



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Sumário

Publicação do Gabinete do Prefeito	1
Publicação da Licitação	43

Publicação do Gabinete do Prefeito

 ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



LEI Nº. 752 DE 25 DE JUNHO DE 2014
(PL 011/14)

"DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORGUINHO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova 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 a população de Corguinho, 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 do seu objetivo permanente.



140770214 Página 1 de 42

T



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

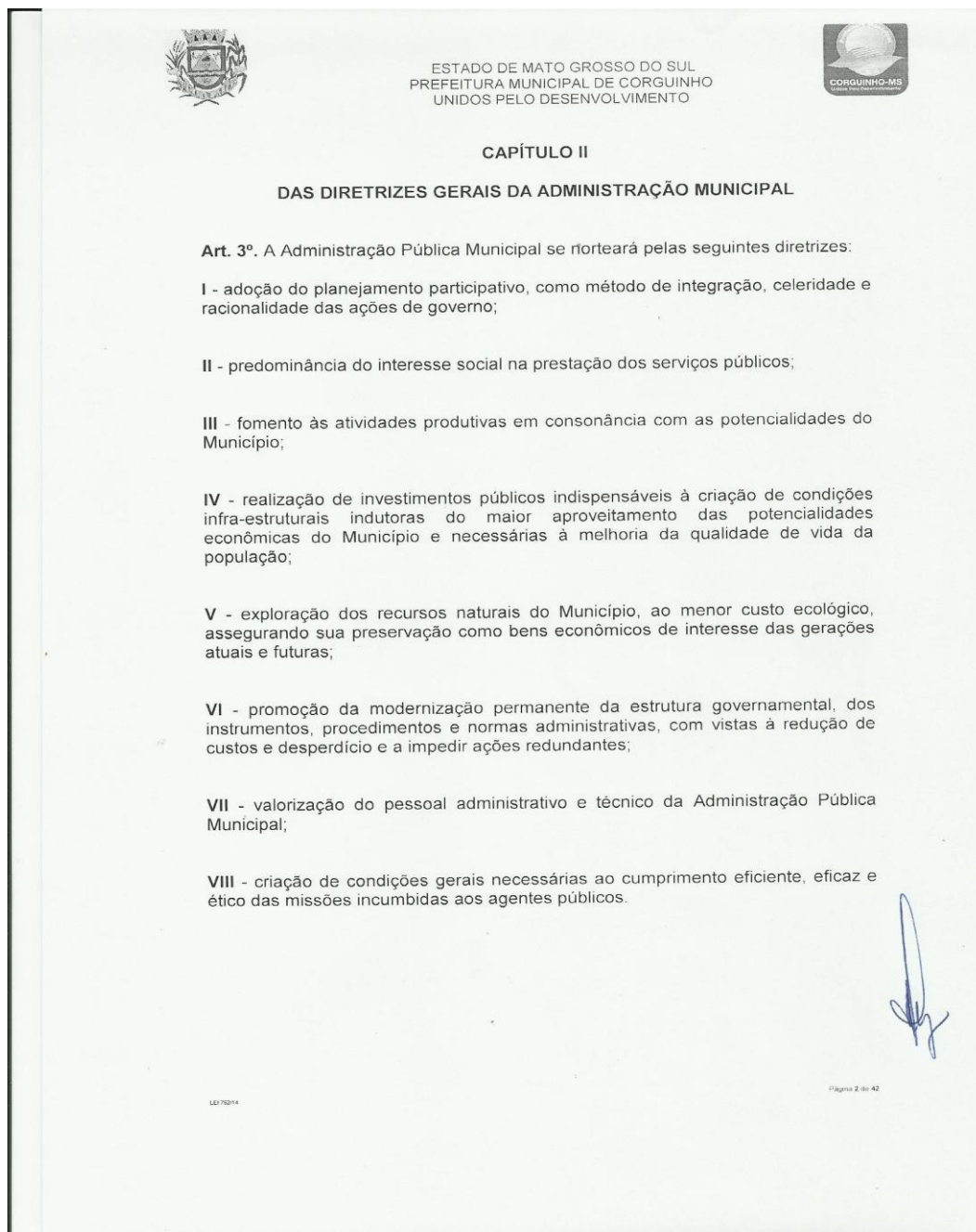
MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 4º. As atividades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal obedecerão além dos indicados no Art. 37 da Constituição Federal, aos seguintes princípios fundamentais:

- I - planejamento;
- II - organização;
- III - coordenação;
- IV - delegação de competência; e
- V - controle interno
- VI - ouvidoria

§ 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 um 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 interno 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.

§ 6º - A ouvidoria geral compreenderá, principalmente:

I - realizar a Coordenação técnica das atividades de ouvidoria do Poder Executivo, e sugerir a expedição de atos normativos e de orientações;

LE 75214

Página 3 de 42



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



II – receber as denúncias direcionadas à Prefeitura e encaminhá-las, conforme a matéria, à unidade, órgão ou entidade competente;

III – receber e analisar as manifestações referentes aos serviços públicos prestados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo municipal, propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação desses serviços;

IV – promover a conciliação e a mediação na resolução de conflitos evidenciados no desempenho das atividades de ouvidoria entre cidadãos e órgãos, entidades ou agentes do Poder Executivo Municipal;

V – promover formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos.

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 – auditoria interna;

X - atividades de coordenação;

Página 4 de 42



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



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 Básica Administrativa do Poder Executivo Municipal passa a ser constituída pelo seguinte modelo funcional:

I – A ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

1 - Organismos do Primeiro Nível de Organização:

1.1 - Gabinete do Prefeito;

1.2 - Procurador Geral;

1.3 - Secretarias Municipais.

1.4 - Controladoria Geral

1.5 - Ouvidoria Geral

2 - Organismos do Segundo Nível de Organização:

2.1 – Departamento.

3 – Organismos do Terceiro Nível da Organização:

3.1 – Divisão.

4 – Organismo de Quarto Nível da Organização;

4. 1 – Setor;

4. 2 – Seção.

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

LEI 752/14

Página 5 de 42



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

 ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO 

I – A ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:

1 - Organismos do Primeiro Nível de Organização:

1.1 – Autarquia Municipal

1.1.2 - Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE;

Seção II

Da Estrutura Básica da Prefeitura

Art. 7º. Observado o nível de organização definido no artigo anterior, será a seguinte a Estrutura Básica da Prefeitura Municipal de Corguinho.

I - PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO:

1.1 – ORGANISMOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

1.1.1 – Junta do Serviço Militar;

1.1.2 – Unidade Municipal de Cadastro.

1.2 – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA:

1.2.1 - Gabinete do Prefeito;

1.3 – ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO ESPECIALIZADO:

1.3.1 – Procuradoria Geral do Município;

1.3.2 – Assessoria Técnica;

1.3.2.1 – Assessoria Jurídica

1.3.2.2 – Assessoria Administrativa, Contábil e Financeira;

1.3.3 – Comissão Permanente de Licitação;

1.3.4 – Controladoria Geral do Município;

1.3.4.1 – Departamento de Controle Interno;

1.3.4.1.2 – Divisão de Controle Interno;

1.3.4.2 – Assessoria Técnica;

1.3.5 – Chefia de Gabinete;

1.3.5.1 – Departamento de Imprensa;

1.3.5.1.1 – Divisão de Jornalismo;

1.3.5.1.2 – Divisão de Publicidade;

LEI 752/14 Página 6 de 42





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



1.3.5.2 – Departamento de Administração Geral;
1.3.5.2.1 – Divisão de Assuntos Institucionais;
1.3.5.2.2 – Divisão de Operacionalização do Gabinete;
1.3.5.2.3 – Divisão Distrital.

1.4 - ÓRGÃOS DOS SISTEMAS ESTRUTURANTES E INSTRUMENTAIS:

1.4.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.4.1.1 – Órgãos de Segundo Nível de Organização:

1.4.1.1.1 – Departamento Administrativo;
1.4.1.1.2 – Departamento de Planejamento.
1.4.1.1.3 - Departamento de Recursos Humanos

1.4.1.2 – Órgão de Terceiro Nível de Organização:

1.4.1.2.1 – Divisão de Convênios e Projetos;
1.4.1.2.2 – Divisão de Administração geral;
1.4.1.2.3 – Divisão de Gestão de Pessoal.

1.4.1.3 – Órgão de Quarto Nível de Organização

1.4.1.3.1 – Setor de Convênios;
1.4.1.3.2 – Setor de Projetos;
1.4.1.3.3 – Setor de Capacitação;
1.4.1.3.4 – Setor Logístico;
1.4.1.3.5 – Setor de Patrimônio;
1.4.1.3.6 – Setor de Captação de Recursos;
1.4.1.3.7 – Seção de Prestação de Contas;
1.4.1.3.8 – Seção de Compras;
1.4.1.3.9 – Seção de Transporte;
1.4.1.3.10 – Seção de Almoxarifado;
1.4.1.3.11 – Seção de Protocolo e Arquivo;
1.4.1.3.12 – Seção de Serviços Gerais;

1.4.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

1.4.2.1 – Órgãos de Segundo Nível de Organização:

1.4.2.1.1 – Departamento Financeiro;
1.4.2.1.2 – Departamento Tributário.

1.4.2.2 – Órgão de Terceiro Nível de Organização:



LEI 732/14

Página 7 de 42



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



- 1.4.2.2.1 – Divisão de Arrecadação;
- 1.4.2.2.2 – Divisão Financeira e Contábil;
- 1.4.2.3 – Órgão de Quarto Nível de Organização
- 1.4.2.3.1 – Setor de Cadastro Imobiliário;
- 1.4.2.3.2 – Setor de Fiscalização;
- 1.4.2.3.3 – Setor de Tesouraria e Banco;
- 1.4.2.3.4 – Setor de Contabilidade;
- 1.4.2.3.5 – Setor de Contratos;
- 1.4.2.3.6 – Seção de Orçamento;
- 1.4.2.3.7 – Seção de Registros Contábeis;

1.5 - ÓRGÃOS DOS SISTEMAS EXECUTIVOS, TÉCNICOS, OPERACIONAIS OU FINALÍSTICOS:

1.5.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER.

1.5.1.1 – Órgãos de Segundo Nível de Organização:

- 1.5.1.1.1 – Departamento de Ensino;
- 1.5.1.1.2 – Departamento de Cultura;
- 1.5.1.1.3 – Departamento de Esportes e Lazer;
- 1.5.1.1.4 – Departamento de Administração Geral;

1.5.1.2 – Órgão de Terceiro Nível de Organização:

- 1.5.1.2.1 – Divisão Pedagógica;
- 1.5.1.2.2 – Divisão Tecnológica;
- 1.5.1.2.3 – Divisão de Eventos;
- 1.5.1.2.4 – Divisão de Desenvolvimento da Cultura;
- 1.5.1.2.5 – Divisão Operacional.

1.5.1.3 – Órgão de Quarto Nível de Organização:

- 1.5.1.3.1 – Setor de Educação Infantil;
- 1.5.1.3.2 – Setor de Ensino Fundamental;
- 1.5.1.3.3 – Setor de Esporte;
- 1.5.1.3.4 – Setor de Eventos;
- 1.5.1.3.5 – Setor de Projetos;
- 1.5.1.3.6 – Setor de Controle Pedagógico;
- 1.5.1.3.7 – Setor de Transporte Escolar;
- 1.5.1.3.8 – Setor Logístico;

LEI 752/14

Página 8 de 42



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



1.5.1.3.9 – Seção de Serviços Gerais;

1.5.1.3.10 – Seção de Expediente;

1.5.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

1.5.2.1 – Órgãos de Segundo Nível de Organização:

1.5.2.1.1 – Departamento de Atenção ao Idoso;

1.5.2.1.2 – Departamento de Atenção Integral a Família - CRAS;

1.5.2.1.3 – Departamento de Promoção de Políticas para a Criança, Jovens e Adolescentes;

1.5.2.1.4 – Departamento de Administração Geral.

1.5.2.2 – Órgão de Terceiro Nível de Organização:

1.5.2.2.1 – Divisão de Projetos;

1.5.2.2.2 – Divisão de Políticas para as Mulheres;

1.5.2.2.3 – Divisão Geral Proteção Básica Especial e de Benefícios (PBF);

1.5.2.2.4 – Divisão de Desenvolvimento Social;

1.5.2.2.5 – Divisão de Recursos Vinculados;

1.5.2.2.6 – Divisão Administrativa.

1.5.2.3 – Órgão de Quarto Nível de Organização:

1.5.2.3.1 – Setor do Projeto Conviver;

1.5.2.3.2 – Setor para assuntos do PAIF;

1.5.2.3.3 – Setor para assuntos do Bolsa Família (PBF);

1.5.2.3.4 – Setor para assuntos de SCFV;

1.5.2.3.5 – Setor de Capacitação Profissional;

1.5.2.3.6 – Setor de Prestação de Contas;

1.5.2.3.7 – Setor de Projetos Especiais para Criança e Adolescentes;

1.5.2.3.8 – Setor de Logística;

1.5.2.3.9 – Setor Administrativo e Financeiro;

1.5.2.3.10 – Setor de Projetos especiais para melhor idade;

1.5.2.3.11 – Seção de administração de asilo.

1.5.3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.5.3.1 – Órgãos de Segundo Nível de Organização:

1.5.3.1.1 – Departamento Vigilância em Saúde;

1.5.3.1.2 – Departamento de Gerência Administrativa;

1.5.3.1.3 – Departamento de Atenção Básica;

1.5.3.1.4 – Departamento de Saúde.

LEI 720/14

Página 9 de 42



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

 ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



1.5.3.2 – Órgão de Terceiro Nível de Organização:

- 1.5.3.2.1 – Divisão de Controle de Vetores;
- 1.5.3.2.2 – Divisão de Vigilância Epidemiológica;
- 1.5.3.2.3 – Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental;
- 1.5.3.2.4 – Divisão de Administração;
- 1.5.3.2.5 – Divisão de Farmácia e Laboratório;
- 1.5.3.2.6 – Divisão Operacional;
- 1.5.3.2.7 – Divisão de ESF/ESB Urbano e Rural.
- 1.5.3.2.8 – Divisão de Saúde Bucal

1.5.3.3 – Órgão de Quarto Nível de Organização:

- 1.5.3.3.1 – Setor de Zoonoses
- 1.5.3.3.2 – Setor de processamento de dados;
- 1.5.3.3.3 – Setor Logístico;
- 1.5.3.3.4 – Setor de imunologia – vacina;
- 1.5.3.3.5 – Setor de NASF;
- 1.5.3.3.6 – Setor de Planejamento e Controle;
- 1.5.3.3.7 – Seção de Programa de Saúde;
- 1.5.3.3.8 – Seção de Transporte;
- 1.5.3.3.9 – Seção de Manutenção;
- 1.5.3.3.10 – Seção de Almoarifado.

1.5.4 – SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS:

1.5.4.1 – Órgãos de Segundo Nível de Organização:

- 1.5.4.1.1 – Departamento de Estrada e Rodagens;
- 1.5.4.1.2 – Departamento de Assuntos Fundiário;
- 1.5.4.1.3 – Departamento de Serviços Públicos.

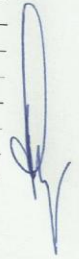
1.5.4.2 – Órgãos de Terceiro Nível de Organização:

- 1.5.4.2.1 – Divisão de Estradas e Vicinais;
- 1.5.4.2.2 – Divisão de Manutenção Urbana;
- 1.5.4.2.3 – Divisão de Projetos Técnicos ;
- 1.5.4.2.4 – Divisão de Serviços Urbanos;
- 1.5.4.2.5 – Divisão de Manutenção Geral;
- 1.5.4.2.6 – Divisão de Fiscalização de Obras

1.5.4.3 – Órgão de Quarto Nível de Organização:

LEI 752014

Página 10 de 42





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



- 1.5.4.3.1 – Setor de Manutenção e Operação;
- 1.5.4.3.2 – Setor de Urbanização;
- 1.5.4.3.3 – Setor de Controle e Operação;
- 1.5.4.3.4 – Setor de Limpeza Pública;
- 1.5.4.3.5 – Setor de Manutenção Prédios Públicos;
- 1.5.4.3.6 – Setor de Obras e Construções;
- 1.5.4.3.7 – Setor de Assuntos Fundiários;
- 1.5.4.3.8 – Seção de Pontes e Mata-burros;
- 1.5.4.3.9 – Seção de Manutenção de Ruas e Avenidas;
- 1.5.4.3.10 – Seção de Cadastro;
- 1.5.4.3.11 – Seção de Coleta de Lixo;
- 1.5.4.3.12 – Seção de Manutenção de Praças e Jardins;

1.5.5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, DO TURISMO E DO MEIO AMBIENTE

1.5.5.1 – Órgãos de Segundo Nível de Organização:

- 1.5.5.1.1 – Departamento de Indústria e Comércio e Turismo;
- 1.5.5.1.2 – Departamento de Meio Ambiente e Controle Urbanístico;
- 1.5.5.1.3 – Departamento de Pesca, Agricultura e Pecuária;
- 1.5.5.1.4 – Departamento de Desenvolvimento Econômico e Institucional.

1.5.5.2 – Órgãos de Terceiro Nível de Organização:

- 1.5.4.2.1 – Divisão de articulação e apoio institucional;
- 1.5.4.2.2 – Divisão de Apoio Técnico;
- 1.5.4.2.3 – Divisão de Turismo e Comércio;
- 1.5.4.2.4 – Divisão de Meio Ambiente;
- 1.5.4.2.5 – Divisão de Apoio Administrativo e Operacional
- 1.5.4.2.6 – Divisão de Geração de Emprego e Renda
- 1.5.4.2.7 – Divisão de Pesca e Aquicultura;
- 1.5.4.2.8 – Divisão de Agricultura e Pecuária;

1.5.5.3 - Órgãos de Quarto Nível de Organização:

- 1.5.5.3.1 – Setor de Geração de Emprego e Renda;
- 1.5.5.3.2 – Setor de Projetos;
- 1.5.5.3.3 – Setor Administrativo;
- 1.5.5.3.4 – Setor de Meio Ambiente;
- 1.5.5.3.5 – Setor de Licenciamento Ambiental e Urbanístico;
- 1.5.5.3.6 – Seção de Planejamento;
- 1.5.5.3.7 – Seção de Fiscalização Ambiental e Urbanística.

LEI 720/14

Página 11 de 42



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



§ 1º Os órgãos constantes do subitem 1.1 deste artigo, regem-se por normas emanadas dos segmentos competentes do Governo Federal, cuja execução fica sob a supervisão e responsabilidade do Prefeito Municipal.

§ 2º Os anexos desta Lei consubstanciam, através dos organogramas geral e setorial, a representação gráfica da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal.

Seção III

Do Desdobramento Estrutural

Art. 8º. Os órgãos que compõe a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Corguinho terão na forma do Anexo I, o seguinte desdobramento:

I – GABINETE DO PREFEITO

1 – Comissão Permanente de Licitação

2 – Procurador Geral do Município

3 – Assessoria Técnica

3.1 – Jurídica

3.2 – Administrativa, Financeira e Contábil

4 – Controladoria Geral do Município

4.1 – Assessoria Técnica

4.2 – Departamento de Controle Interno e Auditoria

4.2.1 – Divisão de Controle Interno e Auditoria

5 – Ouvidoria Geral

6 – Chefia de Gabinete

6.1 – Departamento de Imprensa

6.1.1 – Divisão de Jornalismo

6.1.2 – Divisão de Publicidade

6.2 – Departamento de Administração Geral

6.2.1 – Divisão de Assuntos Institucionais

6.2.2 – Divisão de Operacionalização do Gabinete

6.2.3 – Divisão Distrital

II – SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO:

1 – Departamento de Planejamento

1.1 – Divisão de Convênios e Projetos

1.1.1 – Setor de Captação de Recursos

1.1.2 – Setor de Convênios

1.1.2.1 – Seção de Prestação de Contas Convênio

1.1.3 – Setor de Projetos

LEI 720/14

Página 12 de 42



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



2 – Departamento Administrativo

2.1 – Divisão de Administração Geral

2.1.1 – Setor de Patrimônio

2.1.2 – Setor Logístico

2.1.2.1 – Seção de Transporte

2.1.2.2 – Seção de Almoxarifado

2.1.2.3 – Seção de Protocolo e Arquivo

2.1.2.4 – Seção de Serviços Gerais

2.1.2.5 – Seção de Compras

3 – Departamento de Recursos Humanos

3.1 – Divisão de Gestão de Pessoal

3.1.1 – Setor de Capacitação

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:

1 – Departamento Financeiro

1.1 – Divisão Financeira e Contábil

1.2.1 – Setor de Tesouraria e Banco

1.2.2 – Setor de Contabilidade

1.2.2.1 – Seção de Orçamento

1.2.2.2 – Seção de Registros Contábeis

1.2.3 – Setor de Contratos

2 – Departamento Tributário

2.1 – Divisão de Arrecadação

1.1.1 – Setor de Cadastro Imobiliário

1.1.2 – Setor de Fiscalização

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER:

1 – Dos Conselhos Municipais

1.1 – De Alimentação

1.2 – Do FUNDEB

1.3 – De Educação

1.4 – Do Transporte Escolar

LEI 75314

Página 13 de 42





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

 ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO 

2 – Departamento de Ensino

2.1 – Divisão Pedagógica

2.1.1 – Setor de Educação Infantil

2.1.2 – Setor de Ensino Fundamental

2.2 – Divisão Tecnológica

3 – Departamento de Esporte e Lazer

3.1 – Divisão de Eventos

3.1.1 – Setor de Esporte

3.1.2 – Setor de Eventos

4 – Departamento de Cultura

4.1 – Divisão de Desenvolvimento da Cultura

4.1.1 – Setor de Projetos

5 – Departamento de Administração Geral

5.1 – Divisão Operacional

5.1.1 – Setor de Controle Pedagógico

5.1.2 – Setor de Transporte Escolar

5.1.3 – Setor Logístico

5.1.3.1 – Seção de Serviços Gerais

5.1.3.2 – Seção de Expediente

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

1 – Dos Conselhos Municipais

1.1 – De Saúde

2 – Departamento de Vigilância em Saúde

2.1 – Divisão de Controle de Vetores

2.2 – Divisão de Vigilância Epidemiológica

3.3 – Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental

3.3.1 – Setor de Zoonoses

4 – Departamento de Gerência Administrativa

4.1 – Divisão de Administração

LEI 752/14

Página 14 de 42





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

	ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO	
4.3.1 – Setor de Logístico		
4.3.1.1 – Seção Transporte		
4.3.1.2 – Seção Manutenção		
4.3.1.3 – Seção Almoxarifado		
4.3.2 – Setor de Planejamento e Controle		
4.3.3 – Setor de Processamento de Dados		
5 – Departamento de Saúde		
5.1 – Divisão de Farmácia e Laboratório		
5.3 – Divisão Operacional		
6 – Departamento de Atenção Básica		
6.1 – Divisão de ESF/ESB Urbano e Rural		
6.1.1 – Setor de Imunologia		
6.1.2 – Setor do NASF		
6.2 – Divisão de Saúde Bucal		
VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL:		
1 – Dos Conselhos		
1.1 – De Assistência Social (CMAS)		
1.2 – Tutelar		
1.3 – Dos Direitos da Criação e do Adolescente (CMDCA)		
2 – Departamento de Atenção ao Idoso		
2.1 – Divisão de Projetos		
2.1.1 – Setor do Projeto Conviver		
2.1.1.1 – Seção de Administração do Asilo		
2.2.2 – Setor do Projeto Especiais para a Melhor Idade		
3 – Departamento de Atenção Integral a Família - CRAS		
3.1 – Divisão de Políticas para as Mulheres		
3.2 – Divisão Geral de Proteção Básica, Especial e de Benefícios		
3.3 – Setor para Assuntos do PAIF		

Página 15 de 42



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

 ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



3.4 – Setor para Assuntos da Bolsa Família (PBF)

3.5 – Setor para Assuntos de SCFV

4 – Departamento de Promoção de Políticas para a Criança, Jovens e Adolescentes.

4.1 – Divisão de Desenvolvimento Social

4.1.1 – Setor de Capacitação Profissional

4.1.2 – Setor de Projetos Especiais para Criança e Adolescentes

5 – Departamento de Administração Geral

5.1 – Divisão de Recursos Vinculados

5.1.1 – Setor de Prestação de Contas

5.2 – Divisão Administrativa

5.2.1 – Setor de Logística

5.2.2 – Setor Administrativo e Financeiro

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS

1 – Departamento de Estradas e Rodagens

1.1 – Divisão de Estradas Vicinais

1.1.1 – Setor de Manutenção e Operação

1.1.1.1 – Seção de Pontes e Mata-burros

1.2 – Divisão de Manutenção Urbana

1.2.1 – Setor de Urbanização

1.2.1.1 – Seção de Manutenção de Ruas e Avenidas

2 – Departamento de Assuntos Fundiários

2.1 – Divisão de Projetos Técnicos

2.1.1 – Setor de Controle e Operação

2.1.1.2 – Seção de Cadastro

2.2 – Divisão de Fiscalização de Obras

3 – Departamento de Serviços Públicos

3.1 – Divisão de Serviços Urbanos

3.1.1 – Setor de Limpeza Pública

3.1.1.2 – Seção de Coleta de Lixo

3.1.2 – Setor de Assuntos Fundiários

3.2 – Divisão de Manutenção Geral

LEI 730/14

Página 16 de 42





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



2.2.1 – Setor de Manutenção de Prédios Públicos

2.2.1.1 – Seção de Manutenção de Praças e Jardins

2.2.2 – Setor de Obras e Construções

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, DO TURISMO E DO MEIO AMBIENTE

1 – Departamento de Indústria, Comércio e Turismo;

1.1 - Divisão de articulação e apoio institucional

1.2 - Divisão de Apoio Técnico

1.3 - Divisão de Turismo e Comércio

2 – Departamento de Desenvolvimento Econômico e Institucional.

2.1 – Divisão de Apoio Administrativo e Operacional

2.1.1 – Setor Administrativo

2.1.1.1 – Seção de Planejamento

2.2 – Divisão de geração de Emprego e Renda

2.2.1 – Setor de Projetos

2.2.2 – Setor de Geração de Emprego e Renda

3 - Departamento de meio Ambiente e Controle Urbanístico

3.1 - Divisão de meio Ambiente

3.1.1 – Setor de Meio Ambiente

3.1.2 – Setor de Licenciamento Ambiental e urbanístico

3.1.2.1 – Seção de Fiscalização Urbanística e Ambiental

4 - Departamento de Pesca, Agricultura e Pecuária

4.1 – Divisão de Pesca e Aquicultura

4.2 – Divisão de Agricultura e Pecuária

CAPÍTULO VI

DA COMPETÊNCIA GENÉRICA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata

Subseção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 9º. Ao Gabinete do Prefeito compete o assessoramento administrativo ao Prefeito; a organização e controle da agenda do Prefeito; a transmissão das ordens do Prefeito às demais autoridades municipais; as atividades concernentes à comunicação social, relações públicas e cerimoniais; o apoio administrativo para funcionamento da Junta do Serviço Militar, da Unidade de Cadastro Municipal dos órgãos colegiados municipais, bem como para execução das atividades especiais

LEI 722/14

Página 17 de 42



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



e sistêmicas e outras atividades afins que não sejam de competência de nenhuns outros órgãos municipal.

Subseção II Da Comissão Permanente de Licitação

Art. 10. À Comissão Permanente de Licitação compete 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; expedir os atos e expedientes formais do processo licitatório; instruir os processos que lhe sejam endereçados; fazer convocações e publicações de editais e assessorar o Prefeito na sua área de competência.

Seção II Dos Órgãos de Assessoramento Especializado

Subseção I Da Procuradoria Jurídica

Art. 11. Da Procuradoria Jurídica compete à representação da Prefeitura em qualquer foro ou juízo, por delegação específica do Prefeito; o assessoramento às unidades da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica; a execução judicial da dívida ativa; o controle das atividades relacionadas com desapropriações praticadas pelo Município; a preparação de contratos, convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte; a elaboração de outros atos com a aplicação de técnicas legislativas; a organização e manutenção da biblioteca e arquivo jurídico.

Subseção II I - Da Controladoria Geral

Art. 12. Realizar, com exclusividade, a contabilidade geral dos atos e dos recursos financeiros do Município; realizar auditoria e exercer o controle interno da legalidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo; exercer o controle interno da legalidade dos atos da Administração, bem como determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal, a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas; orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira, contabilidade e auditoria na administração municipal; expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira, contabilidade e auditoria dos recursos do Município; proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;

LEI 720/14

Página 18 de 42



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em relação aos atos financeiros e orçamentários em qualquer órgão da administração municipal; propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias; sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município; e exercer outras atividades correlatas.

II - Da Ouvidoria Geral

Art. 13. A Ouvidoria Geral do Município de Corguinho tem as seguintes atribuições:

- I – receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de Corguinho ou agentes públicos;
- II – diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo;
- III – manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
- IV – informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
- V – recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;
- VI – elaborar e publicar trimestral e anualmente no Diário Oficial do Município, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;
- VII – realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública;
- VIII – coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;
- IX – comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

Página 19 de 42

LEI 720/14



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



Seção III

Dos Órgãos de Atividades Estruturantes e Instrumentais

Subseção I

Das Secretarias Municipal de Administração e de Finanças

Art. 14. A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças que é constituída dos seus Departamentos compete: a coordenação da elaboração dos instrumentos de planejamento; a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias; a elaboração do Orçamento Plurianual de Investimentos; a elaboração do Orçamento-Programa; controle de execução orçamentária; a elaboração de projetos especiais; a coordenação e execução de serviços de processamento eletrônico de dados, a coordenação e execução de sistema e métodos administrativos; o controle dos níveis de endividamento da Prefeitura; a administração de fundos; a promoção de pesquisas para avaliação de resultados; a elaboração de estudos estatísticos; a execução de outras atividades de caráter estruturante; a guarda e movimentação de valores, a preparação da programação de desembolso financeiro; a liquidação e pagamento das despesas; a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços da Prefeitura; a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do Controle Externo; os registros e controles contábeis e a tomada de contas dos atos e fatos administrativos; o acompanhamento do desempenho da receita e da despesa para assegurar o equilíbrio orçamentário; a gestão da legislação tributária, fiscal e financeira, o cadastramento de contribuintes dos tributos municipais; o lançamento dos tributos municipais; a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município; a inscrição de débitos em dívida ativa; o esclarecimento de dúvidas relativas ao atendimento e aplicação da legislação tributária e fiscal; o julgamento em primeira instância dos processos relativos a créditos tributários e fiscais do Município; a promoção das relações da Prefeitura com os empresários em termos de exigências, formalidades e obrigações tributárias, escrituração contábil e alvará de localização; a execução de outras atividades relacionadas com a ação financeira, tributária e fiscal; o planejamento, a organização, a execução e o Controle das funções de recrutamento e seleção de Pessoal através de Concurso Público, a avaliação de desempenho de pessoal, a estrutura e avaliação de cargos e salários, o registro e controle funcional; o desenvolvimento de recursos humanos, a execução dos demais atos de pessoal, as funções relativas à compra de materiais de consumo e bens de natureza permanente; o registro e controle de bens de consumo e permanentes, a realização de inventários de bens de consumo e permanente; o controle de estoques através de almoxarifados; as funções de autuação, registro e controle de documentos; o trâmite de documentos; a expedição e recebimento de documentos; o arquivamento provisório e definitivo de documentos; as funções de zeladoria, segurança e vigilância, recepção e telefonia;



LEI 720/14

Página 20 de 42



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



as funções de transportes de pessoal e carga da Prefeitura; a execução de atividades de cópias e reprodução; a execução de serviços de copa e limpeza; a execução de outras tarefas afins; e o assessoramento ao Prefeito no assunto de sua competência.

Seção IV

Dos Órgãos de Atividades Finalísticas

Subseção I

Da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

Art. 15. A Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer, composta dos Departamentos compete: o planejamento e execução das atividades pedagógicas de ensino fundamental, a administração da rede municipal de ensino; e execução de programas e projetos educacionais e avaliação de resultados; o aperfeiçoamento do professorado especialista de educação e corpo administrativo; o controle da documentação escolar relativa ao ensino fundamental; a articulação com as demais Secretarias nas suas programações; a promoção de cursos, reuniões, treinamento em serviço, debates, encontros, seminários e congressos; a promoção de experiências pedagógicas que diminuam o índice de evasão e reprovação a implementação de apoio à comunidade escolar; absorção dos valores sócio-econômico, culturais da comunidade nas atividades pedagógicas; o planejamento e execução das atividades de cultura; a promoção de festividades cívicas, certames, culturais e artísticos; a administração de museus, bibliotecas, teatros, galerias de arte, e bandas de música; a organização do calendário cultural e histórico; a promoção das manifestações artísticas com apoio de curso e espaços culturais adequados, por meio de convênios, acordos e contratos com entidades públicas e privadas; a pesquisa de dados culturais e históricos dos diferentes bairros e distritos do Município; a publicação de registros culturais; a interligação com as demais Secretarias nas atividades a realizar; articulação, em nível de programação e execução, com as entidades representativas da cultura; a administração de museus; a promoção de feiras de arte e artesanato popular, o planejamento, a organização, a coordenação e administração das atividades de esportes e recreação, a promoção de certames esportivos; a administração de quadras esportivas; a pesquisa de dados esportivos; a administração de ginásios, estádios, quadras, equipamentos e praças esportivas; a organização de passeios ciclísticos e atividades de lazer; a articulação. Com as demais unidades de organização municipal e com entidades representativas dos esportes e lazer, para a efetivação dos programas de ação; a promoção de torneios e atividades de lazer; o planejamento, a coordenação, a normatização e o controle as atividades turísticas; opinar, quando solicitado sobre os instrumentos que se relacionem com turismo; programar e executar amplos debates sobre os temas relacionados com o turismo; articular, perante entidades públicas e privadas, com vistas à viabilização de recursos técnicos e financeiros para estímulo ao turismo; fomentar as atividades relacionadas com o eco turismo, histórico e cultural, incentivando a instalação e manutenção de empreendimentos turísticos no município; realizar outras tarefas afins e assessorar o Prefeito de suas áreas de ação.

LEI 752/14

Página 21 de 42



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

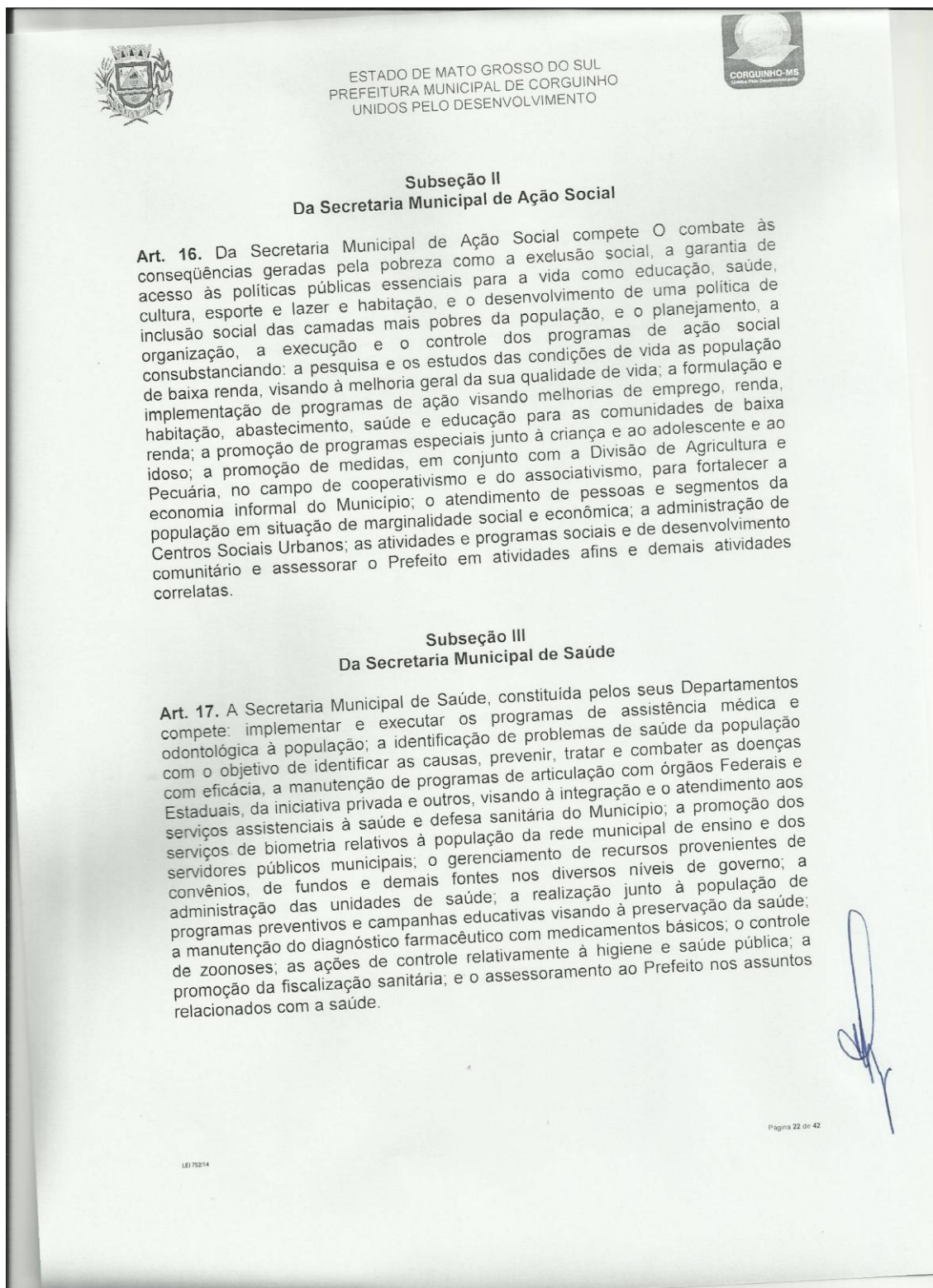
MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



Subseção IV
Da Secretaria de Serviços e Obras Públicas

Art. 18. A Secretaria constituída por seus Departamentos, compete: o planejamento, a execução, fiscalização e acompanhamento, por adjudicação de outros níveis de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas de interesse da Prefeitura; a abertura e manutenção de vias públicas e de rodovias municipais; a execução ou fiscalização de obras de pavimentação e drenagem; construção reforma e conservação de edificações públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade; a execução de projetos e trabalhos topográficos indispensáveis às obras a cargo da Secretaria; a administração, manutenção e execução de serviços mecânicos da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados da Prefeitura; o controle da ocupação do território municipal, os assuntos de naturezas fundiárias, assentamentos, de acordo com os planos e programas com esse propósito específico; a administração do sistema cartográfico municipal e do cadastro técnico municipal; a implementação e fiscalização da legislação relativa ao uso do solo, loteamento, código de obras, de posturas; a análise, aprovação, fiscalização e vistoria de projetos de obras e edificações públicas e particulares nos termos da legislação em vigor; o atendimento e orientação ao público na aprovação e regularização de obras e edificações; a expedição de licenças, alvarás, atestados, baixas, habite-se e outros documentos da mesma natureza; a repressão a loteamentos e construções clandestinos e comércio irregular; a defesa do patrimônio paisagístico; o controle da propaganda e publicidade nos locais públicos; o controle da denominação; emplacamento e numeração de logradouros e de prédios; o controle das atividades relacionadas com o patrimônio imobiliário da Prefeitura; a coordenação das ações e definições de políticas habitacionais; o planejamento, execução, fiscalização e acompanhamento, por adjudicação dos outros níveis de governo, por administração direta ou através de terceiros, dos serviços de saneamento básico, limpeza pública, coleta e disposição do lixo; a manutenção de praças, calçadas, jardins, horto, demais áreas verdes e fundos de vales; a execução de serviços e a manutenção de jardinagem e arborização; o florestamento e reflorestamento urbano; a educação da população quanto à limpeza urbana e preservação das áreas verdes; o controle e execução dos serviços de iluminação pública; a administração e manutenção de cemitérios, serviços funerários e outras atividades afins; o controle, a fiscalização, o disciplinamento e o planejamento setorial dos serviços de transporte público municipal; a coordenação, concessão, permissão, autorização e fiscalização, no limite de sua competência, da exploração dos serviços de transporte; o planejamento, a projeção, o controle e a execução, direta ou indiretamente, os serviços de sinalização urbana e as alterações de tráfego do sistema viário municipal; promover estudos e pesquisas com vistas à definição de uma política tarifária dos serviços de transporte público; fiscalizar o trânsito na malha viária urbana; aplicar sanções ou penalidades regulamentares em casos de infração à legislação municipal de transporte e trânsito.



LEI 720/14

Página 23 de 42



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.
A Prefeitura do Município de CIDADE da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.prefeituracorguinho.ms.gov.br

CNPJ: 03501525/0001-07
Rua Antônio Furtado
Mendonça, 10
CEP: 79460-000

Página 23



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



Subseção VI

Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, do Turismo e do Meio Ambiente

Art. 19. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, do Turismo e do Meio Ambiente, constituída pelos seus Departamentos compete: Formular e coordenar a política municipal de desenvolvimento econômico e supervisionar sua execução, em sua área de competência; Formular planos e programas em sua área de competência, observando as diretrizes gerais do governo, em articulação com as demais Secretarias, visando à integração das respectivas políticas e ações no âmbito do Município; Definir diretrizes gerais e coordenar a formulação e implantação das políticas industrial, de comércio, turismo e serviços do Município; Articular-se com órgãos e entidades estaduais e federais, visando à possibilidade de integração das respectivas políticas e ações; Articular-se com entidades representativas do setor empresarial visando apoiar as iniciativas voltadas para o desenvolvimento econômico do Município; Manter intercâmbio com entidades representativas da iniciativa privada e de organizações não-governamentais, visando à cooperação técnica, financeira e operacional de interesse do Município; Promover levantamentos e estudos que subsidiem a formulação de programas para o desenvolvimento econômico municipal e manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse da Secretaria; Promover a realização de eventos de interesse da economia municipal, assim como participar de iniciativas promovidas por outros agentes econômicos; Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos; Coordenar a elaboração e execução de projetos, serviços e obras na sua esfera de competência; Coordenar as atividades de planejamento urbano e de implementação do Plano Diretor do Município, em colaboração com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal; Coordenar a elaboração das políticas de transporte e trânsito, habitação, controle urbano, meio ambiente, estruturação urbana, saneamento básico, drenagem e limpeza urbana no Município; Elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano, rural e ambiental; Monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano, rural e ambiental; Normatizar, monitorar e avaliar as ações de intervenção urbana e rural; Coordenar a elaboração das propostas de legislação urbanística municipal; Licenciar as atividades econômicas e ambientais; Prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Transportes e de Meio Ambiente; Gerenciar os Fundos Municipais de Transporte e de Habitação; Contratar, conceder ou permitir, mediante processo licitatório, obras de engenharia e serviços públicos de limpeza urbana, tais como: varrição, capina, coleta de lixo e disposição final de resíduo sólido. Desenvolver atividades de fomento à agricultura e pecuária; a execução de programas, de fiscalização; do licenciamento de indústrias, do comércio e da prestação de serviços localizados ou ambulantes; da administração de feiras e mercados e outras formas de abastecimento, com expedição de alvarás e licenças; Coordenar e executar, por delegação da Secretaria Municipal de Administração, as atividades administrativas

LEI 730/14

Página 24 de 42



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



necessárias ao pleno funcionamento de suas funções específicas; Exercer outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos em sincronismos com as demais secretarias.

CAPÍTULO VII

DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DE DIREÇÃO

Seção I

Das Responsabilidades Fundamentais

Art. 20. Constituem responsabilidades fundamentais dos ocupantes de chefias, de todos os níveis, criarem 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 Cargos de Direção

Art. 21. São atribuições comuns das Secretarias Municipais, do Procurador Geral, da Assessoria Técnica e do Chefe de Gabinete do Prefeito:

- 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;

LEI 750/14

Página 25 de 42



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



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 o controle sistemático dos resultados alcançados.

CAPÍTULO VIII

DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA O PROCESSO DECISÓRIO

Art. 22. 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. 23. 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. 24. A Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, participará das iniciativas de controle levadas a efeito nos termos do artigo anterior, para orientar programas de modernização administrativa.

LEI 752/14

Página 26 de 42



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



Seção II

Da Coordenação Funcional

Art. 25. O funcionamento da Prefeitura será objeto de coordenação funcional para evitar superposição de iniciativas, facilitarem a complementaridade do esforço e as comunicações entre órgãos e servidores.

Art. 26. A coordenação far-se-á por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:

I - superior, envolvendo o Prefeito, os Secretários, o Procurador Geral, Assessoria Técnica e o Chefe de Gabinete do Prefeito, por intermédio da Coordenação Geral exercida pela Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças.

II - interna, envolvendo o Secretário ou titular de órgão equivalente e os dirigentes das unidades setoriais de atuação específica.

Art. 27. A Coordenação Geral 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 Diretores de Departamento ou titulares a esse nível, nos programas 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. 28. 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;

LEI 752/14

Página 27 de 42



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



VI - as alterações da política de vencimentos e dos salários e aos benefícios do pessoal da Prefeitura;

VII - outros assuntos ou matérias sugeridas pelo Prefeito e pelos titulares das Secretarias ou órgãos a esse nível.

Art. 29. 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 decidir o Prefeito.

Seção III

Da Descentralização das Decisões

Art. 30. 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. 31. A descentralização processar-se-á por meio de delegação de competência explícita, informal ou formal, através de ato administrativo da autoridade competente.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. Para atendimento da composição estrutural contida neste instituto, os cargos em Comissão de Direção de Assessoramento Superior – DAS 100 e Assistência Direta e Imediata – ADI 200, serão os abaixo relacionados com os respectivos quantitativos:

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Secretario Municipal	07	DAS 103
Chefe de Gabinete	01	DAS 103
Procurador Geral	01	DAS 102
Controlador Geral	01	DAS 102
Ouvidor Geral	01	DAS 101
Assessor Jurídico	01	DAS 101
Assessor Técnico	02	DAS 101
Diretor de Departamento	27	ADI 202
Diretor de Divisão	44	ADI 201

LEI 72014

Página 28 de 42



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVOESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO

Art. 33. As Funções Gratificadas de Direção e Assistência Imediata – DAÍ 300, para atendimento da estrutura organizacional será as representada no seguinte quadro.

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Chefe de Setor	47	DAÍ 202
Chefe de Seção	21	DAÍ 201
Diretor de Escola	03	DAÍ 203
Secretário de Escola	03	DAÍ 201
Chefe Junta Militar	01	DAÍ 201
Presidente CPL/Pregoeiro	02	DAÍ 203

Art. 34. Fica a Chefe do Executivo Municipal autorizado a proceder ao necessário remanejamento de recursos contidos no orçamento do corrente exercício, suplementando-os, se for o caso, observado o limite nele estabelecido, para fazer em face de implantação da presente estrutura administrativa.

Art. 35. A Secretaria Municipal de Administração se incumbirá de programar e executar a implantação desta Lei.

Art. 36. O Prefeito Municipal, no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da vigência desta lei, baixará por Decreto o Regimento Interno da Prefeitura.

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

Art. 37. A remuneração dos Cargos/Funções previsto nos artigos 32 e 33 desta lei estão definidos no ANEXO II.

Art. 39. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 40. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas contidas na Lei nº. 625, de 02 de abril de 2008 e os Anexo II, Quadro IV,V e VI, Quadro de Pessoal e Anexo III, Tabela 1, 2 e 3, todos da Lei 626/2.008.

Corguinho/MS, 25 de junho de 2.014


Dalton de Souza Lima
Prefeito Municipal

LEI 732/14

Página 29 de 42



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

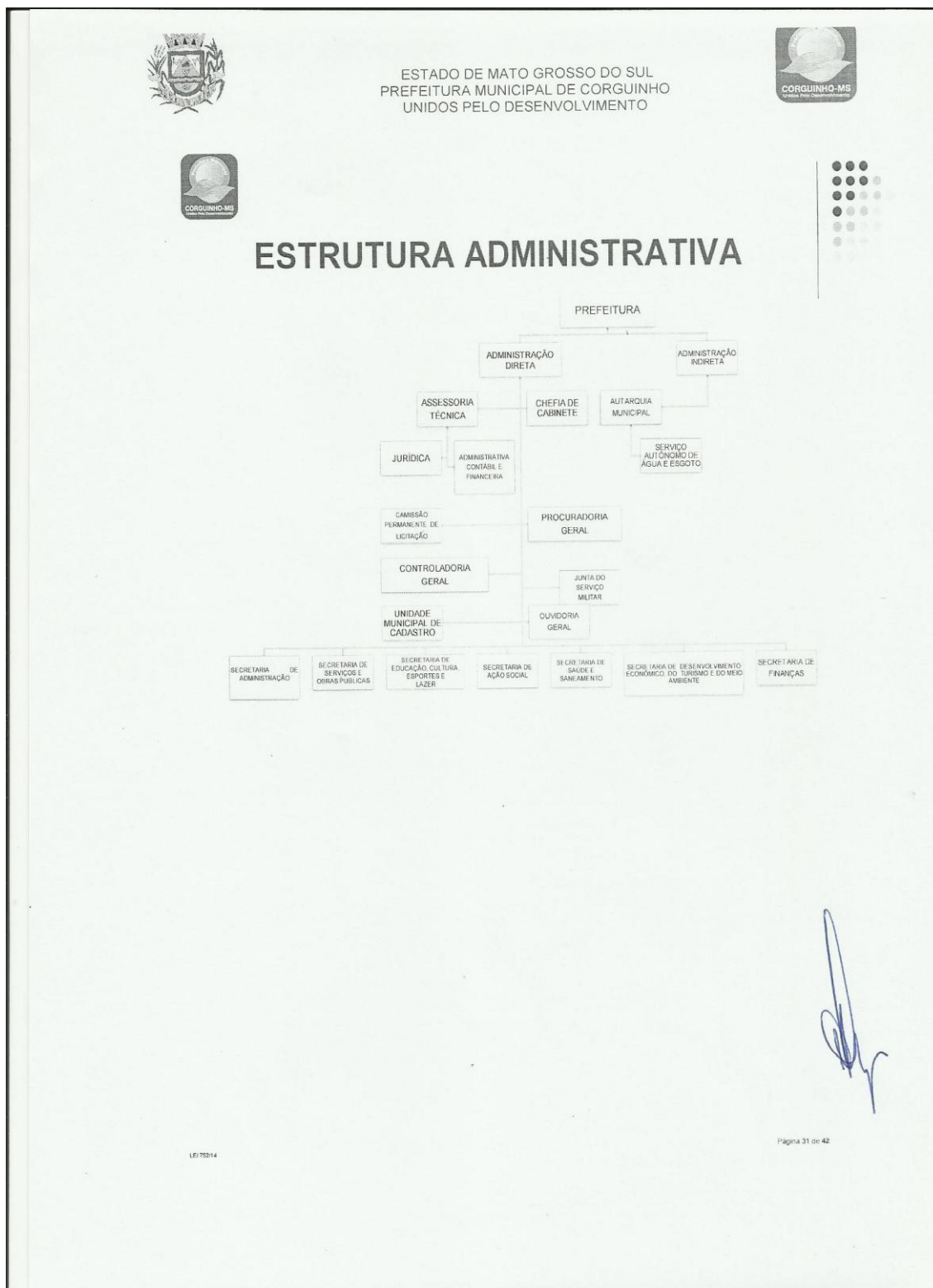
MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

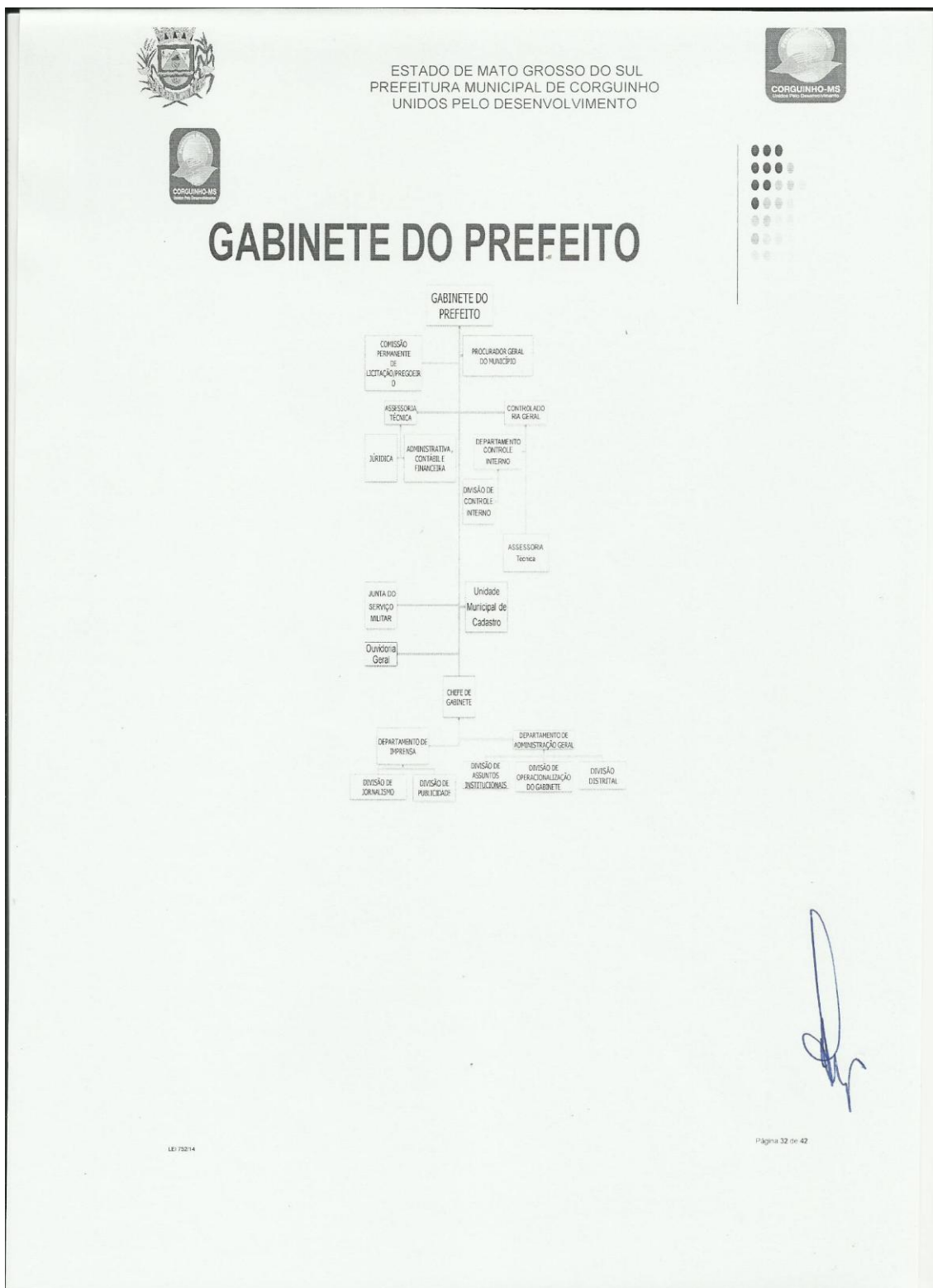
MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

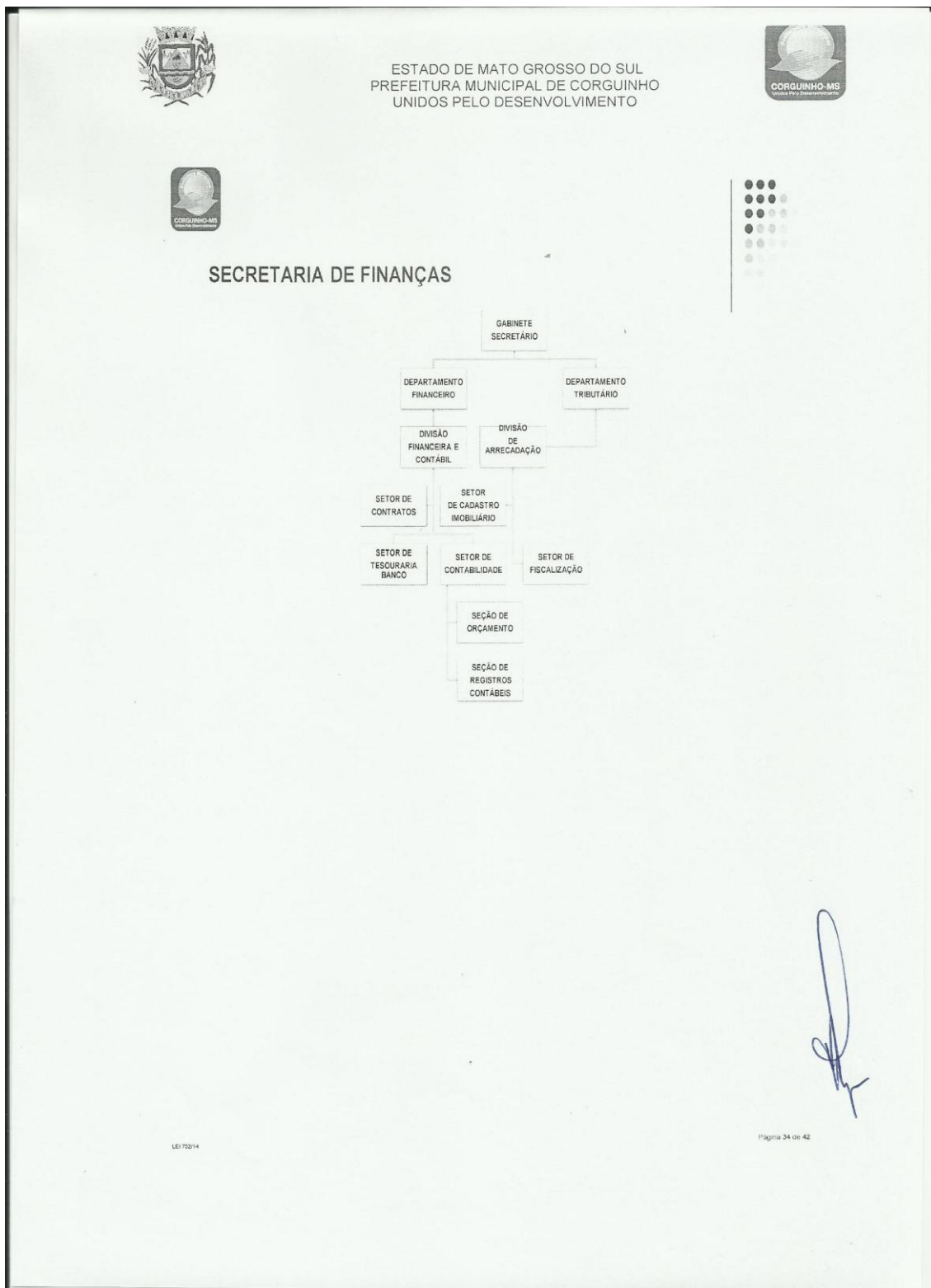
MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

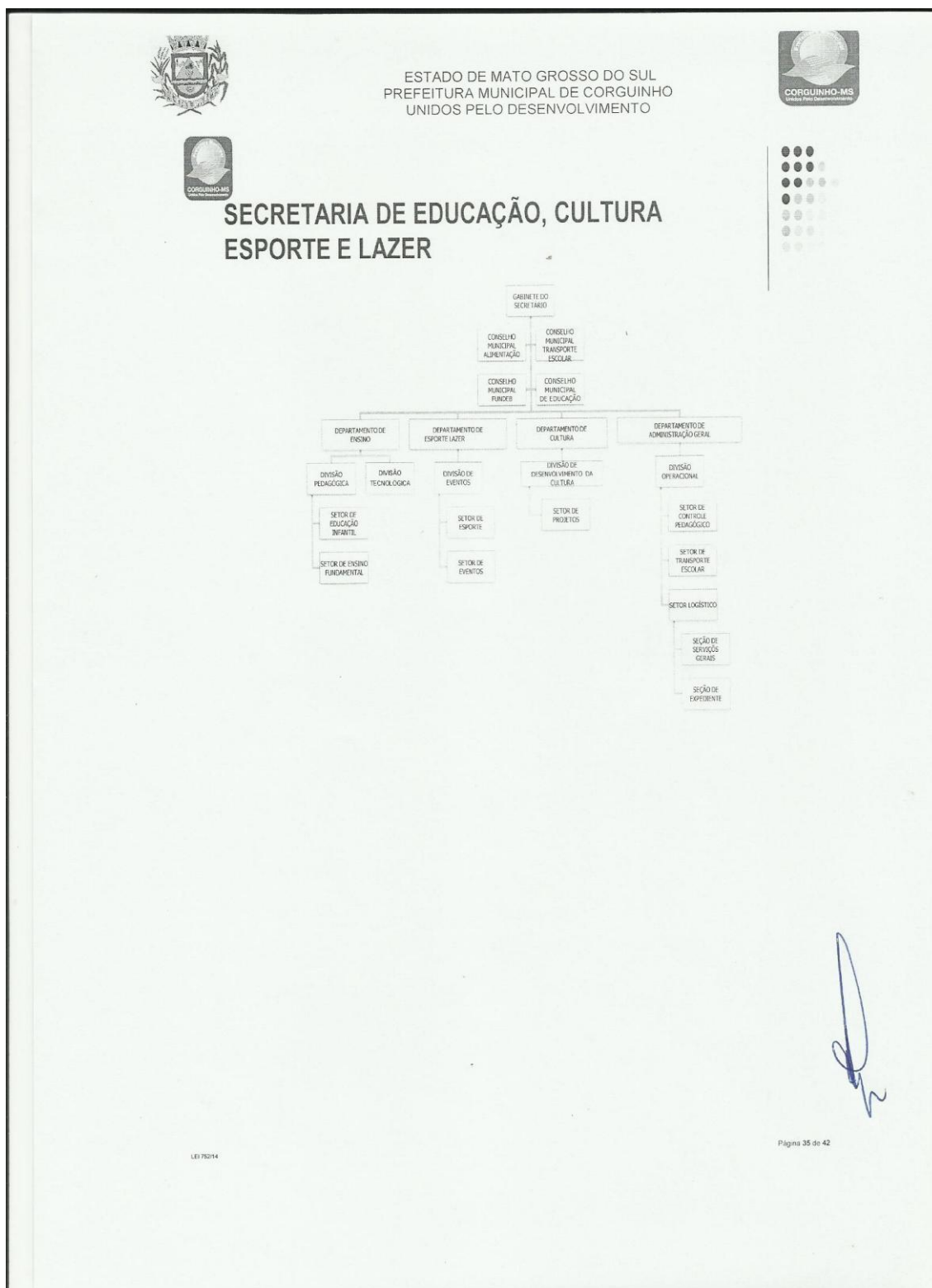
MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

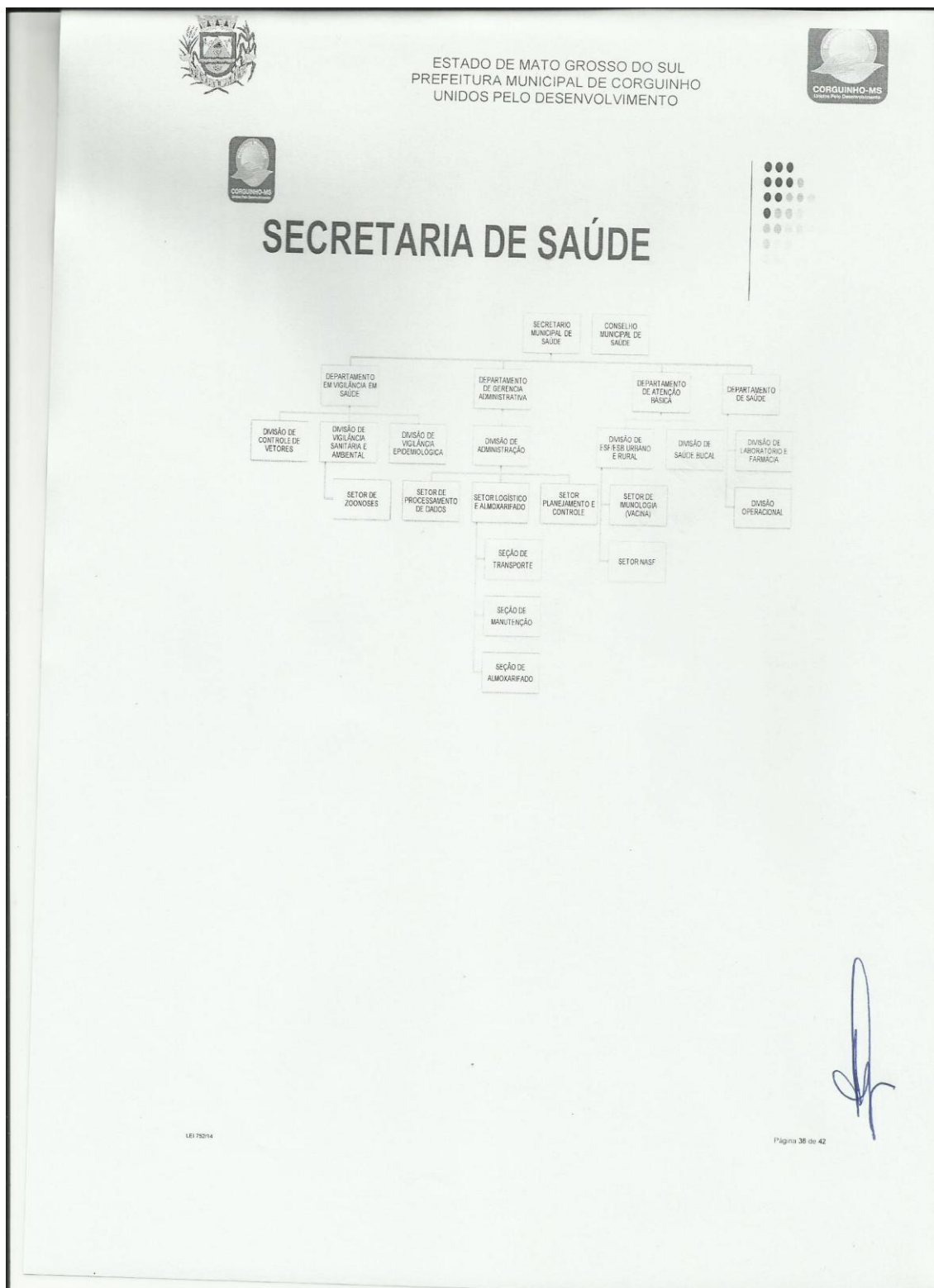
MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

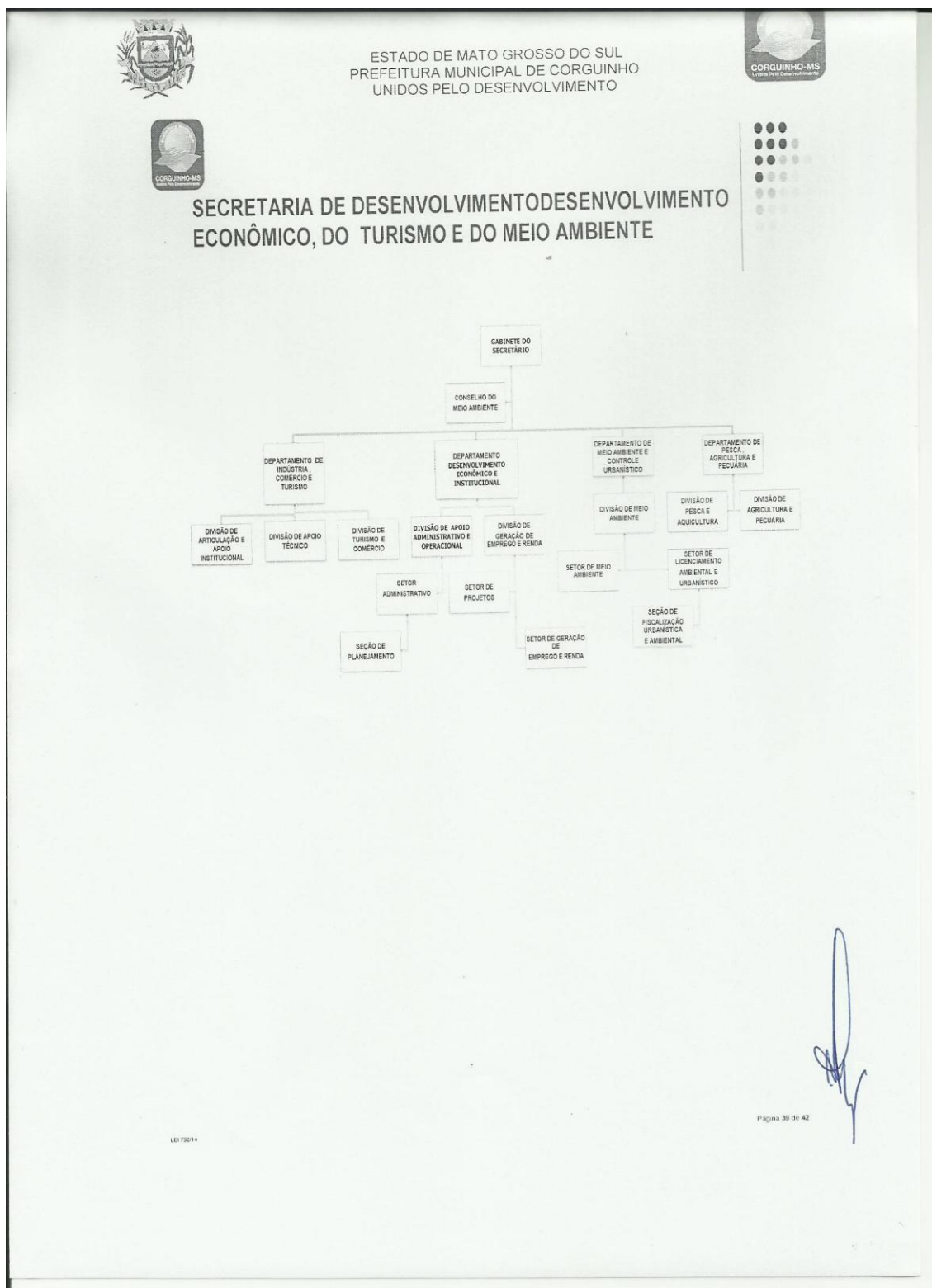
MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVOESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO**ANEXO II – DISTRIBUIÇÃO QUANTITATIVA DOS CARGOS
QUADRO DE PESSOAL** (Lei 626/2.008)**QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
QUADRO IV – DIREÇÃO DE ACESSORAMENTO SUPERIOR – DAS 100**

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBULO	QUANTIDADE	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA/SEMANAL
Secretário Municipal	Subsidio	07	Curso Superior ou Capacidade Notória	40 horas
Chefe de Gabinete	DAS 103	01	Curso Superior ou Capacidade Notória	40 horas
Procurador Geral Controladoria Geral	DAS 102	02	Curso Superior em Ciências Jurídicas com Registro na OAB	40 horas
Ouvidor Geral	DAS 101	01	Curso Superior em Ciências Jurídicas, Administração, Contábeis.	40 horas
Assessor Jurídico	DAS 101	01	Curso Superior em Ciências Jurídicas e Registro OAB	40 horas
Assessor Técnico	DAS 101	02	Curso Superior	40 horas
Total		14		

QUADRO V – ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA – ADI 200

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBULO	QUANTIDADE	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA/SEMANAL
Diretor de Departamento	ADI 202	27	Curso Superior ou Capacidade Notória	40 horas
Presidente da CPL	ADI 202	01	Curso Superior ou Capacidade notória	40 horas
Pregoeiro	ADI 202	01	Curso Superior ou Capacidade Notório com Formação específica de formação de pregoeiro.	40 horas
Diretor de Divisão	ADI 201	44	Curso Superior ou Capacidade Notória	40 horas
Total		73		

QUADRO VI – DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA IMEDIATA – DAÍ 300

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBULO	QUANTIDADE	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA/SEMANAL
Diretor Escolar	DAÍ 303	03	Curso Superior	40 horas
Secretário Escolar	DAÍ 302	03	Ensino Médio	40 horas
Secretário da Junta de Serviço Militar	DAÍ 302	01	Ensino Médio	40 horas
Chefe de Setor	DAÍ 302	46	Ensino Médio	40 horas
Chefe de Seção	DAÍ 301	21	Ensino Médio	40 horas
Total		74		

LEI 752/14

Página 40 do 42



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
ANEXO II – DISTRIBUIÇÃO QUANTITATIVA DOS CARGOS
QUADRO DE PESSOAL
RESUMO GERAL DOS CARGOS (L.º 6292/2008)

CARGOS	QUANTIDADE
AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL	261
AGENTES POLÍTICOS ***	09
NÍVEL SUPERIOR	31
GRUPO MAGISTÉRIO	80
DAS	07
ADI	73
DAÍ	74
TOTAL DOS CARGOS	535

*** Refere-se a 07 (sete) secretários e Prefeito e Vice.

LEI 75014

Página 41 de 42



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CORGUINHO - MS

SEXTA-FEIRA, 4 DE JULHO DE 2014

ANO: I

EDIÇÃO Nº: 51 - 43Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVOESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO
UNIDOS PELO DESENVOLVIMENTO**ANEXO III - PLANO DE RETRIBUIÇÃO MENSAL
CARGOS EM COMISSÃO** (L.º 626/2.008)**TABELA 1**
GRUPO OCUPACIONAL 1
Direção e Assessoramento Superior – DAS 100

Cargos	Símbolo	Salário Remuneração	Representação da Remuneração 70%
Secretário Municipal	Subsídio	Subsídio	Subsídio
Chefe de Gabinete	DAS 103	2.500,00	1.750,00
Controlador Geral	DAS 102	2.500,00	1.750,00
Ouvidor Geral	DAS 101	2.000,00	1.400,00
Assessor Jurídico	DAS 101	2.000,00	1.400,00
Assessor Técnico	DAS 101	2.000,00	1.400,00

TABELA 2
GRUPO OCUPACIONAL 2
Assistência Direta e Imediata – ADI 200

Cargos	Símbolo	Salário Remuneração	Representação da Remuneração 70%
Diretor de Departamento	ADI 202	1.800,00	1.260,00
Presidente da CPL	ADI 202	1.800,00	1.260,00
Pregoeiro	ADI 202	1.800,00	1.260,00
Diretor de Escola Municipal	ADI 202	1.800,00	1.260,00
Diretor de Divisão	ADI 201	1.500,00	1.050,00

TABELA 3
GRUPO OCUPACIONAL 3
Direção e Assistência Imediata – DAI 300

CARGOS	SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO EM R\$
Chefe de Setor	DAI 303	500,00
Secretário da JSM	DAI 303	500,00
Chefe de Seção	DAI 301	300,00
Chefe Setor Cadastro	DAI 301	300,00
Secretário de Escola Municipal	DAI 303	500,00

LEI750/14

Página 42 de 42