



# **LEI ORDINÁRIA Nº 613**

*de 18 de julho de 1997*

## **"Dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências"**

*Eu, DACIO QUEIROZ SILVA, Prefeito Municipal de Antonio João, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições a mim conferidas por Lei, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:*

### **Capítulo I.**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

#### **Seção Única. Do Objetivo Permanente**

##### **Art. 1º.**

*A Administração Pública do Poder Executivo Municipal, através de ações diretas ou indiretamente, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros poderes públicos, tem como objetivo permanente, assegurar à população de Antonio João, condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de progresso e bem-estar.*

**Art. 2º.** *Na qualidade de Chefe do Poder Executivo Municipal o Prefeito adotará as medidas cabíveis e necessárias para que os órgãos e entidades sob o seu comando atuem efetivamente de forma integrada e racional e em cooperação com as iniciativas federais, estaduais, comunitárias e particulares na realização das missões indispensáveis ao cumprimento de seu objetivo permanente.*

### **Capítulo II. DAS DIRETRIZES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Art. 3º.** A Administração Pública Municipal se norteará pelas seguintes diretrizes:

**I.**

*adoção do planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações de governo;*

**II.** *predominância do interesse social na prestação dos serviços públicos;*

**III.** *fomento às atividades produtivas em consonância com as potencialidades do município;*

**IV.** *realização de investimentos públicos indispensáveis à criação de condições infra-estruturais indutoras do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do município e necessárias à melhoria da qualidade de vida da população;*

**V.** *exploração dos recursos naturais do município, ao menor custo ecológico, assegurado sua preservação como bens econômicos de interesse das gerações atuais e futuras;*

**VI.** *promoção da modernização permanente da estrutura governamental, dos instrumentos, procedimentos e normas administrativas, com vistas à redução de custos e desperdícios e impedir ações redundantes;*

**VII.** *valorização do pessoal administrativo e técnico da administração pública municipal;*

**VIII.**

*criação de condições gerais necessárias ao cumprimento eficiente, eficaz e ético das missões incumbidas aos agentes públicos.*

### **Capítulo III. DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

**Art. 4º.**

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

**I.** planejamento;

**II.** organização;

**III.** coordenação;

**IV.** delegação de competência; e

**V.** controle.

**1º** O Poder Executivo Municipal adotará o planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

**2º** O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.

**3º** As atividades da Administração Pública Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um rendimento ótimo.

**4º** A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência da responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

**5º** O controle compreenderá, principalmente:

**I.** o acompanhamento, pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;

**II.** a fiscalização da regularidade da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do município.

## **Capítulo IV. DOS INSTRUMENTOS PRINCIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Art. 5º.** *Constituem instrumentos principais da atuação da Administração Municipal:*

**I.** *atos institucionais, normativos e executivos gerais e especiais;*

**II.** *plano de ação do governo;*

**III.** *plano plurianual de investimentos;*

**IV.** *lei de diretrizes orçamentárias;*

**V.** *orçamentos anuais;*

**VI.** *projetos especiais;*

**VII.** *programação financeira de desembolso;*

**VIII.** *acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades e avaliação de resultados;*

**IX.** *auditorias;*

**X.** *atividades de coordenação;*

**XI.** *cursos e seminários;*

**XII.** *estudos e pesquisas;*

**XIII.** *divulgação dos resultados das atividades governamentais.*

## **Capítulo V. DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

### **Seção I. Do Modelo Estrutural Funcional**

**Art. 6º.**

*A Organização Administrativa do Poder*

*Executivo Municipal, é constituída pelo seguinte modelo funcional:*

**a).** *Organismos do Primeiro Nível de Organização;*

*a . 1- Secretaria Executiva;*

*a . 2 - Assessoria Jurídica;*

*a. 3 - Coordenadoria de Ação Social;*

*a. 4 - Secretaria Geral.*

**b).** *Organismos do Segundo Nível de Organização:*

*b.1 - Departamentos.*

*c) - Organismos do Terceiro Nível de Organização:*

*c.1 - Divisões.*

**1º** *O desdobramento estrutural, quando necessário, será procedido pelo Chefe do Executivo Municipal através de Decreto, a partir do terceiro nível de organização, observada a necessidade de descentralização.*

**2º** *Abaixo do Nível de Divisão, a execução de programas, projetos e atividades se realizará através de Setores e Serviços na sequência hierárquica.*

**Seção II. Da Estrutura Básica da Prefeitura**

**Art. 7º.**

*Observando o nível de organização definido no artigo anterior, a estrutura básica da Prefeitura Municipal fica assim constituída:*

**I. UNIDADES DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL:**

*1.1 - Junta do Serviço Militar;*

*1.2 - Unidade Municipal de Cadastro.*

## **II. ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA:**

2.1 - *Secretaria Executiva;*

2.2 - *Coordenadoria Geral de Ação Social;*

2.3 - *Comissão Permanente de Licitação.*

## **III.**

### **ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO ESPECIALIZADO:**

3.1 - *Assessoria Jurídica;*

3.2 - *Assessoria de Comunicação Social e Projetos*

## **IV. ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO E SUPERVISÃO GERAL:**

4.1 - *Secretaria Geral.*

## **V. ÓRGÃOS DE ATIVIDADES INSTRUMENTAIS OU ATIVIDADES-MEIO:**

5.1 - *Departamento de Planejamento, Administração e Finanças.*

5.1.1 - *Divisão de Planos, Programas, Sistemas e Métodos;*

5.1.2 - *Divisão de Recursos Humanos;*

5.1.3 - *Divisão Financeira;*

5.1.4 - *Divisão Tributária;*

5.1.5 - *Divisão de Encargos Gerais.*

## **VI.**

### **ÓRGÃOS EXECUTIVOS OU DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS:**

*6.1 -Departamento de Saúde:*

*6.1.1 -Divisão de Ações Básicas de Saúde;*

*6.1.2 -Divisão de Ações Especiais de Saúde.*

*6.2 -Departamento de Educação, Cultura, Turismo e Desportos:*

*6.2.1 -Divisão de Ensino e Administração Escolar;*

*6.2.1 -Divisão de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer.*

*6.3 -Departamento de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente:*

*6.3.1 -Divisão de Fomento à Agropecuária;*

*6.3.2 -Divisão de Meio Ambiente.*

*6.4 -Departamento de Obras, Viação e Serviços Públicos:*

*6.4.1-Divisão de Obras, Viação e Urbanismo;*

*6.4.2 -Divisão de Serviços Públicos;*

*6.4.3 - Divisão de Conservação e Manutenção de Máquinas, Veículos e Equipamentos.*

#### **1º**

*As unidades administrativas constantes do inciso I, são regidas por normas emanadas dos segmentos competentes do Governo Federal, cuja execução fica sob a supervisão e responsabilidade do Prefeito Municipal.*

#### **1º**

*As unidades administrativas constantes do inciso I, são regidas por normas emanadas dos segmentos competentes do Governo Federal, cuja execução fica sob a supervisão e responsabilidade do Prefeito Municipal.*

#### **2º**

*A representação gráfica da Estrutura Básica da Prefeitura Municipal (Organograma) está expressa no Anexo I desta Lei.*

## **Capítulo VI. DA COMPETÊNCIA GENÉRICA DOS ÓRGÃOS**

## **Seção I. Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata**

### **Subseção I. da Secretaria Executiva**

**Art. 8º.** À Secretaria Executiva que exercerá a chefia do Gabinete do Prefeito compete:

**I.** O assessoramento direto e imediato ao Prefeito;

**II.** A organização e o controle da agenda do Prefeito;

**III.** A transmissão das ordens do Prefeito às demais autoridades municipais;

**IV.** As atividades concernentes a relação pública e cerimonial;

**V.** O apoio administrativo para funcionamento da Junta de Serviço Militar e Unidade Municipal de Cadastro;

**VI.** O apoio administrativo as atividades de comunicação social;

**VII.** A execução de atividades especiais e sistêmicas que lhe sejam pertinentes;

**VIII.** A execução de outras atividades que não sejam da competência de outros órgãos municipais.

### **Subseção II. Da Coordenadoria Geral da Ação Social**

**Art. 9º.** À Coordenadoria de Ação Social, incumbe:

**I.** contribuir para a formulação do Plano de Ação de Governo Municipal propondo programas e projetos gerais e específicos relacionados com o público de baixa renda do município;

**II.** cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal;

**III.**

*executar programas e projetos relacionados com a prestação de serviços públicos urbanos nas regiões de periferia;*

**IV.**

*executar programas, projetos e atividades relacionadas com os serviços sociais de natureza comunitária;*

**V.** *promover a elaboração e executar programas, projetos e atividades relativos à habitação popular para as comunidades de baixa renda;*

**VI.** *executar programas, projetos e atividades relativos à nutrição, abastecimento, educação, saúde e lazer das comunidades de baixa renda, em articulação com organismos e entidades da administração pública municipal;*

**VII.** *elaborar programas e projetos e desenvolvimento social buscando, sempre que conveniente, a colaboração de órgãos e entidades da administração pública e de iniciativa privada;*

**VIII.**

*propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da ação social;*

**IX.** *promove assistência ao menor;*

**X.** *promover estudos sobre implantação de creches, executando sua administração e controle;*

**XI.** *elaborar pesquisas sócio-econômicas no interesse do setor;*

**XII.** *promover pesquisas e registro de oportunidades de trabalho para segmentos sociais de baixa renda, orientando e coordenando a seleção de candidatos;*

**XIII.** *cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas;*

**XIV.** assessorar o Prefeito com relação às atividades do setor.

### **Subseção III. Da Comissão Permanente de Licitação**

**Art. 10.** À Comissão Permanente de Licitação compete:

**I.** organizar, executar e controlar as licitações de interesse da Prefeitura, para compras, obras, serviços, alienações e concursos, de conformidade com as normas legais e instruções pertinentes; organizar e manter atualizado o cadastro geral de fornecedores, prestadores de serviços, empreiteiras de obras e fabricantes;

**II.**

expedir os atos e expedientes formais do processo licitatório e instruir os processos que lhe sejam endereçados;

**III.** fazer convocações e publicações de Editais;

**IV.** assessorar o Prefeito na sua área de competência;

**V.** executar outras tarefas afins.

### **Seção II. Dos Órgãos de Assessoramento Especializado**

#### **Subseção I. Da Assessoria Jurídica**

**Art. 11.** À Assessoria Jurídica compete:

**I.** a representação da Prefeitura em qualquer Foro ou Juízo, por delegação específica do Prefeito;

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

**III.** a execução judicial da Dívida Ativa;

**IV.** o controle das atividades relacionadas com desapropriações praticadas pelo Município;

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

## **Subseção II. Da Assessoria de Comunicação Social e Projetos Especiais**

**Art. 12.** *À Assessoria de Comunicação Social e Projetos Especiais, compete:*

**I.** *promover e coordenar a Ação Política do Governo;*

**II.** *promover, coordenar e controlar a comunicação social da Prefeitura;*

**III.** *articular funcionalmente com órgãos da administração pública municipal, objetivando a ação integrada dos assuntos relativos da área de comunicação social;*

**IV.** *intercambiar informações e cooperar com órgãos de comunicações das esferas Federal e Estadual;*

**V.**

*redigir, divulgar artigos, reportagens, comentários e notícias sobre a ação político-administrativa do Governo Municipal;*

**VI.** *interpretar para o público em geral o Plano de Ação de Programas gerais do Governo Municipal e prestar esclarecimentos sobre o seu desenvolvimento e resultados;*

**VII.** *entrosar-se com o serviço de Cerimonial do Gabinete do Prefeito, com o fim de programar e organizar a agenda de visitas especiais ao Município;*

**VIII.** *promover a distribuição de folhetos, cartazes e demais instrumentos de divulgação, sob a orientação do Prefeito e de interesse da Administração Municipal;*

**IX.** *cumprir outras atividades afins que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.*

## **Seção III. Do Órgão de Administração e Supervisão Geral**

### **Subseção Única. Da Secretaria Geral**

**Art. 13.** À Secretaria Geral compete:

- I.** contribuir para a formulação do Plano de Ações do Governo Municipal;
- II.** supervisionar, coordenar e controlar o cumprimento das diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal propondo medidas corretivas ou de ajustes;
- III.**  
analisar as alterações propostas nas previsões orçamentárias e plano plurianual, propondo ajustamentos se necessário;
- IV.** promover a articulação entre os órgãos de atividades-meio e atividades-fim, visando o cumprimento de metas e diretrizes do Plano de Ação do Governo;
- V.** cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Administração Municipal;
- VI.** organizar, planejar, administrar, supervisionar, coordenar e controlar a execução das ações desenvolvidas pelos organismos de atividades-meio e atividades finalísticas;
- VII.** desenvolver as ações que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal;
- VIII.** intermediar as relações entre o Chefe do Executivo e os organismos de atividades-meio e atividades-fim;
- IX.** assessorar o Prefeito nas ações relacionadas com as áreas administrativas, financeira, orçamentária, patrimonial e as que digam respeito às áreas de ação finalística;

*X. praticar outras atividades que lhe sejam atribuídas ou delegadas pelo Prefeito.*

#### **Seção IV. Dos Órgãos das Atividades Instrumentais ou de Atividades-Meio**

##### **Subseção Única. Do Departamento de Planejamento, Administração e Finanças**

**Art. 14.** *Ao Departamento de Planejamento, Administração e Finanças constituído das Divisões de Planos, Programas, Sistemas e Métodos; Recursos Humanos; Financeira e de Encargos Gerais, compete:*

**I.** *a coordenação da elaboração dos instrumentos de planejamento;*

**II.** *a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;*

**III.** *a elaboração do Orçamento Plurianual de Investimentos;*

**IV.** *a elaboração do Orçamento-Programa;*

**V.** *controle da execução orçamentária;*

**VI.** *a elaboração de Projetos Especiais;*

**VII.** *a coordenação e execução de serviços de processamento eletrônico de dados;*

**VIII.** *a coordenação e execução de sistema e método administrativo;*

**IX.** *o controle dos níveis de endividamento da Prefeitura;*

**X.** *a administração de fundos;*

**XI.** *a promoção de pesquisas para avaliação de resultados;*

**XII.** *a elaboração de estudos estatísticos;*

**XIII.** *a execução de outras atividades de caráter estruturante;*

**XIV.** *a gestão das funções relativas à administração e desenvolvimento dos recursos humanos;*

**XV.**

*a gestão dos serviços gerais de comunicação, arquivo, protocolo, zeladoria, segurança, vigilância, reprografia e transporte;*

**XVI.** *a gestão da administração de materiais e patrimônio;*

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

**XVIII.** *o cadastramento de contribuintes dos tributos municipais;*

**XIX.** *o lançamento dos tributos municipais;*

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

**XXI.** *a inscrição de débitos em Dívida Ativa;*

**XXII.** *o esclarecimentos de dúvidas relativas ao atendimento e aplicação da legislação tributária e fiscal;*

**XXIII.** *o julgamento em primeira instância dos processos relativos a créditos tributários e fiscais do Município;*

**XXIV.** *a guarda e movimentação de valores, e preparação da programação de desembolso financeiro;*

**XXV.** *a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços da Prefeitura;*

**XXVI.** *a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do Controle Externo;*

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

**XXVIII.** *a execução de outras atividades relacionadas com ação de planejamento, financeira, tributária e fiscal.*

## ***Seção V. Dos Órgãos de Atividades Finalísticas***

### ***Subseção I. Do Departamento de Educação, Cultura, Turismo e Desporto***

***Art. 15.*** Ao Departamento de Educação, Cultura, Turismo e Desporto, composto das Divisões de Ensino e Administração Escolar, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer, compete:

***I.*** o planejamento e execução das atividades pedagógicas de ensino regular de primeiro grau;

***II.*** a administração da rede municipal de ensino;

***III.*** a execução de programas e projetos educacionais e avaliação de resultados;

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

***V.*** o controle da documentação escolar relativa ao primeiro grau;

***VI.*** a articulação com os demais Departamentos nas suas programações;

***VII.*** a promoção de cursos, reuniões, treinamentos em serviços, debates, encontros, seminários e congressos;

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

***IX.*** a implementação de apoio à comunidade escolar;

***X.*** absorção dos valores sócio-econômicos, culturais da comunidade nas atividades pedagógicas;

***XI.*** o planejamento e execução das atividades de cultura, esporte, turismo, lazer e recreação;

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

**XIII.**

a administração de museus, bibliotecas, teatros, galerias de arte, quadras esportivas e bandas de músicas;

**XIV.** a organização do calendário cultural e histórico;

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

**XVI.** a pesquisa de dados culturais e históricos dos diferentes bairros e distritos do município;

**XVII.** a publicação de registros culturais e esportivos;

**XVIII.** a interligação com os demais Departamentos nas atividades à realizar;

**XIX.**

articulação, a nível de programação e execução, com as entidades representativas da cultura e do esporte;

**XX.**

a execução da política de turismo do município; a promoção de atividades turísticas; o assessoramento ao Prefeito em atividades afins.

**Subseção II. Do Departamento de Saúde**

**Art. 16.** Ao Departamento de Saúde, que tem em seu desdobramento as Divisões de Ações Básicas de Saúde; e Ações Especiais de Saúde, compete:

**I.** implementar e executar os programas de assistência médica e odontológica à população;

**II.** a identificação de problemas de saúde da população com o objetivo de identificar as causas, prevenir, tratar e combater as doenças com eficácia;

**III.** a manutenção de programas · de articulação com órgãos federais e estaduais, da iniciativa privada e outros, visando a integração e o atendimento aos serviços assistenciais à saúde e defesa sanitária do município;

**IV.** a promoção dos serviços de biometria e tratamento dentário relativos à população da rede municipal de ensino e dos servidores públicos municipais;

**V.**

o gerenciamento de recursos provenientes de convênios, de fundos e demais fontes nos diversos níveis de governo;

**VI.** a administração das unidades de saúde;

**VII.**

a realização junto a população de programas preventivos e campanhas educativas, visando a preservação da saúde;

**VIII.** a manutenção do diagnóstico farmacêutico com medicamentos básicos;

**IX.** o controle de zoonoses;

**X.** as ações de controle relativamente a higiene e saúde pública;

**XI.** a promoção da fiscalização sanitária;

**XII.** assessorar o Prefeito nas atividades afins.

**Subseção III. Do Departamento de Obras, Viação e Serviços Públicos**

**Art. 17.** *Ao Departamento de Obras, Viação e Serviços Públicos, constituído em sua estrutura pelas Divisões de Obras, Viação e Urbanismo; Serviços Públicos; e Conservação e Manutenção de Máquinas, Veículos e Equipamentos, compete:*

**I.** *o planejamento, a 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;*

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

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

**IV.**

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

**V.** *a execução de projetos e trabalhos topográficos indispensáveis às obras a cargo do Departamento;*

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

**VII.**

*o controle da ocupação do território municipal, de acordo com os planos e programas com esse propósito específico;*

**VIII.** *a administração do sistema cartográfico municipal e do cadastro técnico municipal;*

**IX.** *a implementação e fiscalização da legislação relativa ao uso do solo, loteamento e código de obras;*

**X.** *o planejamento, execução, fiscalização e acompanhamento, por adjudicação dos outros níveis de governo, por administração direta ou através de terceiros, dos serviços de limpeza pública, coleta e disposição do lixo;*

**XI.** *a administração e manutenção de cemitérios e serviços funerários;*

**XII.**

*o controle, a fiscalização, o disciplinamento e o planejamento setorial dos serviços de transportes públicos municipais;*

**XIII.**

*a coordenação, concessão, permissão, autorização e fiscalização, no limite de sua competência, da exploração dos serviços de transporte;*

**XIV.** *o planejamento, a projeção, o controle e a execução, direta ou indiretamente, dos serviços de sinalização urbana e as alterações de tráfego do sistema viário municipal;*

**XV.**

*a promoção de estudos e pesquisas com vistas a definição de uma política tarifária dos serviços dos serviços de transporte público;*

**XVI.** *fiscalizar o trânsito na malha viária urbana;*

**XVII.**

*aplicar sanções ou penalidades regulamentares em casos de infração à legislação municipal de transporte e trânsito;*

**XVIII.** *o planejamento, a execução e o controle dos programas relacionados com a habitação popular;*

**XIX.** *a execução de programas e projetos sociais de melhoria habitacional e de infra-estrutura urbana em áreas que requeiram tais medidas;*

**XX.** *a execução de projetos de promoção habitacional, observando o seu alcance social e a remoção de moradores em áreas a serem desocupadas e sua fixação em lugares adequados em articulação com a Coordenadoria de Ação Social;*

**XXI.**

*a análise, aprovação, fiscalização e vistoria de projetos de obras e edificações, nos termos da legislação em vigor;*

**XXII.** *atendimento e orientação ao público na aprovação e regularização de obras e edificações;*

**XXIII.** *a expedição de licenças, alvarás, baixas, habite-se e demais documentos da mesma natureza;*

**XXIV.** *a repressão a loteamentos e construções clandestinas e comércio irregular;*

**XXV.** *a defesa do patrimônio paisagístico;*

**XXVI.** *o controle da propaganda e publicidade nos locais públicos;*

**XXVII.** *a execução de atividades de numeração e denominação de prédios e logradouros públicos;*

**XXVIII.** *a execução das atividades relacionadas com o patrimônio da Prefeitura;*

**XXIX.** *a manutenção de praças, calçadas, jardins, horto e demais áreas verdes e de fundo de vales observada, quando for o caso, as normas ambientais pertinentes;*

**XXX.** *a manutenção de jardinagem e urbanização;*

**XXXI.**

*o florestamento e reflorestamento urbano, observada as normas ambientais para esses fins determinadas;*

**XXXII.** *a manutenção de iluminação pública;*

**XXXIII.** *a execução de outras tarefas afins.*

**Subseção IV. Do Departamento de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente**

**Art. 18.** *Ao Departamento de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente que tem em seu desdobramento subdivisional as Divisões de fomento a indústria e ao comércio; e de fomento a agropecuária, e Divisão de Meio Ambiente, compete:*

**I.** *o planejamento, a organização, a execução e o controle de atividades políticas de fomento agropecuário, de conformidade com as diretrizes do plano de ação do governo;*

**II.** *programas, projetos e atividades relacionadas com o fomento à indústria, ao comércio e ao abastecimento;*

**III.**

*as atividades de fiscalização do licenciamento da indústria, do comércio e da prestação de serviços localizados ou ambulantes;*

**IV.** *a administração de feiras e mercados, entrepostos e outras formas de abastecimento público;*

**V.** *a promoção de medidas de conservação de ambientes naturais;*

**VI.** *a administração das reservas biológicas municipais;*

**VII.**

*o cultivo e conservação de espécies vegetais destinados à arborização e a ornamentação de logradouros públicos;*

**VIII.** *a administração e manutenção de jardim zoológico;*

**IX.**

*a promoção de medidas de combate a poluição ambiental e fiscalização direta, ou por delegação, de seu cumprimento;*

**X.** *a articulação com a unidade incumbida de atividades urbanísticas com vistas a implementação de ações de preservação e controle ambiental;*

**XI.** *a execução de outras atividades afins.*

## **Capítulo VII.**

# **DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO**

### **Seção I. Das Responsabilidades Fundamentais**

**Art. 19.** *Constituem responsabilidades fundamentais dos ocupantes de chefias, de todos os níveis, criar nos subordinados a mentalidade de 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;*

#### **III.**

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

#### **IV.**

*incentivar os subordinados, estimulando a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existentes.*

### **Seção II. Das Atribuições Básicas dos Titulares dos Órgãos de Direção**

**Art. 20.** *São atribuições comuns dos titulares dos Órgãos de Direção:*

#### **I.**

*promover contatos sistemáticos com a população para assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;*

**II.** *responder perante o Prefeito, pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade, buscando a plena realização dos objetivos da Prefeitura;*

*III. delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resultem em omissão ou redução da sua responsabilidade;*

*IV. zelar pelos bens patrimoniais afetos ao órgão, respondendo por eles perante o Prefeito;*

*V. indicar necessidade de pessoal;*

*VI. exercer a ação disciplinar no âmbito do órgão que dirige;*

*VII. desenvolver o plano setorial de trabalho do órgão que dirige de forma a indicar, precisamente, objetivos a atingir e recursos a utilizar, promovendo controle sistemático dos resultados alcançados.*

## **Capítulo VIII. DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA O PROCESSO DECISÓRIO**

**Art. 21.** *O processo decisório, no âmbito da Prefeitura, observará os seguintes critérios:*

*I. controle de resultados;*

*II. coordenação funcional;*

*III. descentralização das decisões.*

### **Seção I. Do Controle de Resultados**

**Art. 22.** *O controle de 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;*

*III. descentralização das decisões.*

### **Seção I. Do Controle de Resultados**

**Art. 22.** *O controle de 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;*

**III.** *o exame de obras, serviços e materiais, em confronto com especificações previstas em licitações;*

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

**Art. 23.** *O Departamento de Planejamento, Administração e Finanças, através dos serviços de Sistemas e Métodos participará das iniciativas de controle levadas a efeito nos termos do artigo anterior para orientar programas de modernização administrativa.*

## **Seção II. Da Coordenação Funcional**

**Art. 24.** *O funcionamento da Prefeitura será objeto de coordenação funcional para evitar superposição de iniciativas, facilitar a complementariedade dos esforços e as comunicações entre órgãos e servidores.*

**Art. 25.** *A coordenação far-se-á por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:*

**I.** *superior, envolvendo o Prefeito, o Secretário Geral, o Coordenador Geral, o Assessor Jurídico, e o Assessor de Comunicação Social e Projetos Especiais, por intermédio de coordenação geral exercida pela Secretária Executiva;*

## **II.**

*interna, envolvendo o Secretário Geral e os dirigentes das unidades setoriais de atuação específica.*

**Art. 26.** *A coordenação geral exercida pela Secretária Executiva, destina-se ao assessoramento ao Prefeito na promoção das medidas de coordenação das iniciativas dos diferentes órgãos, e especificamente:*

**I.** *ampliar a participação crítica dos titulares de órgãos, nos programas setoriais da Prefeitura;*

**II.** *evitar publicidades;*

**III.** *favorecer a troca de informações;*

**IV.** *institucionalizar canais de comunicação entre as autoridades e os órgãos que dirigem.*

## **Art. 27.**

*Como mecanismo funcional, cabe a coordenação geral exercida pela Secretária 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 a 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 contração de empréstimo;*

**VI.** *as alterações da política de vencimentos e dos salários e os benefícios do pessoal da Prefeitura;*

**VII.**

*outros assuntos ou matérias sugeridas pelo Prefeito e pelos titulares de órgãos das diversas unidades orgânicas da Prefeitura.*

**Art. 28.** *A coordenação geral ganha expressão funcional por meio de reuniões periódicas, convocadas e presididas pelo Prefeito Municipal.*

**Parágrafo único. .**

*As conclusões da coordenação geral poderão ter força normativa se assim o decidir o Prefeito.*

### **Seção III. Da Descentralização das Decisões**

**Art. 29.** *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. 30.** *A descentralização processar-se-á por meio de delegação de competência explícita, informal ou formal, através de ato administrativo competente.*

**Art. 31.** *Ficam extintos os cargos de provimento em comissão e funções de confiança, constantes das tabelas 1, 2 e 3 do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Antonio João, criado pela Lei Municipal nº 528/93, de 1º de dezembro de 1.993.*

**Art. 32.** *Ficam criados no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Antonio João os cargos de Provimento em Comissão e Função de Provimento em Confiança, conforme consta do anexo li desta Lei, que deverão integrar o seu Plano de Cargos.*

**Art. 33.** O Prefeito Municipal, no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da promulgação desta Lei, baixará, por Decreto o Regimento Interno da Prefeitura.

**Parágrafo único.** . O Regimento Interno detalhará o desdobramento estrutural a partir do segundo nível de organização, a competência dos órgãos em todos os níveis, observados os preceitos fixados neste instituto e disposições das demais normas pertinentes.

**Art. 34.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado à proceder os necessários ajustamentos no orçamento corrente para implementação da presente reforma estrutural, inclusive, em sendo o caso, a abrir crédito especial, na forma instituída no art. 43 da Lei nº 4.320/64.

**Art. 35.** esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas frontais ou incompatíveis com as diretrizes aqui instituídas.

*Gabinete do Prefeito, em 18 de julho de 1.997.*

*DACIO QUEIROZ SILVA* Prefeito Municipal

---

*Lei Ordinária Nº 613/1997 - 18 de julho de 1997*

*Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em*