



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

LEI Nº 169/92 DE 28 DE DEZEMBRO DE 1992.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PROF. ANTONIO ARCANJO DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, EM PLENO EXERCÍCIO DO SEU CARGO, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

FACO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO, APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

ARTIGO 1º - Esta Lei institui a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo-MS.

ARTIGO 2º - Estrutura Administrativa, para efeito desta Lei, é o resultado do trabalho de organização que busca dividir adequadamente a carga de trabalho a ser realizada, definir, claramente, limites de autoridade de responsabilidade, caracterizar relações de subordinação e orientar a alocação dos recursos financeiros, humanos e materiais.

ARTIGO 3º - Para efeito desta Lei conceitua-se como:

I - Planejar - formular as políticas públicas municipais a escolher, dentre as alternativas possíveis, os objetivos, as diretrizes, os programas e os meios mais adequados a realização de um trabalho.

II - Comandar - dar ordens, principalmente por intermédio de instruções, ordens de serviços, portarias e outros atos semelhantes.

III - Executar - realizar o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades.

IV - Coordenar - harmonizar a ação de diversos órgãos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PÁG.: 2

servicos e atividades de organizacao, a fim de alcancar os objetivos desejados.

V - Controlar - verificar, permanentemente, se as ordens foram cumpridas.

TITULO II

DA ORGANIZACAO E ESTRUTURA

CAPITULO I

DA ORGANIZACAO

ARTIGO 4* - A organizacao dos servicos que compoem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo regida pelas normas dispostas nesta Lei.

CAPITULO II

DA ESTRUTURA

ARTIGO 5* - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo e' composta dos seguintes orgaos, diretamente subordinadas ao Chefe do Executivo.

- I - Orgaos Colegiados
 - a) Conselho Municipal de Educacao;
 - b) Conselho Municipal de Saude;
 - c) Conselho Municipal da Crianca e do Adolescente;
 - d) Conselho Rodoviario Municipal.
- II - Orgao de Assessoramento Especial
 - a) Assessoria Administrativa Especial.
- III - Orgao de Assessoramento Imediato
 - a) Assessoria para Assuntos de Gabinete;
 - b) Assessoria Juridica;
 - c) Assessoria de Assuntos Educacionais;
 - d) Assessoria de Planejamentos e Informatica;
 - e) Assessoria de Desenvolvimento Economico;
 - f) Assessoria de Defesa Civil.
- IV - Orgao de Administracao Geral
 - a) Secretaria de Administracao Geral;
 - a.1) Departamento de Compras e Licitacao.
- V - Orgaos da Administracao Especifica
 - a) Departamento de Apoio Administrativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PAG. 1 3

- a.1) Divisao de Recursos Humanos/
- a.2) Divisao de Servicos Gerais/
- a.3) Divisao de Almoxarifado e Patrimonio.

- b) Departamento de Financas
 - b.1) Divisao de Tesouraria/
 - b.2) Divisao de Tributacao/
 - b.3) Divisao de Fiscalizacao/
 - b.4) Divisao de Escrituracao e de Contabilidade.

- c) Departamento de Educacao
 - c.1) Divisao de Ensino Fundamental/
 - c.2) Divisao de Ensino Pre-escolar e Especial.

- d) Departamento de Saude
 - d.1) Divisao de Saude/
 - d.2) Divisao de Vigilancia Sanitaria.

- e) Departamento de Promocao Social
 - e.1) Divisao de Assistencia Social/
 - e.2) Divisao de Acao Comunitaria.

- f) Departamento de Obras e Servicos Urbanos
 - f.1) Divisao de Obras/
 - f.2) Divisao de Servicos Urbanos.

- g) Departamento de Estradas de Rodagem
 - g.1) Divisao de Estradas
 - g.2) Divisao de Oficina e Manutencao.

- VI - Orgaos de colaboracao com o Governo Federal
 - a) Junta de Servico Militar/
 - b) Unidade Municipal de Cadastramento.

TITULO III
=====

DA COMPETENCIA DOS ORGAOS
=====

SECAO UNICA
=====

DOS ORGAOS COLEGIADOS
=====

ARTIGO 6º - Os orgaos colegiados da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo terao regimento proprio aprovado por ato do Prefeito, em conformidade com as respectivas legislacoes.

CAPITULO II
=====



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PÁG.: 4

DOS ORGAOS DE ASSESSORAMENTO ESPECIAL
=====

SECAO UNICA
=====

DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA ESPECIAL
=====

ARTIGO 7º - A Assessoria Administrativa Especial compete:

- I - Colaborar com o Prefeito na formulacao da politica de pessoal civil do municipio, em consonancia com as diretrizes e os programas municipais, estabelecer as medidas necessarias a sua implan-tacao.
- II - Sugerir, ao Prefeito, a adoacao de medidas que concorram para um recrutamento, permanente e antecipado, visando a selecao dos melhores pro-fissionais para os servicos do municipio.
- III - Fixar normas sobre a programacao de treinamento do pessoal administrativo do municipio, de forma a atender a todos os servidores.
- IV - Proceder a movimentacao e redistribuicao de pes-soal entre os orgaos.
- V - Estabelecer normas para a padronizacao de mate-rial impresso da Prefeitura.
- VI - Coordenar e fixar normas de Identificacao, co-dificacao e catalogacao dos materiais, servicos e equipamentos utilizados na operacionalizacao dos orgaos municipais.
- VII - Exercer outras atividades correlatas.

CAPITULO III
=====

DOS ORGAOS DE ASSESSORAMENTO IMEDIATO
=====

SECAO I
=====

DA ASSESSORIA PARA ASSUNTOS DE GABINETE
=====

ARTIGO 8º - A Assessoria para assuntos de Gabinete compete:

- I - Organizar e controlar a agenda do Poder Execu-tivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PÁG.: 5

- II - Transmitir as determinações do Prefeito as demais autoridades municipais.
- III - Coordenar as atividades concernentes ao cerimonial.
- IV - Apoiar a Junta de Serviço Militar e a Unidade Municipal de Cadastramento.
- V - Formalizar os atos do Poder Executivo em coordenação com a Assessoria Jurídica.
- VI - Promover o atendimento dos serviços necessários a Governadoria do Município.
- VII - Assegurar ao Prefeito prioridade aos meios de comunicação.
- VIII - Manter o Prefeito Municipal informado sobre os assuntos de interesse do município.
- IX - Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II
=====

DA ASSESSORIA JURÍDICA
=====

ARTIGO 9º - A Assessoria Jurídica compete:

- I - Assessorar o Prefeito e as unidades orgânicas da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica.
- II - Deixar, elaborar e apreciar projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal, bem como sobre outros atos de natureza regulamentar.
- III - Emitir pareceres em assuntos jurídicos que lhe forem submetidos.
- IV - Elaborar minutas de contrato no qual a Prefeitura Municipal seja parte interessada.
- V - Representar a Prefeitura, em juízo ou fora dele, nos termos legais e regulamentares.
- VI - Proceder a cobrança judicial da dívida ativa.
- VII - Executar outras atividades pertinentes a assuntos de natureza jurídica.

SEÇÃO III
=====



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PÁG.: 6

DA ASSESSORIA DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS
=====

ARTIGO 10* - A Assessoria de Assuntos Educacionais compete:

- I - Planejar, comandar e coordenar as atividades relativas a Educação, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.
- II - Organizar e manter atualizados sistemas de informações necessários ao cumprimento da finalidade de Assessoria de Assuntos Educacionais, em colaboração com o Departamento de Educação.
- III - Integrar as ações do Poder Público que conduzam a erradicação do analfabetismo, a universalização do atendimento escolar, melhoria da qualidade de ensino e a promoção humanística, científica e tecnológica do município.

SEÇÃO IV
=====

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA
=====

ARTIGO 11* - A Assessoria de Planejamento e Informática compete:

- I - Elaborar, propor, acompanhar, avaliar e controlar a execução do plano de desenvolvimento do município.
- II - Elaborar e propor a programação de trabalho para os órgãos da Prefeitura, promovendo a execução de projetos específicos e compatibilizando a atualização de esforços e recursos disponíveis.
- III - Supervisionar e coordenar a execução do plano de ação e dos programas dos órgãos da Prefeitura, propondo os ajustamentos e correções que se fizerem necessários.
- IV - Analisar e avaliar os resultados físicos e financeiros obtidos na execução dos programas de trabalho.
- V - Propor sobre a criação, remanejamento, alteração ou extinção de órgãos e atividades, com o objetivo de racionalização e a eliminação de pontos de estrangulamentos.
- VI - Orientar e controlar os serviços de informática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PÁG.: 7

VII - Orientar, promover, organizar e executar a política de compra, controlação e utilização de recursos informática no âmbito da Administração.

VIII - Executar outras atividades pertinentes ao planejamento municipal.

SEÇÃO V

DA ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

ARTIGO 12* - A Assessoria de Desenvolvimento Economico compete:

I - Assessorar o Prefeito na definição da política econômica, visando ao desenvolvimento da agricultura, comércio, indústria e do turismo, observado os preceitos de preservação ambiental, objetivando o progresso econômico do município.

II - Estimular e apoiar o desenvolvimento do meio rural, através das ações educativas, em conjunto com os serviços públicos e privados de pesquisa, assistência, extensão rural, educação, nutrição e saúde, visando a execução de programas integrados de promoção do homem rural.

III - Promover o desenvolvimento do setor rural, de de conformidade com as necessidades municipais, através de programas e projetos de pesquisa, assistência técnica e extensão rural, nos quais estes programas estejam associados ao crédito, a provisão de insumos, a comercialização agropecuária e a organização de produtores.

IV - Acompanhar os assuntos de interesse do município relativos as atividades de indústria, comércio e turismo, junto aos órgãos dos demais níveis de governo.

V - Identificar e divulgar oportunidades de investimentos em empreendimentos industriais e comerciais, realizar sua promoção, favorecendo o progresso da economia do município.

VI - Promover, supervisionar e coordenar programas, projetos e atividades voltados a preservação no meio urbano e rural.

VII - Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PAG.: 8

DA ASSESSORIA DE DEFESA CIVIL
=====

ARTIGO 13º - A Assessoria de Defesa Civil compete, exercer atividades de preservação da ordem pública, das prerrogativas da cidadania, da incolumidade das pessoas e do patrimônio, com o objetivo de socorrer, dar assistência aos atingidos por sinistros e recuperar danos.

CAPITULO IV
=====

DOS ORGAOS DA ADMINISTRACAO GERAL
=====

SECAO UNICA
=====

DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO GERAL
=====

ARTIGO 14º - A Secretaria de Administração Geral compete:

- I - Desenvolver o plano de governo do município, executando as atividades em todos os aspectos de Administração, exercendo funções normativas e de controle sobre os demais órgãos.
- II - Supervisionar, coordenar e controlar as atividades relacionadas a pessoal, material, serviços gerais, transportes, patrimônio, documentação, administração financeira, contábil e tributária.
- III - Coordenar e executar o processo licitatório para aquisição de serviços, obras, compras e materiais da Prefeitura.
- IV - A organização e a gestão do cadastro de fornecedores.
- V - Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

PARAGRAFO UNICO - A Secretaria de Administração Geral desenvolverá suas atividades através do Departamento de Compras e Licitação.

CAPITULO V
=====

DOS ORGAOS DE ADMINISTRACAO ESPECIFICA
=====

SECAO I
=====



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PÁG.: 9

DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO
=====

ARTIGO 15* - Ao Departamento de Apoio Administrativo compete:

- I - Executar as atividades necessarias ao funcionamento regular da Prefeitura Municipal, relacionadas com a administracao patrimonial e de materiais, transporte oficial, servicos gerais, o registro, a publicacao e guarda dos atos oficiais e a manutencao e conservacao de predios e equipamentos municipais.
- II - Executar atividades de recrutamento e selecao de recursos humanos para a administracao municipal.
- III - Propor, quando necessario, a regulamentacao de dispositivos constitucionais, legais e estatutarios, aplicaveis ao funcionalismo municipal.
- IV - Executar outras atividades pertinentes a assuntos de natureza administrativa.

PARAGRAFO UNICO - O Departamento de Apoio Administrativo desenvolvera suas atividades atraves das Divisoes de Recursos Humanos, de Servicos Gerais, de Almoxarifado e de Patrimonio.

SECAO II
=====

DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
=====

ARTIGO 16* - Ao Departamento de Financas compete:

- I - Analisar e avaliar, permanentemente, a economia do municipio.
- II - Assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulacao e execucao da politica de administracao tributaria, economia fiscal e financeira do municipio.
- III - Promover estudos e pesquisas para previsao de receita, bem como as providencias cabiveis para obtencao de recursos financeiros de origem tributaria e de outras fontes.
- IV - Executar a contabilidade geral dos recursos orçamentarios e financeiros do municipio.
- V - Propor o aperfeicoamento da legislacao tributaria municipal e orientar os contribuintes quanto a sua aplicacao.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PAG.: 10

- VI - Coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas a administração financeira e contábil da Prefeitura.
- VII - A administração da movimentação dos valores mobiliários do município.
- VIII - Exercer outras atividades pertinentes a área de finanças.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Departamento de Finanças desenvolverá suas atividades através das Divisões de Tesouraria de Tributação, de Fiscalização e de Escrituração e de Contabilidade.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

ARTIGO 17* - Ao Departamento de Educação compete:

- I - Executar as atividades relativas a Educação, as quais visem ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.
- II - Executar as atividades educacionais do município atuando prioritariamente no ensino fundamental e pré-escolar, através de planos, programas e projetos de material didático, escolares, transportes, alimentação e assistência a saúde.
- III - Realizar o levantamento anual da população em idade escolar, fazer-lhe a chamada para a matrícula e zelar, junto dos pais ou responsáveis, pela frequência a escola.
- IV - Elaborar normas de organização administrativa, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, com observância das fixadas pelo órgão competente.
- V - Executar atividades correlatas.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Departamento de Educação desenvolverá suas atividades através das Divisões de Ensino Fundamental, de Ensino Pré-Escolar e Especial.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PAG.: 11

ARTIGO 18* - Ao Departamento de Saude compete:

- I - Coordenar o Sistema Unico de Saude no ambito do municipio, em articulacoes com o Ministerio da Saude e com a Secretaria Estadual de Saude.
- II - Elaborar propostas de projetos de lei municipal que contribuam para viabilizar e concretizar o Sistema Unico de Saude - SUS.
- III - Formular, em articulacao com o Estado, a politica municipal de saude, objetivando a universalizacao da assistencia, atraves da integracao, regionalizacao e da hierarquizacao dos servicos de saude.
- IV - Coordenar e executar acoes de vigilancia sanitaria.
- V - Promover medidas preventivas de protecao a saude, em especial as de carater educativo e concernentes ao perfil epidemiologico do municipio.
- VI - Desenvolver atividades de fiscalizacao e inspecao da higiene e saude publica.
- VII - Coordenar e executar atividades de atendimento medico-hospitalar e odontologico a populacao carente, a clientela escolar da Prefeitura e aos servidores municipais.
- VIII - Executar outras atividades correlatas.

PARAGRAFO UNICO - O Departamento de Saude desenvolvera suas atividades atraves das Divisoes de Saude e de Vigilancia Sanitaria.

SECAO V
=====

DO DEPARTAMENTO DE PROMOCAO SOCIAL
=====

ARTIGO 19* - Ao Departamento de Promocao Social compete:

- I - Desenvolver acoes comunitarias, objetivando a promocao social dos municipios.
- II - Promover cursos pre-profissionalizantes e outros programas similares para dar oportunidade de melhorias socio-economicas a populacao de baixa renda.
- III - Promover o intercambio com os orgaos estaduais, federais e entidades particulares que desenvol-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PÁG.: 12

com atividades similares, visando a implantação, bem como a melhoria da promoção social no município.

IV - Desenvolver outras atividades correlatas.

PARAGRAFO UNICO - O Departamento de Promoção Social desenvolverá suas atividades através das Divisões de Assistência Social e de Ação Comunitária.

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

ARTIGO 20º - Ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos compete:

- I - Coordenar, supervisionar, controlar, orientar e executar atividades relativas a construção, conservação, fiscalização de obras públicas e particulares.
- II - Elaborar mapas e plantas de topografia de equipamento urbano.
- III - Exercer o controle sobre os contratos, empenhos, medicações, faturas, cancelos e todas as ocorrências atinentes as públicas municipais.
- IV - Colaborar na elaboração de normas referentes a edificação, parcelamento e uso do solo e demais atividades urbanas.
- V - Dar cumprimento ao plano de urbanização do município.
- VI - Executar medidas de defesa da arborização do município.
- VII - Conservar e remodelar as praças e jardins.
- VIII - Executar outras atividades correlatas.

PARAGRAFO UNICO - O Departamento de Obras e Serviços Urbanos desenvolverá suas atividades através das Divisões de Obras e Serviços Urbanos.

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

ARTIGO 21º - Ao Departamento de Estradas de Rodagem compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PÁG.: 13

- I - Elaborar estudos e pesquisas destinadas ao planejamento global de transportes do município e sua integração as redes de transporte federal e estadual, especialmente quando ao plano rodoviário municipal, observada a legislação pertinente a matéria.
- II - Construir vias de transporte, promovendo ações para que sejam operadas segundo os melhores padrões de segurança e eficiência, mediante sinalização e policiamento adequado.
- III - Elaborar e executar o Plano Rodoviário Municipal em harmonia com os governos estadual e federal.
- IV - Construir os caminhos e as estradas municipais e realizar a manutenção, bem como executar e conservar as obras de arte e os serviços complementares a elas pertinentes.
- V - Planejar e fiscalizar as atividades inerentes a terminais rodoviários, de passageiros e de carga, construindo-os e administrando-os, se for o caso.
- VI - Proceder a manutenção preventiva e corretiva das máquinas, equipamentos rodoviários e veículos da Prefeitura.
- VII - Desenvolver outras atividades correlatas.
- VIII - Opinar sobre aquisições de máquinas, equipamentos rodoviários e veículos, visando a padronização da frota municipal.

PARAGRAFO UNICO - O Departamento de Estrada de Rodagem desenvolvera suas atividades através das Divisões de Estradas e de Oficina e Manutenção.

CAPITULO VI

DOS ORGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

SEÇÃO I

DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

ARTIGO 22* - A Junta de Serviço Militar é o órgão representativo da unidade superior a fim do Governo Federal e compete lhe o atendimento aos municípios relativo ao alistamento e regularização do serviço militar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PÁG.: 14

PARAGRAFO UNICO - A Unidade organica de que trata este artigo rege-se por normas especificas do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designara um servidor para a sua execucao e controle.

SECAO II
=====

DA UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO
=====

ARTIGO 23* - A unidade de Cadastro e' responsavel pela assistencia prestada aos contribuintes do Imposto Territorial Rural - ITR, a cargo do INCRA, e compete-lhe as atividades do Instituto Nacional de Colonizacao e Reforma Agraria.

PARAGRAFO UNICO - A Unidade de que trata este artigo rege-se por normas do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designara um servidor para a sua execucao e controle.

TITULO IV
=====

CAPITULO UNICO
=====

DA DIRECAO DOS ORCAOS
=====

ARTIGO 24* - Os orgaos componentes da Estrutura Administrativa sao dirigidos:

- I - os orgaos Colegiados, por Presidentes;
- II - as Assessorias, por Assessores;
- III - as Secretarias, por Secretarios;
- IV - os Departamentos, por Diretores;
- V - as Divisoes, por Diretores;
- VI - os orgaos de Colaboracao com o Governos Federal por servidores indicados pelo Chefe do Executivo.

TITULO V
=====

DAS DISPOSICOES
=====

ARTIGO 25* - Fica o Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo autorizado, atraves de Decreto, a:

- I - Proceder o desdobramento operacional da Estrutura Administrativa, no qual couber e se fazer necessario.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PÁG.: 15

- II - Promover o desdobramento operacional necessário ao desempenho das atividades específicas de cada órgão.
- III - Transformar ou extinguir órgãos ou cargos, em aumento de despesa, que se fizer necessário ao melhor desempenho das atividades específicas de cada unidade administrativa.
- IV - Expedir o Regimento Interno, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Lei, estabelecendo o desdobramento operativo de sua estrutura administrativa, competência e funcionamento de suas unidades e as atribuições dos servidores nelas lotados.

ARTIGO 26* - São atribuições básicas dos Assessores, Secretários Municipais, Diretores de Departamento e de Divisão como auxiliares diretos do Prefeito exercerem, em suas respectivas áreas, a orientação, o controle, a coordenação e supervisão das unidades administrativas, com o objetivo de:

- I - Assegurar a observância das legislações federal, estadual e municipal.
- II - Promover e assegurar a elaboração e a execução de Planos e Programas do Governo do Município.
- III - Coordenar as atividades dos órgãos respectivos e harmonizar sua atuação com as dos demais órgãos municipais.
- IV - Assegurar a fiscalização da aplicação de dinheiros, valores e bens públicos.
- V - Acompanhar os custos globais dos programas de governo, visando a produtividade dos serviços e a redução de seus custos.
- VI - Manter o Prefeito constantemente informado sobre a execução dos serviços públicos, propondo as medidas convenientes.
- VII - Fiscalizar os serviços em execução, pelos órgãos respectivos, comunicando ao Prefeito qualquer deficiência ou irregularidade.
- VIII - Sugerir e solicitar ao Prefeito as providências que julgarem necessárias para aprimorar e manter o bom andamento dos serviços da Prefeitura Municipal.

ARTIGO 27* - Os servidores públicos da Administração Municipal reger-se-ão pelo regime jurídico estatutário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PÁG.: 16

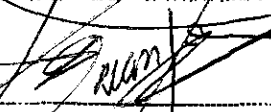
ARTIGO 28* - Altera os anexos 1, tabela 1, 2 e 3, anexo 2, tabela 1, 2 e 3 da Lei Municipal 699/91, os quais ficaram fazendo parte em anexo desta Lei.

ARTIGO 29* - A publicação dos atos do Poder Executivo (Municipal) é efetuada através de afixação em murais, na sede da Prefeitura, ou de divulgação em periódicos de grande circulação no município, ou pela imprensa oficial do estado.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na impossibilidade de publicação na imprensa, em virtude de observância dos prazos e outras a publicação pode ser efetuada em periódicos de municípios circunvizinhos, desde que possuam circulação no município de Santa Rita do Pardo.

ARTIGO 30* - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revocadas todas as leis que tratam desta matéria e as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 25 de Dezembro de 1992.


Prof. Antonio Araujo dos Santos
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA E REGISTRADA NA SECRETARIA GERAL,
NA DATA ACIMA E AFIXADA NO LOCAL DE COSTUME.


Maria Sônia Valentin
Secretária Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PL.Y

A N E X O I

TABELA I

GRUPO OCUPACIONAL 1 - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR - DAS.

ISIMBOLOI	CARGO	I HABILITACAO PROFISSIONAL	ICARG, HORAR, IQUANT.
I IDAS-100I	SECRETARIO GERAL DE ADMINISTRACAO.	ICURSO SUPER. OU CAPACIDADEI IPUBLICA NOTORIA.	8 HORAS 01
I IDAS-100I	ASSESSOR ESPECIAL	ICURSO SUPER. OU CAPACIDADEI IPUBLICA NOTORIA.	8 HORAS 01
I IDAS-200I	DIRETOR DE SECRETARIA	ICURSO SUPER. OU CAPACIDADEI IPUBLICA NOTORIA.	8 HORAS 01
I DAS-300I	ASSESSOR	ICURSO SUPER. OU CAPACIDADEI IPUBLICA NOTORIA.	06
I IDAS-400I	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	ICURSO SUPER. OU CAPACIDADEI IPUBLICA NOTORIA.	8 HORAS 08
I IDAS-500I	DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	ICURSO SUPERIOR NA AREA.	8 HORAS 06
I IDAS-600I	DIRETOR DE DIVISAO	ICURSO SUPER. OU CAPACIDADEI IPUBLICA NOTORIA.	8 HORAS 17



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PLYX

A N E X O I I

TABELA I

GRUPO OCUPACIONAL I - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR - DAS.

SIMBOLO I	CARGO	REMUNERACAO		TOTAL
		SALARIO BASE	% REPRESENTACAO	
IDAS-100	SECRETARIO GERAL DE ADMINISTRACAO	7.200.000,00	140	10.080.000,00
IDAS-200	ASSESSOR ESPECIAL	7.200.000,00	140	10.080.000,00
DAS-300	DIRET. DE SECRETARIA	6.500.000,00	135	8.775.000,00
DAS-300	ASSESSOR	5.700.000,00	130	7.410.000,00
IDAS-400	DIRETOR DE DEPTO.	4.900.000,00	125	6.125.000,00
IDAS-500	DIRETOR DE ESCOLA	4.500.000,00	120	5.400.000,00
IDAS-600	DIRETOR DE DIVISAO	4.500.000,00	115	5.175.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PLA

A N E X O II

TABELA 2

GRUPO OCUPACIONAL 2 - ASSISTENCIA DIRETA E IMEDIATA - ADI.

ÍSIMBOLO	CARGO	REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	CARGO, HORAS	QUANT
ADI-030	ENCARREG. DE SETOR N. I	2º GRAU COMPLETO OU CAPACIDADE PUBL. NOTORIA.	8 HORAS	05
ADI-040	ENCARREG. DE SETOR N. II	2º GRAU COMPLETO OU CAPACIDADE PUBL. NOTORIA	8 HORAS	06
ADI-050	ENCARREG. DE SETOR N. III	2º GRAU COMPLETO OU CAPACIDADE PUBL. NOTORIA.	8 HORAS	09
ADI-100	CHEFE DE REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO	2º GRAU COMPLETO OU CAPACIDADE PUBL. NOTORIA.	8 HORAS	02
ADI-200	SECRETARIA DE GABINETE	2º GRAU COMPLETO OU CAPACIDADE PUBL. NOTORIA	8 HORAS	02
	ASSESSOR DE DIVULGAÇÃO	2º GRAU COMPLETO OU CAPACIDADE PUBL. NOTORIA	8 HORAS	01
ADI-300	MOTORISTA DE GABINETE	1º GRAU COMPLETO E HABILITAÇÃO (C.N.H.)	8 HORAS	01
ADI-400	ASSESSOR DE GABINETE	2º GRAU COMPLETO OU CAPACIDADE PUBL. NOTORIA	8 HORAS	04
ADI-500	ASSESSOR COMUNITARIO	2º GRAU COMPLETO OU CAPACIDADE PUBL. NOTORIA.	8 HORAS	06



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PLAX

TABELA 2

GRUPO OCUPACIONAL 2 - ASSISTENCIA DIRETA E IMEDIATA - ADI.

SIMBOLO	CARGO	REMUNERACAO		TOTAL
		SALARIO BASE	X REPRESENTACAO	
ADI-030	ENCARREG. DE SETOR N. I	3.650.000,00	140	5.110.000,00
ADI-040	ENCARREG. SETOR N. II	3.100.000,00	135	4.185.000,00
ADI-050	ENCARREG. SETOR N. III	2.600.000,00	130	3.380.000,00
ADI-100	CH. REPRES. MUNICIPIO	2.500.000,00	130	3.250.000,00
ADI-200	SECRET. DE GABINETE	1.750.000,00	125	2.125.000,00
ADI-200	ASSES. DE DIVULGACAO	1.750.000,00	125	2.125.000,00
ADI-300	NOTORISTA DE GABINETE	1.600.000,00	120	1.920.000,00
ADI-400	ASSESSOR DE GABINETE	1.400.000,00	120	1.680.000,00
ADI-500	ASSESSOR COMUNITARIO	1.400.000,00	115	1.610.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PLYC

TABELA 3

GRUPO OCUPACIONAL 3 - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - DAI.

SÍMBOLO	CARGO	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	CARG. HORAR.	QUANT
DAI-100	SECRET. UNIDADE ESCOLAR	1º GRAU COMPLETO	8 HORAS	06
	SECRET. DA J.S.M.	2º GRAU COMPLETO	8 HORAS	01
DAI-200	CHEFE DA U.M.C	2º GRAU COMPLETO	8 HORAS	01
DAI-300	ENCARREGADO DE TURMA	4ª SÉRIE DO 1º GRAU	8 HORAS	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PLYD

TABELA 3

GRUPO OCUPACIONAL 3 - DIRECAO E ACESSORAMENTO INTERMEDIARIO - DAI.

SIMBOLO	CARGO	VALOR EM CR\$
DAI-100	SECRET. UNIDADE ESCOLAR	600.000,00
DAI-200	SECRET. UDA J. S. M.	400.000,00
DAI-300	CHEFE DA U. M. C.	350.000,00
DAI-300	ENCARREGADO DE TURMA	350.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

Santa Rita do Pardo, 23 de Dezembro de 1.992.

AUTÓGRAFO DE LEI Nº036/92

DE: 23/12/92.

PROJETO DE LEI Nº036/92

DE:10/12/92

A Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, regimentalmente aprovou o Projeto de Lei nº036/92, o qual "DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, e portanto autorizo o Prefeito Municipal a sancionar e promulgar a seguinte Lei:

APRESENTA O SEQUINTE AUTÓGRAFO DE LEI:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

ARTIGO 1º - Esta Lei institui a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo-MS.

ARTIGO 2º - Estrutura Administrativa, para efeito desta Lei, é o resultado do trabalho de organização que busca dividir adequadamente a carga de trabalho a ser realizada, definir, claramente, limites de autoridade de responsabilidade, caracterizar relações de subordinação e orientar a alocação dos recursos financeiros, humanos e materiais.

ARTIGO 3º - Para efeito desta Lei conceitua-se como:

I-Planejar-Formular as políticas municipais a escolher, dentre as alternativas possíveis, os objetivos, as diretrizes, os programas e os meios mais adequados a realização de um trabalho.

II-Comandar-dar ordens, principalmente por intermédio de instruções, ordens de serviços, portarias e outros atos gene-



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

III - Executar-realizar o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades.

IV - Coordenar-harmonizar a ação de diversos órgãos, serviços e atividades de organização, a fim de alcançar os objetivos desejados.

V - Controlar- verificar, permanentemente, se as ordens foram cumpridas.

TITULO II

DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

CAPITULO I

DA ORGANIZAÇÃO

ARTIGO 4º - A organização dos serviços que compem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo regida pelas normas nesta Lei.

CAPITULO II

DA ESTRUTURA

ARTIGO 5º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo é composta dos seguintes órgãos, diretamente subordinadas ao Chefe do Executivo.

I - Órgãos Colegiados

- a) Conselho Municipal de Educação;
- b) Conselho Municipal de Saúde;
- c) Conselho Municipal da Criança e do Adolescente;
- d) Conselho Rodoviário Municipal.

II- Órgão de Assessoramento Especial

- a) Assessoria Administrativa Especial

III -Órgão de Assessoramento Imediato

- a) Assessoria para Assuntos de Gabinete;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Assessoria de Assuntos Educacionais;
- d) Assessoria de Planejamentos e Informatica;
- e) Assessoria de Desenvolvimento Econômico;
- f) Assessoria de Defesa Civil.

IV -Órgão de Administração Geral

- a) Secretaria de Administração Geral;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

- a.1) Departamento de Compras e Licitação.
- V - Órgãos da Administração Específica
 - a) Departamento de Apoio Administrativo;
 - a.1) Divisão de Recursos Humanos;
 - a.2) Divisão de Serviços Gerais;
 - a.3) Divisão de Almorifado e Patrimônio.
 - b) Departamento de Finanças.
 - b.1) Divisão de Tesouraria;
 - b.2) Divisão de Tributação;
 - b.3) Divisão de Fiscalização;
 - b.4) Divisão de Escrituração e de Contabilidade.
 - c) Departamento de Educação
 - c.1) Divisão de Ensino Fundamental;
 - c.2) Divisão de Ensino Pré-escolar e Especial.
 - d) Departamento de Saúde
 - d.1) Divisão de Saúde
 - d.2) Divisão de Vigilância Sanitária.
 - e) Departamento de Promoção Social.
 - e.1) Divisão de Assistência Social
 - e.2) Divisão de Ação Comunitária.
 - f) Departamento de Obras e Serviços Urbanos
 - f.1) Divisão de Obras
 - f.2) Divisão de Serviços Urbanos
 - g) Departamento de Estradas de Rodagem
 - g.1) Divisão de Estradas
 - g.2) Divisão de Oficina e Manutenções.
- VI - Órgãos de colaboração com o Governo Federal
 - a) Junta de Serviço Militar;
 - b) Unidade Municipal de Cadastramento.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO ÚNICA

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

ARTIGO 6* - Os órgãos colegiados da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo terão regimento próprio aprovado por ato do Prefeito, em



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

conformidade com as respectivas legislações.

CAPÍTULO II

DOS ORGÃOS DE ACESSORAMENTO ESPECIAL

SEÇÃO UNICA

DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA ESPECIAL

ARTIGO 7º - A Assessoria Administrativa Especial competente:

- I - Colaborar com o Prefeito na formulação da politica de pessoal Civil do municipio, em consonancia com as diretrizes e os programas municipais, estabelecer as medidas necessarias a sua implantação.
- II - Sugerir, ao Prefeito, a adoção de medidas que concorram para um recrutamento, permanente e antecipado, visando a seleção dos melhores profissionais para os serviços do municipio.
- III - Fixar normas sobre a programação de treinamento do pessoal administrativo do municipio, de forma a atender a todos os servidores.
- IV - Proceder a movimentação e redistribuição de pessoal entre as orgãos.
- V - Estabelecer normas para a padronização de material impresso da Prefeitura
- VI - Coordenar e fixar normas de Identificação, codificação e catalogação dos materiais, serviços e equipamentos utilizados na operacionalização dos orgãos municipais.
- VII - Exercer outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DOS ORGÃOS DE ACESSORAMENTO IMEDIATO

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA PARA ASSUNTOS DE GABINETE

ARTIGO 8º - A Assessoria para assuntos de Gabinete compete:

- I - Organizar e controlar a agenda do Poder Executivo.
- II - transmitir as determinações do Prefeito as demais autoridades municipais.
- III - Coordenar as atividades concernentes ao cerimonial.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

- IV - Apoiar a junta de Serviço Militar e a Unidade Municipal de Cadastro.
- V - Formalizar os atos do Poder Executivo em coordenação com a Assessoria Jurídica.
- VI - Promover o atendimento dos serviços necessários a Governadoria do Município.
- VII - Assegurar ao Prefeito prioridade aos meios de comunicação.
- VIII - Manter o Prefeito Municipal informado sobre os assuntos de interesse do município.
- IX - Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA JURÍDICA

ARTIGO 98 - A Assessoria Jurídica compete:

- I - Assessorar o Prefeito e as unidades orgânicas da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica.
- II - Opinar, elaborar e apreciar projetos de Lei e serem encaminhados ao Legislativo Municipal, bem como sobre outros atos de natureza regulamentar.
- III - Emitir pareceres em assuntos jurídicos que lhe forem submetidos.
- IV - Elaborar minutas de contrato no qual a Prefeitura Municipal seja parte interessada.
- V - Representar a Prefeitura, em juízo ou fora dele, nos termos legais e regulamentares.
- VI - Proceder a cobrança judicial da dívida ativa.
- VII - Executar outras atividades pertinentes a assuntos de natureza jurídica.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS

ARTIGO 99 - A Assessoria de Assuntos Educacionais compete:

• ados.

- Laborer minutes
- nicipal sejs part
- V - Representar a Pret
- termos legalis e reg.
- VI - Proceder outras



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

- I - Planejar, comandar e coordenar as atividades relativas à Educação, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.
- II - Organizar e manter atualizadas sistemas de informações necessários ao cumprimento da finalidade de Assessoria de Assuntos Educacionais, em colaboração com o Departamento de Educação.
- III - Integrar as ações do Poder Público que produzam a erradicação do analfabetismo, a universalização do atendimento escolar, melhoria da qualidade do ensino e a promoção humanística, científica e tecnológica do município.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA

ARTIGO 119 - A Assessoria de Planejamento e Informática compete:

- I - Elaborar, propor, acompanhar, avaliar e controlar a execução do plano de desenvolvimento do município.
- II - Elaborar e propor a programação de trabalho para os órgãos da Prefeitura, promovendo a execução de projetos específicos e compatibilizando a atualização de esforços e recursos disponíveis.
- III - Supervisionar e coordenar a execução do plano de ação e dos programas dos órgãos da Prefeitura, propondo os ajustes e correções que se fizerem necessários.
- IV - Analisar e avaliar os resultados físicos e financeiros obtidos na execução dos programas de trabalho.
- V - Propor sobre a criação, remanejamento, alteração ou extinção de órgãos e atividades, com o objetivo de racionalização e a eliminação de pontos de estrangulamentos.
- VI - Orientar e controlar os serviços de informática.
- VII - Orientar, promover, organizar e executar a política de compra, controle e utilização de recursos informáticos no âmbito da Administração.
- VIII - Executar outras atividades pertinentes ao planejamento municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

SEÇÃO V

DA ACESSORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ARTIGO 129 - A Assessoria de Desenvolvimento Econômico compete:

- I - Assessorar o Prefeito na definição da política econômica, visando ao desenvolvimento da agricultura, comércio, indústria e de turismo, observados os preceitos de preservação ambiental, objetivando o progresso econômico do município.
- II - Estimular e apoiar o desenvolvimento do meio rural, através das ações educativas, em conjunto com os serviços públicos e privados de pesquisa, assistência, extensão rural, educação, nutrição e saúde, visando a execução de programas integrados de promoção do homem rural.
- III - Promover o desenvolvimento do setor rural, de conformidade com as necessidades municipais, através de programas e projetos de pesquisas, assistência técnica e extensão rural, nos quais estes programas estejam associados ao créditos, a provisão de insumos, a comercialização agropecuária e a organização de produtores.
- IV - Acompanhar os assuntos de interesse do município relativos as atividades de indústria, comércio e turismo, junto aos órgãos dos demais níveis de governo.
- V - Identificar e divulgar oportunidades de investimentos em empreendimentos industriais e comerciais, realizar sua promoção, favorecendo o progresso da economia do município.
- VI - Promover, supervisionar e coordenar programas, projetos e atividades voltadas a preservação no meio urbano e rural.
- VII - Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI

DA ACESSORIA DE DEFESA CÍVEL



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

ARTIGO 138 - A Assessoria de Defesa Civil compete, exercer atividades de preservação da ordem pública, das prerrogativas da cidadania, da incolumidade das pessoas e do patrimônio, com o objetivo de socorrer, dar assistência aos atingidos por sinistros e recuperar danos.

CAPÍTULO IV

DOS ORÇÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

SEÇÃO ÚNICA

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

ARTIGO 140 - A Secretaria de Administração Geral compete:

- I - Desenvolver o plano de governo do município, executando as atividades em todos os aspectos de Administração, exercendo funções normativas e de controle sobre os demais órgãos.
- II - Supervisionar, coordenar e controlar as atividades relacionadas a pessoal, material, serviços gerais, transportes, patrimônio, documentação, administração financeira, contábil e tributária.
- III - Coordenar e executar o processo licitatório para a aquisição de serviços, obras, compras e materiais da Prefeitura.
- IV - A organização e a gestão do cadastro de fornecedores.
- V - Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Secretaria de Administração Geral desenvolverá suas atividades através do Departamento de Compras e Licitação.

CAPÍTULO V

DOS ORÇÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

SEÇÃO I



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO

ARTIGO 15º - Ao Departamento de Apoio Administrativo compete:

- I - Executar as atividades necessárias ao funcionamento regular da Prefeitura Municipal, relacionadas com a administração patrimonial e de materiais, transporte oficial, serviços gerais, o registro, a publicação e guarda dos atos oficiais e a manutenção e conservação de prédios e equipamentos municipais.
- II - Executar, atividades de recrutamento e seleção de dispositivos constitucional, legais e estatutários, aplicáveis ao funcionalismo municipal.
- III - Executar outras atividades pertinentes a assuntos de natureza administrativa.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Departamento de Apoio Administrativo desenvolverá suas atividades através das Divisões de Recursos Humanos, de Serviços Gerais, de Almoxarifado e de Patrimônio.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

ARTIGO 16º - Ao Departamento de Finanças compete:

- I - Analisar e avaliar, permanentemente, a economia do município.
- II - Assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e execução da política de administração tributária, econômica, fiscal e financeira do município.
- III - Promover estudos e pesquisas para provisão de receita, bem como as providências cabíveis para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e de outras fontes.
- IV - Executar a contabilidade geral dos recursos orçamentários e financeiros do município.
- V - Propor o aperfeiçoamento da legislação tributária

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

municipal e orientar os contribuintes quanto a sua aplicação.

VI-Coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas a administração financeira e contábil da Prefeitura.

VII-A administração da movimentação dos valores mobiliários do município.

VIII-Exercer outras atividades pertinentes a área de finanças.

PARÁGRAFO ÚNICO -Ao Departamento de Educação compete:

I-Executar as atividades relativas a Educação, as quais visem ao plano desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

II-Executar as atividades educacionais do município atuando proritariamente, no ensino fundamental e pré-escolar, através de plano, programas e projetos de material didático, escolar, transportes, alimentação e assistência a saúde.

III-Realizar o levantamento anual da população em idade escolar, fazer-lhe a chamada para a matrícula e escolar, junto dos pais ou responsáveis, pela frequência a escola.

IV-Elaborar normas de organização administrativa, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, com observância das finanças pelo órgão competente.

V-Executar atividades correlatas.

PARÁGRAFO ÚNICO- O Departamento de Educação desenvolverá suas atividades através das Divisões de Ensino Fundamental, de Ensino Pré-Escolar e Especial.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

ARTIGO 189 - Ao Departamento de Saúde compete:

I - Coordenar o Sistema Unico de Saúde no âmbito do Município, em articulações com o Ministério da Saúde e com a Secretaria Estadual de Saúde.

II - Elaborar propostas de projetos de Lei municipal que contribuam para viabilizar e concretizar o Sistema Unico de Saúde - SUS.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

- III - Formular, em articulação com o Estado, a política municipal de saúde, objetivando a universalização da assistência, através da integração, regionalização e da hierarquização dos serviços de saúde.
- IV - Coordenar e executar ações de vigilância sanitária.
- V - Promover medidas preventivas de proteção a saúde, em especial as de caráter educativo e concernentes ao perfil epidemiológico do município.
- VI - Desenvolver atividades de fiscalização e inspeção da higiene e saúde pública.
- VII - Coordenar e executar atividades de atendimento médico-hospitalar e odontológico a população carente, a clientela escolar da Prefeitura e aos servidores municipais.
- VIII - Executar outras atividades correlatas.

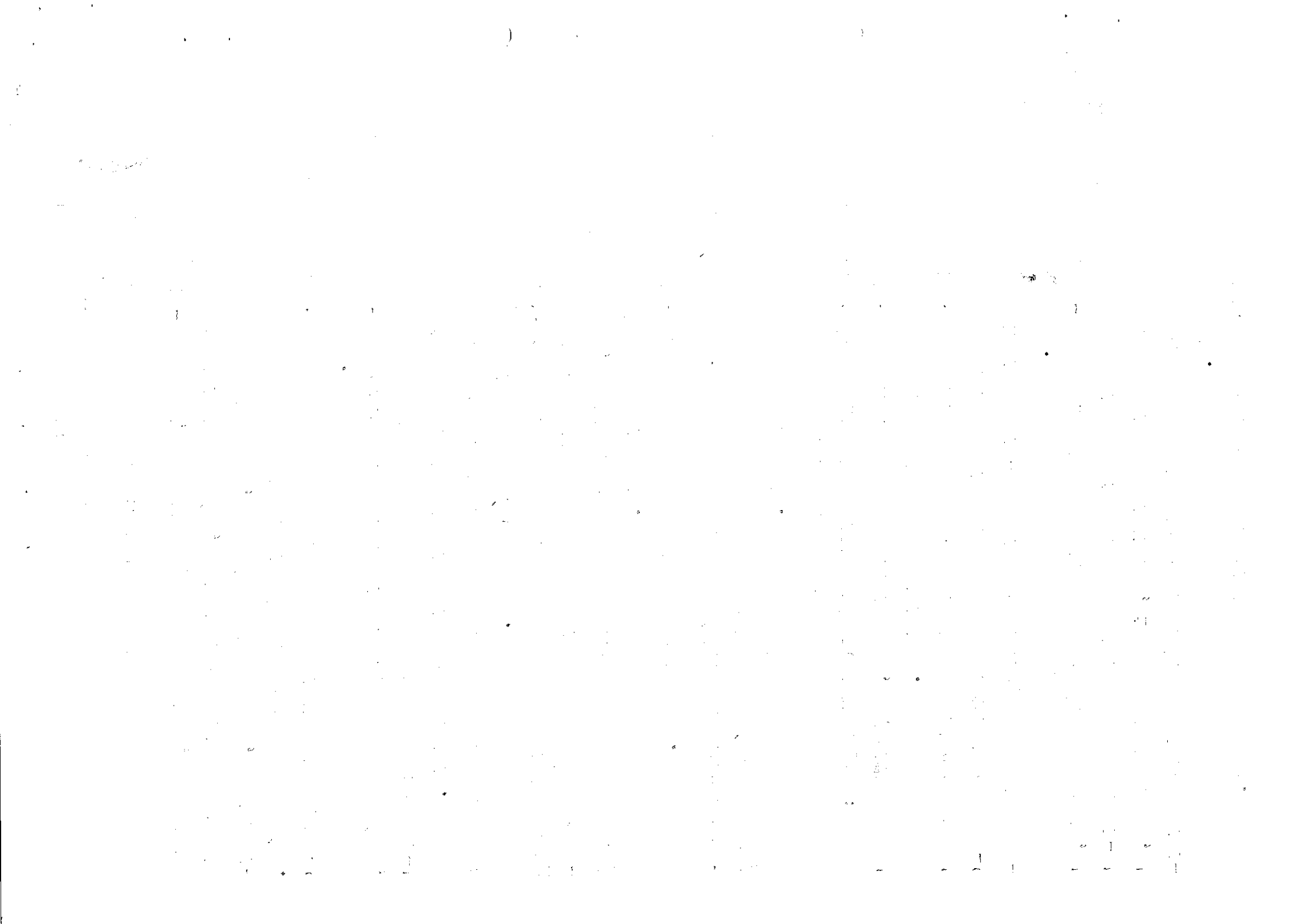
PARÁGRAFO ÚNICO - O Departamento de Saúde desenvolverá suas atividades através das Divisões de Saúde e de Vigilância Sanitária.

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL

ARTIGO 1.º - Ao Departamento de Promoção Social compete:

- I - Desenvolver ações comunitárias, objetivando a promoção social dos municipais.
- II - Promover cursos pre-profissionalizantes e outros programas similares para dar oportunidade de melhoria socio-econômica a população de baixa renda.
- III - Promover o intercâmbio com os órgãos estaduais, Federais e entidades particulares que desenvolvam atividades similares, visando a implantação, bem como a melhoria da promoção social no município.
- IV - Desenvolverá outras atividades correlatas.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

PARÁGRAFO ÚNICO - O Departamento de Promoção Social desenvolverá suas atividades através das Divisões de Assistência Social e de Ação Comunitária.

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

ARTIGO 20º - Ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos compete:

- I - Coordenar, supervisionar, controlar, orientar e executar atividades relativas a construção, conservação, fiscalização de obras públicas e particulares.
- II - Elaborar mapas e plantas de topografia de equipamento urbano.
- III - Exercer o controle sobre os contratos, empenhos, medições, faturas, cunços e todas as ocorrências atinentes as públicas municipais.
- IV - Colaborar na elaboração de normas referentes a edificação, parcelamento e uso do solo e demais atividades urbanas.
- V - Dar cumprimento ao plano de urbanização do município.
- VI - Executar medidas de defesa de arborização do município.
- VII - Conservar e remodelar as praças e jardins.
- VIII - Executar outras atividades correlatas.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Departamento de Obras e Serviços Urbanos desenvolverá suas atividades através das Divisões de Obras e Serviços Urbanos.

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

ARTIGO 21º - Ao Departamento de Estradas de Rodagem compete:

- I - Elaborar estudos e pesquisas destinadas ao planejamento global do transportes do município e sua integração as redes de transporte federal e estadual, especialmente quando ao plano rodoviário municipal, observada a legislação pertinente a matéria.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support effective decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in modern data management. It discusses how advanced software solutions can streamline data collection, storage, and analysis, leading to more efficient and accurate results.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data security and privacy. It provides guidance on implementing robust security measures to protect sensitive information from unauthorized access and breaches.

5. The fifth part of the document explores the importance of data quality and integrity. It discusses strategies for identifying and correcting errors in data, ensuring that the information used for analysis is accurate and reliable.

6. The sixth part of the document discusses the role of data in strategic planning and decision-making. It highlights how data-driven insights can help organizations identify opportunities, assess risks, and make informed choices about their future direction.

7. The seventh part of the document focuses on the importance of data governance. It outlines the principles and practices that ensure data is managed in a consistent, compliant, and ethical manner across the organization.

8. The eighth part of the document discusses the role of data in customer relationship management. It highlights how data can be used to better understand customer needs, preferences, and behaviors, leading to more personalized and effective marketing and service strategies.

9. The ninth part of the document explores the importance of data in operational efficiency. It discusses how data can be used to identify inefficiencies, optimize processes, and reduce costs, leading to improved overall performance.

10. The tenth part of the document discusses the role of data in innovation and research. It highlights how data can be used to explore new ideas, test hypotheses, and develop innovative solutions to complex problems.

11. The eleventh part of the document focuses on the importance of data in risk management. It discusses how data can be used to identify potential risks, assess their impact, and develop effective mitigation strategies to protect the organization's interests.

12. The twelfth part of the document discusses the role of data in sustainability and social responsibility. It highlights how data can be used to track and report on environmental, social, and governance (ESG) metrics, helping organizations to make a positive impact on society.

13. The thirteenth part of the document focuses on the importance of data in talent management. It discusses how data can be used to attract, develop, and retain top talent, leading to a more skilled and productive workforce.

14. The fourteenth part of the document discusses the role of data in compliance and legal matters. It highlights how data can be used to ensure that the organization is following all applicable laws and regulations, reducing the risk of legal penalties and reputational damage.

15. The fifteenth part of the document focuses on the importance of data in financial management. It discusses how data can be used to track and analyze financial performance, identify trends, and make informed decisions about budgeting and resource allocation.

16. The sixteenth part of the document discusses the role of data in supply chain management. It highlights how data can be used to optimize supply chain operations, reduce costs, and improve delivery times, leading to a more competitive and resilient supply chain.

17. The seventeenth part of the document focuses on the importance of data in project management. It discusses how data can be used to track project progress, identify risks, and ensure that projects are completed on time and within budget.

18. The eighteenth part of the document discusses the role of data in human resources management. It highlights how data can be used to analyze employee performance, identify training needs, and improve overall organizational effectiveness.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

- II - Construir vias de transporte, promovendo ações para que sejam operadas segundo os melhores padrões de segurança e eficiência, mediante sinalização e policiamento adequado.
 - III - Elaborar e executar o Plano Rodoviário Municipal em harmonia com os governos estaduais e federal.
 - IV - Construir os caminhos e as estradas municipais e realizar a manutenção, bem como executar e conservar as obras de arte e os serviços complementares a elas pertinentes.
 - V - Planejar e fiscalizar as atividades inerentes a terminais rodoviários, de passageiros e de carga, construindo-os e administrando-os, se for o caso.
 - VI - Proceder a manutenção preventiva e corretiva das máquinas, equipamentos rodoviários e veículos da Prefeitura.
 - VII - Desenvolver outras atividades correlatas.
 - VIII - Opinar sobre aquisições de máquinas, equipamentos rodoviários e veículos, visando a padronização da frota municipal.
- PARAGRAFO UNICO - O Departamento de Estrada de Rodagem desenvolverá suas atividades sob Divisões de Estradas de Oficina e manutenção.

CAPITULO VII

DOS ORGÃOS DE COLOBORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

SEÇÃO I

DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

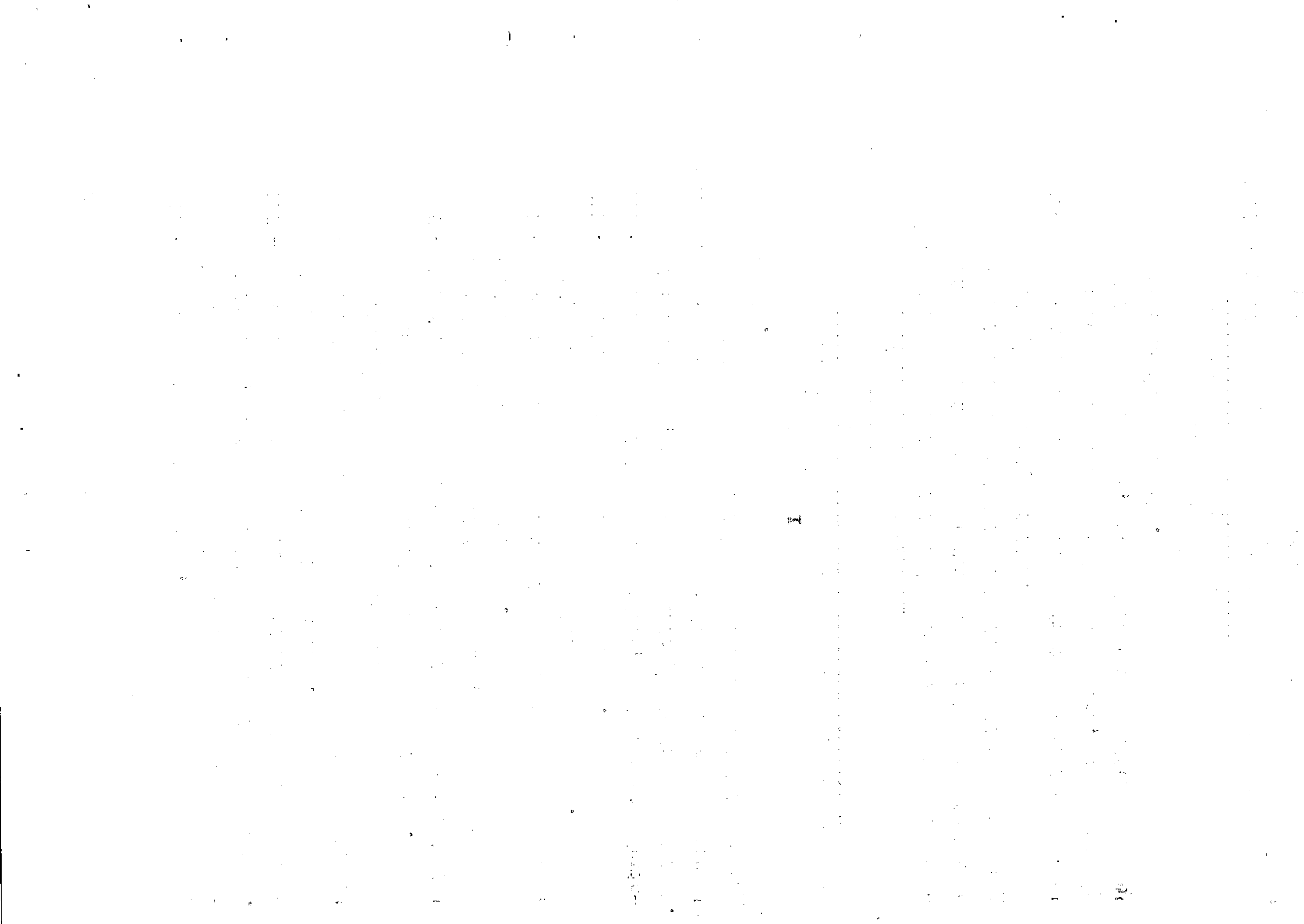
ARTIGO 22º - A Junta de Serviço Militar é o órgão representativo da unidade superior a fim do Governo Federal e compete-lhe o atendimento aos municípios relativo ao alistamento e regularização do serviço militar.

PARAGRAFO UNICO - A Unidade organizativa de que trata este artigo rege-se por normas específicas do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor para a sua execução e controle.

SEÇÃO II

DA UNIDADE MUNICIPAL E CADASTRO

ARTIGO 23º - A unidade de Cadastro é responsável pela assistência prestada aos contribuintes do Imposto Territorial Rural - ITR, a cargo do INCRA, e compete-lhe as atividades do Instituto





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

de Colonização e Reforma Agrária.

PARAGRAFO UNICO - A Unidade de que trata este artigo rege-se por normas do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor para a sua execução e controle.

TITULO IV

CAPITULO UNICO

DA DIREÇÃO DOS ORGÃOS

ARTIGO 24º - Os órgãos competentes da Estrutura Administrativa são dirigidos:

- I - os órgãos Colegiados, por Presidentes;
- II - as Assessorias, por Assessores;
- III - As Secretarias, por Secretários;
- IV - os Departamentos, por Diretores;
- V - as Divisões por Diretores;
- VI - os órgãos de Colaboração com o Governos Federal por servidores indicados pelo Chefe do Executivo.

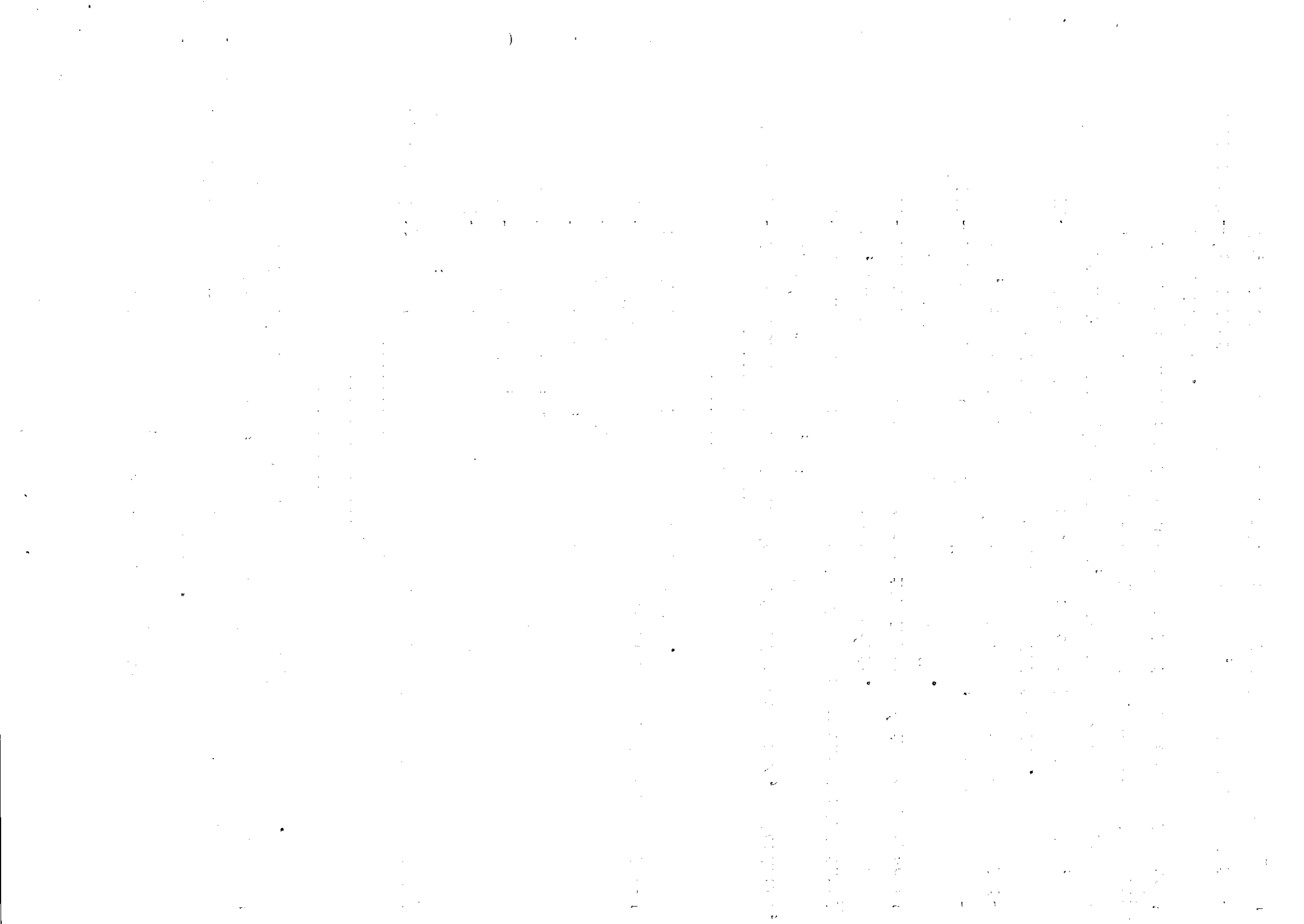
TITULO V

DAS DISPOSIÇÕES

ARTIGO 25º - Fica o Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo, autorizado, através de Decreto, a:

- I - Poder o desdobramento operacional da Estrutura Administrativa, no qual couber e se fazer necessário.
- II - Promover o desdobramento operacional necessário desempenho das atividades específicas de cada órgão.
- III - Transformar ou extinguir órgãos ou cargos, um aumento de despesa, que se fizer necessário ao melhor desempenho das atividades específicas de cada unidade administrativa.
- IV - Expedir o Regimento Interno, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Lei, estabelecendo o desdobramento operativo de sua estrutura administrativa, competência e funcionamento de suas unidades e as atribuições dos servidores nelas lotados.

ARTIGO 26º - São atribuições básicas dos Assessores, Secretários Municipais, Diretores de Departamento e de Divisão como auxiliares





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

diretos do Prefeito exercerem, em suas respectivas áreas, a orientação, o controle, a coordenação e supervisão das unidades administrativas, com o objetivo de:

I-Assegurar a observância das legislações federal, estadual e municipal.

II-Promover e assegurar a elaboração e a execução de planos e Programas do Governo do Município.

III-Coordenar as atividades dos órgãos respectivos e harmonizar sua atuação com as dos demais órgãos municipais.

IV-Assegurar a fiscalização a fiscalização da aplicação de dinheiros, valores e bens públicos.

V-Acompanhar os custos globais dos programas de governo, visando a produtividade dos serviços e a redução de seus custos.

VI-Manter o Prefeito constantemente informado sobre a execução dos serviços públicos, propondo as medidas convenientes.

VII-Fiscalizar os serviços em execução, pelos órgãos respectivos, comunicando ao Prefeito qualquer deficiência ou irregularidade.

VIII-Sugerir e solicitar ao Prefeito as providências que julgarem necessárias para aprimorar e manter o bom andamento dos serviços da Prefeitura Municipal.

ARTIGO 27º - Os servidores públicos da Administração Municipal reger-se-ão pelo regime jurídico estatutário.

ARTIGO 28º - Altera os anexos 1, tabela 1,2 e 3, anexo 2, tabela 1,2 e 3 da Lei Municipal 099/91, os quais ficaram fazendo parte em anexo desta Lei.

ARTIGO 29º - A publicação dos atos de Poder Executivo Municipal é efetuada através de afixação em murais, na sede da Prefeitura, ou de divulgação em periódicos de grande circulação no município, ou pela imprensa oficial do estado.

PARAGRAFO UNICO- Na impossibilidade de publicação na imprensa, em virtude

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support effective decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in modern data management. It discusses how advanced software solutions can streamline data collection, storage, and analysis, leading to more efficient and accurate results.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies and best practices to mitigate these risks and ensure the integrity of the data.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that the data management processes remain effective and up-to-date.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

de de observância dos prazos e outras a publicação pode ser efetuada em periodicos de municipios circunvizinhos, desde que possuam circulação no municipio de Santa Rita do Pardo.

ARTIGO 30º- Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as leis que tratar desta materia e as disposições em contrario.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo
Estado de Mato Grosso do Sul, aos 22 (vinte e dois) dias do
Mês de Dezembro de 1.992 (Um, Mil Novecentos e Noventa e
Dois).


Alfeu Cândido
Presidente


Osvaldo Martins Faustino
1º Secretário

Este Autografo de Lei nº038/C.M.S.R.P./92, ficará afixada na portaria desta Casa Legislativa, para o conhecimento público e registrado nas folhas de Livro próprio.

33

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support informed decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in modern data management. It discusses how advanced software solutions can streamline data collection, storage, and analysis, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data security and privacy. It stresses the importance of implementing robust security measures to protect sensitive information from unauthorized access and breaches.

5. The fifth part of the document explores the ethical implications of data collection and analysis. It discusses the need for transparency in data practices and the importance of respecting individual privacy and consent.

6. The sixth part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. It concludes that a comprehensive data management strategy is crucial for the success of any organization in the digital age.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

ANEXO I

TABELA I

GRUPO OCUPACIONAL I - DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS.

SÍMBOLO	CARGO	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	CARG.HORAR.	QUANT.
DAS-100	SECRETARIO GERAL DE	CURSO SUPER. OU CAPACIDADE	8 HORAS	01
	ADMINISTRAÇÃO.	PUBLICA NOTORIA.	8 HORAS	01
	ASSESSOR ESPECIAL	CURSO SUPER. OU CAPACIDADE		
		PUBLICA NOTORIA.		
DAS 200	DIRETOR DE SECRETA-	CURSO SUPER. OU CAPACIDADE	8 HORAS	01
	RIA	PUBLICA NOTORIA.		
DAS-300	ASSESSOR	CURSO SUPER. OU CAPACIDADE		06
		PUBLICA NOTORIA		
DAS-400	DIRETOR DE DEPARTA-	CURSO SUPER. OU CAPACIDADE	8 HORAS	08
	MENTO	PUBLICA NOTORIA		
DAS-500	DIRETOR UNIDADE ES-	CURSO SUPERIOR NA AREA.	8HORAS	06
	COLAR			
DAS-600	DIRETOR DE DIVISÃO	CURSO SUPER. OU CAPACIDADE	8 HORAS	17
		PUBLICA NOTORIA		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

ANEXO II

TABELA I

GRUPO OCURACIONAL 1-DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR- DAS

SIMBOLO	CARGO	REMUNERAÇÃO		REPRESENTAÇÃO	TOTAL
		SALARIO BASE	%		
DAS*100	SECRETARIO GE- RAL DE ADMINIS- TRAÇÃO	7.200.000,00	40	2.880.000,00	10.080.000,00
	ASSESSOR ESPECI- AL	7.200.000,00	40	2.880.000,00	10.080.000,00
DAS-200	DIRET. DE SECRE- TARIA	6.500.000,00	35	2.275.000,00	8.775.000,00
DAS-300	ASSESSOR	5.700.000,00	30	1.710.000,00	7.410.000,00
DAS-400	DIRETOR DE DEP- TC.	4.900.000,00	25	1.225.000,00	6.125.000,00
DAS-500	DIRETOR DE ESCO- LA	4.500.000,00	20	900.000,00	5.400.000,00
DAS-600	DIRETOR DE DIVI- SÃO	4.500.000,00	15	675.000,00	5.175.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

ANEXO II

TABELA 2

GRUPO OCUPACIONAL 2 - ASES/DIREÇÃO DIRETA E INTERMEDIATA-ADI.

SÍMBOLO	CARGO	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	CARG. HORAR.	QUANTO
ADI-030	ENCARREG. DE SE- TOR N. I.	2* GRAU COMPLETO OU CAPACI- DADE PUBL. NOTORIA.	8 HORAS	05
ADI-040	ENCARREG. DE SE- TOR N. II.	2* GRAU COMPLETO OU CAPACI- DADE PUBL. NOTORIA.	8 HORAS	06
ADI-050	ENCARREG. DE SE- TOR N. III.	2* GRAU COMPLETO OU CAPACI- DADE PUBL. NOTORIA.	8 HORAS	09
ADI-100	CHEFE DE DIRE- ÇÃO DO MUNI- CÍPIO	2* GRAU COMPLETO OU CAPACI- DADE PUBL. NOTORIA.	8 HORAS	02
ADI-200	SECRETARIA DE CA- BINETE ASSESSOR DE DI- REÇÃO	2* GRAU COMPLETO OU CAPACI- DADE PUBL. NOTORIA.	8 HORAS	02 01
ADI-300	PROFESSOR DE CA- BINETE	2* GRAU COMPLETO E HABILIT- AÇÃO (C.N.H.)	8 HORAS	01
ADI-400	ASSESSOR DE CA- BINETE	2* GRAU COMPLETO OU CAPACI- DADE PUBL. NOTORIA.	8 HORAS	04
ADI-500	ASSESSOR CONTI- NÚO	2* - GRAU COMPLETO OU CAPACI- DADE PUBL. NOTORIA.	8 HORAS	06



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

TABELA 2

GRUPO OCUPACIONAL 2 - ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA - ADI.

SÍMBOLO	CARGO	REMUNERAÇÃO		TOTAL
		SALÁRIO BASE	% REPRESENTAÇÃO	
ADI-030	ENCARREG. DE SETOR N. I	3.650.000,00	40	5.110.000,00
ADI-040	ENCARREG. SETOR N. II.	3.100.000,00	35	4.185.000,00
ADI-050	ENCARREG. SETOR N. III	2.600.000,00	30	3.380.000,00
ADI-100	CH. REPRES. MUNICI- CÍPIO	2.500.000,00	30	3.250.000,00
ADI-200	SECRET. DE CABINETE ASSESS. DE DIVULGA- ÇÃO	1.750.000,00	25	2.125.000,00
ADI-300	MOTORISTA DE GABI- NETE	1.600.000,00	20	1.920.000,00
ADI-400	ASSESSOR DE CABINE TE	1.400.000,00	20	1.680.000,00
ADI-500	ASSESSOR COMUNITA- RIO	1.400.000,00	15	1.610.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

TABELA 3

GRUPO OCUPACIONAL 3 - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - DAI.

SÍMBOLO	CARGO	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	CARG. HORAR	QUANT.
DAI-100	SECRET. UNIDADE	1* GRAU COMPLETO	8 HORAS	06
	ESCOLAR			
	SECRET. UDA J.S.M	2* GRAU COMPLETO	8 HORAS	01
DAI-200	CHEFE DA U.N.C	2* GRAU COMPLETO	8 HORAS	01
DAI-300	ENCARREGADO DE TURMA	4* SÉRIE DO 1* GRAU	8 HORAS	10



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

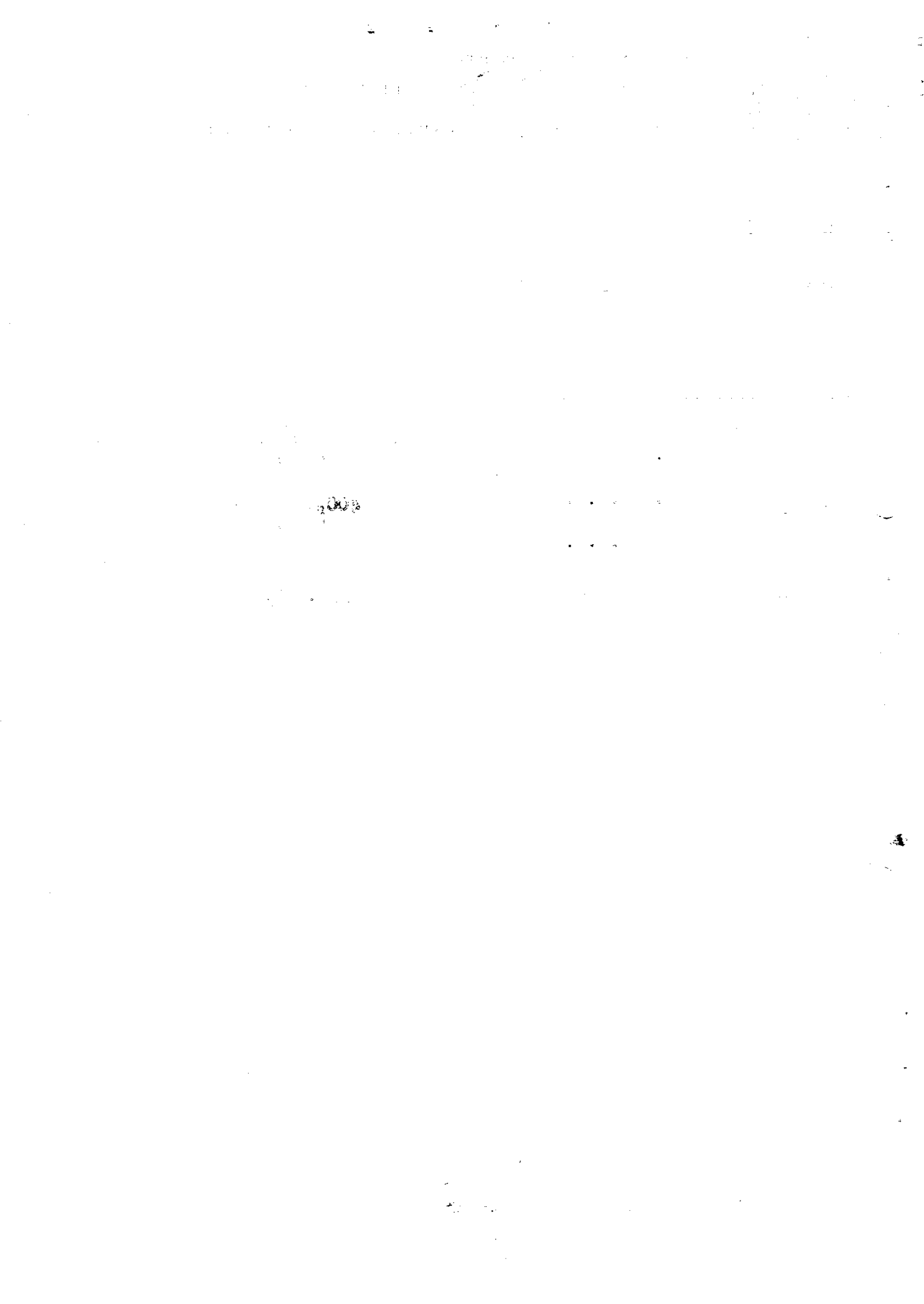
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Mal. Floriano Peixoto, 910 - Bloco B - CEP 79690-000 - Fone PS

TABELA 3

GRUPO ORÇAMENTAL 3 - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - DAI

SUBCLO	CARGO	VALOR EM R\$
DAI-100	SECRET. UNIDADE ESCOLAR	500.000,00
DAI-200	SECRET. UEA .J.S.R.	400.000,00
	CHEFE DA U.M.C.	
DAI-300	ENCARGADO EM GERAL	350.000,00



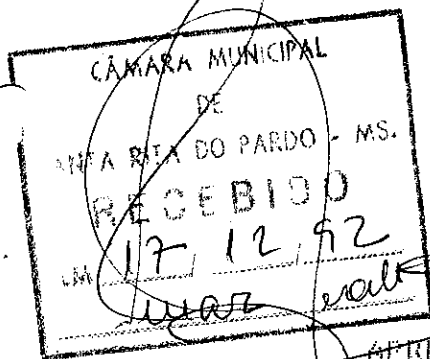


PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PROJETO DE LEI N° 036/92 DE 10 DE DEZEMBRO DE 1992.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



O PROF. ANTONIO ARCANJO DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, EM PLENO EXERCÍCIO DO SEU CARGO, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

APRESENTA O SEGUINTE PROJETO DE LEI:

TÍTULO I

=====

CAPÍTULO ÚNICO

=====

ARTIGO 1º - Esta Lei institui a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo-MS.

ARTIGO 2º - Estrutura Administrativa, para efeito desta Lei, é o resultado do trabalho de organização que busca dividir adequadamente a carga de trabalho a ser realizada, definir, claramente, limites de autoridade de responsabilidade, caracterizar relações de subordinação e orientar a alocação dos recursos financeiros, humanos e materiais.

ARTIGO 3º - Para efeito desta Lei conceitua-se como:

I - Planejar - formular as políticas públicas municipais a escolher, dentre as alternativas possíveis, os objetivos, as diretrizes, os programas e os meios mais adequados a realização de um trabalho.

II - Comandar - dar ordens, principalmente por intermédio de instruções, ordens de serviços, portarias e outros atos semelhantes.

III - Executar - realizar o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades.

IV - Coordenar - harmonizar a ação de diversos órgãos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PAG.: 2

servicos e atividades de organizacao, a fim de alcancar os objetivos desejados.

V - Controlar - verificar, permanentemente, se as ordens foram cumpridas.

TITULO II
=====

DA ORGANIZACAO E ESTRUTURA
=====

CAPITULO I
=====

DA ORGANIZACAO
=====

ARTIGO 4* - A organizacao dos servicos que compoem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo revida pelas normas dispostas nesta Lei.

CAPITULO II
=====

DA ESTRUTURA
=====

ARTIGO 5* - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo e' composta dos seguintes orgaos, diretamente subordinadas ao Chefe do Executivo.

- I - Orgaos Colegiados
 - a) Conselho Municipal de Educacao;
 - b) Conselho Municipal de Saude;
 - c) Conselho Municipal da Crianca e do Adolescente;
 - d) Conselho Rodoviario Municipal.
- II - Orgao de Assessoramento Especial
 - a) Assessoria Administrativa Especial.
- III - Orgao de Assessoramento Imediato
 - a) Assessoria para Assuntos de Gabinete;
 - b) Assessoria Juridica;
 - c) Assessoria de Assuntos Educacionais;
 - d) Assessoria de Planejamentos e Infomatica;
 - e) Assessoria de Desenvolvimento Economico;
 - f) Assessoria de Defesa Civil.
- IV - Orgao de Administracao Geral
 - a) Secretaria de Administracao Geral;
 - a.1) Departamento de Compras e Licitacao.
- V - Orgaos da Administracao Especifica
 - a) Departamento de Apoio Administrativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PÁG. 3

- a.1) Divisao de Recursos Humanos;
- a.2) Divisao de Servicos Gerais;
- a.3) Divisao de Almoxarifado e Patrimonio.

- b) Departamento de Financas
 - b.1) Divisao de Tesouraria;
 - b.2) Divisao de Tributacao;
 - b.3) Divisao de Fiscalizacao;
 - b.4) Divisao de Escrituracao e de Contabilidade.

- c) Departamento de Educacao
 - c.1) Divisao de Ensino Fundamental;
 - c.2) Divisao de Ensino Pre-escolar e Especial.

- d) Departamento de Saude
 - d.1) Divisao de Saude;
 - d.2) Divisao de Vigilancia Sanitaria.

- e) Departamento de Promocao Social
 - e.1) Divisao de Assistencia Social;
 - e.2) Divisao de Acao Comunitaria.

- f) Departamento de Obras e Servicos Urbanos
 - f.1) Divisao de Obras;
 - f.2) Divisao de Servicos Urbanos.

- g) Departamento de Estradas de Rodagem
 - g.1) Divisao de Estradas;
 - g.2) Divisao de Oficina e Manutencao.

- VI - Orgaos de colaboracao com o Governo Federal
 - a) Junta de Servico Militar;
 - b) Unidade Municipal de Cadastramento.

TITULO III

DA COMPETENCIA DOS ORGAOS

SECAO UNICA

DOS ORGAOS COLEGIADOS

ARTIGO 6* - Os orgaos colegiados da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo terao regimento proprio aprovado por ato do Prefeito, em conformidade com as respectivas legislações.

CAPITULO II

Doc. Antonio Arcenio dos Santos
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PAG.: 4

DOS ORGAOS DE ASSESSORAMENTO ESPECIAL

SECAO UNICA

DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA ESPECIAL

ARTIGO 7* - A Assessoria Administrativa Especial compete:

- I - Colaborar com o Prefeito na formulacao da politica de pessoal civil do municipio, em consonancia com as diretrizes e os programas municipais, estabelecer as medidas necessarias a sua implantacao.
- II - Sugerir, ao Prefeito, a adoacao de medidas que concorram para um recrutamento permanente e antecipado, visando a selecao dos melhores profissionais para os servicos do municipio.
- III - Fixar normas sobre a programacao de treinamento do pessoal administrativo do municipio, de forma a atender a todos os servidores.
- IV - Proceder a movimentacao e redistribuicao de pessoal entre os orgaos.
- V - Estabelecer normas para a padronizacao de material impresso da Prefeitura.
- VI - Coordenar e fixar normas de Identificacao, codificacao e catalogacao dos materiais, servicos e equipamentos utilizados na operacionalizacao dos orgaos municipais.
- VII - Exercer outras atividades correlatas.

CAPITULO III

DOS ORGAOS DE ASSESSORAMENTO IMEDIATO

SECAO I

DA ASSESSORIA PARA ASSUNTOS DE GABINETE

ARTIGO 8* - A Assessoria para assuntos de gabinete compete:

- I - Organizar e controlar a agenda do Poder Executivo.

Prof. Antonio de Jesus
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PÁG.: 5

- II - Transmitir as determinações do Prefeito as demais autoridades municipais.
- III - Coordenar as atividades concernentes ao cerimonial.
- IV - Apoiar a Junta de Serviço Militar e a Unidade Municipal de Cadastramento.
- V - Formalizar os atos do Poder Executivo em coordenação com a Assessoria Jurídica.
- VI - Promover o atendimento dos serviços necessários a Governadoria do Município.
- VII - Assegurar ao Prefeito prioridade aos meios de comunicação.
- VIII - Manter o Prefeito Municipal informado sobre os assuntos de interesse do município.
- IX - Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

=====

DA ASSESSORIA JURÍDICA

=====

ARTIGO 9º - A Assessoria Jurídica compete:

- I - Assessorar o Prefeito e as unidades orgânicas da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica.
- II - Deixar, elaborar e apreciar projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal, bem como sobre outros atos de natureza regulamentar.
- III - Emitir pareceres em assuntos jurídicos que lhe forem submetidos.
- IV - Elaborar minutas de contrato no qual a Prefeitura Municipal seja parte interessada.
- V - Representar a Prefeitura, em juízo ou fora dele, nos termos legais e regulamentares.
- VI - Proceder a cobrança judicial da dívida ativa.
- VII - Executar outras atividades pertinentes a assuntos de natureza jurídica.

SEÇÃO III

=====

Prof. Antonio Arcanjo dos Santos
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PAG.: 6

DA ASSESSORIA DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS

ARTIGO 10* - A Assessoria de Assuntos Educacionais compete:

- I - Planejar, comandar e coordenar as atividades relativas a Educacao, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercicio da cidadania e sua qualificacao para o trabalho.
- II - Organizar e manter atualizados sistemas de informacoes necessarios ao cumprimento da finalidade de Assessoria de Assuntos Educacionais, em colaboracao com o Departamento de Educacao.
- III - Integrar as acoes do Poder Publico que conduzam a erradicacao do analfabetismo, a universalizacao do atendimento escolar, melhoria da qualidade de ensino e a promocao humanistica, cientifica e tecnologica do municipio.

SECAO IV

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E INFORMATICA

ARTIGO 11* - A Assessoria de Planejamento e Informatica compete:

- I - Elaborar, propor, acompanhar, avaliar e controlar a execucao do plano de desenvolvimento do municipio.
- II - Elaborar e propor a programacao de trabalho para os orgaos da Prefeitura, promovendo a execucao de projetos especificos e compatibilizando a atualizacao de esforcos e recursos disponiveis.
- III - Supervisionar e coordenar a execucao do plano de acao e dos programas dos orgaos da Prefeitura, propondo os ajustamentos e correcoes que se fizerem necessarios.
- IV - Analisar e avaliar os resultados fisicos e financeiros obtidos na execucao dos programas de trabalho.
- V - Propor sobre a criacao, reorganizacao, alteracao ou extincao de orgaos e atividades, com o objetivo de racionalizacao e a eliminacao de pontos de estrangulamentos.
- VI - Orientar e controlar os servicos de informatica.

Prof. Antonio Aparecido dos Santos
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A

FONE: (067) 591-1123

FAX: (067) 591-1133

CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PÁG.: 7

VII - Orientar, promover, organizar e executar a política de compra, controlação e utilização de recursos informática no âmbito da administração.

VIII - Executar outras atividades pertinentes ao planejamento municipal.

SEÇÃO V

DA ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ARTIGO 12* - A Assessoria de Desenvolvimento Econômico compete:

I - Assessorar o Prefeito na definição da política econômica, visando ao desenvolvimento da agricultura, comércio, indústria e do turismo, observado os preceitos de preservação ambiental, objetivando o progresso econômico do município.

II - Estimular e apoiar o desenvolvimento do meio rural, através das ações educativas, em conjunto com os serviços públicos e privados de pesquisa, assistência, extensão rural, educação, nutrição e saúde, visando a execução de programas integrados de promoção do homem rural.

III - Promover o desenvolvimento do setor rural, de de conformidade com as necessidades municipais, através de programas e projetos de pesquisa, assistência técnica e extensão rural, nos quais estes programas estejam associados ao crédito, a provisão de insumos, a comercialização agropecuária e a organização de produtores.

IV - Acompanhar os assuntos de interesse do município relativos as atividades de indústria, comércio e turismo, junto aos órgãos dos demais níveis de governo.

V - Identificar e divulgar oportunidades de investimentos em empreendimentos industriais e comerciais, realizar sua promoção, favorecendo o progresso da economia do município.

VI - Promover, supervisionar e coordenar programas, projetos e atividades voltados a preservação no meio urbano e rural.

VII - Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VI

Prof. Antonio Amario dos Santos
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PAG.: 9

DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO
=====

ARTIGO 15* - Ao Departamento de Apoio Administrativo compete:

- I - Executar as atividades necessarias ao funcionamento regular da Prefeitura Municipal, relacionadas com a administracao patrimonial e de materiais, transporte oficial, servicos gerais, o registro, a publicacao e guarda dos atos oficiais e a manutencao e conservacao de predios e equipamentos municipais.
- II - Executar atividades de recrutamento e selecao de recursos humanos para a administracao municipal.
- III - Propor, quando necessario, a regulamentacao de dispositivos constitucionais, legais e estatutarios, aplicaveis ao funcionalismo municipal.
- IV - Executar outras atividades pertinentes a assuntos de natureza administrativa.

PARAGRAFO UNICO - O Departamento de Apoio Administrativo desenvolvera suas atividades atraves das Divisoes de Recursos Humanos, de Servicos Gerais, de Almoxarifado e de Patrimonio.

SECAO II
=====

DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
=====

ARTIGO 16* - Ao Departamento de Financas compete:

- I - Analisar e avaliar, permanentemente, a economia do municipio.
- II - Assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulacao e execucao da politica de administracao tributaria, economia fiscal e financeira do municipio.
- III - Promover estudos e pesquisas para previsao de receita, bem como as providencias cabiveis para obtencao de recursos financeiros de origem tributaria e de outras fontes.
- IV - Executar a contabilidade geral dos recursos orçamentarios e financeiros do municipio.
- V - Propor o aperfeicoamento da legislacao tributaria municipal e orientar os contribuintes quanto a sua aplicacao.

Antônio Antônio dos Santos
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PÁG.: 16

- VI - Coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas a administração financeira e contábil da Prefeitura.
- VII - Á administração da movimentação dos valores mobiliários do município.
- VIII - Exercer outras atividades pertinentes a área de finanças.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Departamento de Finanças desenvolverá suas atividades através das Divisões de Tesouraria de Tributação, de Fiscalização e de Escrituração e de Contabilidade.

SEÇÃO III
=====

DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
=====

ARTIGO 17º - Ao Departamento de Educação compete:

- I - Executar as atividades relativas a Educação, as quais visem ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.
- II - Executar as atividades educacionais do município atuando prioritariamente, no ensino fundamental e pré-escolar, através de planos, programas e projetos de material didático, escolar, transportes, alimentação e assistência a saúde.
- III - Realizar o levantamento anual da população em idade escolar, fazer-lhe a chamada para a matrícula e zelar, junto dos pais ou responsáveis, pela frequência a escola.
- IV - Elaborar normas de organização administrativa, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, com observância das fixadas pelo órgão competente.
- V - Executar atividades correlatas.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Departamento de Educação desenvolverá suas atividades através das Divisões de Ensino Fundamental, de Ensino Pré-Escolar e Especial.

SEÇÃO IV
=====

DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE
=====

Handwritten signature and stamp:
A. Antônio Pinheiro dos Santos
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PÁG.: 11

ARTIGO 18* - Ao Departamento de Saúde compete:

- I - Coordenar o Sistema Único de Saúde no âmbito do município, em articulações com o Ministério da Saúde e com a Secretaria Estadual de Saúde.
- II - Elaborar propostas de projetos de lei municipal que contribuam para viabilizar e concretizar o Sistema Único de Saúde - SUS.
- III - Formular, em articulação com o Estado, a política municipal de saúde, objetivando a universalização da assistência, através da integração, regionalização e da hierarquização dos serviços de saúde.
- IV - Coordenar e executar ações de vigilância sanitária.
- V - Promover medidas preventivas de proteção à saúde, em especial as de caráter educativo e concernentes ao perfil epidemiológico do município.
- VI - Desenvolver atividades de fiscalização e inspeção da higiene e saúde pública.
- VII - Coordenar e executar atividades de atendimento médico-hospitalar e odontológico à população carente, à clientela escolar da Prefeitura e aos servidores municipais.
- VIII - Executar outras atividades correlatas.

PARAGRAFO UNICO - O Departamento de Saúde desenvolverá suas atividades através das Divisões de Saúde e de Vigilância Sanitária.

SEÇÃO V

=====

DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL

=====

ARTIGO 19* - Ao Departamento de Promoção Social compete:

- I - Desenvolver ações comunitárias, objetivando a promoção social dos municípios;
- II - Promover cursos pre-profissionalizantes e outros programas similares para dar oportunidade de melhorias socio-econômicas à população de baixa renda.
- III - Promover o intercâmbio com os órgãos estaduais, federais e entidades particulares que deservem

Prof. Antônio Aroldo dos Santos
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PAG.: 12

vam atividades similares, visando a implantação, bem como a melhoria da promoção social no município.

IV - Desenvolver outras atividades correlatas.

PARAGRAFO UNICO - O Departamento de Promoção Social desenvolverá suas atividades através das Divisões de Assistência Social e de Ação Comunitária.

SEÇÃO VI
=====

DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
=====

ARTIGO 20* - Ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos compete:

- I - Coordenar, supervisionar, controlar, orientar e executar atividades relativas a construção, conservação, fiscalização de obras públicas e particulares.
- II - Elaborar mapas e plantas de topografia de equipamento urbano.
- III - Exercer o controle sobre os contratos, empenhos, despesas, faturas, cancelos e todas as ocorrências atinentes as públicas municipais.
- IV - Colaborar na elaboração de normas referentes a edificação, parcelamento e uso do solo e demais atividades urbanas.
- V - Dar cumprimento ao plano de urbanização do município.
- VI - Executar medidas de defesa da arborização do município.
- VII - Conservar e remodelar as praças e jardins.
- VIII - Executar outras atividades correlatas.

PARAGRAFO UNICO - O Departamento de Obras e Serviços Urbanos desenvolverá suas atividades através das Divisões de Obras e Serviços Urbanos.

SEÇÃO VII
=====

DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
=====

ARTIGO 21* - Ao Departamento de Estradas de Rodagem compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A

FONE: (067) 591-1123

FAX: (067) 591-1133

CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PAG.: 13

- I - Elaborar estudos e pesquisas destinadas ao planejamento global de transportes do município e sua integração as redes de transporte federal e estadual, especialmente quando ao plano rodoviário municipal, observada a legislação pertinente a matéria.
- II - Construir vias de transporte, promovendo ações para que sejam operadas segundo os melhores padrões de segurança e eficiência, mediante sinalização e policiamento adequado.
- III - Elaborar e executar o Plano Rodoviário Municipal em harmonia com os governos estadual e federal.
- IV - Construir os caminhos e as estradas municipais e realizar a manutenção, bem como executar e conservar as obras de arte e os serviços complementares a elas pertinentes.
- V - Planejar e fiscalizar as atividades inerentes a terminais rodoviários, de passageiros e de carga, construindo-os e administrando-os, se for o caso.
- VI - Proceder a manutenção preventiva e corretiva das máquinas, equipamentos rodoviários e veículos da Prefeitura.
- VII - Desenvolver outras atividades correlatas.
- VIII - Opinar sobre aquisições de máquinas, equipamentos rodoviários e veículos, visando a padronização da frota municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Departamento de Estrada de Rodagem desenvolverá suas atividades através das Divisões de Estradas e de Oficina e Manutenção.

CAPÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

SEÇÃO I

DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

ARTIGO 22* - A Junta de Serviço Militar é o órgão representativo da unidade superior a fim do Governo Federal e compete-lhe o atendimento aos municípios relativo ao alistamento e regularização do serviço militar.

Prof. Antonio Alencar dos Santos
MEMBRO MUNICÍPIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PÁG.: 14

PARAGRAFO UNICO - A Unidade organica de que trata este artigo rege-se por normas especificas do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designara um servidor para a sua execucao e controle.

SECAO II

DA UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO

ARTIGO 23* - A unidade de Cadastro e' responsavel pela assistencia prestada aos contribuintes do Imposto Territorial Rural - ITR, a cargo do INCRA, e compete-lhe as atividades do Instituto Nacional de Colonizacao e Reforma Agraria.

PARAGRAFO UNICO - A Unidade de que trata este artigo rege-se por normas do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designara um servidor para a sua execucao e controle.

TITULO IV

CAPITULO UNICO

DA DIRECAO DOS ORGAOS

ARTIGO 24* - Os orgaos componentes da Estrutura Administrativa sao divididos:

- I - os orgaos Colegiados, por Presidentes;
- II - as Assessorias, por Assessores;
- III - as Secretarias, por Secretarios;
- IV - os Departamentos, por Diretores;
- V - as Divisoes, por Diretores;
- VI - os orgaos de Colaboracao com o Governos Federal por servidores indicados pelo Chefe do Executivo.

TITULO V

DAS DISPOSICOES

ARTIGO 25* - Fica o Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo autorizado, atraves de Decreto, a:

- I - Proceder o desdobramento operacional da Estrutura Administrativa, no qual couber e se fazer necessario.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A

FONE: (067) 591-1123

FAX: (067) 591-1133

CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PÁG.: 15

- II - Promover o desdobramento operacional necessário ao desempenho das atividades específicas de cada órgão.
- III - Transformar ou extinguir órgãos ou cargos, em aumento de despesa, que se fizer necessário ao melhor desempenho das atividades específicas de cada unidade administrativa.
- IV - Expedir o Regimento Interno, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Lei, estabelecendo o desdobramento operativo de sua estrutura administrativa, competência e funcionamento de suas unidades e as atribuições dos servidores nelas lotados.

ARTIGO 26* - São atribuições básicas dos Assessores, Secretários Municipais, Diretores de Departamento e de Divisão como auxiliares diretos do Prefeito exercerem, em suas respectivas áreas, a orientação, o controle, a coordenação e supervisão das unidades administrativas, com o objetivo de:

- I - Assegurar a observância das legislações federal, estadual e municipal.
- II - Promover e assegurar a elaboração e a execução de Planos e Programas do Governo do Município.
- III - Coordenar as atividades dos órgãos respectivos e harmonizar sua atuação com as dos demais órgãos municipais.
- IV - Assegurar a fiscalização da aplicação de dinheiros, valores e bens públicos.
- V - Acompanhar os custos globais dos programas de governo, visando a produtividade dos serviços e a redução de seus custos.
- VI - Manter o Prefeito constantemente informado sobre a execução dos serviços públicos, propondo as medidas convenientes.
- VII - Fiscalizar os serviços em execução, pelos órgãos respectivos, comunicando ao Prefeito qualquer deficiência ou irregularidade.
- VIII - Sugerir e solicitar ao Prefeito as providências que julgar necessárias para aprimorar e manter o bom andamento dos serviços da Prefeitura Municipal.

ARTIGO 27* - Os servidores públicos da Administração Municipal reger-se-ão pelo regime jurídico estatutário.

[Handwritten signature and stamp]
Assessoria Jurídica
13/05/2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PÁG.: 16

ARTIGO 28* - Altera os anexos 1, tabela 1, 2 e 3, anexo 2, tabela 1, 2 e 3 da Lei Municipal 099/91, os quais ficaram fazendo parte em anexo desta Lei.

ARTIGO 29* - A publicação dos atos do Poder Executivo Municipal é efetuada através de afixação em murais, na sede da Prefeitura, ou de divulgação em periódicos de grande circulação no município, ou pela imprensa oficial do estado.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na impossibilidade de publicação na imprensa, em virtude de observância dos prazos e outras a publicação pode ser efetuada em periódicos de municípios circunvizinhos, desde que possuam circulação no município de Santa Rita do Pardo.

ARTIGO 30* - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revocadas todas as leis que tratam desta matéria e as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 10 de Dezembro de 1992.


Prof. Antonio Arcanjo dos Santos
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
FAX: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PLY

A N E X O I

TABELA I

GRUPO OCUPACIONAL I - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR - DAS.

ISIMBOLOI	CARGO	HABILITACAO PROFISSIONAL	CARGO HORAR.	QUANT.
IDAS-100	SECRETARIO GERAL DE ADMINISTRACAO.	CURSO SUPER. OU CAPACIDADE PUBLICA NOTORIA.	8 HORAS	01
IDAS-200	ASSESSOR ESPECIAL	CURSO SUPER. OU CAPACIDADE PUBLICA NOTORIA.	8 HORAS	01
IDAS-200	DIRETOR DE SECRETARIA	CURSO SUPER. OU CAPACIDADE PUBLICA NOTORIA.	8 HORAS	01
IDAS-300	ASSESSOR	CURSO SUPER. OU CAPACIDADE PUBLICA NOTORIA.		06
IDAS-400	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CURSO SUPER. OU CAPACIDADE PUBLICA NOTORIA.	8 HORAS	03
IDAS-500	DIRETOR UNIDADE ESCOLAR	CURSO SUPERIOR NA AREA.	8 HORAS	06
IDAS-600	DIRETOR DE DIVISAO	CURSO SUPER. OU CAPACIDADE PUBLICA NOTORIA.	8 HORAS	17

Handwritten signature and stamp:
No Anuário dos Servidores
MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO - MS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PLYX

A N E X O I I

TABELA I

GRUPO OCUPACIONAL I - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR - DAS.

SÍMBOLO	CARGO	REMUNERAÇÃO		TOTAL
		SALÁRIO BASE	% REPRESENTAÇÃO	
	SECRETARIO GERAL DE			
	ADMINISTRAÇÃO.	7.200.000,00	140	10.680.000,00
IDAS-100				
	ASSESSOR ESPECIAL	7.200.000,00	140	10.680.000,00
	DIRET. DE SECRETARIA	6.500.000,00	135	8.775.000,00
IDAS-300	ASSESSOR	5.700.000,00	130	7.410.000,00
IDAS-400	DIRETOR DE DEPTO.	4.900.000,00	125	6.125.000,00
IDAS-500	DIRETOR DE ESCOLA	4.500.000,00	120	5.400.000,00
IDAS-600	DIRETOR DE DIVISÃO	4.500.000,00	115	5.175.000,00

[Handwritten signature]
Arquivo dos Sentenças



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL


RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PLAX

TABELA 2

GRUPO OCUPACIONAL 2 - ASSISTENCIA DIRETA E IMEDIATA - ADI.

SIMBOLO	CARGO	REMUNERACAO		TOTAL
		SALARIO BASE	% REPRESENTACAO	
IADI-030	ENCARREG. DE SETOR N. II	3.650.000,00	40	5.110.000,00
IADI-040	ENCARREG. SETOR N. II	3.100.000,00	35	4.105.000,00
IADI-050	ENCARREG. SETOR N. III	2.600.000,00	30	3.300.000,00
IADI-100	CH. REPRES. MUNICIPIO	2.500.000,00	30	3.250.000,00
IADI-200	SECRET. DE GABINETE	1.750.000,00	25	2.125.000,00
	ASSES. DE DIVULGACAO	1.750.000,00	25	2.125.000,00
DI-300	MOTORISTA DE GABINETE	1.600.000,00	20	1.920.000,00
IADI-400	ASSESSOR DE GABINETE	1.400.000,00	20	1.600.000,00
IADI-500	ASSESSOR COMUNITARIO	1.400.000,00	15	1.610.000,00


PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PLYC

TABELA 3

GRUPO OCUPACIONAL 3 - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - DAI.

ÍSIMBOLO	CARGO	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	CARG. HORAR.	QUANT
DAI-100	SECRET. UNIDADE ESCOLAR	1* GRAU COMPLETO	8 HORAS	06
DAI-200	SECRET. UDA J.S.M.	2* GRAU COMPLETO	8 HORAS	01
DAI-300	CHEFE DA U.M.C	2* GRAU COMPLETO	8 HORAS	01
DAI-300	ENCARREGADO DE TURMA	4ª SERIE DO 1* GRAU	8 HORAS	10


Município de Santa Rita do Pardo
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO
ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A
FONE: (067) 591-1123
F A X: (067) 591-1133
CEP 79645-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

PLYD

TABELA 3

GRUPO OCUPACIONAL 3 - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - DAI.

ISIABOLOI	CARGO	VALOR EM CR\$
IDAI-1001	SECRET. UNIDADE ESCOLAR	600.000,00
	SECRET. UDA J.S.M.	
IDAI-2001	CHEFE DA U.M.C	400.000,00
IDAI-3001	ENCARREGADO DE TURMA	350.000,00

[Handwritten signature]
Arquivo do Conselho