



Prefeitura Municipal de Miranda

GABINETE DA PREFEITA CÂMARA MUNICIPAL
MIRANDA

LEI N.º 972/2001 DE 6 DE FEVEREIRO DE 2001.

PROTÓCOLO Nº 90
ENTRADA 07/02/01
SAIDA
FUNCIONÁRIO *[Assinatura]*

**DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA
ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO
DO MUNICÍPIO DE MIRANDA E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE MIRANDA, ESTADO
DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a
Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:**

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Administração Pública do Poder Executivo Municipal através de ações diretas ou, indiretamente, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos, tem como objetivo permanente assegurar à população, condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de bem-estar.

Art. 2º - Na qualidade de Chefe do Poder Executivo a Prefeita Municipal, adotará todas as medidas cabíveis para que as unidades orgânicas e entidades sob o seu comando atuem, efetivamente, de forma integrada e racional e em articulação e cooperação com as iniciativas federais e estaduais, comunitárias e particulares, na realização das missões indispensáveis ao cumprimento de seu objetivo permanente.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL

MAIS HUMANA



Prefeitura Municipal de Miranda

GABINETE DA PREFEITA

Seção I

Do Modelo de Estrutura Funcional

Art. 3º - A Organização Básica Administrativa do Poder Executivo Municipal, passa a ser constituída pelo seguinte modelo funcional.

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

a – Organização do Primeiro Nível de Organização:

- a.1 – Gabinete da Prefeita;
- a.2 – Assessoria Jurídica;
- a.3 – Secretarias Municipais.

b – Organismos do Segundo Nível de Organização:

- b.1 – Divisões.

Parágrafo Único – O desdobramento estrutural, quando necessário, será procedido pelo Chefe do Executivo Municipal, através de Decreto a partir do terceiro nível de organização, observada a necessidade de descentralização e a referência hierárquica de núcleo e serviço.

Seção II

Da Estrutura Básica da Prefeitura

Art. 4º - Observado o nível de organização definido no artigo anterior, será a seguinte a Estrutura Básica do Poder Executivo do Município de Miranda.

I – PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA:

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 da Prefeita;
- 1.2.2 – Comissão Permanente de Licitação.

MAIS HUMANA



Prefeitura Municipal de Miranda

GABINETE DA PREFEITA

1.3-ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO ESPECIALIZADO:

1.3.1 – Assessoria Jurídica.

1.4 – ÓRGÃO DOS SISTEMAS ESTRUTURANTES E INSTRUMENTAIS:

1.4.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

1.4.1.1 – Órgãos de Segundo Nível de
Organização:

- a – Divisão de Planejamento;
- b – Divisão Administrativa;
- c – Divisão Financeira.

1.5 – ÓRGÃOS DOS SISTEMAS EXECUTIVOS OU FINALÍSTICOS:

1.5.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

1.5.1.1 – Órgãos de Segundo Nível de Organização:

- a – Divisão de Ensino;
- b – Divisão de Cultura.

1.5.2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL:

1.5.2.1 – Órgãos de Segundo Nível de Organização:

- a – Divisão de Ação Social;
- b – Divisão de Desenvolvimento Comunitário;
- c – Divisão de Programas Especiais.

1.5.3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO:

1.5.3.1 – Órgãos de Segundo Nível de Organização:

MAIS HUMANA



Prefeitura Municipal de Miranda

GABINETE DA PREFEITA

- a – Divisão de Ações Básicas de Saúde;
- b – Divisão de Controle Sanitário.

1.5.4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE:

1.5.4.1 – Órgãos de Segundo Nível de Organização:

- a – Divisão de Turismo;
- b – Divisão de Meio Ambiente.

1.5.4.2 – a Órgãos Colegiados:

- Conselho Municipal de Turismo;
- Conselho Municipal de Meio Ambiente.

1.5.5 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

1.5.5.1 – Órgãos de Segundo Nível de Organização:

- a – Divisão de Agricultura;
- b- Divisão de Desenvolvimento Rural.

1.5.6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER:

1.5.6.1 – Órgãos de Segundo Nível de Organização:

- a – Divisão de Esportes;
- b – Divisão de Lazer.

1.5.7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS:

1.5.7.1 – Órgãos de Segundo Nível de Organização:

- a – Divisão de Obras e Urbanismo;
- b – Divisão de Serviços Públicos;
- c – Divisão de Transporte e Trânsito.

MAIS HUMANA



Prefeitura Municipal de Miranda

GABINETE DA PREFEITA

§ 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 da Prefeita Municipal.

§ 2º - O anexo I desta Lei consubstancia, através do organograma, a representação gráfica da Estrutura Básica do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO III DA COMPTÊNCIA GENÉRICA DOS ÓRGÃOS

Seção I Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata

Subseção I Do gabinete da Prefeita

Art. 5º - Ao Gabinete da Prefeita compete o assessoramento administrativo a Prefeita; a organização e controle da agenda da Prefeita; a transmissão das ordens da Prefeita 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 órgão municipal.

Subseção II Da Comissão Permanente de Licitação

Art. 6º - 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, 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 a Prefeita na sua área de competência.

Seção II Dos Órgãos de Assessoramento Especializado

MAIS HUMANA



Prefeitura Municipal de Miranda

GABINETE DA PREFEITA

Subseção Única Da Assessoria Jurídica

Art. 7.º - À Assessoria Jurídica compete a representação da Prefeitura em qualquer foro ou juízo, por delegação específica da Prefeita; 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 da Atividades Estruturantes Instrumentais

Subseção I Da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

Art. 8.º - À Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças que é constituída das Divisões de Planejamento, Administrativa e Financeira compete: a coordenação da elaboração dos instrumentos de planejamento; a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias; a elaboração do Plano 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 a 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

MAIS HUMANA



Prefeitura Municipal de Miranda

GABINETE DA PREFEITA

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 à Prefeita no assunto de sua competência.

Seção V

Dos Órgãos de Atividades Finalísticas

Subseção I

Da Secretaria Municipal da Educação e Cultura

Art. 9.º - À Secretaria Municipal da Educação e Cultura, composta da Divisão de Ensino e da Divisão de Cultura, compete: o planejamento e execução das atividades pedagógicas da Educação Infantil e 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 da 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 cursos 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 à realizar; articulação, a nível de programação e execução, com as entidades representativas da cultura; e assessoramento a Prefeita em áreas afins.

MAIS HUMANA



Prefeitura Municipal de Miranda

GABINETE DA PREFEITA

Subseção II

Da Secretaria Municipal de Ação Social

Art. 10 – À Secretaria Municipal de Ação Social, integrada da Divisão de Ação Social, da Divisão de Desenvolvimento Comunitário e da Divisão de Programas Especiais, compete o planejamento, a organização, a execução e o controle dos programas de ação social consubstanciando: a pesquisa e o estudo das condições de vida da 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; a promoção de medidas, em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, 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 a Prefeita em atividades afins.

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Art. 11 – À Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento constituída da Divisão de Ações Básicas de Saúde, e da Divisão de Controle Sanitário 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 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, 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 e a promoção da fiscalização sanitária.

Subseção IV

Da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Art. 12 – À Secretaria de Turismo e Meio Ambiente, constituída das Divisões de Turismo e Meio Ambiente compete: o planejamento, a

MAIS HUMANA



Prefeitura Municipal de Miranda

GABINETE DA PREFEITA

côordenação, a normatização, controle, fiscalização e licenciamento na sua área de atuação das atividades relacionadas com o meio ambiente e o turismo; disciplinar, observando as diretrizes fixadas pelo Conselho Municipal de Turismo e do Meio Ambiente, as questões ambientais e turísticas, no que se refere à promoção da qualidade de vida; a preservação, a conservação e utilização racional dos recursos naturais; opinar, na esfera dos Poderes Executivo e legislativo, quando solicitado, sobre projetos de lei que se relacionem como o turismo e meio ambiente ou que com o tema tenha implicações; propor a política de proteção do meio ambiente em consonância com 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 Municipais e outros órgãos e organismos nacionais e internacionais com vistas a elaborar um plano em gestão ambiental e turística, garantindo 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 para 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, em nome do Município de Miranda, 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; treinamento da mão-de-obra local e 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 na área de 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 do Meio Ambiente, na sua área de competência, a cobrança de taxas relativas às atividades de turismo e meio ambiente, para fim de prover as despesas do Município com estes serviços; a administração de museu, feiras de arte e artesanato; a organização e promoção das atividades relativas ao calendário turístico; assessorar a Prefeita nos assuntos que lhe são pertinentes.

§ 1.º - Vinculam-se à Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, como organismos colegiados de apoio e assessoramento as atividades de Turismo e Meio Ambiente:

- a) Conselho Municipal de Turismo;
- b) Conselho Municipal de Meio Ambiente.

MAIS HUMANA



Prefeitura Municipal de Miranda

GABINETE DA PREFEITA

§ 2.º - Os conselhos de que trata o parágrafo anterior serão constituído com a participação da sociedade civil, o que será regulamentado por Decreto do Executivo Municipal;

§ 3.º - As atividades dos Conselhos de Turismo e Meio Ambiente não serão remuneradas, sendo a participação de seus membros considerada serviços relevantes.

Subseção V

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Art. 13 – À Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, constituída das Divisões de Agricultura e Desenvolvimento Rural, compete: o desenvolvimento e execução de políticas e atividades de fomento a agricultura e a pecuária de conformidade com as diretrizes e plano de ação do Governo; a execução de programas, projetos e atividades relacionadas com o fomento à indústria, ao comércio e ao abastecimento; de fiscalizações do licenciamento de indústrias, do comércio e da prestação de serviços localizados ou ambulantes; da administração de feiras e mercados, entrepostos e outras formas de abastecimento público com expedição de alvarás e licenças; o assessoramento a prefeita neste setor e a execução de outras atividades afins.

Subseção IV

Da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos

Art. 14 - À Secretaria Municipal de Viação, Obras, e Serviços Públicos, constituída das Divisões de Obras Urbanismo, de Serviços Públicos e de Transporte e Trânsito, compete: o planejamento, a execução, fiscalização e acompanhamento, por adjudicação dos outros níveis de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas de interesse da Prefeitura; 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, 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

MAIS HUMANA



Prefeitura Municipal de Miranda

GABINETE DA PREFEITA

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 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 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 e a execução de outras atividades afins.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 15 – À Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, constituída das Divisões de Esportes e de Lazer, compete: 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 ciclisticos 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 e o assessoramento a Prefeita nas ações de sua competência.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DE DIREÇÃO SUPERIOR

MAIS HUMANA



Prefeitura Municipal de Miranda

GABINETE DA PREFEITA

Seção I

Das Responsabilidades Fundamentais

Art. 16 - 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 de Direção Superior

Art. 17 - São atribuições comuns dos Secretários Municipais, do Assessor Jurídico e do Chefe de Gabinete da Prefeita:

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

II - responder perante a Prefeita, 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 a Prefeita;

V - indicar necessidade de pessoal;

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

MAIS HUMANA



Prefeitura Municipal de Miranda

GABINETE DA PREFEITA

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 VI DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA O PROCESSO DECISÓRIO

Art. 18 - 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. 19 - 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. 20 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, participará das iniciativas de controle levadas a efeito nos termos do artigo anterior, para orientar programas de modernização administrativa.

MAIS HUMANA



Prefeitura Municipal de Miranda

GABINETE DA PREFEITA

Seção II Da Coordenação Funcional

Art. 21 - 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. 22 - A coordenação far-se-á por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:

I - superior, envolvendo a Prefeita, os Secretários Municipais, o Assessor Jurídico, os Assessores Especiais e o Chefe de Gabinete da Prefeita, por intermédio da Coordenação Geral exercida pelo Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

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

Art. 23 - A Coordenação Geral destina-se ao assessoramento a Prefeita na promoção das medidas de coordenação das iniciativas dos diferentes órgãos e, especificamente:

I - ampliar a participação crítica dos Secretários Municipais 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. 24 - 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;

MAIS HUMANA



Prefeitura Municipal de Miranda

GABINETE DA PREFEITA

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 pela Prefeita e pelos titulares de Secretarias Municipais ou órgãos a esse nível.

Art. 25 - A Coordenação Geral ganha expressão funcional por meio de reuniões periódicas, convocadas e presididas pela Prefeita Municipal.

Parágrafo Único - As conclusões da Coordenação Geral poderão ter força normativa se assim decidir a Prefeita.

Seção III

Da Descentralização das Decisões

Art. 26 - 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. 27 - A descentralização processar-se-á por meio de delegação de competência explícita, informal ou formal, através de ato administrativo da autoridade competente.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28 - Serão os seguintes os Cargos em Comissão de Direção e Assessoramento Superior que passam a integrar o anexo I da Lei nº 794/91, ficando extinto o Cargo em Comissão de Assessor de Planejamento:

MAIS HUMANA



Prefeitura Municipal de Miranda

GABINETE DA PREFEITA

Secretário Municipal, (DAS – 1)	8
Assessor Especial, (DAS – 1)	7
Assessor Jurídico, (DAS – 1)	1
Chefe de Gabinete da Prefeita, (DAS – 1)	1
Diretor de Divisão, (DAS – 2)	18
Assessor I, (DAS – 3)	10
Chefe de Núcleo, (DAS – 4)	20
Assessor II, (DAS – 5)	09

Art. 29 – O Plano remuneratório dos cargos em Comissão do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Miranda, relativamente aos cargos em comissão passa a ser o seguinte:

DAS – 1	R\$ 1.560,00
DAS – 2	R\$ 1.200,00
DAS – 3	R\$ 1.000,00
DAS – 4	R\$ 800,00
DAS – 5	R\$ 600,00

Art. 30 - 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. 31 – A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, se incumbirá de programar e executar a implantação desta Lei.

Art. 32 – A Prefeita 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 desdobramentos 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. 33 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2001.

Art. 34 – Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas contidas na Lei nº 835 de 26 de janeiro de 1993, Lei nº 960, de 08 de abril de 1999, as contidas nos anexos I e II da Lei 794/91, suas alterações, e em especial, no que couber as alterações introduzidas pela Lei nº 887, de 29/12/93.

MAIS HUMANA



Prefeitura Municipal de Miranda

GABINETE DA PREFEITA

Miranda/MS, 06 de Fevereiro de 2001

ELIZABETHE DE PAULA PEREIRA ALMEIDA
Prefeita Municipal

MAIS HUMANA