

Lei nº 663/89 De 18 de dezembro de 1989.

Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Jardim e
Dá outras providências.

Dr. Jelson Martinez Peixoto, Prefeito Municipal de Jardim, Estado de Mato Grosso do Sul, usando de suas atribuições legais, Faz Saber que a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 28 de outubro de 1989, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Título I Da Estrutura Administrativa

Capítulo I Da Organização Básica

Art. 1º - A organização dos serviços que compõem a Prefeitura Municipal de Jardim-MS, Será regida pelas normas constantes desta Lei.

Art. 2º - A estrutura da Prefeitura Municipal de Jardim-MS, Será composta dos seguintes órgãos:

A) Diretamente Subordinados ao Chefe do Executivo:

I. Órgãos De Colaboração Com o Governo Federal

a) Junta do Serviço Militar;

b) Junta do Ministério do Trabalho;

c) Unidade Municipal de Cadastro Rural

II Órgãos de Assessoramento Direto

a) Assessoria Especial;

b) Chefe de Gabinete;

c) Assessoria Técnica;

d) Assistência Técnica;

III - Órgãos da Administração Geral

- A) Secretaria Municipal de Administração
- B) Secretaria Municipal da Fazenda;
- C) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- D) Secretaria Municipal da Saúde, Promoções e Assistência

- Social
- D) Secretaria Municipal de Obras Públicas e Viação
 - f) Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.
 - g) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Capítulo II

Da Competência Dos Órgãos

Seção I

Da Assessoria Especial

Art. 3º - A Assessoria Especial, constituída de uma ou mais pessoas, provida segundo a conveniência da administração, se destina a dar atendimento e execução a assuntos e tarefas de interesse da municipalidade, tanto no relacionamento local, bem como as autoridades constituídas dos diferentes níveis; assistindo e/ou promovendo o desempenho ou realização de tarefas específicas no campo agropecuário, industrial e mesmo obras, serviços e projetos.

Seção II

Da Chefia de Gabinete

Art 4º - A Chefia de Gabinete é o órgão que tem por finalidades: coordenar as relações político-administrativas da Prefeitura com a Câmara Municipal e os munícipes, entidades e associações de classe; executar as atividades a: expediente de cerimonial; imprensa; relações públicas; divulgação de assuntos de interesse da Prefeitura; preparação, registro, publicações dos atos e prefeitos, elaboração das propostas de planos, programas e projetos integrados e assessorar o Prefeito na supervisão e controle dos serviços municipais.

Da Assessoria Técnica

Art. 5º - A Assessoria Técnica compete desenvolver atividades de nível superior, compreendidas nas áreas biomédicas e veterinárias; de ciências humanas sociais e econômico-administrativas; de engenharia, agrimensura, projetos e jurídica.

Da Assistência Técnica

Art. 6º - A Assistência Técnica compete desenvolver atividade de nível médio compreendidas nos campos da Saúde, agropecuária, engenharia, agrimensura e Topografia.

Seção III

Da Assessoria Municipal de Administração

Art. 7º - A Secretaria de Administração é o órgão

encarregado do planejamento, da organização, da promoção, da coordenação, do controle e da avaliação das atividades relativas a: organização, controle e atualização do cadastro geral de fornecedores e de prestadores de serviços; promover a realização de licitações para obras, serviços e materiais necessários às atividades da Prefeitura; recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais e demais atividades de pessoal; padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado na Prefeitura; tombamento, registro, inventários, proteção e manutenção dos bens imóveis e móveis; protocolo, recebimento, distribuição, andamento e arquivamento definitivo dos documentos e papéis da Prefeitura, Serviço de zeladoria em geral e de assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.

Art. 8º - A secretaria municipal de Administração, compõe-se das seguintes divisões, imediatamente subordinadas ao respectivo titular.

I - Divisão de Patrimônio, Zeladoria e Protocolo

II - Divisão de Pessoal

Seção IV

Da Secretaria municipal de Fazenda

Art. 9º - A Secretaria municipal da Fazenda é o órgão encarregado da elaboração das propostas orçamentárias e do controle de sua exe-

elaboração do orçamento Plurianual de Investimentos, a preparação da programação do desembolso financeiro; o processamento de realização de despesas da Prefeitura; elaboração de Balanços anuais e Balanços mensais, realizar as atividades relativas ao cadastramento de contribuintes, lançamento, fiscalização e arrecadação de Tributos e demais rendas municipais, recebimento, guarda e movimentação de valores, prestações de contas e escrituração contábil da Prefeitura e assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.

Art. 10 - Compõe-se das seguintes divisões, imediatamente subordinadas ao respectivo titular

- I - Divisão de Tesouraria
- II - Divisão de cadastro, fiscalização e arrecadação;
- III - Divisão de contabilidade e orçamento

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes é o órgão encarregado do planejamento, da organização, da promoção, da coordenação, da execução do ensino público municipal prioritariamente de 1º grau; assistência aos educandos, merenda escolar; política cultural do município; conservação e manutenção do patrimônio histórico, científico, artístico e cultural; incentivo das atividades esportivas e assessorar o Prefeito em assuntos de

sua competência.

Art. 12 - A Secretaria municipal de Educação, Cultura e Esportes compõe-se das seguintes divisões, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Divisão da Supervisão do Ensino;
- II - Divisão de Cultura e Esportes.

Seção VI

Da Secretaria municipal de Saúde, Promoção e Assistência Social.

Art. 13 - A Secretaria municipal de Saúde, Promoção e Assistência Social é o órgão encarregado do Planejamento, da organização, da promoção, da coordenação, da execução, do controle e da avaliação das atividades referentes a: assistência médico-social à população do Município; levantamento de recursos da comunidade que possam ser utilizados no socorro e assistência a necessidades; fiscalização da aplicação de subvenções consignadas no orçamento para entidades de assistência social; inspeção de Saúde dos servidores municipais; fiscalização sanitária e de assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.

Art. 14 - A Secretaria municipal de Saúde, Promoção e Assistência Social compõe-se das seguintes divisões, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Divisão de Promoção e Assistência Social
- II - Divisão de Saúde e Fiscalização Sanitária

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Viação

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Obras Públicas e Viação é o órgão encarregado do comando, da organização, da promoção, da coordenação, da supervisão e do controle das atividades afins da Prefeitura, relacionadas com: Obras públicas e com o sistema viários do município, relativamente a planejamento, projeto, construção, expansão, melhoria, conservação, manutenção e restauração; com a guarda e manutenção da frota de veículos e máquinas da Prefeitura; com a fiscalização dos serviços públicos permitidos ou concedidos e de assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Obras Públicas e Viação compõe-se das seguintes divisões imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Divisão de Obras e Estradas de Rodagem
- II - Divisão de Manutenção

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo é o órgão encarregado do planejamento global local, competindo-lhe coordenar e assistir a elaboração, acompanhar

a execução de planos e programas dos demais órgãos da administração municipal; executando juntamente com a Secretaria Municipal de Fazenda e elaboração do Orçamento-Programa e Plano Plurianual de Investimentos do Município; controlar a execução do orçamento de investimentos; elaborar e executar o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município; realizar o planejamento de desenvolvimento urbano; realizar o controle arquitetônico e urbanístico das edificações e geral e dos aspectos estéticos da cidade; autorizar os licenciamentos e fiscalização de obras particulares e de parcelamentos urbanos; realizar, atualizar e manter os cadastros dos imóveis do Município e atualizar o perímetro urbano da cidade e de assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo compõe-se das seguintes divisões, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

- I. Divisão de Cadastro Físico e Licenciamento;
- II. Divisão de Informatização

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Art. 19. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos é o órgão encarregado do planejamento, fiscalização e execução das atividades de limpeza pública em geral; implantação e manutenção dos serviços de iluminação e sinalização pública;

disciplinamento e orientação dos serviços de transportes coletivos urbanos; administração dos serviços de matadouro, mercados e feiras livres municipais; fiscalizar, orientar e zelar os serviços de cemitérios; conservação e embelezamento dos locais públicos; fiscalização dos serviços públicos permitidos ou concedidos e de assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.

Art. 20 - A Secretaria Municipal dos Serviços Urbanos, compõe-se das seguintes divisões, imediatamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Divisão de limpeza pública, iluminação, sinalização e transportes coletivos;

II - Divisão de Matadouro, Mercado, feira e Cemitérios

III - Divisão de Agricultura.

Capítulo III

Da Implantação da Estrutura Administrativa da Prefeitura.

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, observado o disposto no art. 38 do ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

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

I - Aprovação do Regimento Interno

- II - Proverimento das respectivas chefias;
- III - Detração dos recursos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento.

Capítulo VI

Do Regimento Interno

Art. 22. O Regimento Interno da Prefeitura, será baixado por Decreto do Prefeito, no prazo de 60 dias a contar da data da publicação desta lei.

1º - O Regimento Interno expressará:

I - As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em funções de chefia;

II - As normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;

III - Outras disposições que se fizerem necessárias.

2º - No regimento interno o Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

I - Iniciativa, sanção, promulgação e veto de lei;

II - Proverimento e extinção de cargos públicos da Prefeitura;

III - Convocação extraordinária da Câmara Municipal;

IV - Admissão, contratação, demissões e dispensa de servidores a qualquer título e

qualquer que seja a categoria, bem como rescisão de seu contrato;

V - Aprovação de Regimento Interno;

VI - Criação, alteração ou extinção dos órgãos autorizados pela Câmara Municipal;

VII - Aprovação do parcelamento do solo e suas revisões;

VIII - Abertura de créditos adicionais;

IX - Concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizada pela Câmara Municipal;

X - Permissão para a prestação de bens municipais;

XI - Permissão para a prestação de serviços públicos ou de utilidade pública a título precário;

XII - Alienação de bens imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizada pela Câmara Municipal de Vereadores;

XIII - Expedição de decreto;

XIV - Celebração de convênios;

XV - Decretação de desapropriação de instituições de serviços administrativos;

XVI - Determinação de abertura de sindicância e instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

XVII - Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois de autorizada pela Câmara Municipal.

Titulo II

Do Quadro de Pessoal e do Plano de Remuneração

Art. 23 - Compõe o quadro de pessoal da Prefeitura os Cargos de Provimento em comissão, as funções gratificadas, os Cargos de Provimento Efetivo e Suplementar, conforme consta dos anexos desta Lei.

Parágrafo Único - Para os efeitos deste artigo, considera-se:

I - Cargos de Provimento em Comissão: o conjunto de deveres, responsabilidade, atividades, tarefas ou atribuições cometidas, em confiança e temporariamente, a pessoas estranhas ao quadro ou pessoal do Quadro de Prefeitura;

II - Funções Gratificadas: o conjunto de deveres, responsabilidades, tarefas ou atribuições cometidas em confiança e temporariamente, a pessoal do Quadro da Prefeitura;

III - Cargos de Provimento Efetivo: o conjunto de deveres, responsabilidades, tarefas ou atribuições a titulares no Quadro da Prefeitura;

IV - Cargos do Quadro Suplementar: o Quadro de Pessoal Suplementar, será constituído pelos servidores que adquiriram estabilidade nos serviços públicos através do art. 19 dos Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e que não lograrem aprovação em concurso público para sua efetivação.

Art. 24 - O provimento dos cargos em comissão será de exclusiva competência do Prefeito Municipal.

Art. 25 - As designações e nomeações para as funções gratificadas, serão feitas pelo Prefeito.

Parágrafo Único - Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores públicos municipais do quadro de

providimento efetivo ou funcionários federais, estaduais ou de outros municípios e de suas autarquias, para a disposição da Prefeitura.

Art. 26 - Os cargos efetivos em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 27 - Somente poderá inscrever-se no concurso público o candidato que, possuindo grau de escolaridade ou nível de habilitação exigidos para o exercício do cargo, contar, na data de encerramento das inscrições, no mínimo 18 anos e no máximo 45 anos de idade.

1º - Os servidores públicos federais e estaduais não se sujeitam ao limite máximo de idade estabelecido no caput deste artigo.

2º - O Poder Executivo, por Decreto, regulamentará o concurso público.

Título III

Das Disposições Finais.

Art. 28 - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 29 - O município dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, na busca de permanente melhoria dos serviços prestados à comunidade, com base das necessidades identificadas pelo Poder Executivo, para isso discriminando anualmente os recursos necessários na Lei Orçamentária.

Art. 30 - O Quadro Suplementar será extinto à medida que se realizarem os concursos públicos para o preenchimento dos cargos do Quadro Permanente.

Art. 31 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis nºs 502/83 de 05-06-83, 489/83 de 24/03/83; 510/83 de 18/11/83; 591-A/87 de 27/05/87; 553/85 de 24/06/85.

Gabinete do Prefeito municipal de Jardim
Em, 18 de Dezembro de 1989.

Dr. Joelson Martinez Peixoto.
Prefeito municipal