



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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

LEI Nº 237/94 DE 12 DE SETEMBRO DE 1.994

(DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

DIVINO CARLOS DO NASCIMENTO, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, EM PLENO EXERCÍCIO DE SEU CARGO, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

**TÍTULO I**

**DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTIGO 1º** - A Ação do governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestado a população, mediante planejamento de suas atividades.

**ARTIGO 2º** - O Planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá as diretrizes estabelecidas neste título, traçadas através da elaboração, execução e manutenção dos seguintes documentos.

- I - Plano Plurianual.
- II - Diretrizes Orçamentárias.
- III - Orçamento Anual.
- IV - Plano Diretor.
- V - Programação Financeira Anual da Despesa.
- VI - Plano de Trabalho do Governo Municipal.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A elaboração e execução do planejamento das ações municipais guardará inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos Órgãos da Administração Federal.

*Handwritten signature*



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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

**ARTIGO 3º** - A ação do Município em Áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União, será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis.

**ARTIGO 4º** - A administração Municipal, além dos controles formais concernente à obediência à preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de resultados da atuação de seus diversos Órgãos e agentes.

**ARTIGO 5º** - A Prefeitura Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus Órgãos através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu Quadro de Pessoal através de Concurso Público, do treinamento e aperfeiçoamento dos Servidores, do estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades financeiras, e do estabelecimento e observância dos critérios de promoção.

**ARTIGO 6º** - A Prefeitura recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão ou convênios com entidades públicas ou particulares ou ainda com pessoas físicas, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu Quadro de Pessoal.

**ARTIGO 7º** - Para a execução dos programas e projetos, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à disposição por entidades públicas ou particulares, nacional ou consorciar-se com outras entidades para solução dos problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos técnicos e financeiros.

**ARTIGO 8º** - A Administração Municipal poderá promover a integração da Comunidade na vida político-administrativa do Município através de órgãos coletivo, composto de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e muicipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

**ARTIGO 9º** - Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá critérios de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

**T I T U L O     I I**

**D A   O R G A N I Z A Ç Ã O   E   E S T R U T U R A**

**C A P I T U L O   I**

**D A   O R G A N I Z A Ç Ã O**



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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

ARTIGO 10º - A organização dos serviços que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo será regida pelas normas dispostas nesta Lei.

**C A P I T U L O   I I**

**D A   E S T R U T U R A   A D M I N I S T R A T I V A**

ARTIGO 11º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo será composta dos órgãos seguintes, diretamente subordinados ao chefe do Executivo.

- I - ORGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA
  - a) Gabinete do Prefeito
- II - ORGÃOS DE ACESSORAMENTO
  - a) Procuradoria Geral do Município
  - b) Assessoria de Divulgação e Ceremonial
- III - ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
  - a) Secretaria Geral
- IV - ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA
  - a) Secretaria Adjunta
- V - ORGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL
  - a) Junta do Serviço Militar
  - b) Unidade Municipal de Cadastro

**T I T U L O   I I I**

**D A   C O M P E T E N C I A   D O S   Ó R G Ã O S**

**C A P I T U L O   I**

**Ó R G Ã O S   D E   A S S I S T E N C I A   I M E D I A T A**

**S E Ç Ã O   Ú N I C A**

**A B I N E T E   D O   P R E F E I T O**

ARTIGO 12º - Ao Gabinete do Prefeito compete assistir ao Executivo Municipal em suas relações político-administrativas, cabendo-lhes especialmente o assessoramento para os contatos com os demais órgãos da Prefeitura, quando estes não possam ser



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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARO - MS

feitos de forma direta, a coordenação da Prefeitura com os municipais, entidades e associações, de classe, atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura, para o atendimento ou solução de consultas ou reivindicações, preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Executivo Municipal, registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito, manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas, controlar o uso do veículo que atende o Gabinete do Prefeito, executar atividade de ouvidoria Geral.

**C A P I T U L O   I I**

**O R G Ã O S   D E   A S S E S S O R A M E N T O**

**S E Ç Ã O   U N I C A**

**P R O C U R A D O R I A   G E R A L   D O   M U N I C I P I O**

**ARTIGO 13º** - A procuradoria geral do município compete assessorar o Prefeito Municipal e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica submetidos a sua apreciação, opinar sobre projetos de lei a serem encaminhados ao legislativo municipal, coordenar a execução de contratos, nos quais a municipalidade seja parte interessada, proceder a cobrança pelas vias judiciais ou extra-judiciais da dívida ativa, promover a defesa, em juízo ou fora dele dos direitos e interesses do município, representar o Prefeito em juízo, promover a execução de atos de desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis, acompanhar as ações e/ou inqueritos administrativos executadas contra o município, atender consultas de ordem Jurídica que lhes forem encaminhadas pelo Prefeito ou pelos diferentes órgãos da Prefeitura, assessorar o executivo municipal em assuntos de ouvidoria, resguardando os interesses municipais, dando solução Jurídica, promover a elaboração de demais atos do poder executivo.

**ARTIGO 14º** - A Assessoria de Divulgação e Cerimonial Compete promover o cerimonial do Poder Executivo e a divulgação de atos da Administração, representar o Município em eventos e solenidades cívicas e políticas, em recepção de autoridades e demais eventos quando designado para tal fim, manter ligação com os órgãos da imprensa em geral e promover as demais atividades em sua área de atuação.



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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

C A P I T U L O   I I I

O R G Ã O S   D A   A D M I N I S T R A Ç Ã O   G E R A L

S E Ç Ã O   Ú N I C A

S E C R E T A R I A   G E R A L

**ARTIGO 15º** - A Secretaria Geral compete assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza programática, administrativa e financeiras, opinar sobre projetos de lei, contratos, convênios, acordos e outros inerentes a áreas, assessorar o prefeito nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis, promover o planejamento, organização, controle, avaliação, programação financeira e de desembolsamento, plano plurianual, diretrizes orçamentárias, administração de pessoal, concurso público, promoção e outras atividades, bem como realizar o seu acompanhamento e supervisão, promover a execução, controle e avaliação de planos e programas de desenvolvimento do município em todos os aspectos, promover e supervisionar as atividades concernentes a material, compras, licitação, patrimônio, zeladoria e comunicação, expediente e demais inerentes as atividades administrativas, promover os cerimoniais, executar a política econômica e financeiras do município, bem como a fiscalização, arrecadação e tributos, pagamentos, guarda e movimentação do dinheiro, contabilização, prestação de contas, promover projetos de captação de recursos de outras esferas de governo, entidade públicas e privadas.

**PARAGRAFO ÚNICO** - A Secretaria Geral desenvolverá suas atividades através dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao seu respectivo titular.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

**DEPARTAMENTO DE FINANÇAS**

Setor de Contabilidade

Setor de tributação

Setor de Tesouraria

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

Setor Pessoal

Setor de Material e Serviços Gerais

Setor de Patrimônio

**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO**

Setor de Orçamento

Setor de Licitação e Contrato

Setor de Projetos



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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

C A P I T U L O    I V

D O S   O R G Ã O S    D A    A D M I N I S T R A Ç Ã O   E S P E  
C I F I C A

S E Ç Ã O   Ú N I C A

S E C R E T A R I A    A D J U N T A

**ARTIGO 16º** - Compete à Secretaria Adjunta planejar, comandar, executar, coordenar e controlar as realizações de obras e serviços públicos que contribuam para o desenvolvimento do município e para melhoria e condições de vida da população, observadas as áreas privativas da União ou Estado, desenvolver atividades visando o pleno desenvolvimento da pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho, garantindo à todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso as fontes de cultura nacional, estadual e municipal, apoiando e incentivando a valorização e a difusão das manifestações culturais, promovendo, estimulando, orientando e apoiando a prática e a difusão da Educação Física do Desporto, realizar atividades com o objetivo de reduzir os riscos de doenças e outros agravos, e do acesso universal e igualitário as ações e serviços de saúde, para a sua promoção, prática e recuperação, com o objetivo de garantir as pessoas e a coletividade condições de bem estar físico, mental e social, desenvolver atividades de apoio à agricultura, pecuária, indústria e comércio.

**PARAGRAFO ÚNICO** - A Secretaria Adjunta desenvolverá suas atividades através dos seguintes órgãos diretamente subordinados a seu respectivo titular.

- I - DEPARTAMENTO DE SAÚDE**  
Setor de Estrutura e Saúde  
Setor de vigilância Sanitária  
Setor de Programa e Saúde

- II - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA E ESPORTES**  
Setor de Ensino  
Setor de Cultura  
Setor de Desportos

- III - DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**  
Setor de Limpeza Pública  
Setor de Obras e Conservação  
Setor de estradas e trânsito  
Setor de Manutenção de Máquinas



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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

**IV - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, PECUARIA, INDUSTRIA  
E COMÉRCIO**

Setor de Fomento à Agricultura  
Setor de Fomento à Pecuária  
Setor de Fomento à indústria e Comércio

**V - DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL**

Setor de Ação Comunitário  
Setor de Programa Social

**C A P I T U L O   V I**

**D O S   O R G Ã O S   D E   C O L A B O R A Ç Ã O   C O M  
O   G O V E R N O   F E D E R A L**

**ARTIGO 17º** - A Junta de Serviços Militar é o órgão representativo da unidade superior afim do Governo Federal e compete-lhe o atendimento aos munícipes relativo ao alistamento e regularização do serviço militar.

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

**ARTIGO 18º** - A Unidade Municipal de cadastro é responsável pela assistência prestada aos contribuintes do Imposto Territorial Rural - ITR, a cargo do INCRA, e compete-lhe as atividades dispostas em convênio firmado entre a Prefeitura Municipal e o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária.

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

**T I T U L O   V I**

**D A   D I R E Ç Ã O   D O S   O R G Ã O S**

**C A P I T U L O   Ú N I C O**

**D O S   D I R I G E N T E S**



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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

**ARTIGO 19º** - Os Órgãos componentes da estrutura administrativa serão dirigidos.

- I - O Gabinete do Prefeito, por chefe de gabinete,
- II - A Secretaria Geral, por Secretario Geral.
- III - A procuradoria Geral do Municipio, por Assessor Jurídico.
- IV - As diretorias, por Diretores;
- V - As assessorias, por Assessores.
- VI - Os departamentos, por Diretores de Departamento.
- VII - Os setores, por chefes e Setores.

**T I T U L O   V I I**

**D A S   D I S P O S I Ç Õ E S   F I N A I S   E**

**T R A N S I T Ó R I A S**

**ARTIGO 20º** - Fica o Prefeito Municipal da Santa Rita do Pardo a..

I - Instituir mecanismo de natureza transitória no âmbito da Prefeitura, com objetivo de solucionar problemas específicos de necessidade e emergências.

II - Expedir o Regimento Interno, no prazo de 60 dias, a contar da publicação desta Lei, estabelecendo o desdobramento operativo da estrutura básica, criando, mediante Decreto, órgãos de níveis inferiores aos Departamentos, observando os Principios Gerais estabelecidos nesta Lei e a existência de recursos para atender as despesas necessárias.

**ARTIGO 21º** - O Regimento Interno da Prefeitura será adequado à presente Lei, baixado através de Decreto, detalhando.

I - Atribuições específicas do Secretário Municipal e Secretário Adjunto.

II - Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas e de serviços, inferiores à Secretaria e Secretaria Adjunta.

III - Atribuições específicas e comuns dos funcionários investidas na função de chefia.

IV - Normas de trabalho que por sua natureza





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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

não deva constituir objeto de disposições em separado.

V - Outras disposições julgadas necessárias.

**ARTIGO 22º** - No Regimento Interno da Prefeitura, de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competências aos Secretários Municipais, Assessores e Chefe de Gabinete e Procurador para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento avocar a si, a seu critério a competência delegada.

**PARAGRAFO ÚNICO** - é indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízos de outras, indicados por atos normativos.

I - Autorização de despesas,

II - Nomeação, admissão, contratação de funcionário a qualquer título e qualquer que seja sua categoria.

III - Exoneração, demissão, suspensão, rescisão contratual de servidores, quando for o caso.

IV - Aprovação e homologação de licitações, qualquer que seja o tipo e sua finalidade.

V - Concessão de exploração de serviços públicos e de utilidade pública.

VI - Alienação de bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizado pela Câmara Municipal.

VII - Aquisição de bens móveis por conta ou penuta.

VIII - Aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos.

IX - Demais atos previstos como indelegáveis pela Lei Orgânica do Município



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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

**ARTIGO 23º** - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

**PARAGRAFO ÚNICO** - A subordinação hierárquica derine-se nos enunciados das competências de cada órgão administrativo e no Orçamento Geral da Prefeitura, que acompanha esta Lei.

**ARTIGO 24º** - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento de seus funcionários fazendo-os, na medida das disponibilidades financeira do Município e da conveniência dos serviços, a frequentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

**ARTIGO 25º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de Agosto de 1.994, ficando revogadas a Lei Complementar nº004/93 DE 28/10/93 e demais disposições em contrário.

Santa Rita do Pardo (MS), 12 de Setembro de 1.994.

*Divino Carlos do Nascimento*  
**Divino Carlos do Nascimento**  
**Prefeito Municipal**

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

*José Roberto Martins*  
**José Roberto Martins**  
**Sec. Geral de Administração**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Joaquim Cecílio de Lima, 1508 - CEP 79690-000 - Fone (067) 591-1115

Santa Rita do Pardo, 06 de Setembro de 1.994.

AUTÓGRAFO DE LEI Nº020/94.

DE: 06/09/94.

DC:

PROJETO DE LEI Nº020/94.

DE: 17/08/94.

A Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, regimentalmente aprovou o Projeto de Lei nº020/94, o qual "DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", e portanto autorizo o Prefeito Municipal a sancionar e promulgar a seguinte Lei;

APRESENTA O SEGUINTE AUTÓGRAFO DE LEI:

ARTIGO 1º - A ação do governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento/ de suas atividades.

ARTIGO 2º - O Planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá as diretrizes estabelecidas neste / título, traçadas através da elaboração, execução e manutenção dos seguintes documentos.

I - Plano Plurianual

II - Diretrizes Orçamentárias.

III - Orçamento Anual.

IV - Plano Diretor

V - Programação Financeira Anual da Despesa.

VI - Plano de Trabalho do Governo Municipal.

PARAGRAFO ÚNICO - A elaboração e execução do planejamento das ações municipais guardará inteira consonância com os /



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Joaquim Cecilio de Lima, 1508 - CEP 79690-000 - Fone (067) 591-1115

Planos e programas do Governo do Estado e dos Órgãos da Administração Federal.

- ARTIGO 3º - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso buscará mobilizar recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis.
- ARTIGO 4º - A administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência à preceitos legais / e regulamentares, deverá dispor de resultados da atuação de seus diversos Órgãos e agentes.
- ARTIGO 5º - A Prefeitura Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus Órgãos através / de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no / seu Quadro de Pessoal através de Concurso Público, do treinamento e aperfeiçoamento dos Servidores, do estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades financeiras, e do estabelecimento e observância dos critérios de promoção.
- ARTIGO 6º - A Prefeitura recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão ou convênios com entidades públicas ou particulares ou ainda com pessoas físicas, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu Quadro de Pessoal.
- ARTIGO 7º - Para a execução dos programas e projetos, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à disposição por entidades públicas ou particulares, nacional ou consorciar-se com outras entidades para / solução dos problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos técnicos e financeiros.
- ARTIGO 8º - A Administração Municipal poderá promover a integração da Comunidade na vida político-administrativa / do Município através de órgãos coletivos, composto / de servidores municipais, representantes de outras esferas de Governo e municipais com atuação destacada na coletividade ou conhecimento específico de / problemas locais.



ARTIGO 9º - Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá critérios de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

T I T U L O    I I

D A   O R G A N I Z A Ç Ã O   E   E S T R U T U R A

C A P I T U L O    I

D A   O R G A N I Z A Ç Ã O

ARTIGO 10 º - A organização dos serviços que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo, será regida pelas normas dispostas nesta Lei.

C A P I T U L O    I I

D A   E S T R U T U R A   A D M I N I S T R A T I V A

ARTIGO 11º - A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo será composta dos órgãos seguintes, diretamente subordinados ao chefe do Executivo.

I - ORGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA

a) Gabinete do Prefeito

II - ORGÃOS DE ASSESSORAMENTO

a) Procuradoria Geral do Município

b) Assessoria de Divulgação e Ceremonial

III - ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

a) Secretaria Geral

IV - ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

a) Secretaria Adjunta

V - ORGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

a) Junta do Serviço Militar

b) Unidade Municipal de Cadastro

T I T U L O    I I I

D A   C O M P E T E N C I A   D O S   O R G Ã O S

C A P I T U L O    I

O R G Ã O S   D E   A S S I S T Ê N C I A   I M E D I A T A

S E C Ç Ã O   U N I C A

G A B I N E T E   D O   P R E F E I T O

ARTIGO 12º - Ao Gabinete do Prefeito compete assistir ao Executivo Municipal em suas relações político-administrati  
Santa Rita do Pardo - A Caculha de Bolsão

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO**

Rua Joaquim Cecílio de Lima, 1508 - CEP 79690-000 - Fone (067) 591-1115

vas, cabendo-lhes especialmente o assessoramento para os contatos com os demais órgãos da Prefeitura, quando estes não possam ser feitos de forma direta, a coordenação da Prefeitura com os municípes, entidades e associações, de classe, atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura, para o atendimento ou solução de consultas ou reivindicações, preparar, registrar, publicar / e expedir os atos do Executivo Municipal, registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito, manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura e assessora-lo em suas relações públicas, controlar o uso do veículo que atende o Gabinete, executar atividade de ouvidoria Geral.

C A P I T U L O    I IORR G Ã O S    D E    A S S E S S O R A M E N T OS E C Ç Ã O    U N I C AP R O C U R A D O R I A    G E R A L    D O    M U N I C Í P I O

ARTIGO 13º - A Procuradoria Geral do Município compete assessorar o Prefeito Municipal e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica submetidos a sua apreciação, opinar sobre projetos de Lei e / serem encaminhados ao legislativo municipal, coordenar a execução de contratos, nos quais a municipalidade seja parte interessada, proceder a cobrança / pelas defesa, em juízo ou fora dele dos direitos e interesses do município, representar o Prefeito em juízo, promover a execução de atos de desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis acompanhar as ações e/ou inqueritos administrativos executadas contra o município, atender consultas de ordem jurídica que lhes forem encaminhadas pelo Prefeito ou pelas diferentes órgãos da Prefeitura, assessorar o Executivo Municipal em assuntos de ouvidoria, resguardando os interesses municipais, dando solução jurídica, promover a elaboração de demais atos do poder executivo.



ARTIGO 14º - A Assessoria de Divulgação e Cerimonial Compete promover o cerimonial do Poder Executivo e a divulgação de atos da Administração, representar o Município em eventos e solenidade cívicas e políticas, em recepção de autoridades e demais eventos quando designado para tal fim, manter ligação com os órgãos da imprensa em geral e promover as demais atividades em sua área de atuação

C A P I T U L O      I I I

Ó R G Ã O S    D A    A D M I N I S T R A Ç Ã O    G E R A L

S E C R E T A R I A      U N I C A

S E C R E T A R I A      G E R A L

ARTIGO 15º - A Secretaria Geral compete assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza programática, administrativa e financeiras, opinar sobre projetos de lei, contratos, convênios, / acordos e outros inerentes a áreas, assessorar o / Prefeito nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis, promover o planejamento, organização, controle, avaliação, programação financeira e de desembolsamento, plano plurianual, diretrizes orçamentárias, administração de pessoal, concurso público, promoção e outras atividades, bem como realizar o seu acompanhamento e supervisão, promover a execução, controle e avaliação de planos e programas de desenvolvimento do município em todos os aspectos, promover e supervisionar as / atividades concernentes a material, compras, licitação, patrimônio, zeladoria e comunicação, expediente e demais inerentes as atividades administrativas, promover os cerimoniais, executar a politica economica e financeiras do município, bem como a fiscalização, arrecadação e tributos, pagamentos, guarda e movimentação do dinheiro, contabilização, prestação de contas, promover projetos de captação de recursos de outras esferas de governo, entidades públicas e privadas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Joaquim Cecílio de Lima, 1508 - CEP 79690-000 - Fone (067) 591-1115

PARAGRAFO ÚNICO - A Secretaria Geral desenvolverá suas atividades através dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao seu respectivo titular.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

Setor de Contabilidade

Setor de tributação

Setor de Tesouraria

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Setor Pessoal

Setor de Material e Serviços Gerais

Setor de Patrimônio

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO

Setor de Orçamento

Setor de Licitação e Contrato

Setor de Projetos

### C A P I T U L O    I V

### D O S   O R G Ã O S   D A   A D M I N I S T R A Ç Ã O   E S P E C I F I C A

### S E Ç Ã O   Ú N I C A

### S E C R E T A R I A    A D J U N T A

ARTIGO 16º - Compete à Secretaria Adjunta planejar, comandar, executar, coordenar e controlar as realizações de obras e serviços públicos que contribuam para o desenvolvimento do município e para melhoria a condições de vida da população, observadas as áreas privadas da União ou Estado, desenvolver atividades visando o pleno desenvolvimento da pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho, garantindo a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso as fontes de cultura nacional, estadual e municipal, apoiando e incentivando a valorização e a difusão das manifestações culturais, promovendo, estimulando, orientando e apoiando a prática e a difusão da Educação Física do Desporto, realizar atividades com o objetivo

Santa Rita do Pardo - A Cecelinha do Boleão





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Joaquim Cecílio de Lima, 1508 - CEP 79690-000 - Fone (067) 591-1115

de reduzir os riscos de doenças e outros agravos, e do acesso universal e igualitário as ações e serviços de saúde, para a sua promoção, prática e recuperação, com o objetivo de garantir as pessoas e a coletividade condições de bem estar físico, mental e social, desenvolver atividades de apoio à agricultura, pecuária, indústria e comércio.

PARAGRAFO ÚNICO - A Secretaria Adjunta desenvolverá suas atividades através dos seguintes órgãos diretamente subordinados a seu respectivo titular.

### I - DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Setor de Estrutura e Saúde  
Setor de vigilância Sanitária  
Setor de Programa e Saúde

### II - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA E ESPORTE

Setor de Ensino  
Setor de Cultura  
Setor de Desportos

### III - DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Setor de Limpeza Pública  
Setor de Obras e Conservação  
Setor de estradas e trânsito  
Setor de Manutenção de Máquinas

### IV - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.

Setor de Fomento à Agricultura  
Setor de Fomento à Pecuária  
Setor de Fomento à Indústria e Comércio

### V - DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL

Setor de Ação Comunitário  
Setor de Programa Social

## C A P Í T U L O VI

D O S O R G Ã O S D E C O L A B O R A Ç Ã O C O M O /  
G O V E R N O F E D E R A L.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Joaquim Cecílio de Lima, 1508 - CEP 79690-000 - Fone (067) 591-1115

ARTIGO 17º - A Junta de Serviço Militar é o órgão representativo da unidade superior afim do Governo Federal e compete-lhe o atendimento aos municípes relativo ao a listamento e regularização do serviço militar.

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

ARTIGO 18º - A Unidade Municipal de cadastro é responsável pela assistência prestada aos contribuintes do Imposto Territorial Rural - ITR, a cargo do INCRA, e compe te-lhe as atividades dispostas em convênios firmados entre a Prefeitura Municipal e o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária.

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

### T I T U L O V I

#### D A D I R E C Ç Ã O D O S O R G Ã O S

##### C A P I T U L O U N I C O

#### D O S D I R I G E N T E S

ARTIGO 19º - Os Órgãos compontes da estrutura administrativa serão dirigidos.

- I - O Gabinete do Prefeito, por chefe de gabinete;
- II - A Secretaria Geral, por Secretário Geral;
- III - A Procuradoria Geral do Município, por Assessor Jurídico;
- IV - As diretrizes, por Diretores;
- v - As Assessorias, por Assessoras;
- VI - Os Departamentos, por Diretores de Departamento;
- VII - Os setores, por chefes e setores

### T I T U L O V I I



D A S D I S P O S I Ç Õ E S F I N A I S  
E T R A N S I T O R I A I S

ARTIGO 209 - Fica o Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo a:

- I - Instituir mecanismo de natureza transitória no âmbito da Prefeitura, com objetivo de solucionar problemas específicos de necessidade e emergências.
- II - Expedir o Regimento Interno, no prazo de 60 dias, a contar da publicação desta Lei, estabelecendo o desdobramento operativo da estrutura básica, criando, mediante Decreto, Órgãos de níveis inferiores aos Departamentos, observando os Princípios Gerais estabelecidos nesta Lei e a existência de recursos para atender as despesas necessárias.

ARTIGO 219 - O Regimento Interno da Prefeitura será aduado à / presente Lei, baixado através de Decreto, detalhado.

- I - Atribuições específicas do Secretário Municipal e Secretário Adjunto.
- II - Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas e de serviços, inferiores à Secretaria e Secretaria Adjunta.
- III - Atribuições específicas e comuns dos funcionários investidas na função de chefia.
- IV - Normas de trabalho que por sua natureza não / deva constituir objeto de disposições em separado.
- V - Outras disposições julgadas necessárias.

ARTIGO 229 - No Regimento Interno da Prefeitura, de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competências aos Secretários Municipais, Assessores e Chefe de Gabinete e Procurador para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento avocar a si, a seu critério a competência delegada.

PARAGRAFO ÚNICO - É indelegavel a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízos de outras, indicados por atos normativos.

- I - Autorização de despesa;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

Rua Joaquim Cecílio de Lima, 1508 - CEP 79690-000 - Fone (067) 591-1115

- II - Nomeação, admissão, contratação de funcionário e qualquer título e qualquer que seja sua categoria.
- III - Exoneração, demissão, suspensão, rescisão contratual de servidores, quando for o caso.
- IV - Aprovação e homologação de licitações; qualquer que seja o tipo e sua finalidade.
- V - Concessão de exploração de serviços públicos e de utilidade pública;
- VI - Alienação de bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorização pela Câmara Municipal;
- VII - Aquisição de bens móveis por conta ou permuta;
- VIII - Aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos;
- IX - Demais atos previstos como indelegáveis pela / Lei Orgânica do Município.

ARTIGO 23º - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

PARAGRAFO UNICO - A Subordinação hierárquica define-se nos enunciados das competências de cada órgãos administrativo e no Orçamento Geral da Prefeitura, que acompanha esta Lei.

ARTIGO 24º - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento/ de seus funcionários fazendo-os, na medida das disponibilidades financeira do Município e da conveniência dos serviços, frequentar cursos e estágios/ especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

ARTIGO 25º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1ª (primeiro) de Agosto de 1.994, ficando revogadas a Lei Complementar nº004/93 de 08/10/93 e demais disposições em contrário.


Sala das Sessões da Câmara Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 06 (Seis) dias do Mês de Setembro de 1.994 (Hum mil novecentos e noventa e Quatro).

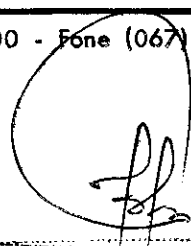


ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO

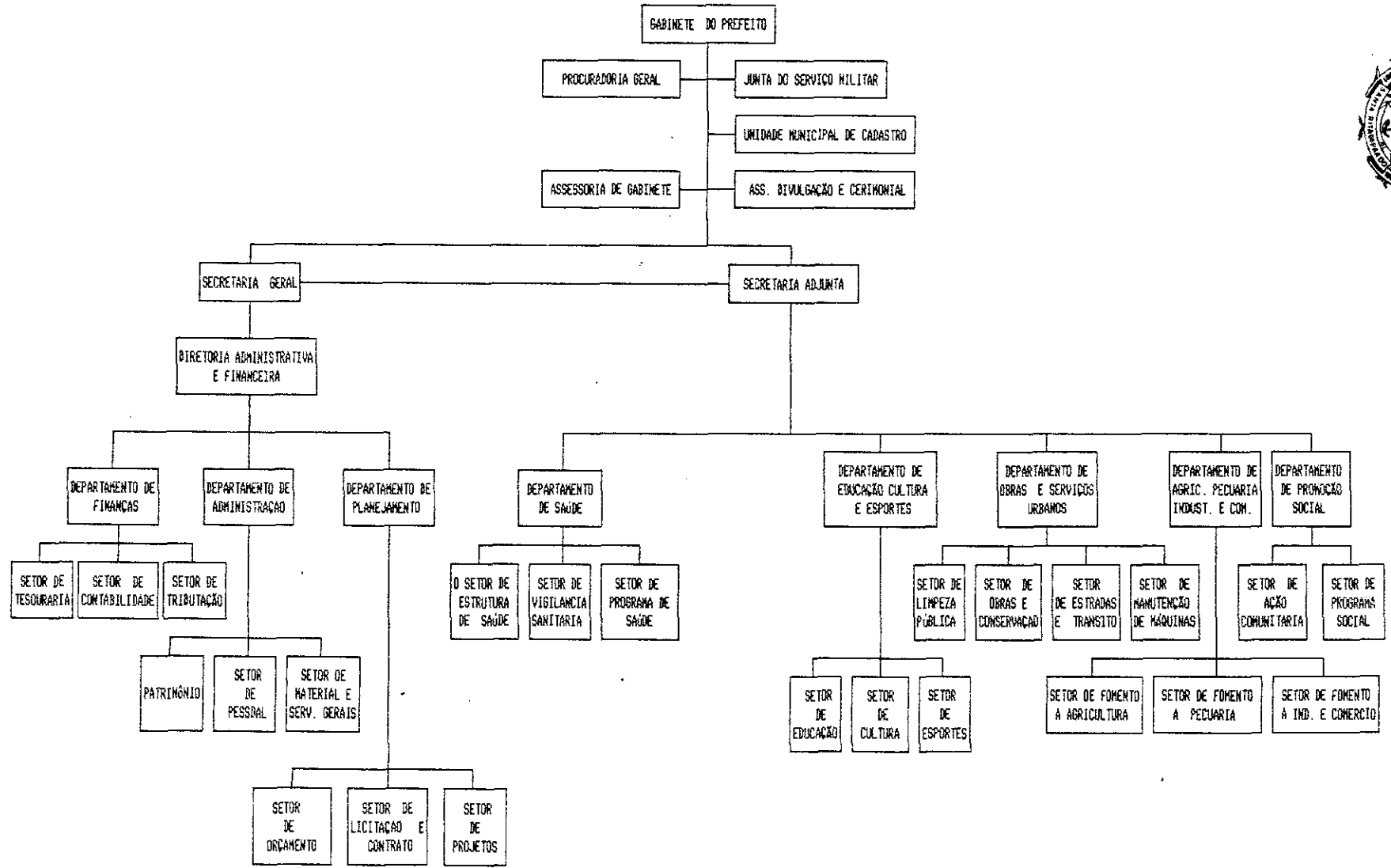
Rua Joaquim Cecílio de Lima, 1508 - CEP 79690-000 - Fone (067) 591-1115

  
Bernardino Castro  
Presidente da Mesa Diretora

  
Osvaldo Martins Paesino  
Secretário

Este Autógrafo de Lei nº020/C.M.S.R.P/94, ficará afixado na portaria desta Casa Legislativa, para conhecimento público e registrado nas folhas do livro / próprio.

PR... TURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO F...  
 ORGANOGRAMA  
 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO**  
 Rua Joaquim Cecílio de Lima, 1508 - CEP 79690-000 - Fone (067) 591-1115



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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

**OFICIO No 516/94**

Santa Rita do Pardo (MS), 26 de Agosto de 1.994.

Exmo. Sr. Presidente;

Vimos através deste encaminhar para apreciação desta Egrégia Câmara Municipal, os Projetos de Leis ngs. 020/94 e 021/94, ambos de 17 de Agosto de 1.994, que dispõe respectivamente sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo - MS. e sobre o Plano de Cargos, Funções Gratificadas e Retribuições Pecuniárias do Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo e dá Outras Providências.

Sem mais para o momento e certos de contarmos com o apoio do Legislativo Municipal, agradecemos antecipadamente e aproveitamos a oportunidade para renovar votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Protocolado  
N.º 075194  
Data 30/08/94  
mar uats

*Divino Carlos do Nascimento*  
Divino Carlos do Nascimento  
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.  
BERNARDINO CASTRO  
DD. Presidente da Câmara Municipal  
NESTA



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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

PROJETO DE LEI Nº 020/94 DE 17 DE AGOSTO DE 1.994

(DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

DIVINO CARLOS DO NASCIMENTO, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, EM PLENO EXERCÍCIO DE SEU CARGO, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI;

APRESENTA O SEGUINTE PROJETO DE LEI:

**TÍTULO I**

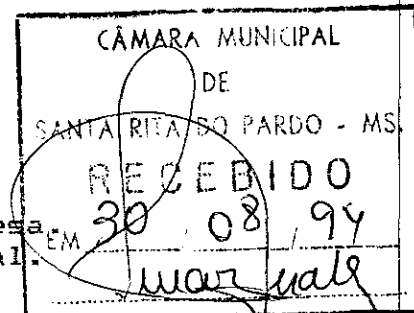
**DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTIGO 1º** - A Ação do governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestado a população, mediante planejamento de suas atividades.

**ARTIGO 2º** - O Planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá as diretrizes estabelecidas neste título, traçadas através da elaboração, execução e manutenção dos seguintes documentos.

- I - Plano Plurianual.
- II - Diretrizes Orçamentárias.
- III - Orçamento Anual.
- IV - Plano Diretor.
- V - Programação Financeira Anual da Despesa.
- VI - Plano de Trabalho do Governo Municipal.



**PARÁGRAFO ÚNICO** - A elaboração e execução do planejamento das ações municipais guardará inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos Órgãos da Administração Federal.





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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

**ARTIGO 3º** - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União, será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis.

**ARTIGO 4º** - A administração Municipal, além dos controles formais concernente à obediência à preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de resultados da atuação de seus diversos Órgãos e agentes.

**ARTIGO 5º** - A Prefeitura Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus Órgãos através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu Quadro de Pessoal através de Concurso Público, do treinamento e aperfeiçoamento dos Servidores, do estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades financeiras, e do estabelecimento e observância dos critérios de promoção.

**ARTIGO 6º** - A Prefeitura recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão ou convênios com entidades públicas ou particulares ou ainda com pessoas físicas, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu Quadro de Pessoal.

**ARTIGO 7º** - Para a execução dos programas e projetos, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à disposição por entidades públicas ou particulares, nacional ou consorciar-se com outras entidades para solução dos problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos técnicos e financeiros.

**ARTIGO 8º** - A Administração Municipal poderá promover a integração da Comunidade na vida político-administrativa do Município através de órgãos coletivo, composto de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e municipais com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

**ARTIGO 9º** - Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá critérios de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo.

**T I T U L O    I I**

**D A   O R G A N I Z A Ç Ã O   E   E S T R U T U R A**

**C A P I T U L O   I**

**D A   O R G A N I Z A Ç Ã O**

la



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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

**ARTIGO 10º** - A organização dos serviços que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo será regida pelas normas dispostas nesta Lei.

**C A P I T U L O   I I**

**D A   E S T R U T U R A   A D M I N I S T R A T I V A**

**ARTIGO 11º** - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo será composta dos órgãos seguintes, diretamente subordinados ao chefe do Executivo.

- I - ORGAOS DE ASSISTENCIA DIRETA E IMEDIATA**
  - a) Gabinete do Prefeito
- II - ORGAOS DE ASSESSORAMENTO**
  - a) Procuradoria Geral do Município
  - b) Assessoria de Divulgação e Ceremonial
- III - ORGAOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**
  - a) Secretaria Geral
- IV - ORGAOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECIFICA**
  - a) Secretaria Adjunta
- V - ORGAOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL**
  - a) Junta do Serviço Militar
  - b) Unidade Municipal de Cadastro

**T I T U L O   I I I**

**D A   C O M P E T E N C I A   D O S   O R G A O S**

**C A P I T U L O   I**

**O R G A O S   D E   A S S I S T E N C I A   I M E D I A T A**

**S E Ç Ã O   Ú N I C A**

**A B I N E T E   D O   P R E F E I T O**

**ARTIGO 12º** - Ao Gabinete do Prefeito compete assistir ao Executivo Municipal em suas relações político-administrativas, cabendo-lhes especialmente o assessoramento para os contatos com os demais órgãos da Prefeitura, quando estes não possam ser

*deu*



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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

feitos de forma direta, a coordenação da Prefeitura com os municipais, entidades e associações, de classe, atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura, para o atendimento ou solução de consultas ou reivindicações, preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Executivo Municipal, registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito, manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas, controlar o uso do veículo que atende o Gabinete do Prefeito, executar atividade de ouvidoria Geral.

**C A P I T U L O   I I**

**Ó R G Ã O S   D E   A S S E S S O R A M E N T O**

**S E Ç Ã O   U N I C A**

**P R O C U R A D O R I A   G E R A L   D O   M U N I C I P I O**

**ARTIGO 13º** - A procuradoria geral do município compete assessorar o Prefeito Municipal e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica submetidos a sua apreciação, opinar sobre projetos de lei a serem encaminhados ao legislativo municipal, coordenar a execução de contratos, nos quais a municipalidade seja parte interessada, proceder a cobrança pelas vias judiciais ou extra-judiciais da dívida ativa, promover a defesa, em juízo ou fora dele dos direitos e interesses do município, representar o Prefeito em juízo, promover a execução de atos de desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis, acompanhar as ações e/ou inqueritos administrativos executadas contra o município, atender consultas de ordem Jurídica que lhes forem encaminhadas pelo Prefeito ou pelos diferentes órgãos da Prefeitura, assessorar o executivo municipal em assuntos de ouvidoria, resguardando os interesses municipais, dando solução Jurídica, promover a elaboração de demais atos do poder executivo.

**ARTIGO 14º** - A Assessoria de Divulgação e Cerimonial Compete promover o cerimonial do Poder Executivo e a divulgação de atos da Administração, representar o Município em eventos e solenidades cívicas e políticas, em recepção de autoridades e demais eventos quando designado para tal fim, manter ligação com os órgãos da imprensa em geral e promover as demais atividades em sua área de atuação.

**C A P I T U L O   I I I**

**Ó R G Ã O S   D A   A D M I N I S T R A Ç Ã O   G E R A L**

*Seu*



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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

**S E Ç Ã O   Ú N I C A**

**S E C R E T A R I A   G E R A L**

**ARTIGO 15º** - A Secretaria Geral compete assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza programática, administrativa e financeiras, opinar sobre projetos de lei, contratos, convênios, acordos e outros inerentes a áreas, assessorar o prefeito nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis, promover o planejamento, organização, controle, avaliação, programação financeira e de desembolsamento, plano plurianual, diretrizes orçamentárias, administração de pessoal, concurso público, promoção e outras atividades, bem como realizar o seu acompanhamento e supervisão, promover a execução, controle e avaliação de planos e programas de desenvolvimento do município em todos os aspectos, promover e supervisionar as atividades concernentes a material, compras, licitação, patrimônio, zeladoria e comunicação, expediente e demais inerentes as atividades administrativas, promover os cerimoniais, executar a política econômica e financeiras do município, bem como a fiscalização, arrecadação e tributos, pagamentos, guarda e movimentação do dinheiro, contabilização, prestação de contas, promover projetos de captação de recursos de outras esferas de governo, entidade públicas e privadas.

**PARAGRAFO ÚNICO** - A Secretaria Geral desenvolverá suas atividades através dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao seu respectivo titular.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

**DEPARTAMENTO DE FINANÇAS**

Setor de Contabilidade

Setor de tributação

Setor de Tesouraria

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

Setor Pessoal

Setor de Material e Serviços Gerais

Setor de Patrimônio

**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO**

Setor de Orçamento

Setor de Licitação e Contrato

Setor de Projetos

*deu*



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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

**C A P I T U L O    I V**

**D O S   O R G Ã O S    D A    A D M I N I S T R A Ç Ã O   E S P E**  
**C I F I C A**

**S E Ç Ã O    Ú N I C A**

**S E C R E T A R I A    A D J U N T A**

**ARTIGO 16º -** Compete à Secretaria Adjunta planejar, comandar, executar, coordenar e controlar as realizações de obras e serviços públicos que contribuam para o desenvolvimento do município e para melhoria e condições de vida da população, observadas as áreas privativas da União ou Estado, desenvolver atividades visando o pleno desenvolvimento da pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho, garantindo à todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso as fontes de cultura nacional, estadual e municipal, apoiando e incentivando a valorização e a difusão das manifestações culturais, promovendo, estimulando, orientando e apoiando a prática e a difusão da Educação Física do Desporto, realizar atividades com o objetivo de reduzir os riscos de doenças e outros agravos, e do acesso universal e igualitário as ações e serviços de saúde, para a sua promoção, prática e recuperação, com o objetivo de garantir as pessoas e a coletividade condições de bem estar físico, mental e social, desenvolver atividades de apoio à agricultura, pecuária, indústria e comércio.

**PARAGRAFO ÚNICO -** A Secretaria Adjunta desenvolverá suas atividades através dos seguintes órgãos diretamente subordinados a seu respectivo titular.

**I - DEPARTAMENTO DE SAÚDE**

Setor de Estrutura e Saúde  
Setor de vigilância Sanitária  
Setor de Programa e Saúde

**II - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA E ESPORTES**

Setor de Ensino  
Setor de Cultura  
Setor de Desportos

**III - DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

Setor de Limpeza Pública  
Setor de Obras e Conservação  
Setor de estradas e trânsito  
Setor de Manutenção de Máquinas

**IV - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, PECUARIA, INDUSTRIA E COMÉRCIO**

*Deu*



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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

Setor de Fomento à Agricultura  
Setor de Fomento à Pecuária  
Setor de Fomento à indústria e Comércio

V - DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL  
Setor de Ação Comunitário  
Setor de Programa Social

**C A P I T U L O   V I**

**D O S   O R G Ã O S   D E   C O L A B O R A Ç Ã O   C O M**  
**O   G O V E R N O   F E D E R A L**

**ARTIGO 17º** - A Junta de Serviços Militar é o órgão representativo da unidade superior afim do Governo Federal e Compete-lhe o atendimento aos municípes relativo ao alistamento e regularização do serviço militar.

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

**ARTIGO 18º** - A Unidade Municipal de cadastro é responsável pela assistência prestada aos contribuintes do Imposto Territorial Rural - ITR, a cargo do INCRA, e compete-lheas atividades dispostas em convênio firmado entre a Prefeitura Municipal e o instituto Nacional de Colonização e reforma Agrária.

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

**T I T U L O   V I**

**D A   D I R E Ç Ã O   D O S   O R G Ã O S**

**C A P I T U L O   Ú N I C O**

**D O S   D I R I G E N T E S**

**ARTIGO 19º** - Os Órgãos componentes da estrutura administrativa serão dirigidos.



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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

- I - O Gabinete do Prefeito, por chefe de gabinete,
- II - A Secretaria Geral, por Secretário Geral.
- III - A procuradoria Geral do Município, por Assessor Jurídico.
- IV - As diretorias, por Diretores;
- V - As assessorias, por Assessores.
- VI - Os departamentos, por Diretores de Departamento.
- VII - Os setores, por chefes e Setores.

**T I T U L O   V I I**

**D A S   D I S P O S I Ç Õ E S   F I N A I S   E**  
**T R A N S I T Ó R I A S**

**ARTIGO 20º** - Fica o Prefeito Municipal da Santa Rita do Pardo a.

I - Instituir mecanismo de natureza transitória no âmbito da Prefeitura, com objetivo de solucionar problemas específicos de necessidade e emergências.

II - Expedir o Regimento Interno, no prazo de 60 dias, a contar da publicação desta Lei, estabelecendo o desdobramento operativo da estrutura básica, criando, mediante Decreto, órgãos de níveis inferiores aos Departamentos, observando os Princípios Gerais estabelecidos nesta Lei e a existência de recursos para atender as despesas necessárias.

**ARTIGO 21º** - O Regimento Interno da Prefeitura será adequado à presente Lei, baixado através de Decreto, detalhando.

I - Atribuições específicas do Secretário Municipal e Secretário Adjunto.

II - Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas e de serviços, inferiores à Secretaria e Secretaria Adjunta.

III - Atribuições específicas e comuns dos funcionários investidas na função de chefia.

IV - Normas de trabalho que por sua natureza não deva constituir objeto de disposições em separado.

deu



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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

V - Outras disposições julgadas necessárias.

**ARTIGO 22º** - No Regimento Interno da Prefeitura, de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competências aos Secretários Municipais, Assessores e Chefe de Gabinete e Procurador para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento avocar a si, a seu critério a competência delegada.

**PARAGRAFO ÚNICO** - É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízos de outras, indicados por atos normativos.

I - Autorização de despesas,

II - Nomeação, admissão, contratação de funcionário a qualquer título e qualquer que seja sua categoria.

III - Exoneração, demissão, suspensão, rescisão contratual de servidores, quando for o caso.

IV - Aprovação e homologação de licitações, qualquer que seja o tipo e sua finalidade.

V - Concessão de exploração de serviços públicos e de utilidade pública.

VI - Alienação de bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorizado pela Câmara Municipal.

VII - Aquisição de bens móveis por conta ou penuta.

VIII - Aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos.

IX - Demais atos previstos como indelegáveis pela Lei Orgânica do Município





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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

**ARTIGO 23º** - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

**PARAGRAFO ÚNICO** - A subordinação hierárquica define-se nos enunciados das competências de cada órgão administrativo e no Orçamento Geral da Prefeitura, que acompanha esta Lei.

**ARTIGO 24º** - A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento de seus funcionários fazendo-os, na medida das disponibilidades financeira do Município e da conveniência dos serviços, a frequentar cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

**ARTIGO 25º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de agosto de 1.994, ficando revogadas a Lei Complementar nº004/93 DE 08/10/93 e demais disposições em contrário.

Santa Rita do Pardo (MS), 17 de Agosto de 1.994

*Divino Carlos do Nascimento*  
Divino Carlos do Nascimento  
Prefeito Municipal



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

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

**JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 020/94 DE 17.08.94**  
\*\*\*\*\*

SENHOR PRESIDENTE,

NOBRES VEREADORES;

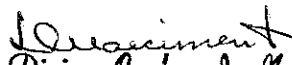
O presente Projeto de Lei, visa buscar autorização Legislativa para que o Executivo Municipal possa implantar uma Organização Administrativa capaz de atender as necessidades de organização dos diversos setores, adequando-os para um melhor desempenho de suas funções.

Tem por objetivo maior a realização do concurso público que o Executivo Municipal pretende promover ainda neste semestre, provavelmente no mês de outubro.

A realização deste concurso está condicionado à implantação desta Organização Administrativa, pois, a mesma é bastante ampla, oferecendo à Administração a possibilidade de abrir vagas para todos os setores.

Resta salientar que a realização do concurso é muito importante tanto para a Administração quanto para os funcionários e interessados em geral, que terão oportunidade em prestá-lo, podendo se efetivar no serviço público.

Atenciosamente,

  
Divino Carlos do Nascimento  
Prefeito Municipal

Lei nº 237/94 de 18 de Agosto de 1994.

Nº 237/94 DE 18 DE AGOSTO DE 1994

(Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo e dá outras providências)

**DIVINO CARLOS DO NASCIMENTO, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, EM PLENO EXERCÍCIO DE SEU CARGO, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO APROVOU E ELEGIU A SEGUINTE LEI:**

**TÍTULO I  
PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA  
CAPÍTULO ÚNICO**

**Artigo 1º** - A Ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

**Artigo 2º** - O Planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá as diretrizes estabelecidas neste título, traçadas através da elaboração, execução e manutenção dos seguintes documentos:

- I - Plano Plurianual
- II - Diretrizes Orçamentárias
- III - Orçamento Anual
- IV - Plano Diretor
- V - Programação Financeira Anual da Despesa
- VI - Plano de Trabalho do Governo Municipal

**Parágrafo Único** - A elaboração e execução do planejamento das ações municipais guardará inteira consonância com os planos e programa do Governo do Estado e dos Órgãos da Administração Federal.

**Artigo 3º** - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União, será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis.

**Artigo 4º** - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência à preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de mecanismos de atuação de seus diversos órgãos e agentes.

**Artigo 5º** - A Prefeitura Municipal buscará elevar a produtividade operacional e qualitativa de seus órgãos através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu Quadro de Pessoal através de Concurso Público, do treinamento e aperfeiçoamento dos Servidores, do estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos e observância dos critérios de promoção.

**Artigo 6º** - A Prefeitura recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão ou convênios com entidades públicas ou particulares ou, ainda, com pessoas físicas, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu Quadro de Pessoal.

**Artigo 7º** - Para a execução dos programas e projetos, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados à disposição por entidades públicas ou particulares, nacional ou consorciar-se com outras entidades para solução dos problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos técnicos e financeiros.

**Artigo 8º** - A Administração Municipal poderá promover a integração da Comunidade na vida político-administrativa do Município através de órgão coletivo, composto de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e municípios com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico de problemas locais.

**Artigo 9º** - Na elaboração e execução de seus programas, a Prefeitura estabelecerá critérios de prioridades, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse público.

**TÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA  
CAPÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO**

**Artigo 10º** - A organização dos serviços que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo será regida pelas disposições desta Lei.

dele, dos direitos e interesses do município, representar o Prefeito em juízo, promover a execução de atos de desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis, acompanhar as ações e/ou inquéritos administrativos executados contra o município, atender consultas de ordem jurídica que lhes forem encaminhadas pelo Prefeito ou pelos diferentes órgãos da Prefeitura, assessorar o Executivo Municipal em assuntos de ouvidoria, resguardando os interesses municipais, dando solução jurídica, promover a elaboração de demais atos do Poder Executivo.

**Artigo 14º** - A Assessoria de Divulgação e Cerimonial compete promover o Cerimonial do Poder Executivo e a divulgação de atos da Administração, representar o Município em eventos e solenidades cívicas e políticas, em recepção de autoridades e demais eventos quando designado para tal fim, manter ligação com os órgãos da imprensa em geral e promover as demais atividades em sua área de atuação.

**CAPÍTULO III  
ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL  
SEÇÃO ÚNICA  
SECRETARIA GERAL**

**Artigo 15º** - A Secretaria Geral compete assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza programática, administrativa e financeiras, opinar sobre projetos de lei, contratos, convênios, acordos e outros inerentes à área, assessorar o prefeito nos atos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis, promover o planejamento, organização, controle, avaliação, programação financeira e de desembolsamento, plano plurianual, diretrizes orçamentárias, administração de pessoal, concurso público, promoção e outras atividades, bem como realizar o seu acompanhamento e supervisão, promover a execução, controle e avaliação de planos e programas de desenvolvimento do município em todos os aspectos, promover e supervisionar as atividades concernentes à material, compras, licitação, patrimônio, zeladoria e comunicação, expediente e demais inerentes à atividades administrativas, promover os cerimoniais, executar a política econômica e financeira do município, bem como a fiscalização, arrecadação e tributos, pagamentos, guarda e movimentação do dinheiro, contabilização, prestação de contas, promover projetos de captação de recursos de outras esferas de governo, entidades públicas e privadas.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Geral desenvolverá suas atividades através dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao seu respectivo titular.

- Diretoria Administrativa e Financeira**
  - Departamento de Finanças**
    - Setor de Contabilidade
    - Setor de Tributação
    - Setor de Tesouraria
  - Departamento de Administração**
    - Setor Pessoal
    - Setor de Material e Serviços Gerais
    - Setor de Patrimônio
  - Departamento de Planejamento**
    - Setor de Orçamento
    - Setor de Licitação e Contrato
    - Setor de Projetos

**CAPÍTULO IV  
DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA  
SEÇÃO ÚNICA  
SECRETARIA ADJUNTA**

**Artigo 16º** - Compete à Secretaria Adjunta planejar, comandar, executar, coordenar e controlar as realizações de obras e serviços públicos que contribuam para o desenvolvimento do município e para melhoria de condições de vida da população, observadas as áreas privativas da União ou Estado, desenvolver atividades visando o pleno desenvolvimento da pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o trabalho, garantindo à todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes de cultura nacional, estadual e municipal, apoiando e incentivando a valorização e a difusão das manifestações culturais, promovendo, estimulando, orientando e apoiando a prática e a difusão da Educação Física e do Desporto, realizar atividades com o objetivo de reduzir os riscos de doenças e outros agravos, e de acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde, para a sua promoção, prática e recuperação, com o objetivo de garantir às pessoas e à coletividade condições de bem estar físico, mental e social, desenvolver atividades de apoio à agricultura, pecuária, indústria e comércio.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Adjunta desenvolverá suas atividades através dos seguintes órgãos diretamente subordinados a seu respectivo titular.

- I - Departamento de Saúde**
  - Setor de Estrutura e Saúde
  - Setor de Vigilância Sanitária
  - Setor de Programa e Saúde
- II - Departamento de Educação e Cultura e Esportes**
  - Setor de Ensino
  - Setor de Cultura
  - Setor de Desportos
- III - Departamento de Obras e Serviços Urbanos**
  - Setor de Limpeza Pública
  - Setor de Obras e Conservação
  - Setor de Estradas e Trânsito

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

### CAPÍTULO I

#### DA ORGANIZAÇÃO

**Artigo 10°** - A organização dos serviços que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo será regida pelas normas dispostas nesta Lei.

### CAPÍTULO II

#### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Artigo 11°** - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo será composta dos órgãos seguintes, diretamente subordinados ao Chefe do Executivo.

##### I - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA

a) Gabinete do Prefeito

##### II - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

a) Procuradoria Geral do Município

b) Assessoria de Divulgação e Cerimonial

##### III - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

a) Secretaria Geral

##### IV - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

a) Secretaria Adjunta

##### ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

a) Junta do Serviço Militar

b) Unidade Municipal de Cadastro

## TÍTULO III

### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

#### CAPÍTULO I

##### ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

###### SEÇÃO ÚNICA

###### GABINETE DO PREFEITO

**Artigo 12°** - Ao Gabinete do Prefeito compete assistir ao Executivo Municipal em suas relações político-administrativas, cabendo-lhes especialmente o assessoramento para os contatos com os demais órgãos da Prefeitura, quando estes não possam ser feitos de forma direta, a coordenação da Prefeitura com os municípios, entidades e associações de classe, atender e fazer encaminhar os interessados aos órgãos competentes da Prefeitura, para o atendimento ou solução de consultas ou reivindicações, preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Executivo Municipal, registrar e controlar as audiências públicas do Prefeito, manter o Prefeito informado sobre o noticiário de interesse da Prefeitura e assessorá-lo em suas relações públicas, controlar o uso do veículo que atende o Gabinete do Prefeito, executar atividade de ouvidoria geral.

### CAPÍTULO II

#### ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

##### SEÇÃO ÚNICA

###### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Artigo 13°** - À Procuradoria Geral do Município compete assessorar o Prefeito Municipal e demais órgãos da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica submetidos à sua apreciação, opinar sobre projetos de lei a serem encaminhados ao Legislativo Municipal, coordenar a execução de contratos, nos quais a municipalidade seja parte interessada, proceder a cobrança pelas vias judiciais ou extra-judiciais da dívida ativa, promover a defesa, em juízo ou fora

## TÍTULO IV

### Setor de Cultura

### Setor de Desportos

#### III - Departamento de Obras e Serviços Urbanos

##### Setor de Limpeza Pública

##### Setor de Obras e Conservação

##### Setor de Estradas e Trânsito

##### Setor de Manutenção de Máquinas

#### IV - Departamento de Agricultura, Pecuária, Indústria e Comércio

##### Setor de Fomento à Agricultura

##### Setor de Fomento à Pecuária

##### Setor de Fomento à Indústria e Comércio

#### V - Departamento de Promoção Social

##### Setor de Ação Comunitária

##### Setor de Programa Social

## CAPÍTULO VI

### DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

**Artigo 17°** - A Junta de Serviço Militar é o órgão representativo da unidade superior afim do Governo Federal e compete-lhe o atendimento aos municípios relativo ao alistamento e regulamentação do serviço militar.

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

**Artigo 18°** - A Unidade Municipal de Cadastro é responsável pela assistência prestada aos contribuintes do Imposto Territorial Rural - ITR, a cargo do INCRA, e compete-lhe as atividades dispostas em convênio firmado entre a Prefeitura Municipal e o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária.

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

## TÍTULO VI

### DA DIREÇÃO DOS ÓRGÃOS

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### DOS DIRIGENTES

**Artigo 19°** - Os órgãos componentes da estrutura administrativa serão dirigidos.

I - O Gabinete do Prefeito, por chefe de gabinete

II - A Secretaria Geral, por Secretário Geral

III - A Procuradoria Geral do Município por Assessor Jurídico

IV - As diretorias, por Diretores

V - As Assessorias, por Assessores

VI - Os departamentos, por Diretores de Departamento

VII - Os setores, por Chefes de Setores.

## TÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Artigo 20°** - Fica o Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo a

I - Instituir mecanismo de natureza transitória no âmbito da Prefeitura, com objetivo de solucionar problemas específicos de necessidade e emergências

II - Expedir o Regimento Interno, no prazo de 60 dias, a contar da publicação desta Lei, estabelecendo o desdobramento operativo da estrutura básica,

criando, mediante Decreto, órgãos de níveis inferiores aos Departamentos, observando os Princípios Gerais estabelecidos nesta Lei e a existência de recursos para atender às despesas necessárias.

**Artigo 21°** - O Regimento Interno da Prefeitura será adequado à presente Lei, baixado através de Decreto, detalhando:

I - Atribuições específicas do Secretário Municipal e Secretário Adjunto.

II - Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas e de serviços, inferiores à Secretária e Secretaria Adjunta.

III - Atribuições específicas e comuns dos funcionários investidas na função de chefia.

IV - Normas de trabalho que por sua natureza não deva constituir objeto de disposições em separado.

V - Outras disposições julgadas necessárias.

**Artigo 22°** - No Regimento Interno da Prefeitura, de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competências aos Secretários Municipais, Assessores e Chefe de Gabinete e Procurador para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar a si, a seu critério, a competência delegada.

**Parágrafo Único** - É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outras, indicados por atos normativos.

I - Autorização de despesas.

II - Nomeação, admissão, contratação de funcionário a qualquer título e qualquer que seja sua categoria.

III - Exoneração, demissão, suspensão, rescisão contratual de servidores, quando for o caso.

IV - Aprovação e homologação de licitações, qualquer que seja o tipo e sua finalidade.

V - Concessão de exploração de serviços públicos e de utilidade pública.

VI - Alienação de bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio municipal, depois de autorização pela Câmara Municipal.

VII - Aquisição de bens móveis por conta ou permuta

VIII - Aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos.

IX - Demais atos previstos como indelegáveis pela Lei Orgânica do Município.

**Artigo 23°** - As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas em regime de mútua colaboração.

**Parágrafo Único** - A subordinação hierárquica define-se nos enunciados das competências de cada órgão administrativo e no organograma geral da Prefeitura.