



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO  
"ADMINISTRAÇÃO POPULAR DE CORGUINHO"

LEI Nº 483/2001

DE 1º DE JANEIRO DE 2001

**DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ 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.

## **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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO  
"ADMINISTRAÇÃO POPULAR DE CORGUINHO"

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, assegurando 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 a 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.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO  
"ADMINISTRAÇÃO POPULAR DE CORGUINHO"

§ 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 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

**"ADMINISTRAÇÃO POPULAR DE CORGUINHO"**

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

#### **I – A ADMINISTRAÇÃO DIRETA:**

- a - Organismos do Primeiro Nível de Organização:
  - a.1 - Gabinete do Prefeito;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

**"ADMINISTRAÇÃO POPULAR DE CORGUINHO"**

- a.2 - Assessoria Jurídica;
- a.3 - Departamentos Municipais.
  
- b - Organismos do Segundo Nível de Organização:
  - b.1 – Divisões.
  
- c – Organismos do Terceiro Nível da Organização:
  - c.1 – Setores.

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.

## **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;
- 1.2.2 - Comissão Permanente de Licitação.

##### **1.3 - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO ESPECIALIZADO:**

- 1.3.1 - Assessoria Jurídica;

##### **1.4 - ÓRGÃOS DOS SISTEMAS ESTRUTURANTES E INSTRUMENTAIS:**

- 1.4.1 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

- 1.4.1.1 – Órgãos de Segundo Nível de Organização:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO  
"ADMINISTRAÇÃO POPULAR DE CORGUINHO"

a – Divisão de Orçamento, Sistemas e Métodos;

b – Divisão Administrativa;

c – Divisão Financeira;

d – Divisão Tributária;

e – Divisão de Administração Distrital.

1.5 - ÓRGÃOS DOS SISTEMAS EXECUTIVOS OU FINALÍSTICOS:

1.5.1 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER:

1.5.1.1 – Órgãos de Segundo Nível de Organização:

a – Divisão de Ensino;

b – Divisão de Cultura e Turismo;

c – Divisão de Esportes e Lazer.

1.5.2 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL:

1.5.2.1 – Órgãos de Segundo Nível de Organização:

a – Divisão de Promoção Social;

b – Divisão de Direitos da Cidadania.

1.5.3 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO:

1.5.3.1 – Órgãos de Segundo Nível de Organização:

a – Divisão de Atendimento Médico e Odontológico;

b – Divisão de Vigilância Epidermiológica;

c – Divisão de Vigilância Sanitária e Saneamento Básico.

1.5.4 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL:

1.5.4.1 – Órgãos de Segundo Nível de Organização:

a – Divisão de Obras e Serviços Urbanismo;

b – Divisão de Agricultura e Pecuária;

c – Divisão de Estradas de Rodagem.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO  
"ADMINISTRAÇÃO POPULAR DE CORGUINHO"

§ 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 setoriais, a representação gráfica da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal.

### **Seção III** **Do Desdobramento Estrutural**

Art. 8º - Os órgãos de Atividades Instrumentais e de Atividades Finalísticas terão, aprioristicamente, o seguinte desdobramento:

#### **I – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:**

- a – Divisão de Orçamentação, Sistemas e Métodos;
- b – Divisão Administrativa:
  - b.1 – Setor de Pessoal;
  - b.2 – Setor de Material e Patrimônio;
  - b.3 – Setor de Expediente, Protocolo e Arquivo;
  - b.4 – Setor de Serviços Auxiliares;
- c – Divisão Financeira:
  - c.1 – Setor de Contabilidade e Execução Orçamentária;
  - c.2 – Setor de Tesouraria e Bancos;
- d – Divisão Tributária;
- e – Divisão de Administração Distrital.

#### **II – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER:**

- a – Divisão de Ensino:
  - a.1 – Setor de Ensino Educação Infantil;
  - a.2 – Setor de Ensino Fundamental;
  - a.3 – Setor de Ensino Médio.
- b – Divisão de Cultura e Turismo:
  - b.1 – Setor de Desenvolvimento do Turismo.
- c – Divisão de Esportes e Lazer.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO  
"ADMINISTRAÇÃO POPULAR DE CORGUINHO"

III – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE:

- a – Divisão de Atendimento Médico e Odontológico;
- b – Divisão de Vigilância Epidemiológica;
- c – Divisão de Vigilância Sanitária e Saneamento Básico;

IV – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL:

- a – Divisão de Promoção Social;
- b – Divisão de Direitos da Cidadania:
  - b.1 – Setor de Apoio ao Menor e ao Adolescente;
  - b.2 – Setor de Apoio a Pessoa Idosa.

V – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL:

- a – Divisão de Obras e Serviços Urbanismo:
  - a.1 – Setor de Serviços Urbanos;
  - a.2 – Setor de Obras e Construções;
  - a.3 – Setor de Estradas de Rodagem.
- b – Divisão de Agricultura e Pecuária;
- c – Divisão de Assuntos Fundiários e Meio Ambiente:
  - c.1 – Setor de Preservação do Meio Ambiente;

**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 a comunicação social, relações públicas e cerimonial; 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 e sistêmicas e outras atividades afins que não sejam de competência de nenhum outro órgãos municipal.

**Subseção II**  
**Da Comissão Permanente de Licitação**





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO  
"ADMINISTRAÇÃO POPULAR DE CORGUINHO"

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 Única**

##### **Da Assessoria Jurídica**

Art. 11 - À Assessoria Jurídica compete a 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.

## **Seção III**

### **Dos Órgãos de Atividades Estruturantes e Instrumentais**

#### **Subseção I**

##### **Do Departamento Municipal de Planejamento, Administração e Finanças**

Art. 12 - O Departamento Municipal de Planejamento, Administração e Finanças que é constituída das Divisões de Orçamentação, Sistemas e Métodos, Administrativa, de Finanças e Tributária 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 contri-





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

**“ADMINISTRAÇÃO POPULAR DE CORGUINHO”**

buintes 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 tributária, 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 a 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; 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**  
**Do Departamento Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer**

Art. 13 – Ao Departamento Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer, composta da Divisão de Ensino e da Divisão de Cultura e Turismo e Divisão de Esportes e Lazer, 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





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

**"ADMINISTRAÇÃO POPULAR DE CORGUINHO"**

com as demais Secretarias nas atividades à realizar; articulação, a 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; programa e executar amplos debates sobre os temas relacionados com o turismo; articular, perante entidades públicas e privadas, com vistas a viabilização de recursos técnicos e financeiros para estímulo ao turismo; fomentar as atividades relacionadas com o ecoturismo, 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.

**Subseção II**

**Do Departamento Municipal de Ação Social**

Art. 14 – Do Departamento Municipal de Ação Social, integrada da Divisão de Promoção Social e da Divisão de Diretos da Cidadania, compete o planejamento, a organização, a execução e o controle dos programas de ação social consubs-tanciando: a pesquisa e os estudo das condições de vida as população de baixa renda, visando a melhoria geral da sua qualidade de vida; a formulação e implementação de programas de ação visando melhorias de emprego, renda, habitação, abastecimento, saúde e educação para as comunidades de baixa renda; a promoção de programas especiais junto à criança e ao adolescente e ao idoso; a promoção de medidas, em conjunto com a Divisão de Agricultura e Pecuária, no campo de cooperativismo e do associativismo, para fortalecer a economia informal do Município; o atendimento de pessoas e segmentos da população em situação de marginalidade social e econômica; a administração de Centros Sociais Urbanos; as atividades e programas sociais e de desenvolvimento comunitário e assessorar o Prefeito em atividades afins.

**Subseção III**

**Do Departamento Municipal de Saúde**

Art. 15 – O Departamento Municipal de Saúde, constituída da Divisão de atendimento Médico e Odontológico, Divisão de Vigilância Epidemiológica e Divisão de Vigilância Sanitária e Saneamento Básico compete: implementar e executar os programas de assistência médica e odontológica à população; a identificação de problemas de saúde da população com o objetivo de identificar as causas, prevenir, tratar e combater as doenças com eficácia, a manutenção de programas de articulação com órgãos Federais e Estaduais, da iniciativa privada e outros, visando a integração e o atendimento aos serviços





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

**"ADMINISTRAÇÃO POPULAR DE CORGUINHO"**

assistenciais à saúde e defesa sanitária do Município; a promoção dos serviços de biometria relativos à população da rede municipal de ensino e dos servidores públicos municipais; o gerenciamento de recursos provenientes de convênios, de fundos e demais fontes nos diversos níveis de governo; a administração das unidades de saúde; a realização junto a população de programas preventivos e campanhas educativas visando a preservação da saúde; a manutenção do diagnóstico farmacêutico com medicamentos básicos; o controle de zoonoses; as ações de controle relativamente a higiene e saúde pública; a promoção da fiscalização sanitária; e o assessoramento ao Prefeito nos assuntos relacionados com a saúde.

**Subseção IV**  
**Do Departamento Municipal de Desenvolvimento Sustentável**

Art. 16 – Ao Departamento Municipal de Desenvolvimento Sustentável, constituída das Divisões de Obras e Serviços Urbanos, de Obras e Construções e de Estradas de Rodagem, 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 natureza 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; emplantamento 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 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 ser-





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

**“ADMINISTRAÇÃO POPULAR DE CORGUINHO”**

viços 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 a 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; as atividades de fomento a agricultura e pecuária; a execução de programas, projetos e atividades relacionados com o fomento da indústria; ao comércio e ao abastecimento; 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; o desenvolvimento de atividades de prestação ambiental; disciplinar as questões ambientais, no que se refere a promoção de qualidade de vida; a preservação, conservação e utilização racional dos recursos naturais e executar outras atividades voltadas para o desenvolvimento.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E DAS**  
**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DE DIREÇÃO**

**Seção I**  
**Das Responsabilidades Fundamentais**

Art. 17 - 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 Cargos de Direção**

Art. 18 - São atribuições comuns dos Departamentos Municipais, do Assessor Jurídico e do Chefe de Gabinete do Prefeito:

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





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

**"ADMINISTRAÇÃO POPULAR DE CORGUINHO"**

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 o controle sistemático dos resultados alcançados.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA O PROCESSO DECISÓRIO**

Art. 19 - 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. 20 - 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;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO  
"ADMINISTRAÇÃO POPULAR DE CORGUINHO"

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

Art. 21 – O Departamento de Planejamento, Administração e Finanças, 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. 22 - O funcionamento da Prefeitura será objeto de coordenação funcional para evitar superposição de iniciativas, facilitar a complementaridade do esforço e as comunicações entre órgãos e servidores.

Art. 23 - A coordenação far-se-á por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:

I - superior, envolvendo o Prefeito, os Diretores de Departamento, o Assessor Jurídico e o Chefe de Gabinete do Prefeito, por intermédio da Coordenação Geral exercida pelo Departamento de Planejamento, Administração e Finanças.

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

Art. 24 - 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. 25 - Como mecanismo funcional, cabe à Coordenação Geral opinar sobre:

I - as medidas de incentivo ao desenvolvimento e fortalecimento da economia municipal;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO  
"ADMINISTRAÇÃO POPULAR DE CORGUINHO"

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 contratação de empréstimo;

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 de Departamento ou órgãos a esse nível.

Art. 26 - 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. 27 - 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. 28 - 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. 29 - Para atendimento da composição estrutural contida neste instituto, os cargos em Comissão de Direção Superior serão os abaixo relacionados com os respectivos quantitativos:

Diretor de Departamento	5
Assessor Jurídico	1
Chefe de Gabinete do Prefeito	1
Chefe de Divisão	16





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO  
"ADMINISTRAÇÃO POPULAR DE CORGUINHO"

Art. 30 – O Cargo de Secretário Geral, fica transformado em Chefe de Gabinete do Prefeito e ficam criados no Quadro Permanente da Prefeitura, 20 Funções de chefe de setor.

Art. 31 - Fica a Chefe do Executivo Municipal autorizado a proceder o necessário remanejamento de recursos contidos no orçamento do corrente exercício, suplementando-os, se for o caso, observado o limite nele estabelecido, para fazer face a implantação da presente estrutura administrativa.

Art. 32 – O Departamento Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, se incumbirá de programar e executar a implantação desta Lei.

Art. 33 – 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. 34 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2001.

Art. 35 – Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas contidas na Lei nº 452, de 16 de dezembro de 1998.

Corguinho/MS, 20 de março de 2001

  
**CELSIO ANTONIO CERIOLI**  
Prefeito Municipal