



LEI COMPLEMENTAR Nº. 20 DE 02 DE ABRIL DE 2008

“DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Miranda, Estado de Mato Grosso do Sul, **SR. NEDER AFONSO DA COSTA VEDOVATO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO ÚNICO
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA**

Artigo 1º - A organização dos serviços que compõem a Prefeitura Municipal de Miranda será regida pelas normas constantes desta Lei.

Artigo 2º - O Município de Miranda, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos assegurados pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Constituição Estadual e pela Lei Orgânica do Município, tem por finalidade:

I - a prestação de serviços destinados a propiciar condições de bem estar e a adequação dos serviços de interesse da população diretamente ou sob o regime de concessão;

II - o incentivo às atividades econômicas geradoras de trabalho e renda;

Neder



III - a manutenção, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação;

IV - a prestação, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, dos serviços de atendimento à saúde;

V - a promoção do adequado ordenamento territorial, através do planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

VI - o desenvolvimento de programas de construção de moradias, de melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

VII - a promoção de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização, objetivando a integração social da população menos favorecida;

VIII - a coordenação e a supervisão do processo de planejamento e execução de ações desenvolvidas pelos órgãos municipais;

IX - a implantação e implementação de programas e ações voltadas para o atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

X - a proteção às pessoas portadoras de necessidades especiais;

XI - a proteção do meio ambiente e o combate à poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora, a fauna e os recursos hídricos e estimulando a recuperação do meio ambiente depredado;

XII - o desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura e a preservação do patrimônio histórico.

Artigo 3º - A Estrutura da Prefeitura Municipal de Miranda compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Órgãos Colegiados:

a - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica - FUNDEB;

b - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

c - Conselho Municipal de Assistência Social;

d - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;

e - Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial;

f - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

g - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;

h - Conselho Municipal de Saúde;

i - Conselho Tutelar;

Medral



j - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;

k - Conselho Municipal de Sanidade Animal;

II - Órgão de Colaboração com o Governo Federal:

a - Junta do Serviço Militar;

III - Órgãos de Assessoramento:

a - Gabinete do Prefeito;

b - Assessoria Jurídica;

c - Assessoria de Comunicação;

d - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;

e - Comissão Permanente de Licitação;

IV - Órgãos de Atuação Instrumental e Programática:

a. Secretaria Municipal de Planejamento

a.1 - Núcleo de Planejamento;

a.2 - Núcleo de Projetos;

b. Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

b.1 - Núcleo de Finanças;

b.2 - Núcleo de Contabilidade;

b.3 - Núcleo de Prestação de Contas de Convênios;

b.4 - Núcleo de Administração Geral;

b.5 - Coordenadoria de Recursos Humanos;

b.6 - Coordenadoria de Fiscalização e Tributos;

b.7 - Coordenadoria de Controle Interno;

b.8 - Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos;

c. Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento:

c.1 - Núcleo de Administração da Saúde;

c.2 - Núcleo de Ações Básicas de Saúde;

c.3 - Núcleo Geral de Administração Hospitalar;

Miranda



- c.4 - Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
- c.5 - Coordenadoria de Saúde Bucal;
- c.6 - Coordenadoria de Administração do Matadouro Municipal;

d - Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- d.1 - Núcleo de Educação;
- d.2 - Núcleo de Cultura;
- d.3 - Coordenadoria de Educação Rural;
- d.4 - Coordenadoria de Educação Urbana;

e - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

- e.1 - Coordenadoria de Esporte e Lazer;

f - Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho:

- f.1 - Núcleo de Administração da Assistência Social;
- f.2 - Núcleo de Projetos Especiais e Trabalho;
- f.3 - Coordenadoria de Creche I;
- f.4 - Coordenadoria de Creche II;
- f.5 - Coordenadoria de Creche III;

g - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

- g.1 - Núcleo de Engenharia e Projetos
- g.2 - Núcleo de Obras e Serviços Urbanos;
- g.2 - Núcleo de Transporte e Trânsito;

h - Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

- h.1 - Coordenadoria de Agricultura e Desenvolvimento Rural;

i - Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente e Recursos

Hídricos:

- i.1 - Coordenadoria de Turismo;
- i.2 - Coordenadoria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

Medved



Artigo 4º - A representação gráfica da estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Miranda é a constante do ANEXO I desta Lei.

TÍTULO II DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO ÚNICA Dos Conselhos Municipais

Artigo 5º - As finalidades e a composição dos Conselhos Municipais estão definidas em seus atos de criação e seu funcionamento regulado em regimento próprio.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

SEÇÃO ÚNICA Da Junta do Serviço Militar

Artigo 6º - A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo da unidade superior do Governo Federal e a ela compete o atendimento relativo ao serviço militar no Município.

Parágrafo único - A unidade orgânica de que trata este artigo rege-se por normas específicas do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor para sua execução e controle.

CAPÍTULO III

medal



DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

Do Gabinete do Prefeito

Artigo 7º - Ao Gabinete do Prefeito, órgão que lhe é diretamente subordinado, compete: assessorar o Prefeito em assuntos técnico-políticos; promover a integração e a articulação com os demais órgãos da administração e organismos representativos da comunidade; assessorá-lo em outros assuntos relacionados à sua área de competência.

SEÇÃO II

Da Assessoria Jurídica

Artigo 8º - À Assessoria Jurídica, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: representar o Prefeito, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, nos termos legais e regulamentares; prestar assessoramento às unidades da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica; executar a dívida ativa; controlar as atividades relacionadas com as desapropriações praticadas pelo Município; preparar contratos, convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte; elaborar outros atos com a aplicação de técnicas legislativas; organizar e manter a biblioteca e o arquivo jurídico; assessorar o Prefeito em outros assuntos relacionados à sua área de atuação.

SEÇÃO III

Da Assessoria de Comunicação

Artigo 9º - À Assessoria de Comunicação, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: elaborar, executar e operacionalizar a política de comunicação da Prefeitura Municipal junto aos órgãos de imprensa; elaborar os documentos oficiais de divulgação e o registro fotográfico; elaborar, executar e operacionalizar a coordenação de eventos e o cerimonial; assessorar o Prefeito em outros assuntos relacionados à sua área de atuação.

SEÇÃO IV

M. Cabral



Da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil

Artigo 10º - À Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: planejar, coordenar, controlar e orientar as ações e medidas de socorro, assistenciais e de recuperação das condições materiais, de saúde e sociais das populações atingidas por calamidades; incentivar o esforço conjunto de órgãos públicos, entidades privadas e da comunidade em geral na implementação de medidas dessa natureza; assessorar o Prefeito em outros assuntos relacionados à sua área de atuação.

Parágrafo único - Ato do Poder Executivo disporá sobre a composição e organização da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

SEÇÃO V

Da Comissão Permanente de Licitação

Artigo 11º - A Comissão Permanente de Licitação, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, 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 atos e expedientes formais do processo licitatório; instruir os processos que lhe sejam endereçados; fazer convocações e publicações de editais; assessorar o Prefeito em outros assuntos relacionados à sua área de atuação.

CAPÍTULO IV

ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL E PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I

Da Secretaria Municipal de Planejamento

Artigo 12º - À Secretaria Municipal de Planejamento, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, composta pelo Núcleo Planejamento e pelo Núcleo de Projetos, compete: coordenar a elaboração dos instrumentos de planejamento tais como a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Orçamento Plurianual de



Investimentos e o Orçamento-Programa; coordenar e elaborar projetos especiais, de pesquisas para avaliação de resultados e de estudos estatísticos; assessorar o Prefeito em outros assuntos relacionados à sua área de atuação.

SEÇÃO II

Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Artigo 13º - À Secretaria Municipal de Administração e Finanças, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, composta pelo Núcleo de Finanças; Núcleo de Contabilidade; Núcleo de Prestação de Contas de Convênios; Núcleo de Administração Geral; Coordenadoria de Recursos Humanos; Coordenadoria de Fiscalização e Tributos; Coordenadoria de Controle Interno e pela Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos, compete: guardar, distribuir, dar andamento e arquivamento definitivo aos papéis da Prefeitura; zelar pelo patrimônio municipal, sendo responsável pelo registro e controle dos bens móveis e imóveis; operacionalizar o sistema de informática; divulgar os atos públicos; distribuir e acompanhar os processos no âmbito da Prefeitura; planejar, analisar e acompanhar o desempenho gerencial de todas as áreas da Prefeitura; promover a integração entre as diversas áreas da Prefeitura, desde a fase de planejamento das ações até a avaliação dos resultados relacionados à satisfação da comunidade por meio dos serviços prestados; organizar os serviços gerais de documentação e arquivo, protocolo, almoxarifado, zeladoria, segurança, vigilância, reprografia e transporte; executar e operacionalizar as atividades administrativas relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, motivação, desenvolvimento de pessoal, folha de pagamento, controle funcional e demais atividades de recursos humanos; cuidar da gestão, organização, execução e controle das licitações de interesse da Prefeitura, em conjunto com a Comissão Permanente de Licitação, para compras, obras, serviços, alienações e concursos, de conformidade com as normas legais e instruções pertinentes; cuidar da organização e manutenção do 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; cuidar do controle da execução orçamentária, dos níveis de endividamento da Prefeitura, da administração de fundos, da guarda e movimentação de valores, da preparação da programação de desembolso financeiro, da liquidação e pagamento das despesas, da elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, da prestação de contas anual e do cumprimento das exigências dos convênios e do controle externo; cuidar dos registros e controles contábeis, da tomada de contas dos atos e fatos administrativos, do acompanhamento do desempenho da receita e da despesa para assegurar o equilíbrio orçamentário; cuidar da gestão da legislação tributária, fiscal e financeira, do cadastramento de contribuintes dos tributos municipais, do lançamento dos tributos municipais, da arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município, da inscrição de débitos em dívida ativa, do esclarecimento de dúvidas relativas ao atendimento e aplicação da legislação

M. doal



tributária e fiscal, do julgamento em primeira instância dos processos relativos a créditos tributários e fiscais do Município, do cadastramento do comércio, da indústria e dos serviços, da promoção das relações da Prefeitura com os empresários em termos de exigências, formalidades, obrigações tributárias e alvará de localização; assessorar o Prefeito em outros assuntos relacionados à sua área de atuação.

SEÇÃO III

Da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Artigo 14º - À Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, composta pelo Núcleo de Administração da Saúde, Núcleo de Ações Básicas de Saúde, Núcleo de Administração Hospitalar, Coordenadoria de Vigilância Sanitária, Coordenadoria de Saúde Bucal e Coordenadoria de Administração do Matadouro Municipal, compete: o planejamento, a organização, a promoção, a coordenação, a execução e o controle das atividades relacionadas com a saúde dos munícipes; o comando e o controle das ações de saúde pública; a assistência hospitalar de urgência; a assistência médica e odontológica; a biometria; o controle e a fiscalização sanitária; a administração do matadouro municipal, observando as normas de defesa e higiene sanitária; assessorar o Prefeito em outros assuntos relacionados à sua área de atuação.

SEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Artigo 15º - À Secretaria Municipal de Educação e Cultura, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, composta pelo Núcleo de Educação, Núcleo de Cultura, Coordenadoria de Educação Rural e Coordenadoria de Educação Urbana, compete: o planejamento, a execução e a avaliação de resultados dos programas e projetos educacionais; o aperfeiçoamento do corpo docente; 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 escolar; a implementação de apoio à comunidade escolar; a absorção dos valores socioeconômicos e culturais da comunidade nas atividades pedagógicas; o planejamento e a execução das atividades de cultura; a promoção de festividades cívicas, certames culturais e artísticos; a administração de museus, bibliotecas, teatros, galerias de arte e banda de música; a organização do calendário cultural e histórico do Município; a promoção das manifestações artísticas com o apoio de cursos e espaços culturais adequados por meio

M. Adalberto



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 articulação, no nível de programação e execução, com as entidades representativas da cultura; assessorar o Prefeito em outros assuntos relacionados à sua área de atuação.

SEÇÃO V

Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Artigo 16º - À Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, composta pela Coordenadoria de Esporte e Lazer, compete: o planejamento, a organização, a promoção, a coordenação, a execução e o controle das atividades relacionadas com o esporte, o lazer e os certames esportivos; a administração de quadras esportivas e de recreação; a pesquisa de dados esportivos; a administração de ginásios, equipamentos e praças esportivas; a organização de passeios ciclísticos e atividades de lazer; a articulação com as demais Secretarias e com entidades representativas dos esportes e lazer para efetivação dos programas de ação; a promoção de torneios esportivos e atividades de lazer; assessorar o Prefeito em outros assuntos relacionados à sua área de atuação.

SEÇÃO VI

Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

Artigo 17º - À Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, composta pelo Núcleo de Administração da Assistência Social, Núcleo de Projetos Especiais e Coordenadorias de Creches, compete: executar a política municipal de assistência social à população carente; aplicar os recursos recebidos da União ou do Estado para fins sociais; fiscalizar a aplicação de auxílios e subvenções concedidas às entidades de assistência social; promover o atendimento ao trabalhador desempregado, aos indigentes, ao menor carente e ao idoso, visando à atuação e aplicação de recursos destinados à assistência social; propor diretrizes e metas da política de promoção social a ser adotada pelo Município; desenvolver ações nas áreas de educação profissional, intermediação de emprego, estudos e pesquisas sócio-econômicas e geração de emprego e renda; estimular a produção autônoma, a implementação de programas de assistência para o desenvolvimento de micro empreendimentos, cooperativas ou formas associativas de produção ou de trabalho, mediante a concessão de crédito por intermédio de empréstimo, financiamento ou refinanciamento; administrar os centros sociais urbanos; assessorar o Prefeito em outros assuntos relacionados à sua área de atuação.



SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Artigo 18º - À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, composta pelo Núcleo de Engenharia e Projetos, Núcleo de Obras e Serviços Urbanos e Núcleo de Transporte e Trânsito, compete: a elaboração e o acompanhamento de projetos de obras públicas, definindo os respectivos orçamentos e indicando os recursos financeiros necessários para realização das despesas bem como a verificação da viabilidade técnica para a execução de obras, a conveniência e utilidade para o interesse público e do impacto no meio ambiente; a elaboração de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados pela Prefeitura Municipal e a manutenção do arquivo técnico desses projetos, das obras realizadas ou programadas; a integração com as demais Secretarias visando o acompanhamento, a implementação dos projetos; o planejamento, a execução, a fiscalização e o acompanhamento, por adjudicação dos 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; a 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 das máquinas, equipamentos e veículos pesados da Prefeitura; o controle da ocupação do território municipal, 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 e 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 a 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 a 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 limpeza pública, coleta e disposição do lixo; a manutenção de praças, calçadas e jardins, horto e demais áreas verdes e fundos de vales; a execução de serviços e a manutenção de jardinagem e arborização; o florestamento 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 escolar; o planejamento, a projeção, o controle e a execução, direta ou indiretamente, de serviços de sinalização urbana e as alterações de tráfego do sistema viário municipal; a promoção de estudos e pesquisas com vistas à definição de uma política tarifária dos serviços de transporte público; a fiscalização do trânsito na malha viária urbana; a aplicação de sanções ou penalidades regulamentares, em casos de infração à legislação municipal de transporte e trânsito; a execução de outras atividades afins; assessorar o Prefeito em outros assuntos relacionados à sua área de atuação.

SEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Artigo 19º - À Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, composta pela Coordenadoria de Agricultura e Desenvolvimento Rural, compete: empreender ações que incentivem e fomentem os empreendimentos empresariais, nas áreas de atividades agropecuárias; incentivar a formação de associações e cooperativas; executar programas, projetos e atividades relacionadas com o fomento à indústria, ao comércio e ao abastecimento; fiscalizar e licenciar indústrias e a prestação de serviços localizados ou ambulantes; administrar as feiras e mercados, entrepostos e outras formas de abastecimento público com expedição de alvarás e licenças; assessorar o Prefeito em outros assuntos relacionados à sua área de atuação.

SEÇÃO VIII

Da Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Artigo 20º - À Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, composta pela Coordenadoria de Turismo e Coordenadoria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, compete: planejar, orientar, promover, assegurar, regular, acompanhar, controlar, fiscalizar e licenciar, na sua área de atuação, as atividades relacionadas com o ambiente e o turismo; disciplinar, observando as diretrizes fixadas pelo Conselho Municipal de Turismo e Meio Ambiente, as questões ambientais e turísticas, no que se refere à promoção da qualidade de vida, à preservação, à conservação e à utilização racional dos recursos naturais; opinar, na esfera dos poderes executivo e legislativo, quando solicitada, sobre projetos de lei que se relacionem com o turismo e meio ambiente ou que com o tema tenha implicações; propor a política de proteção do meio ambiente em consonância com o sistema adotado nas esferas federal e estadual, tendo



por objetivo preservar e conservar os recursos naturais; zelar pela qualidade de vida dos integrantes da comunidade local, possibilitando a efetiva participação destes na execução da política proposta; promover a integração técnica com as demais Secretarias e outros órgãos e organismos nacionais e internacionais, visando à elaboração de um plano em gestão ambiental e turística, para garantir a exploração sustentável dos recursos naturais; programar e executar amplos debates sobre temas de interesse dos setores do meio ambiente e do turismo; articular, perante entidades públicas e privadas, com vistas a viabilizar recursos técnicos e financeiros, a promoção de pesquisas e ações de preservação e conservação do meio ambiente e de estímulo ao turismo; fomentar as atividades relacionadas com o ecoturismo, turismo histórico e cultural, incentivando a instalação e manutenção de empreendimentos turísticos no Município; apoiar a realização de congressos, seminários e convenções de relevante interesse para o implemento no setor de turismo e meio ambiente; acompanhar, perante órgãos e entidades públicas ou privadas, assuntos de interesse do Município relativos às atividades de meio ambiente, infra-estrutura e turismo; firmar convênios e promover parcerias com outros órgãos, entidades ou instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, com o objetivo de promover intercâmbios de interesse turístico e ambiental; cuidar do treinamento da mão-de-obra local e da transferência de tecnologia para setores do turismo e meio ambiente; propor planos de funcionamento e convênios com instituições financeiras públicas e privadas; participar na elaboração do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Rural do Município, relativamente à área de sua competência; promover a educação ambiental, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em todos os níveis de ensino; operacionalizar, através dos Fundos Municipais de Turismo e Meio Ambiente, na sua área de competência, a cobrança de taxas relativas às atividades de turismo e meio ambiente, para atender às despesas com estes serviços; cuidar da administração de museus, feiras de arte e artesanato; organizar e promover atividades relativas ao calendário turístico; assessorar o Prefeito em outros assuntos relacionados à sua área de atuação.

TÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DE DIREÇÃO SUPERIOR

CAPÍTULO I

DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS

Artigo 21º - Constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de chefias, de todos os níveis, suscitar nos colaboradores a mentalidade de bem servir ao público, especificamente:

Medal



I - propiciar aos colaboradores o conhecimento dos objetivos da unidade a que pertencem;

II - promover o treinamento e aperfeiçoamento dos colaboradores, 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.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Artigo 22º - São atribuições comuns dos Secretários 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;

II - responder pelo bom andamento dos trabalhos que lhes são atribuídos, 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 que lhes estão afetos, 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 dirigem, de forma a indicar, precisamente, os objetivos a atingir e os recursos a utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados.

TÍTULO IV

DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA O PROCESSO DECISÓRIO

Artigo 23º - O processo decisório, no âmbito da Prefeitura, observará os seguintes critérios:

Medeira



- I - controle de resultados;
- II - coordenação funcional;
- III - descentralização das decisões.

CAPÍTULO I DO CONTROLE DOS RESULTADOS

Artigo 24º - O controle de resultados dos programas e ações dos órgãos da Prefeitura Municipal 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 as 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.

Artigo 25º - A Secretaria Municipal de Planejamento, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, participará das iniciativas de controle levadas a efeito nos termos do artigo anterior, para orientar programas de modernização administrativa.

CAPÍTULO II DA COORDENAÇÃO FUNCIONAL

Artigo 26º - O funcionamento da Prefeitura será objeto de coordenação funcional para evitar a superposição de iniciativas e para facilitar a complementaridade do esforço e a comunicação entre órgãos e servidores.

Artigo 27º - A coordenação far-se-á por intermédio de reuniões periódicas segundo os níveis funcionais:

- I - superior, envolvendo o Prefeito, os Secretários Municipais, o Assessor Jurídico, os Assessores Especiais e o Chefe de Gabinete, por intermédio da



Coordenação Geral exercida pelos Secretários Municipais de Planejamento e de Administração e Finanças;

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

Artigo 28º - A coordenação geral destina-se a assessorar o Prefeito na promoção das medidas de coordenação das iniciativas dos diferentes órgãos e, especificamente:

I - a ampliar a participação crítica dos Secretários Municipais ou titulares de cargos desse nível nos programas setoriais da Prefeitura;

II - a evitar duplicidades de iniciativas;

III - a disseminar informações;

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

Artigo 29º - 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;

VI - as alterações da política de remuneração do pessoal da Prefeitura;

VII - outros assuntos ou matérias sugeridas pelo Prefeito e pelos titulares de Secretarias Municipais ou órgãos desse nível.

Artigo 30º - A coordenação geral ganha expressão funcional por meio de reuniões periódicas, convocadas e presididas pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III

Miranda



DA DESCENTRALIZAÇÃO DAS DECISÕES

Artigo 31º - A descentralização das decisões objetivará a melhoria das ações da Prefeitura Municipal, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo dos eventos que demandem decisão.

Artigo 32º - A descentralização processar-se-á por meio de delegação de competência explícita, informal ou formalmente.

Parágrafo único - Em caso de delegação formal de competência, deverá ser publicado o respectivo ato administrativo assegurando-se, desta forma, a validade jurídica de seus efeitos.

TÍTULO V

DA ADEQUAÇÃO ORGANIZACIONAL

Artigo 33º - Ficam criados, no ANEXO I desta Lei, os órgãos competentes e complementares à organização da Estrutura Básica da Prefeitura Municipal de Miranda, ficando o Poder Executivo Municipal autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal.

Artigo 34º - O Poder Executivo fica autorizado a abrir crédito especial no montante dos saldos das dotações orçamentárias existentes no orçamento geral do Município, do exercício de 2008, no último dia do mês em que esta Lei for aprovada, para efetuar os ajustes necessários às alterações promovidas por este instrumento.

Artigo 35º - A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão da administração.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 36º - O Regimento Interno da Prefeitura e das unidades administrativas terão suas atribuições definidas por ato do chefe do Poder Executivo,



podendo o Prefeito Municipal delegar competência aos Secretários e, a qualquer tempo, avocar para si e a seu critério a competência delegada.

Parágrafo único - É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outras, indicadas por atos normativos:

I - nomeação, admissão e contratação de funcionário a qualquer título e qualquer que seja sua categoria;

II - exoneração, demissão, aplicação de penalidades e rescisão contratual;

III - aprovação e homologação dos processos licitatórios de qualquer tipo e finalidade;

IV - concessão de exploração de serviços públicos e de utilidade pública, com prévia autorização da Câmara Municipal;

V - alienação de bens imóveis pertencentes à municipalidade, autorizada pela Câmara Municipal;

VI - aquisição de bens imóveis por conta de permuta, com prévia autorização da Câmara Municipal;

VII - aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos;

VIII - demais atos previstos como indelegáveis pela Lei Orgânica do Município.

Artigo 37º - Os cargos em comissão necessários à Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Miranda encontram-se descritos no ANEXO II da presente Lei Complementar.

Parágrafo único - O ANEXO II, citado no “caput”, será parte integrante da Lei que institui o Plano de Cargos e Remuneração dos servidores estatutários do Município.

Artigo 38º - Os servidores municipais efetivos, quando nomeados para cargos de provimento em comissão da estrutura organizacional da administração municipal, poderão optar:

I - pela percepção integral da remuneração do cargo em comissão, fixada no ANEXO II da presente Lei, acrescida, quando for o caso, dos adicionais por tempo de serviço, por incorporação de vantagens pelo exercício de cargo em comissão e/ou função gratificada e pela prestação de serviço público por 20 (vinte) anos, calculados sobre o vencimento do cargo efetivo estabelecido no Plano de Cargos e

Miranda



Remuneração dos servidores estatutários, mais a gratificação do cargo em comissão fixada no ANEXO II da presente Lei;

II - pelo vencimento do cargo efetivo acrescido, quando for o caso, dos adicionais por tempo de serviço, por incorporação de vantagens pelo exercício de cargo em comissão e/ou função gratificada e pela prestação de serviço público por 20 (vinte) anos, calculados sobre o vencimento do cargo efetivo estabelecido no Plano de Cargos e Remuneração dos servidores estatutários, mais a gratificação do cargo em comissão fixada no ANEXO II, da presente Lei.

Parágrafo único - A percepção integral da remuneração do cargo em comissão a que se refere o inciso I bem como a gratificação do cargo em comissão a que se refere o inciso II deverão ser calculadas sobre o percentual fixado por ato do chefe do Poder Executivo.

Artigo 39º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a designar pessoas de sua confiança para exercer as atribuições inerentes à Coordenador de Assistência Social e à Coordenador de Defesa Civil, sem ônus para o Município.

Artigo 40º - O chefe do Poder Executivo expedirá os atos regulamentares necessários à execução desta Lei.

Artigo 41º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei 015, de 10 de abril de 2007.

Miranda-MS, 02 de abril de 2008.


NEDER AFONSO DA COSTA VEDOVATO

Prefeito Municipal de Miranda



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA

ESTRUTURA BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA

ANEXO II - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ESTRUTURA BÁSICA

TABELA 1 - GRUPO OCUPACIONAL I - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

SÍMBOLO	CARGOS	VAGAS	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO	QUALIFICAÇÃO	CH/S
DAS-1	SECRETÁRIO MUNICIPAL	09	Subsídio fixado por lei específica	-----	Nível Superior ou experiência comprovada	40 h
DAS-1	CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	01	R\$ 1.333,00	Até 50%	Nível Superior ou experiência comprovada	40 h
DAS-2	ASSESSOR JURÍDICO	01	R\$ 1.300,00	Até 50%	Nível Superior com registro na OAB	40 h
DAS-2	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01	R\$ 1.300,00	Até 50%	Nível Superior ou experiência comprovada	40 h
DAS-2	ASSESSOR ESPECIAL	10	R\$ 1.300,00	Até 50%	Nível Superior ou experiência comprovada	40 h
DAS-3	AUDITOR DE SERVIÇOS DE SAÚDE	01	R\$ 1.000,00	Até 50%	Nível Superior ou experiência comprovada	40 h
DAS-3	CHEFE DE NÚCLEO	16	R\$ 1.000,00	Até 50%	Nível Superior ou experiência comprovada	40 h
TOTAL		39				

M. P. P.

