da execução da política e das ações de defesa do consumidor no Município.

III. no assessoramento jurídico:

- a) a consultoria e assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal;
- b) a promoção da cobrança, diretamente ou através de terceiros, da dívida inscrita pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
- c) a orientação para elaboração de projetos de lei, decretos, portarias e outros atos normativos de competência do Prefeito Municipal ou dos Secretários Municipais;
- d) o acompanhamento e a coordenação da execução da política e das ações de defesa dos necessitados e do consumidor no âmbito do Município;
- e) o acompanhamento e controle das ações cuja representação judicial do Município tenha sido conferida a terceiros.

IV. no planejamento e orçamento:

- a) o planejamento municipal, mediante a orientação normativa e metodológica aos demais órgãos e entidades da administração pública, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações;
- b) o controle, o acompanhamento e a avaliação sistemática do desempenho dos órgãos e entidades da administração municipal na consecução dos objetivos consubstanciados em seus planos, programas, atividades e convênios inter-institucionais;
- c) a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do orçamento anual e plurianual do Município, observadas as normas do artigo 165 a 169 da Constituição Federal, e a elaboração dos atos legais de relativos à abertura de créditos adicionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- Gabinete da Prefeita -

- d) a orientação aos órgãos e entidades municipais para proposição de seus orçamentos, consolidando as propostas, bem como o controle e o acompanhamento da execução orçamentaria;
- e) acompanhamento da execução orçamentária municipal, através da manutenção de registros da utilização dos recursos orçamentários alocados ao atendimento das despesas de custeio e capital dos órgãos da administração direta da Prefeitura Municipal;
- f) o levantamento e proposição da programação das despesas de custeio e de capital para elaboração do orçamento anual do Município, relativamente aos gastos com a pessoal, material, serviços e encargos, instalações, material permanente e equipamentos para atender às atividades dos órgãos municipais;
- g) o estudo de proposições relativas às atividades de modernização administrativa, de organização e estruturação de órgãos e entidades e de fixação e revisão de procedimentos e rotinas administrativas;

V. na administração tributária e financeira:

- a) a coordenação e execução centralizada das atividades relativas à execução financeira dos órgãos da administração direta municipal e da contabilidade geral dos recursos orçamentários e financeiros do Município;
- b) o estabelecimento da programação financeira de desembolso;
- c) a formulação, a coordenação, a administração e a execução da política de administração econômica, tributária, fiscal e financeira do Município, bem como o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal;
- d) a organização e manutenção do cadastro econômico do Município e a orientação aos contribuintes quanto a sua aplicação e atualização, bem como atuar, em articulação com a Secretaria Municipal de Infra-estrutura, na atualização do cadastro imobiliário;
- e) a emissão de autos para inscrição na dívida ativa e respectiva cobrança, diretamente ou através de terceiros, e o acompanhamento, controle e registros da dívida pública municipal;
- f) controle e o acompanhamento da execução orçamentaria, através da liquidação e pagamento das despesas e a fixação de normas e procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos;
- g) o desempenho das funções de auditoria e controle interno das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades da administração

P



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- Gabinete da Prefeita -

direta e indireta, bem como dos fundos municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou outras transferências a conta do orçamento municipal;

VI. na administração dos serviços-meio:

- a) a administração de material e gestão dos serviços-meios, através da realização dos processos licitatórios para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços para os órgãos da administração direta, bem como a organização e manutenção do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal;
- b) a organização e manutenção dos serviços de protocolo, registro, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos,
- c) a administração patrimonial, mediante a execução da manutenção e conservação de prédios públicos, a promoção de locação, alienação, permissão e cessão de uso de bens municipais e a realização de negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado ou da União pelo Município;
- d) a formulação e condução da política de administração dos recursos humanos na administração direta, autarquias e fundações do Município;
- e) a coordenação e execução das atividades de recrutamento e seleção, de cadastramento e de desenvolvimento dos recursos humanos para os órgãos da administração municipal;
- f) a elaboração e a administração do plano de cargos e carreiras para os servidores dos órgãos da Prefeitura Municipal, a fixação e o controle do quadro de lotação e o estudo e a proposição da política e dos sistemas de retribuição salarial;
- g) a promoção e administração de programas de assistência social e à saúde e a administração do sistema de previdência dos servidores municipais;
- h) o estudo e a elaboração das proposições de criação, transformação ou extinção de cargos em comissão e funções de confiança, para atender à execução de atividades dos órgãos e entidades da administração municipal.

Seção V Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social

Art. 8º. À Secretaria de Estado de Saúde e Promoção Social compete:

- I. a formulação, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde, da política de saúde para o Município e da sua prestação, através da integração, da interiorização e da hierarquização dos serviços da saúde de competência da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- Gabinete da Prefeita -

- II. a coordenação e execução das atividades inerentes ao Sistema Único de Saúde, no âmbito do Município, em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul e com o Ministério da Saúde;
- III. a coordenação e execução das ações de controle sanitário do meio ambiente e de saneamento básico, em articulação com os demais órgãos municipais;
- IV. a coordenação, a fiscalização e execução das ações de vigilância sanitária e a aplicação da ordem normativa de defesa sanitária vegetal e animal;
- V. a promoção de medidas preventivas de proteção a saúde, em especial, as de caráter imunológico e educativo, concernentes ao perfil epidemiológico do Município e as ações de prevenção da saúde bucal;
- VI. a identificação e cadastramento dos estabelecimentos médico-hospitalares de referências para credenciamento e prestação de serviços ao Sistema Único de Saúde;
- VII. a promoção da integração das atividades públicas e privadas, coordenando a prestação aos serviços no setor e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido, no nível de competência do Município;
- VIII. a administração, manutenção, coordenação e controle das atividades prestadas pela rede pública de ambulatórios e postos de saúde, para a prevenção à saúde da população;
- IX. a distribuição dos medicamentos, como atividade da assistência farmacêutica, em consonância com a política e diretrizes do Sistema Único de Saúde.
- X. a promoção de estudos visando a identificação de soluções para os problemas habitacionais e a proposição de medidas para a formulação da Política Habitacional para o Município, mediante a elaboração de programas e projetos para concretizá-la;
- XI. o apoio a programas e projetos de desenvolvimento comunitário e o desenvolvimento e fortalecimento do cooperativismo;
- XII. a promoção da política municipal de trabalho, de geração de emprego e da capacitação de mão-de-obra, incentivando a instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais;
- XIII. a coordenação e a execução das ações de defesa civil na área territorial do Município, em articulação com os órgãos estaduais e federais competentes;
- XIV. a supervisão das atividades de assistência social ao carente, ao menor e ao idoso, visando garantir às pessoas e à coletividade condições de bem estar físico, mental e social.

P



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
- Gabinete da Prefeita -

Seção VI
Secretarias Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Art. 9º. À Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes compete:

- I. a coordenação, a supervisão e o controle das ações do Município relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes a educação, cultura e desporto, visando a preservação dos valores educacionais regionais e locais;
- II. a formulação da política educacional do Município, elaborando, programas e projetos de atividades educacionais, para atuação prioritária no ensino fundamental e pré-escolar;
- III. elaboração do Plano Municipal de Educação, em articulação com os órgãos integrantes do sistema de ensino federal e estadual e com segmentos representativos da sociedade e da comunidade escolar, para o desenvolvimento do ensino e a integração das ações do Município, visando a erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos profissionais do ensino;
- IV. a administração e execução das atividades educacionais por intermédio das suas unidades orgânicas, integrantes de sua estrutura e da Rede Municipal de Ensino;
- V. o estudo, o acompanhamento e o controle da aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;
- VI. o diagnóstico, quantitativo e qualitativo, permanente das características e qualificações do magistério, da população estudantil e da atuação das unidades escolares e sua compatibilidade com os problemas conhecidos;
- VII. a coordenação das atividades culturais, visando o estímulo da manifestação do pensamento, da criação, da expressão da cultura regional, sob qualquer forma, processo ou veículo;
- VIII. a formulação da política municipal de cultura, elaborando, planos, programas e projetos para desenvolvimento e incentivo às atividades culturais;
- IX. a administração de unidades municipais responsáveis pela execução e difusão de atividades culturais e a manutenção de espaços para suas manifestações;
- X. a promoção dos meios para preservação de obras, objetos, documentos e imóveis de valor histórico, artístico e cultural;
- XI. o apoio e estímulo a manifestações e produções culturais e artísticas, por entidades públicas ou particulares sediadas no Município;

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
- Gabinete da Prefeita -

- XII. o incentivo e apoio a práticas desportivas formais ou não formais e instituição e manutenção de áreas públicas para desenvolvimento de atividades de esporte e lazer.

Seção VII
Secretarias Municipal de Desenvolvimento Sustentável

Art. 10. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável compete:

- I. a normatização, o controle, a fiscalização e o licenciamento das atividades relativas ao meio ambiente e turismo;
- II. o disciplinamento da questão ambiental no que tange à promoção da qualidade de vida e a preservação e conservação dos recursos naturais, estabelecendo medidas para a proteção e o ordenamento do uso;
- III. a proposição da política de proteção do meio ambiente, compatibilizando com os padrões de proteção estabelecidos nas esferas federal e estadual, visando a preservação e conservação dos recursos naturais, a qualidade de vida e a participação da comunidade na sua execução;
- IV. a promoção da integração técnica com as demais Secretarias Municipais e a articulação com os países transfronteiriços e entidades e organizações que atuam em atividades que interferem no equilíbrio do meio ambiente, visando a elaboração e implementação de um Plano de Gestão Ambiental e Turística, para assegurar o uso sustentável dos recursos naturais;
- V. a integração e articulação com entidades, públicas ou privadas, para defesa dos interesses do Município e obtenção de recursos financeiros e apoio técnico especializado, para promoção de pesquisas e ações de preservação e conservação do meio ambiente;
- VI. o fomento às atividades relacionadas ao ecoturismo e turismo histórico e cultural e o estímulo à instalação e manutenção de empreendimentos turísticos no Município;
- VII. o acompanhamento dos assuntos de interesse do Município relativos às atividades de turismo e meio ambiente, assim como a infra-estrutura afim, junto a órgãos e entidades públicas ou privadas, estaduais, nacionais ou internacionais;
- VIII. a participação na elaboração do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município, em articulação com as Secretarias Municipais de Governo e de Infra-estrutura;
- IX. em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a promoção da educação ambiental, em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a conservação do meio ambiente;

Handwritten signature or mark.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- Gabinete da Prefeita -

- X. a promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados à área de atuação do Município ou que tenham caráter multidisciplinar, entre órgãos e entidades do Estado ou da União;
- XI. o acompanhamento dos assuntos de interesse do Município, relativos às atividades de indústria e comércio, junto aos órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais;
- XII. a prestação de apoio a pequena e média empresa, nas suas áreas de atuação e estímulo à localização, a manutenção e ao desenvolvimento de empreendimentos industriais e comerciais no Município;
- XIII. a orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada sobre o desenvolvimento conjunto ou a implementação de projetos de interesse econômico para o Município;
- XIV. a promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município;
- XV. a proposição da política de desenvolvimento agrário, visando a regularização fundiária, observadas as normas de preservação e conservação ambiental, de forma a possibilitar o aprimoramento de medidas adotadas no processo de assentamento rural, buscando alternativas de sua viabilidade econômica, assim como o acompanhamento e a avaliação dos seus resultados;
- XVI. a articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal, para fortalecimento das diretrizes e ações de fomento aos assentamentos rurais e elaboração de projetos de colonização e de organização de comunidades rurais e urbanas.

Seção VIII

Secretaria Municipal de Infra-estrutura

Art. 11. À Secretaria de Municipal de Infra-estrutura compete:

- I. o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das obras de edificações, por administração direta ou contratada, mediante elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou ampliação;
- II. a supervisão e execução das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção ou conservação de pontes, galerias fluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação asfáltica nas vias urbanas e rurais do Município;
- III. a articulação com as autoridades estaduais e federais dos setores viários e o controle e a fiscalização dos serviços de transporte municipal, quanto aos padrões de qualidade;

R



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- Gabinete da Prefeita -

- IV. a construção, a manutenção e conservação das vias de transporte urbanas e vicinais, inclusive as pontes, e a promoção da sinalização das vias municipais;
- V. o controle, a supervisão e a execução das atividades relativas a transportes concedidos, mediante estudos para criação e alteração de itinerários, vistorias em veículos e fixação de preços e tarifas, de conformidade com a legislação federal e estadual pertinente;
- VI. a elaboração do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município, em articulação com as Secretarias Municipais de Governo e de Desenvolvimento Sustentável;
- VII. o controle e o licenciamento de obras e edificações particulares, a fiscalização das posturas municipais e a organização e a manutenção destes serviços;
- VIII. a coordenação, o controle, a supervisão e a execução das atividades relativas a iluminação pública, aos serviços funerários, mercados e feiras, matadouros públicos, a limpeza pública e coleta e destinação final do lixo;
- IX. a operação, reparação e manutenção de máquinas, equipamentos e veículos da Prefeitura Municipal;
- X. a promoção do ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e ocupação e valorização do solo urbano, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável;
- XI. o planejamento, em atuação conjunta com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável, o ordenamento e a execução das atividades de paisagismo nos logradouros públicos municipais;
- XII. o planejamento, a elaboração de projeto e a execução das obras e serviços para instituição e implantação de monumentos e obras especiais;
- XIII. a execução e a fiscalização das atividades identificação e codificação de logradouros públicos;
- XIV. a organização e manutenção do cadastro dos imóveis localizados no Município e sua administração, em conjunto com a Secretaria Municipal de Governo;

CAPITULO IV DA ESTRUTURAÇÃO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 12. Os órgãos da administração direta, que integram a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, terão a estrutura básica e o desdobramento operacional estabelecidos observando, quanto ao posicionamento hierárquico das unidades administrativas, as seguintes regras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- Gabinete da Prefeita -

- I. *Direção Superior*, representada pelos Secretários Municipais, com funções relativas planejamento, comando, coordenação e controle e a articulação institucional ampla dos setores de atividade de competência do órgão e a supervisão das entidades da administração indireta de sua área de atuação;
- II. *Deliberação Coletiva*, representada pela instância administrativa constituída por órgãos colegiados, denominados Conselhos, que se caracterizem pelo caráter permanente de sua atuação, consultiva, deliberativa ou executiva, e cujas decisões são proferidas de forma coletiva;
- III. *Administração e Gerência*, representada pelas funções relativas coordenação direta, orientação e comando técnico e administrativo dos procedimentos de implementação de programas e projetos, bem como o controle e a supervisão das atividades gerenciais relativas aos meios operacionais e administrativos necessários ao funcionamento integrado de cada órgão, podendo denominar-se Diretoria ou Departamento;
- IV. *Assessoramento Superior*, representada pelas funções de apoio direto ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais, para o cumprimento de atribuições técnico-especializadas, identificadas com Assessoria;
- V. *Execução Operacional e Administrativa*, representado por unidades setoriais responsáveis pelas funções executivas, típicas das Secretarias Municipais consubstanciadas em atividades de caráter permanente e as relativas à prestação de serviços necessários ao funcionamento do órgão, identificadas como Divisão ou Núcleo.

Parágrafo único - O desdobramento operacional das Secretarias Municipais corresponde à identificação das unidades administrativas posicionadas abaixo dos órgãos subordinados diretamente aos Secretários Municipais e será definido em Decreto do Prefeito Municipal, de acordo com o quantitativo de cargos de direção e assessoramento superiores e as funções de direção intermediárias criados por esta Lei.

Art. 13. As Secretarias Municipais da Prefeitura têm as seguintes estruturas básicas:

- I. a Secretaria Municipal de Governo:
 - a) Assessoria do Gabinete do Prefeito;
 - b) Assessoria de Comunicação;
 - c) Assessoria Jurídica;
 - d) Diretoria de Finanças;

Q



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- *Gabinete da Prefeita* -

- e) Diretoria de Planejamento:
- f) Diretoria de Administração:
- II. a Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social:
 - a) Departamento de Saúde Pública;
 - b) Departamento de Promoção Social.
- III. a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:
 - a) Departamento de Educação;
 - b) Departamento de Cultura e Esportes:
- IV. a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável:
 - a) Departamento de Meio Ambiente e Turismo
- V. a Secretaria Municipal de Infra-estrutura:
 - a) Departamento Obras Públicas;
 - b) Departamento de Serviços Públicos:

CAPÍTULO VI DA ATUAÇÃO INTEGRADA E COORDENADA DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

Art. 14. Os órgãos e entidades integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal para assegurar uma linguagem uniforme, a universalização de conceitos e a execução integrada das atividades de suas responsabilidades atuarão de forma harmônica e coordenada.

Art. 15. O Poder Executivo adotará o planejamento como técnica de aceleração do desenvolvimento econômico e social do Município e como instrumento de integração de iniciativa, aumento de racionalidade nos processos de decisão, de alocação de recursos e de combate às formas de desperdício.

Art. 16. As Secretarias Municipais elaborarão suas programações específicas, de forma a indicar, precisamente, em termos técnicos e orçamentários, objetivos e quantitativos, articulados, no tempo e no espaço, em consonância com as diretrizes técnicas da Secretaria Municipal de Governo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
- Gabinete da Prefeita -

Art. 17. É de responsabilidade de todos as posições hierárquicas da administração municipal zelar, nos termos da legislação em vigor, pela correta gestão dos recursos financeiros, nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação regular e documentada.

Art. 18. A ação da Secretaria Municipal de Governo assegurará todas as formalidades para o controle da aplicação dos recursos disponíveis, de maneira a permitir análises e avaliações do desempenho da Prefeitura Municipal, podendo estabelecer normas, em grau de uniformização e de padronização, mediante:

- I. a determinação de cronograma financeiro de desembolso para os programas e atividades da administração municipal;
- II. a iniciativa de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário;
- III. o controle e tomada de conta dos responsáveis por recursos públicos;
- IV. a alimentação do processo decisório municipal com dados relativos ao desempenho financeiro e da execução das ações programadas;
- V. a modernização institucional, mediante a realização de estudos sobre a criação, transformação, ampliação, extinção de órgãos, entidades municipais;

Art. 19. A ação administrativa se processará no âmbito da administração da Prefeitura Municipal, em estrita observância às seguintes bases fundamentais:

- I. adoção do orçamento participativo como mecanismo decisório da aplicação dos recursos municipais;
- II. programação e controle das atividades e ações dos órgãos e agentes públicos e a divulgação permanente dos resultados;
- III. coordenação funcional, através da atuação de órgãos colegiados para discussão e deliberações das ações da administração municipal;
- IV. descentralização administrativa do processo decisório, visando o atendimento célere das demandas de serviços e atendimentos.

Art. 20. O funcionamento dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal será objeto de coordenação funcional sistemática da Secretaria Municipal de Governo com o objetivo de evitar superposições de iniciativas e facilitar as comunicações entre órgãos e agentes.

f



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

- Gabinete da Prefeita -

Parágrafo único – As coordenação de nível executivo far-se-á mediante reuniões periódicas dos dirigentes superiores com as chefias intermediárias e os responsáveis pelas unidades de execução operacional e administrativa de cada Secretaria Municipal.

Art. 21. A descentralização do processo decisório objetivará o aumento da velocidade das respostas da administração pública municipal, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo do ato ou fato gerador de situações e eventos que demandem decisão.

CAPITULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22. As funções gratificadas e os cargos em comissão necessários ao funcionamento e operacionalização dos órgãos da administração direta da Prefeitura Municipal são os constantes do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único - Ficam extintos os cargos em comissão e as funções de confiança constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 23. Deverá recair, preferencialmente, sobre os servidores ocupantes de cargo de carreira técnica o provimento dos cargos em comissão constantes do Anexo I desta Lei, conforme disposto no inciso V do artigo 37 da Constituição Federal.

§1º - O provimento dos cargos em comissão responsáveis pelas posições de direção, chefia e assessoramento deverá tomar em consideração a educação formal e a sua afinidade com a posição, a experiência profissional e a capacidade administrativa, obedecidas, quando exigido, as leis reguladoras do exercício das profissões.

§2º - Compete aos Secretários Municipais indicarem os ocupantes de cargos em comissão ou funções gratificadas das respectivas áreas de atuação.

Art. 24. A vencimento e a representação dos cargos em comissão e a gratificação das funções de confiança corresponderão aos valores fixados no Anexo III desta Lei.

§1º - Os servidores de órgãos da administração direta ou entidades de administração indireta, do Município, de outros Municípios, de Estados ou da União, colocados à disposição da Prefeitura Municipal para exercer cargo em comissão, perceberão, se optarem pela remuneração do cargo efetivo ou da origem, gratificação pelo exercício de cargo em comissão em valor equivalente à representação fixada, em lei, para o respectivo cargo.

Art. 25. Fica o Prefeito Municipal autorizado a transformar, sem aumento de despesa, cargos em comissão e funções gratificadas em cargos ou funções de mesma natureza, para atender aos órgãos integrantes da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal.

Q



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

- Gabinete da Prefeita -

Art. 26. A estrutura básica dos órgãos da administração direta, referidos no parágrafo único do artigo 12 desta Lei, e o Regimento Interno da Prefeitura Municipal deverão ser estabelecidas no prazo 90 (noventa) dias da vigência desta Lei.

Art. 27. O Poder Executivo fica autorizado a abrir créditos adicionais, no limite dos saldos das dotações orçamentárias dos órgãos transformados, fusionados e/ou incorporados, destinados à implantação da estrutura organizacional decorrente das disposições desta Lei.

Art. 28. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial os dispositivos referentes à estruturação da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho e a Lei nº 994, de 28 de janeiro de 1993, que dispõe sobre a remuneração dos cargos de Secretário Municipal.

Art. 29 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Porto Murtinho – MS., 30 de Janeiro de 1.998


MYRIAN CONCEIÇÃO SILVESTRE DOS SANTOS
Prefeita Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**- Gabinete da Prefeita -
ANEXO II**

LEI Nº 1.112 /98, DE 30 DE JANEIRO DE 1.998

FUNÇÕES GRATIFICADAS E CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO OU FUNÇÃO	QUANTIDADE
CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES		
DAS-1	SECRETÁRIO MUNICIPAL	2
DAS-1	CHEFE DO GABINETE	1
DAS-1	PROCURADOR JURÍDICO	1
DAS-2	SECRETÁRIO-ADJUNTO	7
DAS-2	ASSESSOR ESPECIAL	1
DAS-2	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	1
DAS-2	ASSESSOR .PROJETOS .EDUCACIONAIS	1
DAS-4	ASSESSOR DE GABINETE	2
DAS-3	CHEFE DE SERVIÇOS	8
CARGOS EM COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA		
ADI-2	ADMINISTRADOR DE ÁREA	3
ADI-2	ASSISTENTE TÉCNICO	3
ADI-2	ENCARREGADO DE COMPRAS	1
ADI-2	SECRETÁRIO I	2
ADI-2	SUPERVISOR DE CONVÊNIO	1
ADI-3	SECRETÁRIO II	2
ADI-4	SECRETÁRIO III	2
ADI-5	SECRETÁRIO IV	2
FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIOS		
DAI-1	CHEFE DE NÚCLEO-INSPEÇÃO	1
DA-1	DIRETOR DE ESCOLA	4
DAI-1	SUPERVISOR DE ESCOLA	2
DAI-2	SECRETÁRIO DE ESCOLA	4

2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO PROPOSTA

CARGOS	SÍMBOLO	QUANTID	RENUNER	DESTOTAL	CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QUANTID	REMUNER	DESTOTAL
Secretário Municipal	DAS-1	7	2.210,00	15.470,00	Secretario Municipal	DAS-1	5	1.904,00	9.520,00
Chefe de Gabinete	DAS-1	1	2.210,00	2.210,00	Assessor de Gabinete	DAS-4	1	750,00	750,00
Procurador Jurídico	DAS-1	1	2.210,00	2.210,00	Diretor de Diretoria	DAS-2	3	1.050,00	3.150,00
Secretário Adjunto	DAS-2	7	715,52	5.008,64	Chefe de Departamento	DAS-3	7	900,00	6.300,00
Assessor Especial	DAS-2	1	715,52	715,52	Assessor Jurídico	DAS-1	1	1.904,00	1.904,00
Assessor de Comunicação	DAS-2	1	715,52	715,52	Assessor de Comunicação	DAS-4	1	750,00	750,00
Ass. Proj. Educacionais	DAS-2	1	715,52	715,52	Coord. Programas	DAS-5	2	645,00	1.290,00
Assessor de Gabinete	DAS-4	2	353,60	707,20	Assessor	DAS-5	1	645,00	645,00
Chefe de Serviços	DAS-3	8	416,00	3.328,00	Coordenador de setor	DAS-6	5	420,00	2.100,00
Administrador de Área	ADI-2	3	223,30	669,90	Administrador de área	ADI-2	0	223,30	-
Assistente Técnico	ADI-2	3	223,30	669,90	Assistente Técnico	ADI-1	6	350,00	2.100,00
Encarregado de Compras	ADI-2	1	223,30	223,30	Enc. De Compras	ADI-2	0	225,00	-
Secretário I	ADI-2	2	223,30	446,60	Assistente de Gabinete	ADI-2	3	225,00	675,00
Supervisor de Convênio	ADI-2	1	223,30	223,30	Supervisor de Convênio	ADI-2	0	225,00	-
Secretário II	DAI-3	2	205,20	410,40	Assistente de Apoio	ADI-3	5	210,00	1.050,00
Secretário III	ADI-4	2	177,50	355,00	Secretário III	ADI-4	0	180,00	-
Secretário IV	ADI-5	2	117,30	234,60	Secretário IV	ADI-5	0	180,00	--
Chefe de Núcleo Inspetor	DAI-1	1	303,00	303,00	Diretor de Escola "A"	DAI-1	2	303,00	606,00
Diretor de Escola	DAI-2	4	303,00	1.212,00	Diretor de Escola "B"	DAI-2	2	224,00	448,00
Supervisor de Escola	DAI-1	2	303,00	606,00	Secretário de Escola "A "	DAI-2	2	224,00	448,00
Secretário de escola	DAI-2	4	224,00	896,00	Secretário de Escola "B"	DAI-3	2	205,00	410,00
Chefe da JCM	DAI-2	1	224,00	224,00	Chefe da JCM	DAI-2	1	224,00	224,00
Chefe da UMC	DAI-2	1	224,00	224,00	Chefe da UMC	DAI-2	1	224,00	224,00
Encarregado de Setor	DAI-3	6	205,00	1.230,00	Encarregado de Setor	DAI-3	9	205,00	1.845,00
Encarregado de Setor	DAI-3	1	205,00	205,00	Diretor de Creche	DAI-3	1	205,00	205,00
		64		39.008,40			59		34.644,00

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
- Gabinete da Prefeita -

ANEXO III
LEI Nº 1.112/98, DE 30 DE JANEIRO DE 1.998

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	REMUNERAÇÃO
---------	------------	---------------	-------------

DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES

DAS-1	1.120,00	70%	1.904,00
DAS-2	700,00	50%	1.050,00
DAS-3	600,00	50%	900,00
DAS-4	500,00	50%	750,00
DAS-5	430,00	50%	645,00
DAS-6	280,00	50%	420,00

DOS CARGOS EM COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA

ADI-1	240,00	50%	350,00
ADI-2	150,00	50%	225,00
ADI-3	140,00	50%	210,00

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIOS

DAI-1	-	303,00	303,00
DAI-2	-	224,00	224,00
DAI-3	-	205,00	205,00

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
- Gabinete da Prefeita -

ANEXO I

LEI Nº 1.112/98, DE 30 JANEIRO DE 1.998

FUNÇÕES GRATIFICADAS E CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	CARGOS EM COMISSÃO	QUANTIDADE
CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIORES		
DAS-1	SECRETÁRIO MUNICIPAL	5
DAS-1	ASSESSOR JURÍDICO	1
DAS-2	DIRETOR DE DIRETORIA	3
DAS-3	CHEFE DE DEPARTAMENTO	7
DAS-4	ASSESSOR DE GABINETE	1
DAS-4	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	1
DAS-5	COORDENADOR DE PROGRAMAS	2
DAS-5	ASSESSOR DE GABINETE	1
DAS-6	COORDENADOR DE SETOR	5
CARGOS EM COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA		
ADI-1	ASSISTENTE TÉCNICO	6
ADI-2	ASSISTENTE DE GABINETE	3
ADI-2	ASSISTENTE DE APOIO	5
FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIOS		
DAI-1	DIRETOR DE ESCOLA "A"	2
DAI-2	DIRETOR DE ESCOLA "B"	2
DAI-2	SECRETÁRIO DE ESCOLA "A"	2
DAI-2	CHEFE DA UMC	1
DAI-2	CHEFE DA JCM	1
DAI-3	SECRETÁRIO DE ESCOLA "B"	2
DAI-3	ENCARREGADOR DE SETOR	9
DAI-3	DIRETOR DE CRECHE	1

P