



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

**LEI Nº 641/00 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2000**

**Dispõe sobre a Reorganização Administrativa da Prefeitura de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, e da Outras Providências.**

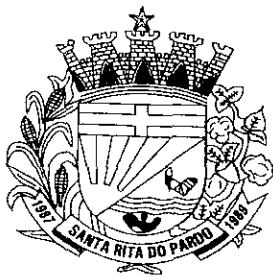
O Prof. **ANTONIO ARCANJO DOS SANTOS**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc., etc., etc.

**FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:**

**Capítulo I**

**Dos Princípios Norteadores da Ação Administrativa**

- Artigo 1º. Esta Lei estabelece os princípios básicos sobre a organização da Prefeitura Municipal, bem como os órgãos que a compõem.
- Artigo 2º. As atividades da Administração obedecerão os seguintes fundamentos:  
Planejamento;  
Coordenação;  
Descentralização;  
Controle;  
Racionalização e produtividade.
- Artigo 3º. A Prefeitura Municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.
- Artigo 4º. Os objetivos do Governo Municipal serão enunciados, principalmente através dos seguintes documentos básicos:  
Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;  
Plano Plurianual;  
Leis e Diretrizes Orçamentárias;



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

Orçamento – Programa;

As atividades de Administração Municipal e, especialmente, a execução de Planos e Programas de Governo, serão objetos de permanente coordenação.

- Artigo 5º. A Prefeitura recorrerá, para a execução de obras e serviços sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária do quadro de servidores.
- Artigo 6º. A Administração, além dos controles formais concernentes a obediência a preceitos legais e regulamentos, deverá dispor de instrumentos e acompanhamento para a avaliação de resultados da atuação dos diversos órgãos e agentes.
- Artigo 7º. Os Serviços Municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos necessários, de natureza burocrática, mediante:
- I. Repressão de hipertrofia das atividades-meio, que deverão sempre que possível, serem organizadas sob forma de sistema;
  - II. A eliminação de tramitações desnecessárias de papeis;
  - III. Livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da Administração, para a troca de informações, esclarecimentos e comunicações;
  - IV. A supressão de controles meramente formais daqueles cujo custo administrativos seja, evidentemente superior ao risco.
- Artigo 8º. Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados a disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos técnicos e financeiros.
- Artigo 9º. A Administração deverá promover a integração da comunidade na vida política administrativa do município, através de órgãos coletivos, composto de servidores, Municipais, representante de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específicos de problemas locais.



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

**Capítulo II**  
**Da Organização Básica**

Artigo 10º. A estrutura Administrativa do Município de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Executivo Municipal, com exceção dos Órgãos Colegiados:

*Órgãos Colegiados:*

- ▲ Conselho Municipal de Alimentação Escolar – Lei n.º 300/97 de 23/01/97;
- ▲ Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Lei n.º 106/91 de 25/09/91;
- ▲ Conselho Tutelar – Lei n.º 106/91 de 25/09/91;
- ▲ Conselho Municipal de Saúde de Santa Rita do Pardo – Lei n.º 314/97 de 25/02/97;
- ▲ Conselho Municipal de Assistência Social – Lei n.º 309/97 de 03/02/97;
- ▲ Conselho Municipal de Meio Ambiente – Lei N.º 332/97 de 09/05/97;
- ▲ Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – Lei N.º 317/97 de 13/03/97;
- ▲ Conselho Municipal de Entorpecentes – Lei n.º 325/97 de 09/05/97;
- ▲ Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Santa Rita do Pardo – Lei N.º 347/97 de 09/07/97;
- ▲ Conselho Municipal de Educação de Santa Rita do Pardo – Lei N.º 347/97 de 09/07/97;
- ▲ Conselho Municipal de defesa do Consumidor – Lei N.º 335/97 de 20/05/97;
- ▲ Conselho Municipal de Acompanhamento e controle Social Do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e valorização do Magistério de Santa Rita do Pardo Lei N.º 348/97 de 09/07/97;
- ▲ Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano – Lei N.º 359/97 de 05/09/97;
- ▲ Conselho Municipal de Defesa dos Direitos Humanos – Lei N.º 464/98 de 11/12/98;
- ▲ Conselho Municipal do Idoso de Santa Rita do Pardo – Lei N.º 484/99 de 26/03/99;
- ▲ Conselho Municipal de Esportes – Lei N.º 054/90 de 19/06/90;
- ▲ Conselho Municipal de Cultura – Lei N.º 055/90 de 19/06/90;



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- ▲ Conselho Municipal de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Garantia de Renda Mínima destinado as Famílias carentes – Lei N.º 501/99 de 18/05/99;
- ▲ Conselho Municipal dos Direitos do Índio – CMDI Lei N.º 533/99 de 16/09/99;
- ▲ Comissão Municipal de Emprego e Renda – Dec. N.º 084/97 de 29/08/99.

*Órgãos de Colaboração com o Governo:*

- ▲ JSM – Junta de Serviço Militar;
- ▲ UMC – Unidade Municipal de Cadastro;
- ▲ PROCON – Coordenadoria de Defesa do Consumidor;
- ▲ JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações;
- ▲ COMDEC – Comissão Municipal de Defesa Civil.

*Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato:*

- ▲ Gabinete do Prefeito;
- ▲ Assessoria Jurídica;
- ▲ Secretaria de Controle e Gestão

*Órgãos de Assessoramento Direto:*

- ▲ Diretoria de Controle Orçamentário e Planejamento;
- ▲ Diretoria de Licitação, Compras e Manutenção;
- ▲ Agência de Fomento ao Desenvolvimento.

*Órgãos de Natureza Instrumental e Operacional:*

- ▲ Gerência Administrativa;
- ▲ Gerência de Administração Financeira e Receitas;
- ▲ Gerência de Produção e Desenvolvimento Rural;
- ▲ Gerência de Educação Cultura, Esportes e Lazer;
- ▲ Gerência de Promoção Social e Trabalho;
- ▲ Gerência de Desenvolvimento Urbano e Estradas Vicinais;
- ▲ Gerência de Saúde Pública, Saneamento e Higiene.

*Órgãos de Regime Especial:*

- ▲ Corporação da Guarda Municipal;
- ▲ Fundação Hospitalar;
- ▲ Auditoria Geral do 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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

**Capítulo III**  
**Da Competência dos Órgãos**

**Seção I**  
**Dos Órgãos Colegiados**

Artigo 11º. Os Órgãos Colegiados terão estrutura, atribuições e funcionamento na forma de Lei específica a ser regulamentada pelo Executivo Municipal.

**Seção II**  
**Dos Órgãos de Colaboração com o Governo**

Artigo 12º. As atividades em Órgãos de Colaboração com o Governo, serão desenvolvidas e, perfeita articulação e harmonia com os seus respectivos Órgãos competentes, tanto na esfera Estadual e Federal, e são:

- I. Junta de Serviço Militar – JSM é o Órgão representativo da unidade Superior afim do Governo Federal, junto ao Município, relativo ao alistamento e regularização de documentos do Serviço Militar e rege-se pelo Regulamento da Lei do serviço Militar.
- II. As atividades da Unidade Municipal de Cadastro – UMC, articuladas junto ao INCRA, é o Órgão responsável com ações do Município na área de documentação referente as atividades competente do seu similar do Governo Federal.
- III. A Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON é o Órgão destinado a promover e implementar as ações direcionadas a formulação da política do sistema Municipal de Orientação, Defesa e Educação do Consumidor.
- IV. Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, que tem por finalidade julgar e avaliar os recursos interpostos contra penalidades aplicadas pelo Órgão fiscalizador do trânsito no Município de Santa Rita do Pardo, em direta observância no Código Brasileiro de Trânsito.
- V. Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC, é o Órgão que tem por finalidade coordenar a nível Municipal, prevenir e evitar os riscos, as perdas e os danos a que está sujeita a população, em decorrência de calamidade pública e situações de emergência. É



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

órgão integrado do Sistema Estadual de Defesa Civil e mantém estrito intercâmbio com os órgãos congêneres federais e estaduais.

*Parágrafo Único:*

As Unidades Orgânicas de que trata este Artigo, rege-se por normas específicas do Governo Federal, Estadual, sob a responsabilidade do Prefeito Municipal, que designará um representante para execução de suas atividade e controle.

### **Seção III**

#### **Do Gabinete do Prefeito**

Artigo 13º. Compete ao Assessor Especial de Gabinete, assistir ao Prefeito Municipal, em suas funções político-administrativa cabendo-lhe em especial:

- I. Assistir ao Chefe Executivo Municipal em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações de classe;
- II. atendimento de autoridades e pessoas que se dirigem a Prefeitura Municipal, assim como o seu encaminhamento aos órgãos competentes ou autoridades procuradas para trato ou solução de reivindicações ou consultas;
- III. Recepcionar os visitantes;
- IV. Programar solenidade, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- V. Organizar entrevistas, conferências e debates;
- VI. Colaborar nas atividades de Relações públicas do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- VII. Registro e controle de audiências públicas do Prefeito, mantendo-o devidamente informado,
- VIII. Colaborar nos serviços de Promoção e Assistência Social.

Artigo 14º. O Gabinete do Prefeito, compreende os seguintes serviços subordinados diretamente ao seu Titular:

- Coordenadoria de Cerimonial;
- Coordenadoria de Imprensa e Divulgação;
- Coordenadoria da Juventude;
- Coordenadoria da Mulher;
- Secretária de Gabinete.



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

**Seção IV**  
**Da Assessoria Jurídica**

Artigo 15º. Compete a Assessoria Jurídica:

- I. Representar e defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II. Proceder a cobrança da dívida ativa, pelas vias judiciais e extrajudiciais;
- III. Elaborar Projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros assuntos de natureza jurídica;
- IV. Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- V. Atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelos diferentes órgãos do Município, emitindo parecer a respeito, se for o caso;
- VI. Assessorar o Prefeito e as unidades orgânicas da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica;
- VII. Manter coleção de Leis, decretos, Convênios firmados pela Prefeitura;
- VIII. Organizar e manter arquivo de contratos e convênios firmados pela Prefeitura;
- IX. Adotar medidas que minimizem o surgimento da Dívida Ativa, promovendo sua inscrição na forma regulamentar.

Artigo 16º. A Assessoria Jurídica compreende os seguintes Setores diretamente subordinados ao Assessor Jurídico:

- ▲ Setor de Apoio a comunidade;
- ▲ Setor de dívida Ativa;
- ▲ Setor de Contratos.

**Seção V**  
**Da Diretoria de Controle Orçamentária e Planejamento**

Artigo 17º. Compete a Diretoria de Controle Orçamentário e Planejamento, orientar, promover, assegurar, coordenar e acompanhar as funções e atividades dos sistemas de planejamento, programação, informações técnicas e inclusive a elaboração de planos de desenvolvimento do Município, Plano Diretor, integrando seus aspectos físicos, econômicos e sociais, o estudo dos assuntos pertinentes a esses planos e a sua atualização e assessorar o Prefeito nos atos e decisões com essas atribuições e especificamente:



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- I. Propor ou opinar sobre convênios, ajustes e contratos, de assistência técnica para os órgãos Municipais;
- II. Elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos municipais, bem como controlar sua execução;
- III. Coordenar a elaboração do Plano Plurianual de Investimentos, das Diretrizes Orçamentárias e do orçamento Anual e acompanhar sua execução;
- IV. Promover e coordenar a coleta, organização, classificação e armazenamento de dados físicos, sociais e econômicos de interesse do Município;
- V. Quanto às atividades de programação financeira:
  - ▲ Estimar e determinar o montante dos recursos financeiros disponíveis, a partir do levantamento das despesas comprometidas, apresentando opções ao Prefeito Municipal;
  - ▲ Preparar, quando necessários, planos de contenção de despesas, obedecida a orientação superior;
  - ▲ Opinar sobre a abertura de créditos adicionais;
- VI. Quanto à atividade de orçamento:
  - ▲ Elaborar a Proposta Orçamentária do Município da Prefeitura e respectiva mensagem, bem como o acompanhamento da execução do orçamento aprovado;
  - ▲ Elaborar o controle orçamentário com acompanhamento e emissão de notas de empenho;
  - ▲ Analisar os projetos de investimento quanto aos custos e ao cronograma de execução, em função do montante dos recursos financeiros disponíveis;
  - ▲ Coordenar e orientar normativamente os órgãos da Administração, na elaboração dos Projetos de Investimento, no que se refere ao orçamento e ao cronograma de execução e na elaboração das propostas parciais do orçamento-programa;
  - ▲ Supervisionar e coordenar a execução orçamentária, promovendo, inclusive o controle dos cronogramas dos projetos de investimentos, de modo que a Administração esteja permanentemente a par da execução dos planos e programas de trabalho previstos no orçamento;





**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- ^ Realizar reuniões com os órgãos da Prefeitura, objetivando elucidar matéria controvertida ou ajustar, do ponto de vista orçamentário, as propostas parciais.

Artigo 18º. A Diretoria de Controle Orçamentário e de Planejamento, compreende os setores:

Setor de Controle orçamentário;  
Setor de Planejamento e Projetos.

**Seção VI**  
**Da Diretoria De Licitação Compras e Manutenção**

Artigo 19º. São atribuições da Diretoria de Licitação Compras e Manutenção, entre outras as seguinte atividades:

- I. Processar, analisar, organizar e efetuar as Licitações do Município.
- II. Efetuar após processadas e homologadas as licitações, as compras, serviços e obras do Município.
- III. Executar as atividades de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado pelo Município;
- IV. Controlar o Patrimônio, com levantamento e identificação dos bens móveis e imóveis;
- V. Efetuar, levantar e atualizar o Cadastro de fornecedores e prestadores de serviço do Município;
- VI. Padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado na prefeitura;
- VII. Manutenção da frota de veículos e dos equipamentos de uso geral da Administração, bem como sua guarda e manutenção;
- VIII. Tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e semoventes;
- IX. Organizar, coordenar, apoiar as ações de informatização da prefeitura Municipal e todos os órgãos vinculados;
- X. Manutenção dos equipamentos e informática e correlatos;
- XI. Administrar a oficina de manutenção de veículos, equipamentos.
- VII. Definir a política de informatização do Poder Executivo 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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

Artigo 20º. A Diretoria de licitação Compras e manutenção compreende os seguintes serviços diretamente subordinados ao seu titular:

Divisão de Licitação

Divisão de material e manutenção

Setor de informática

Setor de almoxarifado e patrimônio

Setor de oficina e manutenção

**Seção VII**

**× Da Agência de Fomento ao Desenvolvimento**

Artigo 21º. São atribuições específicas da Agência de Fomento ao Desenvolvimento a Assessoria ao Executivo nos assuntos de fomento ao desenvolvimento, em trabalho de perfeita sintonia com os demais órgãos da Administração.

Artigo 22º. A Agência de fomento ao Desenvolvimento tem como atividade principal o estudo, o patrocínio, a discussão, a captação e implementação de Projetos de Fomento ao desenvolvimento do Município, nas áreas de Agricultura, Pecuária, Agroindústria, Turismo, Comércio, Emprego e Renda.

Artigo 23º. O Executivo Municipal regulamentará através de Decreto, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta lei o funcionamento e estrutura da Agência de Fomento.

**Seção VIII**

**Da Secretaria de Controle e Gestão**

Artigo 24º. A Secretaria de Controle e Gestão é o órgão de Assessoramento do Prefeito Municipal, nos assuntos administrativos, na formulação juntamente com as gerências específicas das políticas de planejamento, finanças, cultura, educação, de saúde pública, obras e serviços urbanos, desenvolvimento rural, fomento em perfeita sintonia com todos os órgãos da Administração Municipal, e dentro de outras atividades compete ainda a Assessoria de Gestão:

- I. Preparar e expedir a correspondência oficial da Prefeitura Municipal;
- II. Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade, os originais de Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo 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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- III. Organizar a leitura e o registro de noticiários de interesse da Administração Municipal e do Município, mantendo o chefe do Executivo Municipal sempre informado;
- IV. Coordenar as atividades de relações com o Legislativo Municipal, providenciando o contato com os vereadores, recebendo as solicitações, encaminhando-as aos órgãos competentes para as providências necessárias e cobrando-as o resultado e quando for o caso respondendo-as;
- V. Acompanhar a tramitação dos projetos de leis junto a Câmara Municipal, mantendo um indicador respectivo;
- VI. Providenciar sempre que solicitado informações a Câmara Municipal;
- VII. Acompanhar, avaliar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal e as demais atividades da Divisão de Recursos Humanos;
- VIII. Supervisionar, coordenar e controlar os serviços públicos Municipais, e a atuação dos Conselhos Municipais;
- IX. Manter relações políticas e administrativas com os órgãos das mais diferentes esferas de Governo.
  
- VIII. Elaborar e propor a programação de trabalho para os órgãos da Prefeitura, executar ou promover a execução de projetos específicos e compatibilizar a utilização de esforços de trabalho e recursos disponíveis;
- IX. Supervisionar, coordenar e controlar a execução do Plano de Ação e dos programas dos Órgãos da Prefeitura, propondo os ajustamentos e correções que se fizerem necessários;
- X. Propor ou opinar sobre convênios, ajustes e contratos de assistência técnica para os órgãos municipais com o respaldo da Assessoria Jurídica do Município;
- XI. Articular-se com os órgãos do sistema estatístico, dos planos Federal, Estadual e Municipal e Entidades de Pesquisas, particulares ou não, com vistas à permuta e atualização de dados e informações;

**Seção IX**  
**Das Gerências Municipais**



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

Artigo 25°. As gerências são órgãos de Natureza Instrumental e de Natureza Operacional e terão como atividades principais as atribuições, a orientação, coordenação e execução das atividades inerentes a sua área de atuação.

Artigo 26°. O Executivo Municipal através da Assessoria Especial de Gestão regulamentará as atividades de cada Gerência no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação da presente Lei.

Artigo 27°. Os órgãos de Natureza Instrumental e de Natureza Operacional terão a seguinte composição funcional:

*I. Gerência Administrativa*

Divisão de Administração e Gestão  
Setor de Protocolo e Arquivo  
Divisão de Recursos Humanos

*II. Gerência de Administração Financeira e Receitas*

Divisão de Contabilidade  
Divisão de Tributação e Fiscalização  
Divisão de Tesouraria

*III. Gerência de Produção e Desenvolvimento Rural*

Divisão de Desenvolvimento Rural  
Divisão de Fomento a Produção e ao Comércio  
Setor de Feiras e Mercados  
Setor de Matadouros  
Setor de Produção e Comércio  
Divisão de Turismo e meio Ambiente

*IV. Gerência de Desenvolvimento Urbano e Estradas Vicinais*

Divisão de Estradas Vicinais  
Divisão de Desenvolvimento Urbano  
Setor de Trânsito  
Setor de Limpeza Pública  
Setor de Obras Públicas

*V. Gerência de Saúde Pública e Vigilância Sanitária*

Divisão de Vigilância Sanitária  
Setor de Vigilância Ambiental e Controle de Vetores  
Divisão de Saúde Preventiva  
Setor de Epidemiologia



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

Setor de Educação em Saúde  
Divisão Apoio Administrativo  
Setor de Clínicas Médicas/Odontológicas  
Setor de Saneamento Básico  
Divisão Unidade Hospitalar Municipal

*VI. Gerência de Educação, Cultura, Esportes e Lazer*

Divisão de Ensino Fundamental  
Setor de Transporte Escolar  
Setor de Alimentação Escolar  
Divisão Educação Infantil  
Divisão de Cultura  
Setor de Promoção e Difusão Cultural  
Setor de Coordenação de Bibliotecas  
Divisão de Esportes e Lazer.  
Divisão de Educação Complementar  
Setor de Educação de Jovens e Adultos

*VII. Gerência da Promoção Social e Trabalho*

Divisão de Promoção social  
Setor de Ação Comunitária  
Setor de Programas Sociais Básicos  
Divisão de Fomento ao Trabalho  
Setor de Apoio ao Trabalho  
Corporação da Guarda Mirim

**Seção X**  
**Dos Órgãos de Regime Especial**

Artigo 28º. A Corporação da Guarda Municipal se destina a proteção dos bens, serviços e instalações próprias do Município.

Artigo 29º. A Fundação Hospitalar Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, é o órgão especial responsável pela Administração do Hospital Municipal, a quem cabe além da administração, a elaboração da política de saúde em perfeita sintonia com a Gerência de saúde Pública.



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

Artigo 30º A Auditoria Geral do Município é o Órgão encarregado de efetuar a Auditoria Geral de todos os processos administrativos emitindo parecer conclusivo.

Artigo 31º O Executivo Municipal, através de Legislação específica, criará a Estrutura Organizacional e Funcional, dos órgãos de regime especial.

**Capítulo IV**

**Da Implantação da Estrutura Administrativa da Prefeitura**

Artigo 32º Fica o chefe do Executivo Municipal autorizado a implantar a política do primeiro emprego, criando um programa de estágio remunerados para jovens até 18 ( Dezoito ) anos, em períodos não superior a 6 ( seis ) meses.

Artigo 33º Para atender ao disposto no artigo anterior o Executivo Municipal regulamentará por Decreto o número de vagas, a remuneração e a forma de recrutamento, sendo subordinado a Gerência de Promoção Social e Trabalho.

Artigo 34º. A Estrutura Administrativa prevista da presente Lei, entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem implantados, segundo as conveniências da Administração e a disponibilidade de recursos.

*Parágrafo Único:* A implantação dos Órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I. Provimento das respectivas chefias
- II. Dotação dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento.

**Capítulo V**  
**Do Regime Interno**

Artigo 35º. O Regimento Interno da Prefeitura Municipal será baixado por Decreto do Prefeito, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da publicação desta Lei.

*Parágrafo Primeiro:* O Regimento Interno expressará;



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- I. As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em função de Chefia.
- II. As normas de trabalho que por sua natureza, não devem constituir em função de chefia.
- III. Outras disposições que se julgar necessárias.

*Parágrafo Segundo:* No Regimento Interno o Prefeito poderá delegar competência a diversas chefias para proferir despachos decisórios.

**Capítulo VI**  
**Das Disposições Finais**

Artigo 36°. As repartições Municipais devem funcionar perfeitamente articuladas entre si, em regime de mútua colaboração.

Artigo 37°. O Município dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, na busca permanente da melhoria dos serviços prestados à comunidade, com base nas necessidades identificadas pela Assessoria Especial de Gestão, em consonância com os demais Órgãos, para isso discriminando anualmente os recursos necessários na Lei Orçamentária.

Artigo 38°. Revoga-se a Lei N.º 567/99 de 16/11/99.

Artigo 39°. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 40°. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 29 de Dezembro de 2000.

*Prof. Antonio Arcanjo das Santos*  
Prefeito Municipal

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

*Julio Oliveira Filho*  
Secretário Geral



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

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, S/Nº

FONE/FAX: (0xx67) 591-1115

CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

Santa Rita do Pardo – MS, 27 de dezembro de 2.000.

OFÍCIO Nº CMSRP/MS – 452/2.000.

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal;

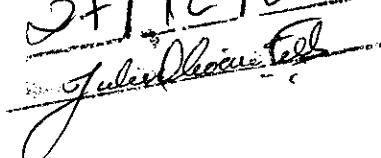
Formulamos o presente, dentro dos préstimos legais, com o intuito de encaminhar a Vossa Excelência, o **AUTÓGRAFO DE LEI Nº 060/2.000**, alusivo ao Projeto de Lei nº 059/2.000, que "DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE SANTA RITA DO PARDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", o qual foi aprovado nesta Casa de Leis.

Sendo só o que nos oferece para o momento, subscrevemo-nos aproveitando o ensejo para renovar nossos protestos de elevada estima e apreço.

Atenciosamente.

  
Alfeu Candido  
PRESIDENTE

Exmo. Sr.  
PROF. ANTÔNIO ARCANJO DOS SANTOS.  
DD. PREFEITO MUNICIPAL,  
N E S T A.

RECEBI  
27/12/2000  








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

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, S/Nº

FONE/FAX: (0xx67) 591-1115

CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

**AUTÓGRAFO DE LEI Nº. 060/2.000.  
DE 27 DE DEZEMBRO DE 2.000.**

**DO**

**PROJETO DE LEI N.º 059/2.000.  
DE 12 DE DEZEMBRO DE 2.000.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, REGIMENTALMENTE APROVOU O PROJETO DE LEI Nº. 059/2.000, QUE "DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE SANTA RITA DO PARDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS". PORTANTO AUTORIZO O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A SANCIONAR E PROMULGAR A SEGUINTE LEI.**

**APRESENTA O SEGUINTE AUTÓGRAFO DE LEI:**

**Capítulo I**

**Dos Princípios Norteadores da Ação Administrativa**

**Artigo 1º.** Esta Lei estabelece os princípios básicos sobre a organização da Prefeitura Municipal, bem como os órgãos que a compõem.

**Artigo 2º.** As atividades da Administração obedecerão os seguintes fundamentos:  
Planejamento;  
Coordenação;  
Descentralização;  
Controle;  
Racionalização e produtividade.

**Artigo 3º.** A Prefeitura Municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

**Artigo 4º.** Os objetivos do Governo Municipal serão enunciados, principalmente através dos seguintes documentos básicos:  
Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;  
Plano Plurianual;  
Leis e Diretrizes Orçamentárias;  
Orçamento - Programa;





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

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, S/Nº

FONE/FAX: (0xx67) 591-1115

CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

As atividades de Administração Municipal e, especialmente, a execução de Planos e Programas de Governo, serão objetos de permanente coordenação.

**Artigo 5º.** A Prefeitura recorrerá, para a execução de obras e serviços sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária do quadro de servidores.

**Artigo 6º.** A Administração, além dos controles formais concernentes a obediência a preceitos legais e regulamentos, deverá dispor de instrumentos e acompanhamento para a avaliação de resultados da atuação dos diversos órgãos e agentes.

**Artigo 7º.** Os Serviços Municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos necessários, de natureza burocrática, mediante:

- I. Repressão de hipertrofia das atividades-meio, que deverão sempre que possível, serem organizadas sob forma de sistema;
- II. A eliminação de tramitações desnecessárias de papeis;
- III. Livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da Administração, para a troca de informações, esclarecimentos e comunicações;
- IV. A supressão de controles meramente formais daqueles cujo custo administrativos seja, evidentemente superior ao risco.

**Artigo 8º.** Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados a disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos técnicos e financeiros.

**Artigo 9º.** A Administração deverá promover a integração da comunidade na vida política administrativa do município, através de órgãos coletivos, composto de servidores, Municipais, representante de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específicos de problemas locais.

**Capítulo II  
Da Organização Básica**

**Artigo 10º.** A estrutura Administrativa do Município de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Executivo Municipal, com exceção dos Órgãos Colegiados:

*Órgãos Colegiados:*



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

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, S/Nº

FONE/FAX: (0xx67) 591-1115

CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- ✦ Conselho Municipal de Alimentação Escolar – Lei n.º 300/97 de 23/01/97;
- ✦ Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Lei n.º 106/91 de 25/09/91;
- ✦ Conselho Tutelar – Lei n.º 106/91 de 25/09/91;
- ✦ Conselho Municipal de Saúde de Santa Rita do Pardo – Lei n.º 314/97 de 25/02/97;
- ✦ Conselho Municipal de Assistência Social – Lei n.º 309/97 de 03/02/97;
- ✦ Conselho Municipal de Meio Ambiente – Lei N.º 332/97 de 09/05/97;
- ✦ Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – Lei N.º 317/97 de 13/03/97;
- ✦ Conselho Municipal de Entorpecentes – Lei n.º 325/97 de 09/05/97;
- ✦ Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Santa Rita do Pardo – Lei N.º 347/97 de 09/07/97;
- ✦ Conselho Municipal de Educação de Santa Rita do Pardo – Lei N.º 347/97 de 09/07/97;
- ✦ Conselho Municipal de defesa do Consumidor – Lei N.º 335/97 de 20/05/97;
- ✦ Conselho Municipal de Acompanhamento e controle Social Do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e valorização do Magistério de Santa Rita do Pardo Lei N.º 348/97 de 09/07/97;
- ✦ Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano – Lei N.º 359/97 de 05/09/97;
- ✦ Conselho Municipal de Defesa dos Direitos Humanos – Lei N.º 464/98 de 11/12/98;
- ✦ Conselho Municipal do Idoso de Santa Rita do Pardo – Lei N.º 484/99 de 26/03/99;
- ✦ Conselho Municipal de Esportes – Lei N.º 054/90 de 19/06/90;
- ✦ Conselho Municipal de Cultura – Lei N.º 055/90 de 19/06/9;
- ✦ Conselho Municipal de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Garantia de Renda Mínima destinado as Famílias carentes – Lei N.º 501/99 de 18/05/99;
- ✦ Conselho Municipal dos Direitos do Índio – CMDI Lei N.º 533/99 de 16/09/99;
- ✦ Comissão Municipal de Emprego e Renda – Dec. N.º 084/97 de 29/08/99.

*Órgãos de Colaboração com o Governo:*

- ✦ JSM – Junta de Serviço Militar;
- ✦ UMC – Unidade Municipal de Cadastro;
- ✦ PROCON – Coordenadoria de Defesa do Consumidor;
- ✦ JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações;
- ✦ COMDEC – Comissão Municipal de Defesa Civil.

*Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato:*

- ✦ Gabinete do Prefeito;



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

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, S/Nº

FONE/FAX: (0xx67) 591-1115

CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- ▲ Assessoria Jurídica;
- ▲ Secretaria de Controle e Gestão

*Órgãos de Assessoramento Direto:*

- ▲ Diretoria de Controle Orçamentário e Planejamento;
- ▲ Diretoria de Licitação, Compras e Manutenção;
- ▲ Agência de Fomento ao Desenvolvimento.

*Órgãos de Natureza Instrumental e Operacional:*

- ▲ Gerência Administrativa;
- ▲ Gerência de Administração Financeira e Receitas;
- ▲ Gerência de Produção e Desenvolvimento Rural;
- ▲ Gerência de Educação Cultura; Esportes e Lazer;
- ▲ Gerência de Promoção Social e Trabalho;
- ▲ Gerência de Desenvolvimento Urbano e Estradas Vicinais;
- ▲ Gerência de Saúde Pública, Saneamento e Higiene.

*Órgãos de Regime Especial:*

- ▲ Corporação da Guarda Municipal;
- ▲ Fundação Hospitalar.
- ▲ Auditoria Geral do Município

**Capítulo III  
Da Competência dos Órgãos**

**Seção I  
Dos Órgãos Colegiados**

**Artigo 11º.** Os Órgãos Colegiados terão estrutura, atribuições e funcionamento na forma de Lei específica a ser regulamentada pelo Executivo Municipal.

**Seção II  
Dos Órgãos de Colaboração com o Governo**

**Artigo 12º.** As atividades em Órgãos de Colaboração com o Governo, serão desenvolvidas e, perfeita articulação e harmonia com os seus respectivos Órgãos competentes, tanto na esfera Estadual e Federal, e são:

- I. Junta de Serviço Militar – JSM é o Órgão representativo da unidade Superior afim do Governo Federal, junto ao Município, relativo ao alistamento e regularização de documentos do Serviço Militar e rege-se pelo Regulamento da Lei do serviço Militar.
- II. As atividades da Unidade Municipal de Cadastro – UMC, articuladas junto ao INCRA, é o Órgão responsável com ações do Município na área de documentação referente as atividades competente do seu similar do Governo Federal.



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

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, S/Nº

FONE/FAX: (0xx67) 591-1115

CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- III. A Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON é o Órgão destinado a promover e implementar as ações direcionadas a formulação da política do sistema Municipal de Orientação, Defesa e Educação do Consumidor.
- IV. Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, que tem por finalidade julgar e avaliar os recursos interpostos contra penalidades aplicadas pelo Órgão fiscalizador do trânsito no Município de Santa Rita do Pardo, em direta observância no Código Brasileiro de Trânsito.
- V. Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC, é o Órgão que tem por finalidade coordenar a nível Municipal, prevenir e evitar os riscos, as perdas e os danos a que está sujeita a população, em decorrência de calamidade pública e situações de emergência. É órgão integrado do Sistema Estadual de Defesa Civil e mantém estrito intercâmbio com os órgãos congêneres federais e estaduais.

**Parágrafo Único:** As Unidades Orgânicas de que trata este Artigo, rege-se por normas específicas do Governo Federal, Estadual, sob a responsabilidade do Prefeito Municipal, que designará um representante para execução de suas atividade e controle.

**Seção III**  
**Do Gabinete do Prefeito**

**Artigo 13º.** Compete ao Assessor Especial de Gabinete , assistir ao Prefeito Municipal, em suas funções político-administrativa cabendo-lhe em especial:

- I. Assistir ao Chefe Executivo Municipal em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações de classe;
- II. atendimento de autoridades e pessoas que se dirigem a Prefeitura Municipal, assim como o seu encaminhamento aos órgãos competentes ou autoridades procuradas para trato ou solução de reivindicações ou consultas;
- III. Recepcionar os visitantes;
- IV. Programar solenidade, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- V. Organizar entrevistas, conferências e debates;
- VI. Colaborar nas atividades de Relações públicas do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- VII. Registro e controle de audiências públicas do Prefeito, mantendo-o devidamente informado,
- VIII. Colaborar nos serviços de Promoção e Assistência Social.

**Artigo 14º.** O Gabinete do Prefeito, compreende os seguintes serviços subordinados diretamente ao seu Titular:



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

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, S/Nº

FONE/FAX: (0xx67) 591-1115

CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

Coordenadoria de Cerimonial;  
Coordenadoria de Imprensa e Divulgação;  
Coordenadoria da Juventude;  
Coordenadoria da Mulher;  
Secretária de Gabinete.

**Seção IV**  
**Da Assessoria Jurídica**

**Artigo 15º.** Compete a Assessoria Jurídica:

- I. Representar e defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II. Proceder a cobrança da dívida ativa, pelas vias judiciais e extrajudiciais;
- III. Elaborar Projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros assuntos de natureza jurídica;
- IV. Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- V. Atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelos diferentes órgãos do Município, emitindo parecer a respeito, se for o caso;
- VI. Assessorar o Prefeito e as unidades orgânicas da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica;
- VII. Manter coleção de Leis, decretos, Convênios firmados pela Prefeitura;
- VIII. Organizar e manter arquivo de contratos e convênios firmados pela Prefeitura;
- IX. Adotar medidas que minimizem o surgimento da Dívida Ativa, promovendo sua inscrição na forma regulamentar.

**Artigo 16º.** A Assessoria Jurídica compreende os seguintes Setores diretamente subordinados ao Assessor Jurídico:

- ▲ Setor de Apoio a comunidade;
- ▲ Setor de dívida Ativa;
- ▲ Setor de Contratos.

**Seção V**  
**Da Diretoria de Controle Orçamentária e Planejamento**

**Artigo 17º.** Compete a Diretoria de Controle Orçamentário e Planejamento, orientar, promover, assegurar, coordenar e acompanhar as funções e atividades dos sistemas de planejamento, programação, informações técnicas e inclusive a elaboração de planos de desenvolvimento do Município, Plano Diretor, integrando seus aspectos físicos, econômicos e sociais, o estudo dos assuntos pertinentes a esses planos e a sua atualização e assessorar o Prefeito nos atos e decisões com essas atribuições e especificamente:





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

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, S/Nº

FONE/FAX: (0xx67) 591-1115

CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- I. Propor ou opinar sobre convênios, ajustes e contratos, de assistência técnica para os órgãos Municipais;
- II. Elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos municipais, bem como controlar sua execução;
- III. Coordenar a elaboração do Plano Plurianual de Investimentos, das Diretrizes Orçamentárias e do orçamento Anual e acompanhar sua execução;
- IV. Promover e coordenar a coleta, organização, classificação e armazenamento de dados físicos, sociais e econômicos de interesse do Município;
- V. Quanto às atividades de programação financeira:
  - ▲ Estimar e determinar o montante dos recursos financeiros disponíveis, a partir do levantamento das despesas comprometidas, apresentando opções ao Prefeito Municipal;
  - ▲ Preparar, quando necessários, planos de contenção de despesas, obedecida a orientação superior;
  - ▲ Opinar sobre a abertura de créditos adicionais;
- VI. Quanto à atividade de orçamento:
  - ▲ Elaborar a Proposta Orçamentária do Município da Prefeitura e respectiva mensagem, bem como o acompanhamento da execução do orçamento aprovado,
  - ▲ Elaborar o controle orçamentário com acompanhamento e emissão de notas de empenho;
  - ▲ Analisar os projetos de investimento quanto aos custos e ao cronograma de execução, em função do montante dos recursos financeiros disponíveis;
  - ▲ Coordenar e orientar normativamente os órgãos da Administração, na elaboração dos Projetos de Investimento, no que se refere ao orçamento e ao cronograma de execução e na elaboração das propostas parciais do orçamento- programa;
  - ▲ Supervisionar e coordenar a execução orçamentária, promovendo, inclusive o controle dos cronogramas dos projetos de investimentos, de modo que a Administração esteja permanentemente a par da execução dos planos e programas de trabalho previstos no orçamento;
  - ▲ Realizar reuniões com os órgãos da Prefeitura, objetivando elucidar matéria controvertida ou ajustar, do ponto de vista orçamentário, as propostas parciais.

**Artigo 18º.** A Diretoria de Controle Orçamentário e de Planejamento, compreende os setores:

Setor de Controle orçamentário;



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

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, S/Nº

FONE/FAX: (0xx67) 591-1115

CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

Setor de Planejamento e Projetos.

**Seção VI  
Da Diretoria De Licitação Compras e Manutenção**

**Artigo 19º.** São atribuições da Diretoria de Licitação Compras e Manutenção, entre outras as seguinte atividades:

- I. Processar, analisar, organizar e efetuar as Licitações do Município.
- II. Efetuar após processadas e homologadas as licitações, as compras, serviços e obras do Município.
- III. Executar as atividades de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado pelo Município;
- IV. Controlar o Patrimônio, com levantamento e identificação dos bens móveis e imóveis;
- V. Efetuar, levantar e atualizar o Cadastro de fornecedores e prestadores de serviço do Município;
- VI. Padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado na prefeitura;
- VII. Manutenção da frota de veículos e dos equipamentos de uso geral da Administração, bem como sua guarda e manutenção;
- VIII. Tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e semoventes;
- IX. Organizar, coordenar, apoiar as ações de informatização da prefeitura Municipal e todos os órgãos vinculados;
- X. Manutenção dos equipamentos e informática e correlatos;
- XI. Administrar a oficina de manutenção de veículos, equipamentos.
- VII. Definir a política de informatização do Poder Executivo Municipal;

**Artigo 20º.** A Diretoria de licitação Compras e manutenção compreende os seguintes serviços diretamente subordinados ao seu titular:

- Divisão de Licitação
- Divisão de material e manutenção
- Setor de informática
- Setor de almoxarifado e patrimônio
- Setor de oficina e manutenção

**Seção VII  
Da Agência de Fomento ao Desenvolvimento**

**Artigo 21º.** São atribuições específicas da Agência de Fomento ao Desenvolvimento a Assessoria ao Executivo nos assuntos de fomento ao desenvolvimento, em trabalho de perfeita sintonia com os demais órgãos da Administração.



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

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, S/Nº

FONE/FAX: (0xx67) 591-1115

CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

**Artigo 22º.** A Agência de fomento ao Desenvolvimento tem como atividade principal o estudo, o patrocínio, a discussão, a captação e implementação de Projetos de Fomento ao desenvolvimento do Município, nas áreas de Agricultura, Pecuária, Agroindústria, Turismo, Comércio, Emprego e Renda.

**Artigo 23º.** O Executivo Municipal regulamentará através de Decreto, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta lei o funcionamento e estrutura da Agência de Fomento.

**Seção VIII**

**Da Secretaria de Controle e Gestão**

**Artigo 24º.** A Secretaria de Controle e Gestão é o órgão de Assessoramento do Prefeito Municipal, nos assuntos administrativos, na formulação juntamente com as gerências específicas das políticas de planejamento, finanças, cultura, educação, de saúde pública, obras e serviços urbanos, desenvolvimento rural, fomento em perfeita sintonia com todos os órgãos da Administração Municipal, e dentro de outras atividades compete ainda a Assessoria de Gestão:

- I. Preparar e expedir a correspondência oficial da Prefeitura Municipal;
- II. Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade, os originais de Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- III. Organizar a leitura e o registro de noticiários de interesse da Administração Municipal e do Município, mantendo o chefe do Executivo Municipal sempre informado;
- IV. Coordenar as atividades de relações com o Legislativo Municipal, providenciando o contato com os vereadores, recebendo as solicitações, encaminhando-as aos órgãos competentes para as providências necessárias e cobrando-as o resultado e quando for o caso respondendo-as;
- V. Acompanhar a tramitação dos projetos de leis junto a Câmara Municipal, mantendo um indicador respectivo;
- VI. Providenciar sempre que solicitado informações a Câmara Municipal;
- VII. Acompanhar, avaliar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal e as demais atividades da Divisão de Recursos Humanos;
- VIII. Supervisionar, coordenar e controlar os serviços públicos Municipais, e a atuação dos Conselhos Municipais;
- IX. Manter relações políticas e administrativas com os órgãos das mais diferentes esferas de Governo.
- VIII. Elaborar e propor a programação de trabalho para os órgãos da Prefeitura, executar ou promover a execução de projetos específicos e compatibilizar a utilização de esforços de trabalho e recursos disponíveis;



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

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, S/Nº

FONE/FAX: (0xx67) 591-1115

CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- IX. Supervisionar, coordenar e controlar a execução do Plano de Ação e dos programas dos Órgãos da Prefeitura, propondo os ajustamentos e correções que se fizerem necessários;
- X. Propor ou opinar sobre convênios, ajustes e contratos de assistência técnica para os órgãos municipais com o respaldo da Assessoria Jurídica do Município;
- XI. Articular-se com os órgãos do sistema estatístico, dos planos Federal, Estadual e Municipal e Entidades de Pesquisas, particulares ou não, com vistas à permuta e atualização de dados e informações;

**Seção IX**  
**Das Gerências Municipais**

**Artigo 25º.** As gerências são órgãos de Natureza Instrumental e de Natureza Operacional e terão como atividades principais as atribuições, a orientação, coordenação e execução das atividades inerentes a sua área de atuação.

**Artigo 26º.** O Executivo Municipal através da Assessoria Especial de Gestão regulamentará as atividades de cada Gerência no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação da presente Lei.

**Artigo 27º.** Os órgãos de Natureza Instrumental e de Natureza Operacional terão a seguinte composição funcional:

- I. Gerência Administrativa*
  - Divisão de Administração e Gestão
  - Setor de Protocolo e Arquivo
  - Divisão de Recursos Humanos
- II. Gerência de Administração Financeira e Receitas*
  - Divisão de Contabilidade
  - Divisão de Tributação e Fiscalização
  - Divisão de Tesouraria
- III. Gerência de Produção e Desenvolvimento Rural*
  - Divisão de Desenvolvimento Rural
  - Divisão de Fomento a Produção e ao Comércio
    - Setor de Feiras e Mercados
    - Setor de Matadouros
    - Setor de Produção e Comércio
  - Divisão de Turismo e meio Ambiente
- IV. Gerência de Desenvolvimento Urbano e Estradas Vicinais*
  - Divisão de Estradas Vicinais
  - Divisão de Desenvolvimento Urbano



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

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, S/Nº

FONE/FAX: (0xx67) 591-1115

CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

Setor de Trânsito  
Setor de Limpeza Pública  
Setor de Obras Públicas

*V. Gerência de Saúde Pública e Vigilância Sanitária*

Divisão de Vigilância Sanitária  
Setor de Vigilância Ambiental e Controle de Vetores  
Divisão de Saúde Preventiva  
Setor de Epidemiologia  
Setor de Educação em Saúde  
Divisão Apoio Administrativo  
Setor de Clínicas Médicas/Odontológicas  
Setor de Saneamento Básico  
Divisão Unidade Hospitalar Municipal

*VI. Gerência de Educação, Cultura, Esportes e Lazer*

Divisão de Ensino Fundamental  
Setor de Transporte Escolar  
Setor de Alimentação Escolar  
Divisão Educação Infantil  
Divisão de Cultura  
Setor de Promoção e Difusão Cultural  
Setor de Coordenação de Bibliotecas  
Divisão de Esportes e Lazer.  
Divisão de Educação Complementar  
Setor de Educação de Jovens e Adultos

*VII. Gerência da Promoção Social e Trabalho*

Divisão de Promoção social  
Setor de Ação Comunitária  
Setor de Programas Sociais Básicos  
Divisão de Fomento ao Trabalho  
Setor de Apoio ao Trabalho  
Corporação da Guarda Mirim

**Seção X**  
**Dos Órgãos de Regime Especial**

**Artigo 28º.** A Corporação da Guarda Municipal se destina a proteção dos bens, serviços e instalações próprias do Município.

**Artigo 29º.** A Fundação Hospitalar Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, é o órgão especial responsável pela Administração do Hospital Municipal, a quem cabe além da administração, a elaboração da política de saúde em perfeita sintonia com a Gerência de saúde Pública.



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

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, S/Nº

FONE/FAX: (0xx67) 591-1115

CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

**Artigo 30º** A Auditoria Geral do Município é o Órgão encarregado de efetuar a Auditoria Geral de todos os processos administrativos emitindo parecer conclusivo.

**Artigo 31º** O Executivo Municipal, através de Legislação específica, criará a Estrutura Organizacional e Funcional, dos órgãos de regime especial.

**Capítulo IV**

**Da Implantação da Estrutura Administrativa da Prefeitura**

**Artigo 32º** Fica o chefe do Executivo Municipal autorizado a implantar a política do primeiro emprego, criando um programa de estágio remunerados para jovens até 18 ( Dezoito ) anos, em períodos não superior a 6 ( seis ) meses.

**Artigo 33º** Para atender ao disposto no artigo anterior o Executivo Municipal regulamentará por Decreto o número de vagas, a remuneração e a forma de recrutamento, sendo subordinado a Gerência de Promoção Social e Trabalho.

**Artigo 34º.** A Estrutura Administrativa prevista da presente Lei, entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem implantados, segundo as conveniências da Administração e a disponibilidade de recursos.

**Parágrafo Único:** A implantação dos Órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I. Provimento das respectivas chefias
- II. Dotação dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento.

**Capítulo V**

**Do Regime Interno**

**Artigo 35º.** O Regimento Interno da Prefeitura Municipal será baixado por Decreto do Prefeito, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da publicação desta Lei.

**Parágrafo Primeiro:** O Regimento Interno expressará;

- I. As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em função de Chefia.
- II. As normas de trabalho que por sua natureza, não devem constituir em função de chefia.
- III. Outras disposições que se julgar necessárias.

**Parágrafo Segundo:** No Regimento Interno o Prefeito poderá delegar competência a diversas chefias para proferir despachos decisórios.



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

RUA JOAQUIM CECÍLIO DE LIMA, S/Nº  
FONE/FAX: (0xx67) 591-1115  
CEP 79690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

**Capítulo VI**  
**Das Disposições Finais**

- Artigo 36º.** As repartições Municipais devem funcionar perfeitamente articuladas entre si, em regime de mútua colaboração.
- Artigo 37º.** O Município dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, na busca permanente da melhoria dos serviços prestados à comunidade, com base nas necessidades identificadas pela Assessoria Especial de Gestão, em consonância com os demais Órgãos, para isso discriminando anualmente os recursos necessários na Lei Orçamentária.
- Artigo 38º.** Revoga-se a Lei N.º 567/99 de 16/11/99.
- Artigo 39º.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação
- Artigo 40º.** Revogam-se as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, 27 DE DEZEMBRO DE 2.000.

  
**Alfeu Candido**  
PRESIDENTE

  
**Francisco Paulo Alves**  
1.º SECRETÁRIO

ESTE AUTÓGRAFO DE LEI Nº. 060/2.000, FICARÁ AFIXADO NA PORTARIA DESTA CASA LEGISLATIVA, PARA CONHECIMENTO DO PÚBLICO E REGISTRADO NAS FOLHAS DO LIVRO PRÓPRIO.



**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

Santa Rita do Pardo – MS, 12 de Dezembro de 2.000

OF. N.º 2193/00

Senhor Presidente:

**Assunto: PROJETO DE LEI Nº 059/00**

Anexo, estamos encaminhando para deliberação dessa egrégia Câmara Municipal, em regime de urgência especial, o incluso projeto de Lei nº 059/00, que "DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Sendo só o que tínhamos para o momento, subscrevemo-nos aproveitando a oportunidade para renovar nossos protestos da mais alta estima, distinguida consideração e do mais elevado apreço,

Atenciosamente

*Prof. Antonio Arcangelo dos Santos*  
Prefeito Municipal

**Câmara Municipal de**  
**Santa Rita do Pardo / MS**

**RECEBI**

EM 22 / 12 / 2000

*Miqueias Nogueira Martinez*  
**Miqueias Nogueira Martinez**  
DIRETOR DA SECRETARIA EXECUTIVA  
PORTARIA N.º 004/2.000 - 03/01/2.000

Exmo. Sr.  
Ver. ALFEU CÂNDIDO  
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 059/00 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2000**

Dispõe sobre a Reorganização Administrativa da Prefeitura 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 de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc., etc., etc.

**APRESENTA O SEGUINTE PROJETO DE LEI:**

**Capítulo I**

**Dos Princípios Norteadores da Ação Administrativa**

- Artigo 1º. Esta Lei estabelece os princípios básicos sobre a organização da Prefeitura Municipal, bem como os órgãos que a compõem.
- Artigo 2º. As atividades da Administração obedecerão os seguintes fundamentos:  
Planejamento;  
Coordenação;  
Descentralização;  
Controle;  
Racionalização e produtividade.
- Artigo 3º. A Prefeitura Municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.
- Artigo 4º. Os objetivos do Governo Municipal serão enunciados, principalmente através dos seguintes documentos básicos:  
Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;  
Plano Plurianual;



**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

**Leis e Diretrizes Orçamentárias;**  
**Orçamento –Programa;**

As atividades de Administração Municipal e, especialmente, a execução de Planos e Programas de Governo, serão objetos de permanente coordenação.

- Artigo 5º.** A Prefeitura recorrerá, para a execução de obras e serviços sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária do quadro de servidores.
- Artigo 6º.** A Administração, além dos controles formais concernentes a obediência a preceitos legais e regulamentos, deverá dispor de instrumentos e acompanhamento para a avaliação de resultados da atuação dos diversos órgãos e agentes.
- Artigo 7º.** Os Serviços Municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos necessários, de natureza burocrática, mediante:
- I. Repressão de hipertrofia das atividades-meio, que deverão sempre que possível, serem organizadas sob forma de sistema;
  - II. A eliminação de tramitações desnecessárias de papeis;
  - III. Livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da Administração, para a troca de informações, esclarecimentos e comunicações;
  - IV. A supressão de controles meramente formais daqueles cujo custo administrativos seja, evidentemente superior ao risco.
- Artigo 8º.** Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados a disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos técnicos e financeiros.
- Artigo 9º.** A Administração deverá promover a integração da comunidade na vida política administrativa do município, através de órgãos coletivos, composto de servidores, Municipais, representante de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específicos de problemas locais.



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

**Capítulo II**  
**Da Organização Básica**

Artigo 10º. A estrutura Administrativa do Município de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Executivo Municipal, com exceção dos Órgãos Colegiados:

*Órgãos Colegiados:*

- ▲ Conselho Municipal de Alimentação Escolar – Lei n.º 300/97 de 23/01/97;
- ▲ Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Lei n.º 106/91 de 25/09/91;
- ▲ Conselho Tutelar – Lei n.º 106/91 de 25/09/91;
- ▲ Conselho Municipal de Saúde de Santa Rita do Pardo – Lei n.º 314/97 de 25/02/97;
- ▲ Conselho Municipal de Assistência Social – Lei n.º 309/97 de 03/02/97;
- ▲ Conselho Municipal de Meio Ambiente – Lei N.º 332/97 de 09/05/97;
- ▲ Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – Lei N.º 317/97 de 13/03/97;
- ▲ Conselho Municipal de Entorpecentes – Lei n.º 325/97 de 09/05/97;
- ▲ Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Santa Rita do Pardo – Lei N.º 347/97 de 09/07/97;
- ▲ Conselho Municipal de Educação de Santa Rita do Pardo – Lei N.º 347/97 de 09/07/97;
- ▲ Conselho Municipal de defesa do Consumidor – Lei N.º 335/97 de 20/05/97;
- ▲ Conselho Municipal de Acompanhamento e controle Social Do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e valorização do Magistério de Santa Rita do Pardo Lei N.º 348/97 de 09/07/97;
- ▲ Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano – Lei N.º 359/97 de 05/09/97;
- ▲ Conselho Municipal de Defesa dos Direitos Humanos – Lei N.º 464/98 de 11/12/98;
- ▲ Conselho Municipal do Idoso de Santa Rita do Pardo – Lei N.º 484/99 de 26/03/99;
- ▲ Conselho Municipal de Esportes – Lei N.º 054/90 de 19/06/90;



**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

- ▲ Conselho Municipal de Cultura – Lei N.º 055/90 de 19/06/9;
- ▲ Conselho Municipal de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Garantia de Renda Mínima destinado as Famílias carentes – Lei N.º 501/99 de 18/05/99;
- ▲ Conselho Municipal dos Direitos do Índio – CMDI Lei N.º 533/99 de 16/09/99;
- ▲ Comissão Municipal de Emprego e Renda – Dec. N.º 084/97 de 29/08/99.

*Órgãos de Colaboração com o Governo:*

- ▲ JSM – Junta de Serviço Militar;
- ▲ UMC – Unidade Municipal de Cadastro;
- ▲ PROCON – Coordenadoria de Defesa do Consumidor;
- ▲ JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações;
- ▲ COMDEC – Comissão Municipal de Defesa Civil.

*Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato:*

- ▲ Gabinete do Prefeito;
- ▲ Assessoria Jurídica;
- ▲ Secretaria de Controle e Gestão

*Órgãos de Assessoramento Direto:*

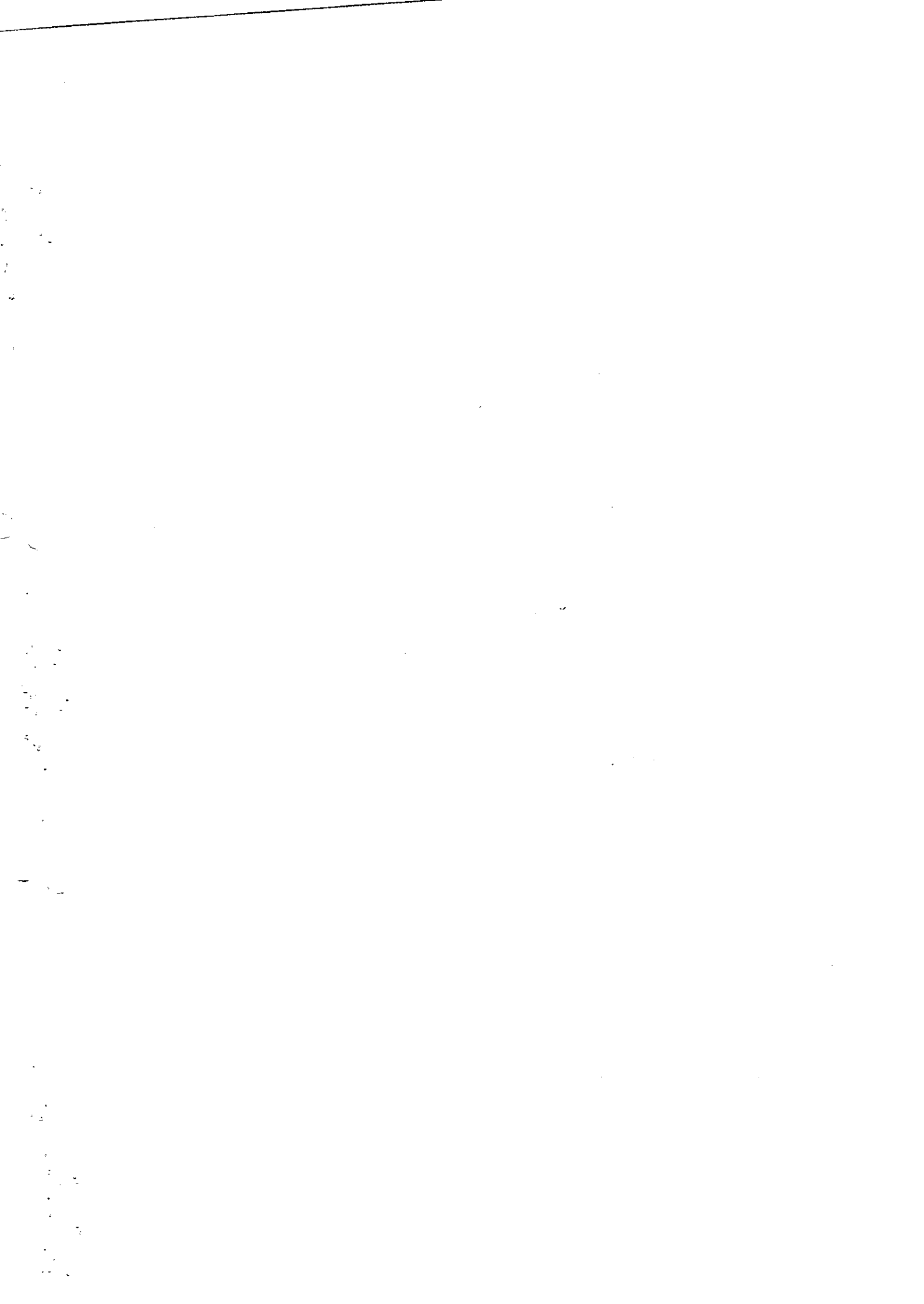
- ▲ Diretoria de Controle Orçamentário e Planejamento;
- ▲ Diretoria de Licitação, Compras e Manutenção;
- ▲ Agência de Fomento ao Desenvolvimento.

*Órgãos de Natureza Instrumental e Operacional:*

- ▲ Gerência Administrativa;
- ▲ Gerência de Administração Financeira e Receitas;
- ▲ Gerência de Produção e Desenvolvimento Rural;
- ▲ Gerência de Educação Cultura; Esportes e Lazer;
- ▲ Gerência de Promoção Social e Trabalho;
- ▲ Gerência de Desenvolvimento Urbano e Estradas Vicinais;
- ▲ Gerência de Saúde Pública, Saneamento e Higiene.

*Órgãos de Regime Especial:*

- ▲ Corporação da Guarda Municipal;
- ▲ Fundação Hospitalar.
- ▲ Auditoria Geral 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

**Capítulo III**  
**Da Competência dos Órgãos**

**Seção I**  
**Dos Órgãos Colegiados**

Artigo 11º. Os Órgãos Colegiados terão estrutura, atribuições e funcionamento na forma de Lei específica a ser regulamentada pelo Executivo Municipal.

**Seção II**  
**Dos Órgãos de Colaboração com o Governo**

Artigo 12º. As atividades em Órgãos de Colaboração com o Governo, serão desenvolvidas e, perfeita articulação e harmonia com os seus respectivos Órgãos competentes, tanto na esfera Estadual e Federal, e são:

- I. Junta de Serviço Militar – JSM é o Órgão representativo da unidade Superior afim do Governo Federal, junto ao Município, relativo ao alistamento e regularização de documentos do Serviço Militar e rege-se pelo Regulamento da Lei do serviço Militar.
- II. As atividades da Unidade Municipal de Cadastro – UMC, articuladas junto ao INCRA, é o Órgão responsável com ações do Município na área de documentação referente as atividades competente do seu similar do Governo Federal.
- III. A Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON é o Órgão destinado a promover e implementar as ações direcionadas a formulação da política do sistema Municipal de Orientação, Defesa e Educação do Consumidor.
- IV. Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, que tem por finalidade julgar e avaliar os recursos interpostos contra penalidades aplicadas pelo Órgão fiscalizador do trânsito no Município de Santa Rita do Pardo, em direta observância no Código Brasileiro de Trânsito.
- V. Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC, é o Órgão que tem por finalidade coordenar a nível Municipal, prevenir e evitar os riscos, as perdas e os danos a que está sujeita a população, em



**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

decorrência de calamidade pública e situações de emergência. É órgão integrado do Sistema Estadual de Defesa Civil e mantém estrito intercâmbio com os órgãos congêneres federais e estaduais.

*Parágrafo Único:*

As Unidades Orgânicas de que trata este Artigo, rege-se por normas específicas do Governo Federal, Estadual, sob a responsabilidade do Prefeito Municipal, que designará um representante para execução de suas atividade e controle.

**Seção III**

**Do Gabinete do Prefeito**

**Artigo 13º.** Compete ao Assessor Especial de Gabinete , assistir ao Prefeito Municipal, em suas funções político-administrativa cabendo-lhe em especial:

- I. Assistir ao Chefe Executivo Municipal em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações de classe;
- II. atendimento de autoridades e pessoas que se dirigem a Prefeitura Municipal, assim como o seu encaminhamento aos órgãos competentes ou autoridades procuradas para trato ou solução de reivindicações ou consultas;
- III. Recepcionar os visitantes;
- IV. Programar solenidade, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- V. Organizar entrevistas, conferências e debates;
- VI. Colaborar nas atividades de Relações públicas do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- VII. Registro e controle de audiências públicas do Prefeito, mantendo-o devidamente informado,
- VIII. Colaborar nos serviços de Promoção e Assistência Social.

**Artigo 14º.** O Gabinete do Prefeito, compreende os seguintes serviços subordinados diretamente ao seu Titular:

Coordenadoria de Cerimonial;  
Coordenadoria de Imprensa e Divulgação;  
Coordenadoria da Juventude;  
Coordenadoria da Mulher;  
Secretária de Gabinete.



**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

**Seção IV**  
**Da Assessoria Jurídica**

**Artigo 15º.** Compete a Assessoria Jurídica:

- I. Representar e defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II. Proceder a cobrança da dívida ativa, pelas vias judiciais e extrajudiciais;
- III. Elaborar Projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros assuntos de natureza jurídica;
- IV. Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- V. Atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelos diferentes órgãos do Município, emitindo parecer a respeito, se for o caso;
- VI. Assessorar o Prefeito e as unidades orgânicas da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica;
- VII. Manter coleção de Leis, decretos, Convênios firmados pela Prefeitura;
- VIII. Organizar e manter arquivo de contratos e convênios firmados pela Prefeitura;
- IX. Adotar medidas que minimizem o surgimento da Dívida Ativa, promovendo sua inscrição na forma regulamentar.

**Artigo 16º.** A Assessoria Jurídica compreende os seguintes Setores diretamente subordinados ao Assessor Jurídico:

- ▲ Setor de Apoio a comunidade;
- ▲ Setor de dívida Ativa;
- ▲ Setor de Contratos.

**Seção V**  
**Da Diretoria de Controle Orçamentária e Planejamento**

**Artigo 17º.** Compete a Diretoria de Controle Orçamentário e Planejamento, orientar, promover, assegurar, coordenar e acompanhar as funções e atividades dos sistemas de planejamento, programação, informações técnicas e inclusive a elaboração de planos de desenvolvimento do Município, Plano Diretor, integrando seus aspectos físicos, econômicos e sociais, o estudo dos assuntos





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

pertinentes a esses planos e a sua atualização e assessorar o Prefeito nos atos e decisões com essas atribuições e especificamente:

- I. Propor ou opinar sobre convênios, ajustes e contratos, de assistência técnica para os órgãos Municipais;
- II. Elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos municipais, bem como controlar sua execução;
- III. Coordenar a elaboração do Plano Plurianual de Investimentos, das Diretrizes Orçamentárias e do orçamento Anual e acompanhar sua execução;
- IV. Promover e coordenar a coleta, organização, classificação e armazenamento de dados físicos, sociais e econômicos de interesse do Município;
- V. Quanto às atividades de programação financeira:
  - ▲ Estimar e determinar o montante dos recursos financeiros disponíveis, a partir do levantamento das despesas comprometidas, apresentando opções ao Prefeito Municipal;
  - ▲ Preparar, quando necessários, planos de contenção de despesas, obedecida a orientação superior;
  - ▲ Opinar sobre a abertura de créditos adicionais;
- VI. Quanto à atividade de orçamento:
  - ▲ Elaborar a Proposta Orçamentária do Município da Prefeitura e respectiva mensagem, bem como o acompanhamento da execução do orçamento aprovado,
  - ▲ Elaborar o controle orçamentário com acompanhamento e emissão de notas de empenho;
  - ▲ Analisar os projetos de investimento quanto aos custos e ao cronograma de execução, em função do montante dos recursos financeiros disponíveis;
  - ▲ Coordenar e orientar normativamente os órgãos da Administração, na elaboração dos Projetos de Investimento, no que se refere ao orçamento e ao cronograma de execução e na elaboração das propostas parciais do orçamento- programa;
  - ▲ Supervisionar e coordenar a execução orçamentária, promovendo, inclusive o controle dos cronogramas dos projetos de investimentos, de modo que a Administração esteja



**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

permanentemente a par da execução dos planos e programas de trabalho previstos no orçamento;

- ▲ Realizar reuniões com os órgãos da Prefeitura, objetivando elucidar matéria controvertida ou ajustar, do ponto de vista orçamentário, as propostas parciais.

**Artigo 18º.** A Diretoria de Controle Orçamentário e de Planejamento, compreende os setores:

Setor de Controle orçamentário;  
Setor de Planejamento e Projetos.

**Seção VI**  
**Da Diretoria De Licitação Compras e Manutenção**

**Artigo 19º.** São atribuições da Diretoria de Licitação Compras e Manutenção, entre outras as seguinte atividades:

- I. Processar, analisar, organizar e efetuar as Licitações do Município.
- II. Efetuar após processadas e homologadas as licitações, as compras, serviços e obras do Município.
- III. Executar as atividades de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado pelo Município;
- IV. Controlar o Patrimônio, com levantamento e identificação dos bens móveis e imóveis;
- V. Efetuar, levantar e atualizar o Cadastro de fornecedores e prestadores de serviço do Município;
- VI. Padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado na prefeitura;
- VII. Manutenção da frota de veículos e dos equipamentos de uso geral da Administração, bem como sua guarda e manutenção;
- VIII. Tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e semoventes;





**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

- IX. Organizar, coordenar, apoiar as ações de informatização da prefeitura Municipal e todos os órgãos vinculados;
- X. Manutenção dos equipamentos e informática e correlatos;
- XI. Administrar a oficina de manutenção de veículos, equipamentos.
- VII. Definir a política de informatização do Poder Executivo Municipal;

**Artigo 20º.** A Diretoria de licitação Compras e manutenção compreende os seguintes serviços diretamente subordinados ao seu titular:

- Divisão de Licitação
- Divisão de material e manutenção
  - Setor de informática
  - Setor de almoxarifado e patrimônio
  - Setor de oficina e manutenção

**Seção VII**  
**Da Agência de Fomento ao Desenvolvimento**

**Artigo 21º.** São atribuições específicas da Agência de Fomento ao Desenvolvimento a Assessoria ao Executivo nos assuntos de fomento ao desenvolvimento, em trabalho de perfeita sintonia com os demais órgãos da Administração.

**Artigo 22º.** A Agência de fomento ao Desenvolvimento tem como atividade principal o estudo, o patrocínio, a discussão, a captação e implementação de Projetos de Fomento ao desenvolvimento do Município, nas áreas de Agricultura, Pecuária, Agroindústria, Turismo, Comércio, Emprego e Renda.

**Artigo 23º.** O Executivo Municipal regulamentará através de Decreto, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta lei o funcionamento e estrutura da Agência de Fomento.

**Seção VIII**  
**Da Secretaria de Controle e Gestão**

**Artigo 24º.** A Secretaria de Controle e Gestão é o órgão de Assessoramento do Prefeito Municipal, nos assuntos administrativos, na formulação juntamente com as gerências específicas das políticas de planejamento, finanças, cultura,



**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

educação, de saúde pública, obras e serviços urbanos, desenvolvimento rural, fomento em perfeita sintonia com todos os órgãos da Administração Municipal, e dentro de outras atividades compete ainda a Assessoria de Gestão:

- I. Preparar e expedir a correspondência oficial da Prefeitura Municipal;
- II. Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade, os originais de Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- III. Organizar a leitura e o registro de noticiários de interesse da Administração Municipal e do Município, mantendo o chefe do Executivo Municipal sempre informado;
- IV. Coordenar as atividades de relações com o Legislativo Municipal, providenciando o contato com os vereadores, recebendo as solicitações, encaminhando-as aos órgãos competentes para as providências necessárias e cobrando-as o resultado e quando for o caso respondendo-as;
- V. Acompanhar a tramitação dos projetos de leis junto a Câmara Municipal, mantendo um indicador respectivo;
- VI. Providenciar sempre que solicitado informações a Câmara Municipal;
- VII. Acompanhar, avaliar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal e as demais atividades da Divisão de Recursos Humanos;
- VIII. Supervisionar, coordenar e controlar os serviços públicos Municipais, e a atuação dos Conselhos Municipais;
- IX. Manter relações políticas e administrativas com os órgãos das mais diferentes esferas de Governo.
  
- VIII. Elaborar e propor a programação de trabalho para os órgãos da Prefeitura, executar ou promover a execução de projetos específicos e compatibilizar a utilização de esforços de trabalho e recursos disponíveis;
- IX. Supervisionar, coordenar e controlar a execução do Plano de Ação e dos programas dos Órgãos da Prefeitura, propondo os ajustamentos e correções que se fizerem necessários;
- X. Propor ou opinar sobre convênios, ajustes e contratos de assistência técnica para os órgãos municipais com o respaldo da Assessoria Jurídica 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

- XI. Articular-se com os órgãos do sistema estatístico, dos planos Federal, Estadual e Municipal e Entidades de Pesquisas, particulares ou não, com vistas à permuta e atualização de dados e informações;

**Seção IX**

**Das Gerências Municipais**

Artigo 25º. As gerências são órgãos de Natureza Instrumental e de Natureza Operacional e terão como atividades principais as atribuições, a orientação, coordenação e execução das atividades inerentes a sua área de atuação.

Artigo 26º. O Executivo Municipal através da Assessoria Especial de Gestão regulamentará as atividades de cada Gerência no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação da presente Lei.

Artigo 27º. Os órgãos de Natureza Instrumental e de Natureza Operacional terão a seguinte composição funcional:

- I. *Gerência Administrativa*
  - Divisão de Administração e Gestão
  - Setor de Protocolo e Arquivo
  - Divisão de Recursos Humanos
- II. *Gerência de Administração Financeira e Receitas*
  - Divisão de Contabilidade
  - Divisão de Tributação e Fiscalização
  - Divisão de Tesouraria
- III. *Gerência de Produção e Desenvolvimento Rural*
  - Divisão de Desenvolvimento Rural
  - Divisão de Fomento a Produção e ao Comércio
  - Setor de Feiras e Mercados
  - Setor de Matadouros
  - Setor de Produção e Comércio
  - Divisão de Turismo e meio Ambiente
- IV. *Gerência de Desenvolvimento Urbano e Estradas Vicinais*
  - Divisão de Estradas Vicinais
  - Divisão de Desenvolvimento Urbano



**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 Trânsito  
Setor de Limpeza Pública  
Setor de Obras Públicas

- V. *Gerência de Saúde Pública e Vigilância Sanitária*  
Divisão de Vigilância Sanitária  
Setor de Vigilância Ambiental e Controle de Vetores  
Divisão de Saúde Preventiva  
Setor de Epidemiologia  
Setor de Educação em Saúde  
Divisão Apoio Administrativo  
Setor de Clínicas Médicas/Odontológicas  
Setor de Saneamento Básico  
Divisão Unidade Hospitalar Municipal

- VI. *Gerência de Educação, Cultura, Esportes e Lazer*  
Divisão de Ensino Fundamental  
Setor de Transporte Escolar  
Setor de Alimentação Escolar  
Divisão Educação Infantil  
Divisão de Cultura  
Setor de Promoção e Difusão Cultural  
Setor de Coordenação de Bibliotecas  
Divisão de Esportes e Lazer.  
Divisão de Educação Complementar  
Setor de Educação de Jovens e Adultos

- VII. *Gerência da Promoção Social e Trabalho*  
Divisão de Promoção social  
Setor de Ação Comunitária  
Setor de Programas Sociais Básicos  
Divisão de Fomento ao Trabalho  
Setor de Apoio ao Trabalho  
Corporação da Guarda Mirim

**Seção X**  
**Dos Órgãos de Regime Especial**

Artigo 28º. A Corporação da Guarda Municipal se destina a proteção dos bens, serviços e instalações próprias 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 29º. A Fundação Hospitalar Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, é o órgão especial responsável pela Administração do Hospital Municipal, a quem cabe além da administração, a elaboração da política de saúde em perfeita sintonia com a Gerência de saúde Pública.

Artigo 30º A Auditoria Geral do Município é o Órgão encarregado de efetuar a Auditoria Geral de todos os processos administrativos emitindo parecer conclusivo.

Artigo 31º O Executivo Municipal, através de Legislação específica, criará a Estrutura Organizacional e Funcional, dos órgãos de regime especial.

#### **Capítulo IV**

##### **Da Implantação da Estrutura Administrativa da Prefeitura**

Artigo 32º Fica o chefe do Executivo Municipal autorizado a implantar a política do primeiro emprego, criando um programa de estágio remunerados para jovens até 18 ( Dezoito ) anos, em períodos não superior a 6 ( seis ) meses.

Artigo 33º Para atender ao disposto no artigo anterior o Executivo Municipal regulamentará por Decreto o número de vagas, a remuneração e a forma de recrutamento, sendo subordinado a Gerência de Promoção Social e Trabalho.

Artigo 34º. A Estrutura Administrativa prevista da presente Lei, entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem implantados, segundo as conveniências da Administração e a disponibilidade de recursos.

*Parágrafo Único:* A implantação dos Órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I. Provimento das respectivas chefias
- II. Dotação dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento.

#### **Capítulo V**

##### **Do Regime Interno**





**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 35º.** O Regimento Interno da Prefeitura Municipal será baixado por Decreto do Prefeito, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da publicação desta Lei.

*Parágrafo Primeiro:* O Regimento Interno expressará;

- I. As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em função de Chefia.
- II. As normas de trabalho que por sua natureza, não devem constituir em função de chefia.
- III. Outras disposições que se julgar necessárias.

*Parágrafo Segundo:* No Regimento Interno o Prefeito poderá delegar competência a diversas chefias para proferir despachos decisórios.

**Capítulo VI**  
**Das Disposições Finais**

**Artigo 36º.** As repartições Municipais devem funcionar perfeitamente articuladas entre si, em regime de mútua colaboração.

**Artigo 37º.** O Município dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, na busca permanente da melhoria dos serviços prestados à comunidade, com base nas necessidades identificadas pela Assessoria Especial de Gestão, em consonância com os demais Órgãos, para isso discriminando anualmente os recursos necessários na Lei Orçamentária.

**Artigo 38º.** Revoga-se a Lei N.º 567/99 de 16/11/99.

**Artigo 39º.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação

**Artigo 40º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 12 de Dezembro de 2000.

  
**Antônio 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/FAX: (067) 591-1123  
CEP 79690-000 SANTA RITA DO PARDO - MS

**Justificativa ao Projeto de Lei N.º- 059/00**

Senhor Presidente:

Senhores Vereadores:

Os novos ditames ordenados através da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 ( Lei de Responsabilidade Fiscal ), aliada a reforma administrativa e fiscal que se implanta no país, leva-nos a proceder a reorganização administrativa do Poder Executivo Municipal local, com inovações que ajustam-se a nova realidade das administrações públicas de todas as esferas de governo, atualizados á nova ordem administrativa, que se pretende implantar a partir de 2001.

Por outro lado, dentro deste contexto estamos procedendo o enxugamento de órgãos e conseqüentemente de cargos e funções afim de adaptar a administração pública municipal á realidade atual.

Assim é que a Secretaria Geral passa a denominar-se Secretaria de Controle e Gestão.

Os Departamentos passam a ser Gerencias, sendo que dos dez Departamentos existentes reduz-se para sete gerencias administrativas.

Cria-se a Fundação Hospitalar com a intenção de na brevidade possível transformar o Hospital Municipal "Nossa Senhora do Perpetuo Socorro" em Fundação Hospitalar tendo em vista o crescente numero de atendimentos que num futuro não muito distante, a municipalidade não terá mais como arcar sozinha com a manutenção total daquele nosocômio.

De igual forma, cria-se a Auditoria Geral do Município, que substituirá, a Coordenadoria de Controle, Avaliação e Auditoria, criada pelo Decreto n º 087/00 de 28 de agosto de 2000.

Daí as razões que nos levam a apresentar o presente Projeto de Lei o qual rogamos seja deliberado em regime de urgência especial.



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

**LEI Nº 641/00 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2000**

**Dispõe sobre a Reorganização Administrativa da Prefeitura 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 de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc., etc., etc.

**FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:**

**Capítulo I**

**Dos Princípios Norteadores da Ação Administrativa**

- Artigo 1º. Esta Lei estabelece os princípios básicos sobre a organização da Prefeitura Municipal, bem como os órgãos que a compõem.
- Artigo 2º. As atividades da Administração obedecerão os seguintes fundamentos:
- Planejamento;
  - Coordenação;
  - Descentralização;
  - Controle;
  - Racionalização e produtividade.
- Artigo 3º. A Prefeitura Municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.
- Artigo 4º. Os objetivos do Governo Municipal serão enunciados, principalmente através dos seguintes documentos básicos:
- Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;
  - Plano Plurianual;
  - Leis e Diretrizes Orçamentárias;



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

Orçamento –Programa;

As atividades de Administração Municipal e, especialmente, a execução de Planos e Programas de Governo, serão objetos de permanente coordenação.

Artigo 5º. A Prefeitura recorrerá, para a execução de obras e serviços sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária do quadro de servidores.

Artigo 6º. A Administração, além dos controles formais concernentes a obediência a preceitos legais e regulamentos, deverá dispor de instrumentos e acompanhamento para a avaliação de resultados da atuação dos diversos órgãos e agentes.

Artigo 7º. Os Serviços Municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos necessários, de natureza burocrática, mediante:

- I. Repressão de hipertrofia das atividades-meio, que deverão sempre que possível, serem organizadas sob forma de sistema;
- II. A eliminação de tramitações desnecessárias de papeis;
- III. Livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da Administração, para a troca de informações, esclarecimentos e comunicações;
- IV. A supressão de controles meramente formais daqueles cujo custo administrativos seja, evidentemente superior ao risco.

Artigo 8º. Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados a disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos técnicos e financeiros.

Artigo 9º. A Administração deverá promover a integração da comunidade na vida política administrativa do município, através de órgãos coletivos, composto de servidores, Municipais, representante de outras esferas de governo e munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específicos de problemas locais.



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

**Capítulo II**  
**Da Organização Básica**

Artigo 10º. A estrutura Administrativa do Município de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Executivo Municipal, com exceção dos Órgãos Colegiados:

*Órgãos Colegiados:*

- ▲ Conselho Municipal de Alimentação Escolar – Lei n.º 300/97 de 23/01/97;
- ▲ Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Lei n.º 106/91 de 25/09/91;
- ▲ Conselho Tutelar – Lei n.º 106/91 de 25/09/91;
- ▲ Conselho Municipal de Saúde de Santa Rita do Pardo – Lei n.º 314/97 de 25/02/97;
- ▲ Conselho Municipal de Assistência Social – Lei n.º 309/97 de 03/02/97;
- ▲ Conselho Municipal de Meio Ambiente – Lei N.º 332/97 de 09/05/97;
- ▲ Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – Lei N.º 317/97 de 13/03/97;
- ▲ Conselho Municipal de Entorpecentes – Lei n.º 325/97 de 09/05/97;
- ▲ Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Santa Rita do Pardo – Lei N.º 347/97 de 09/07/97;
- ▲ Conselho Municipal de Educação de Santa Rita do Pardo – Lei N.º 347/97 de 09/07/97;
- ▲ Conselho Municipal de defesa do Consumidor – Lei N.º 335/97 de 20/05/97;
- ▲ Conselho Municipal de Acompanhamento e controle Social Do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e valorização do Magistério de Santa Rita do Pardo Lei N.º 348/97 de 09/07/97;
- ▲ Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano – Lei N.º 359/97 de 05/09/97;
- ▲ Conselho Municipal de Defesa dos Direitos Humanos – Lei N.º 464/98 de 11/12/98;
- ▲ Conselho Municipal do Idoso de Santa Rita do Pardo – Lei N.º 484/99 de 26/03/99;
- ▲ Conselho Municipal de Esportes – Lei N.º 054/90 de 19/06/90;
- ▲ Conselho Municipal de Cultura – Lei N.º 055/90 de 19/06/90;



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- ▲ Conselho Municipal de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Garantia de Renda Mínima destinado as Famílias carentes – Lei N.º 501/99 de 18/05/99;
- ▲ Conselho Municipal dos Direitos do Índio – CMDI Lei N.º 533/99 de 16/09/99;
- ▲ Comissão Municipal de Emprego e Renda – Dec. N.º 084/97 de 29/08/99.

*Órgãos de Colaboração com o Governo:*

- ▲ JSM – Junta de Serviço Militar;
- ▲ UMC – Unidade Municipal de Cadastro;
- ▲ PROCON – Coordenadoria de Defesa do Consumidor;
- ▲ JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações;
- ▲ COMDEC – Comissão Municipal de Defesa Civil.

*Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato:*

- ▲ Gabinete do Prefeito;
- ▲ Assessoria Jurídica;
- ▲ Secretaria de Controle e Gestão

*Órgãos de Assessoramento Direto:*

- ▲ Diretoria de Controle Orçamentário e Planejamento;
- ▲ Diretoria de Licitação, Compras e Manutenção;
- ▲ Agência de Fomento ao Desenvolvimento.

*Órgãos de Natureza Instrumental e Operacional:*

- ▲ Gerência Administrativa;
- ▲ Gerência de Administração Financeira e Receitas;
- ▲ Gerência de Produção e Desenvolvimento Rural;
- ▲ Gerência de Educação Cultura, Esportes e Lazer;
- ▲ Gerência de Promoção Social e Trabalho;
- ▲ Gerência de Desenvolvimento Urbano e Estradas Vicinais;
- ▲ Gerência de Saúde Pública, Saneamento e Higiene.

*Órgãos de Regime Especial:*

- ▲ Corporação da Guarda Municipal;
- ▲ Fundação Hospitalar.
- ▲ Auditoria Geral do 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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

**Capítulo III**  
**Da Competência dos Órgãos**

**Seção I**  
**Dos Órgãos Colegiados**

Artigo 11º. Os Órgãos Colegiados terão estrutura, atribuições e funcionamento na forma de Lei específica a ser regulamentada pelo Executivo Municipal.

**Seção II**  
**Dos Órgãos de Colaboração com o Governo**

Artigo 12º. As atividades em Órgãos de Colaboração com o Governo, serão desenvolvidas e, perfeita articulação e harmonia com os seus respectivos Órgãos competentes, tanto na esfera Estadual e Federal, e são:

- I. Junta de Serviço Militar – JSM é o Órgão representativo da unidade Superior afim do Governo Federal, junto ao Município, relativo ao alistamento e regularização de documentos do Serviço Militar e rege-se pelo Regulamento da Lei do serviço Militar.
- II. As atividades da Unidade Municipal de Cadastro – UMC, articuladas junto ao INCRA, é o Órgão responsável com ações do Município na área de documentação referente as atividades competente do seu similar do Governo Federal.
- III. A Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON é o Órgão destinado a promover e implementar as ações direcionadas a formulação da política do sistema Municipal de Orientação, Defesa e Educação do Consumidor.
- IV. Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, que tem por finalidade julgar e avaliar os recursos interpostos contra penalidades aplicadas pelo Órgão fiscalizador do trânsito no Município de Santa Rita do Pardo, em direta observância no Código Brasileiro de Trânsito.
- V. Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC, é o Órgão que tem por finalidade coordenar a nível Municipal, prevenir e evitar os riscos, as perdas e os danos a que está sujeita a população, em decorrência de calamidade pública e situações de emergência. É



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

órgão integrado do Sistema Estadual de Defesa Civil e mantém estrito intercâmbio com os órgãos congêneres federais e estaduais.

*Parágrafo Único:* As Unidades Orgânicas de que trata este Artigo, rege-se por normas específicas do Governo Federal, Estadual, sob a responsabilidade do Prefeito Municipal, que designará um representante para execução de suas atividade e controle.

**Seção III**  
**Do Gabinete do Prefeito**

Artigo 13º. Compete ao Assessor Especial de Gabinete , assistir ao Prefeito Municipal, em suas funções político-administrativa cabendo-lhe em especial:

- I. Assistir ao Chefe Executivo Municipal em suas relações político-administrativas com os municípes, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações de classe;
- II. atendimento de autoridades e pessoas que se dirigem a Prefeitura Municipal, assim como o seu encaminhamento aos órgãos competentes ou autoridades procuradas para trato ou solução de reivindicações ou consultas;
- III. Recepcionar os visitantes;
- IV. Programar solenidade, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- V. Organizar entrevistas, conferências e debates;
- VI. Colaborar nas atividades de Relações públicas do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- VII. Registro e controle de audiências públicas do Prefeito, mantendo-o devidamente informado,
- VIII. Colaborar nos serviços de Promoção e Assistência Social.

Artigo 14º. O Gabinete do Prefeito, compreende os seguintes serviços subordinados diretamente ao seu Titular:

- Coordenadoria de Cerimonial;
- Coordenadoria de Imprensa e Divulgação;
- Coordenadoria da Juventude;
- Coordenadoria da Mulher;
- Secretária de Gabinete.





**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

**Seção IV**  
**Da Assessoria Jurídica**

Artigo 15º. Compete a Assessoria Jurídica:

- I. Representar e defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II. Proceder a cobrança da dívida ativa, pelas vias judiciais e extrajudiciais;
- III. Elaborar Projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros assuntos de natureza jurídica;
- IV. Participar de sindicâncias e inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- V. Atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelos diferentes órgãos do Município, emitindo parecer a respeito, se for o caso;
- VI. Assessorar o Prefeito e as unidades orgânicas da Prefeitura nos assuntos de natureza jurídica;
- VII. Manter coleção de Leis, decretos, Convênios firmados pela Prefeitura;
- VIII. Organizar e manter arquivo de contratos e convênios firmados pela Prefeitura;
- IX. Adotar medidas que minimizem o surgimento da Dívida Ativa, promovendo sua inscrição na forma regulamentar.

Artigo 16º. A Assessoria Jurídica compreende os seguintes Setores diretamente subordinados ao Assessor Jurídico:

- ▲ Setor de Apoio a comunidade;
- ▲ Setor de dívida Ativa;
- ▲ Setor de Contratos.

**Seção V**  
**Da Diretoria de Controle Orçamentária e Planejamento**

Artigo 17º. Compete a Diretoria de Controle Orçamentário e Planejamento, orientar, promover, assegurar, coordenar e acompanhar as funções e atividades dos sistemas de planejamento, programação, informações técnicas e inclusive a elaboração de planos de desenvolvimento do Município, Plano Diretor, integrando seus aspectos físicos, econômicos e sociais, o estudo dos assuntos pertinentes a esses planos e a sua atualização e assessorar o Prefeito nos atos e decisões com essas atribuições e especificamente:



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- I. Propor ou opinar sobre convênios, ajustes e contratos, de assistência técnica para os órgãos Municipais;
- II. Elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos municipais, bem como controlar sua execução;
- III. Coordenar a elaboração do Plano Plurianual de Investimentos, das Diretrizes Orçamentárias e do orçamento Anual e acompanhar sua execução;
- IV. Promover e coordenar a coleta, organização, classificação e armazenamento de dados físicos, sociais e econômicos de interesse do Município;
- V. Quanto às atividades de programação financeira:
  - ▲ Estimar e determinar o montante dos recursos financeiros disponíveis, a partir do levantamento das despesas comprometidas, apresentando opções ao Prefeito Municipal;
  - ▲ Preparar, quando necessários, planos de contenção de despesas, obedecida a orientação superior;
  - ▲ Opinar sobre a abertura de créditos adicionais;
- VI. Quanto à atividade de orçamento:
  - ▲ Elaborar a Proposta Orçamentária do Município da Prefeitura e respectiva mensagem, bem como o acompanhamento da execução do orçamento aprovado,
  - ▲ Elaborar o controle orçamentário com acompanhamento e emissão de notas de empenho;
  - ▲ Analisar os projetos de investimento quanto aos custos e ao cronograma de execução, em função do montante dos recursos financeiros disponíveis;
  - ▲ Coordenar e orientar normativamente os órgãos da Administração, na elaboração dos Projetos de Investimento, no que se refere ao orçamento e ao cronograma de execução e na elaboração das propostas parciais do orçamento- programa;
  - ▲ Supervisionar e coordenar a execução orçamentária, promovendo, inclusive o controle dos cronogramas dos projetos de investimentos, de modo que a Administração esteja permanentemente a par da execução dos planos e programas de trabalho previstos no orçamento;



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- ^ Realizar reuniões com os órgãos da Prefeitura, objetivando elucidar matéria controvertida ou ajustar, do ponto de vista orçamentário, as propostas parciais.

Artigo 18º. A Diretoria de Controle Orçamentário e de Planejamento, compreende os setores:

Setor de Controle orçamentário;  
Setor de Planejamento e Projetos.

**Seção VI**  
**Da Diretoria De Licitação Compras e Manutenção**

Artigo 19º. São atribuições da Diretoria de Licitação Compras e Manutenção, entre outras as seguinte atividades:

- I. Processar, analisar, organizar e efetuar as Licitações do Município.
- II. Efetuar após processadas e homologadas as licitações, as compras, serviços e obras do Município.
- III. Executar as atividades de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado pelo Município;
- IV. Controlar o Patrimônio, com levantamento e identificação dos bens móveis e imóveis;
- V. Efetuar, levantar e atualizar o Cadastro de fornecedores e prestadores de serviço do Município;
- VI. Padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado na prefeitura;
- VII. Manutenção da frota de veículos e dos equipamentos de uso geral da Administração, bem como sua guarda e manutenção;
- VIII. Tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e semoventes;
- IX. Organizar, coordenar, apoiar as ações de informatização da prefeitura Municipal e todos os órgãos vinculados;
- X. Manutenção dos equipamentos e informática e correlatos;
- XI. Administrar a oficina de manutenção de veículos, equipamentos.
- VII. Definir a política de informatização do Poder Executivo 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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

Artigo 20º. A Diretoria de licitação Compras e manutenção compreende os seguintes serviços diretamente subordinados ao seu titular:

Divisão de Licitação

Divisão de material e manutenção

Setor de informática

Setor de almoxarifado e patrimônio

Setor de oficina e manutenção

**Seção VII**

**× Da Agência de Fomento ao Desenvolvimento**

Artigo 21º. São atribuições específicas da Agência de Fomento ao Desenvolvimento a Assessoria ao Executivo nos assuntos de fomento ao desenvolvimento, em trabalho de perfeita sintonia com os demais órgãos da Administração.

Artigo 22º. A Agência de fomento ao Desenvolvimento tem como atividade principal o estudo, o patrocínio, a discussão, a captação e implementação de Projetos de Fomento ao desenvolvimento do Município, nas áreas de Agricultura, Pecuária, Agroindústria, Turismo, Comércio, Emprego e Renda.

Artigo 23º. O Executivo Municipal regulamentará através de Decreto, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta lei o funcionamento e estrutura da Agência de Fomento.

**Seção VIII**

**Da Secretaria de Controle e Gestão**

Artigo 24º. A Secretaria de Controle e Gestão é o órgão de Assessoramento do Prefeito Municipal, nos assuntos administrativos, na formulação juntamente com as gerências específicas das políticas de planejamento, finanças, cultura, educação, de saúde pública, obras e serviços urbanos, desenvolvimento rural, fomento em perfeita sintonia com todos os órgãos da Administração Municipal, e dentro de outras atividades compete ainda a Assessoria de Gestão:

- I. Preparar e expedir a correspondência oficial da Prefeitura Municipal;
- II. Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade, os originais de Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo 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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- III. Organizar a leitura e o registro de noticiários de interesse da Administração Municipal e do Município, mantendo o chefe do Executivo Municipal sempre informado;
- IV. Coordenar as atividades de relações com o Legislativo Municipal, providenciando o contato com os vereadores, recebendo as solicitações, encaminhando-as aos órgãos competentes para as providências necessárias e cobrando-as o resultado e quando for o caso respondendo-as;
- V. Acompanhar a tramitação dos projetos de leis junto a Câmara Municipal, mantendo um indicador respectivo;
- VI. Providenciar sempre que solicitado informações a Câmara Municipal;
- VII. Acompanhar, avaliar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal e as demais atividades da Divisão de Recursos Humanos;
- VIII. Supervisionar, coordenar e controlar os serviços públicos Municipais, e a atuação dos Conselhos Municipais;
- IX. Manter relações políticas e administrativas com os órgãos das mais diferentes esferas de Governo.
  
- VIII. Elaborar e propor a programação de trabalho para os órgãos da Prefeitura, executar ou promover a execução de projetos específicos e compatibilizar a utilização de esforços de trabalho e recursos disponíveis;
- IX. Supervisionar, coordenar e controlar a execução do Plano de Ação e dos programas dos Órgãos da Prefeitura, propondo os ajustamentos e correções que se fizerem necessários;
- X. Propor ou opinar sobre convênios, ajustes e contratos de assistência técnica para os órgãos municipais com o respaldo da Assessoria Jurídica do Município;
- XI. Articular-se com os órgãos do sistema estatístico, dos planos Federal, Estadual e Municipal e Entidades de Pesquisas, particulares ou não, com vistas à permuta e atualização de dados e informações;

**Seção IX**  
**Das Gerências Municipais**



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

Artigo 25º. As gerências são órgãos de Natureza Instrumental e de Natureza Operacional e terão como atividades principais as atribuições, a orientação, coordenação e execução das atividades inerentes a sua área de atuação.

Artigo 26º. O Executivo Municipal através da Assessoria Especial de Gestão regulamentará as atividades de cada Gerência no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação da presente Lei.

Artigo 27º. Os órgãos de Natureza Instrumental e de Natureza Operacional terão a seguinte composição funcional:

- I. *Gerência Administrativa*
  - Divisão de Administração e Gestão
  - Setor de Protocolo e Arquivo
  - Divisão de Recursos Humanos
  
- II. *Gerência de Administração Financeira e Receitas*
  - Divisão de Contabilidade
  - Divisão de Tributação e Fiscalização
  - Divisão de Tesouraria
  
- III. *Gerência de Produção e Desenvolvimento Rural*
  - Divisão de Desenvolvimento Rural
  - Divisão de Fomento a Produção e ao Comércio
  - Setor de Feiras e Mercados
  - Setor de Matadouros
  - Setor de Produção e Comércio
  - Divisão de Turismo e meio Ambiente
  
- IV. *Gerência de Desenvolvimento Urbano e Estradas Vicinais*
  - Divisão de Estradas Vicinais
  - Divisão de Desenvolvimento Urbano
  - Setor de Trânsito
  - Setor de Limpeza Pública
  - Setor de Obras Públicas
  
- V. *Gerência de Saúde Pública e Vigilância Sanitária*
  - Divisão de Vigilância Sanitária
  - Setor de Vigilância Ambiental e Controle de Vetores
  - Divisão de Saúde Preventiva
  - Setor de Epidemiologia



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

Setor de Educação em Saúde  
Divisão Apoio Administrativo  
Setor de Clínicas Médicas/Odontológicas  
Setor de Saneamento Básico  
Divisão Unidade Hospitalar Municipal

*VI. Gerência de Educação, Cultura, Esportes e Lazer*

Divisão de Ensino Fundamental  
Setor de Transporte Escolar  
Setor de Alimentação Escolar  
Divisão Educação Infantil  
Divisão de Cultura  
Setor de Promoção e Difusão Cultural  
Setor de Coordenação de Bibliotecas  
Divisão de Esportes e Lazer.  
Divisão de Educação Complementar  
Setor de Educação de Jovens e Adultos

*VII. Gerência da Promoção Social e Trabalho*

Divisão de Promoção social-  
Setor de Ação Comunitária  
Setor de Programas Sociais Básicos  
Divisão de Fomento ao Trabalho  
Setor de Apoio ao Trabalho  
Corporação da Guarda Mirim

**Seção X**  
**Dos Órgãos de Regime Especial**

Artigo 28º. A Corporação da Guarda Municipal se destina a proteção dos bens, serviços e instalações próprias do Município.

Artigo 29º. A Fundação Hospitalar Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, é o órgão especial responsável pela Administração do Hospital Municipal, a quem cabe além da administração, a elaboração da política de saúde em perfeita sintonia com a Gerência de saúde Pública.





**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

Artigo 30º A Auditoria Geral do Município é o Órgão encarregado de efetuar a Auditoria Geral de todos os processos administrativos emitindo parecer conclusivo.

Artigo 31º O Executivo Municipal, através de Legislação específica, criará a Estrutura Organizacional e Funcional, dos órgãos de regime especial.

**Capítulo IV**

**Da Implantação da Estrutura Administrativa da Prefeitura**

Artigo 32º Fica o chefe do Executivo Municipal autorizado a implantar a política do primeiro emprego, criando um programa de estágio remunerados para jovens até 18 ( Dezoito ) anos, em períodos não superior a 6 ( seis ) meses.

Artigo 33º Para atender ao disposto no artigo anterior o Executivo Municipal regulamentará por Decreto o número de vagas, a remuneração e a forma de recrutamento, sendo subordinado a Gerência de Promoção Social e Trabalho.

Artigo 34º A Estrutura Administrativa prevista da presente Lei, entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem implantados, segundo as conveniências da Administração e a disponibilidade de recursos.

*Parágrafo Único:* A implantação dos Órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I. Provimento das respectivas chefias
- II. Dotação dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento.

**Capítulo V**  
**Do Regime Interno**

Artigo 35º O Regimento Interno da Prefeitura Municipal será baixado por Decreto do Prefeito, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da publicação desta Lei.

*Parágrafo Primeiro:* O Regimento Interno expressará;



**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 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- I. As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em função de Chefia.
- II. As normas de trabalho que por sua natureza, não devem constituir em função de chefia.
- III. Outras disposições que se julgar necessárias.

*Parágrafo Segundo:* No Regimento Interno o Prefeito poderá delegar competência a diversas chefias para proferir despachos decisórios.

**Capítulo VI**  
**Das Disposições Finais**

Artigo 36º. As repartições Municipais devem funcionar perfeitamente articuladas entre si, em regime de mútua colaboração.

Artigo 37º. O Município dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, na busca permanente da melhoria dos serviços prestados à comunidade, com base nas necessidades identificadas pela Assessoria Especial de Gestão, em consonância com os demais Órgãos, para isso discriminando anualmente os recursos necessários na Lei Orçamentária.

Artigo 38º. Revoga-se a Lei N.º 567/99 de 16/11/99.

Artigo 39º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 40º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 29 de Dezembro de 2000.

*Prof. Antonio Arcanjo dos Santos*  
Prefeito Municipal

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

*Julio Oliveira Filho*  
Secretário Geral



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 641/00 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2000**

Dispõe sobre a Reorganização Administrativa da Prefeitura 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 de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc., etc., etc.

**FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:**

**Capítulo I**

**Dos Princípios Norteadores da Ação Administrativa**

- Artigo 1º. Esta Lei estabelece os princípios básicos sobre a organização da Prefeitura Municipal, bem como os órgãos que a compõem.
- Artigo 2º. As atividades da Administração obedecerão os seguintes fundamentos:  
Planejamento;  
Coordenação;  
Descentralização;  
Controle;  
Racionalização e produtividade.
- Artigo 3º. A Prefeitura Municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.
- Artigo 4º. Os objetivos do Governo Municipal serão enunciados, principalmente através dos seguintes documentos básicos:  
Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;  
Plano Plurianual;  
Leis e Diretrizes Orçamentárias;  
Orçamento - Programa;
- As atividades de Administração Municipal e, especialmente, a execução de Planos e Programas de Governo, serão objetos de permanente coordenação.
- Artigo 5º. A Prefeitura recorrerá, para a execução de obras e serviços sempre que admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária do quadro de servidores.
- Artigo 6º. A Administração, além dos controles formais concernentes a obediência a preceitos legais e regulamentos, deverá dispor de instrumentos e acompanhamento para a avaliação de resultados da atuação dos diversos órgãos e agentes.
- Artigo 7º. Os Serviços Municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos necessários, de natureza burocrática, mediante:

- I. Repressão de hipertrofia das atividades-meio, que deverão sempre que possível, serem organizadas sob forma de sistema;
- II. A eliminação de tramitações desnecessárias de papeis;
- III. Livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da Administração, para a troca de informações, esclarecimentos e comunicações;
- IV. A supressão de controles meramente formais daqueles cujo custo administrativos seja, evidentemente superior ao risco.

Artigo 8º. Para a execução de seus programas, a Prefeitura poderá utilizar-se de recursos colocados a disposição por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos técnicos e financeiros.

Artigo 9º. A Administração deverá promover a integração da comunidade na vida política administrativa do município, através de órgãos coletivos, composto de servidores, Municipais, representante de outras esferas de governo e municípios com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específicos de problemas locais.

## Capítulo II Da Organização Básica

Artigo 10º. A estrutura Administrativa do Município de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Executivo Municipal, com exceção dos Órgãos Colegiados:

### Órgãos Colegiados:

- ▲ Conselho Municipal de Alimentação Escolar – Lei n.º 300/97 de 23/01/97;
- ▲ Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Lei n.º 106/91 de 25/09/91;
- ▲ Conselho Tutelar – Lei n.º 106/91 de 25/09/91;
- ▲ Conselho Municipal de Saúde de Santa Rita do Pardo – Lei n.º 314/97 de 25/02/97;
- ▲ Conselho Municipal de Assistência Social – Lei n.º 309/97 de 03/02/97;
- ▲ Conselho Municipal de Meio Ambiente – Lei N.º 332/97 de 09/05/97;
- ▲ Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – Lei N.º 317/97 de 13/03/97;
- ▲ Conselho Municipal de Entorpecentes – Lei n.º 325/97 de 09/05/97;
- ▲ Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Santa Rita do Pardo – Lei N.º 347/97 de 09/07/97;
- ▲ Conselho Municipal de Educação de Santa Rita do Pardo – Lei N.º 347/97 de 09/07/97;
- ▲ Conselho Municipal de defesa do Consumidor – Lei N.º 335/97 de 20/05/97;
- ▲ Conselho Municipal de Acompanhamento e controle Social Do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e valorização do Magistério de Santa Rita do Pardo Lei N.º 348/97 de 09/07/97;
- ▲ Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano – Lei N.º 359/97 de 05/09/97;
- ▲ Conselho Municipal de Defesa dos Direitos Humanos – Lei N.º 464/98 de 11/12/98;
- ▲ Conselho Municipal do Idoso de Santa Rita do Pardo – Lei N.º 484/99 de 26/03/99;
- ▲ Conselho Municipal de Esportes – Lei N.º 054/90 de 19/06/90;
- ▲ Conselho Municipal de Cultura – Lei N.º 055/90 de 19/06/90;

*continua na próxima página*



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

**PORTARIA No.430/2000 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2000.**

O Professor Antonio Arcaño dos Santos, 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, etc. etc...

**RESOLVE:**

**ARTIGO 1º.** - EXONERAR, a pedido o servidor abaixo relacionado

**Funcionário** VALDIR MENEZES ROCHA  
**Cargo** CHEFE DO SETOR DE ADM HOSPITALAR, SÍMBOLO ADI-100

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação

**ARTIGO 3º** - Revogam-se as disposições em contrário

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se...

Gabinete do Prefeito, em 29 de Dezembro de 2000.

*Antonio Arcaño dos Santos*  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada e Publicada na Secretaria Geral, na data acima e afixada no local de costume.

*Julio Oliveira Filho*  
**SECRETÁRIO GERAL**



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

**PORTARIA No.431/2000 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2000.**

O Professor Antonio Arcaño dos Santos, 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, etc. etc...

**RESOLVE:**

**ARTIGO 1º.** - EXONERAR, a pedido o servidor abaixo relacionado.

**Funcionário** JULIO OLIVEIRA FILHO  
**Cargo** SECRETÁRIO GERAL, SÍMBOLO DAS-1

**Artigo 20º.** A Diretoria de licitação Compras e manutenção compreende os seguintes serviços diretamente subordinados ao seu titular:

- Divisão de Licitação
- Divisão de material e manutenção
- Setor de informática
- Setor de almoxarifado e patrimônio
- Setor de oficina e manutenção

**Seção VII**  
**Da Agência de Fomento ao Desenvolvimento**

**Artigo 21º.** São atribuições específicas da Agência de Fomento ao Desenvolvimento a Assessoria ao Executivo nos assuntos de fomento ao desenvolvimento, em trabalho de perfeita sintonia com os demais órgãos da Administração.

**Artigo 22º.** A Agência de fomento ao Desenvolvimento tem como atividade principal o estudo, o patrocínio, a discussão, a captação e implementação de Projetos de Fomento ao desenvolvimento do Município, nas áreas de Agricultura, Pecuária, Agroindústria, Turismo, Comércio, Emprego e Renda.

**Artigo 23º.** O Executivo Municipal regulamentará através de Decreto, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta lei o funcionamento e estrutura da Agência de Fomento.

**Seção VIII**  
**Da Secretaria de Controle e Gestão**

**Artigo 24º.** A Secretaria de Controle e Gestão é o órgão de Assessoramento do Prefeito Municipal, nos assuntos administrativos, na formulação juntamente com as gerências específicas das políticas de planejamento, finanças, cultura, educação, de saúde pública, obras e serviços urbanos, desenvolvimento rural, fomento em perfeita sintonia com todos os órgãos da Administração Municipal, e dentro de outras atividades compete ainda a Assessoria de Gestão:

- I. Preparar e expedir a correspondência oficial da Prefeitura Municipal;
- II. Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade, os originais de Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- III. Organizar a leitura e o registro de noticiários de interesse da Administração Municipal e do Município, mantendo o chefe do Executivo Municipal sempre informado;
- IV. Coordenar as atividades de relações com o Legislativo Municipal, providenciando o contato com os vereadores, recebendo as solicitações, encaminhando-as aos órgãos competentes para as providências necessárias e cobrando-as o resultado e quando for o caso respondendo-as;
- V. Acompanhar a tramitação dos projetos de leis junto a Câmara Municipal, mantendo um indicador respectivo;
- VI. Providenciar sempre que solicitado informações a Câmara Municipal;
- VII. Acompanhar, avaliar o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal e as demais atividades da Divisão de Recursos Humanos;
- VIII. Supervisionar, coordenar e controlar os serviços públicos Municipais, e a atuação dos Conselhos Municipais;
- IX. Manter relações políticas e administrativas com os órgãos das mais diferentes esferas de Governo.
- X. Elaborar e propor a programação de trabalho para os órgãos

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

ARTIGO 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se....

Gabinete do Prefeito, em 30 de Dezembro de 2000.

Antonio Arcaujo dos Santos  
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada na Secretaria Geral, na data acima e afixada no local de costume.

Julio Oliveira Filho  
SECRETÁRIO GERAL



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

## PORTARIA No.432/2000 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2000.

O Professor Antonio Arcaujo dos Santos, 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, etc. etc...

### RESOLVE:

ARTIGO 1º - EXONERAR, a pedido, do Cargo em Comissão o servidor abaixo relacionado.

Funcionário ANTONIO APARECIDO DE SOUZA  
Cargo DIRETOR DO DEPTO DE FINANÇAS, SIMBOLO DAS-500

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

ARTIGO 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se....

Gabinete do Prefeito, em 30 de Dezembro de 2000.

Antonio Arcaujo dos Santos  
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada na Secretaria Geral, na data acima e afixada no local de costume.

Julio Oliveira Filho  
SECRETÁRIO GERAL

específicos e compatibilizar a utilização de esforços de trabalho e recursos disponíveis;

- IX. Supervisionar, coordenar e controlar a execução do Plano de Ação e dos programas dos Órgãos da Prefeitura, propondo os ajustamentos e correções que se fizerem necessários;
- X. Propor ou opinar sobre convênios, ajustes e contratos de assistência técnica para os órgãos municipais com o respaldo da Assessoria Jurídica do Município;
- XI. Articular-se com os órgãos do sistema estatístico, dos planos Federal, Estadual e Municipal e Entidades de Pesquisas, particulares ou não, com vistas à permuta e atualização de dados e informações;

### Seção IX

#### Das Gerências Municipais

- Artigo 25º. As gerências são órgãos de Natureza Instrumental e de Natureza Operacional e terão como atividades principais as atribuições, a orientação, coordenação e execução das atividades inerentes a sua área de atuação.
- Artigo 26º. O Executivo Municipal através da Assessoria Especial de Gestão regulamentará as atividades de cada Gerência no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação da presente Lei.
- Artigo 27º. Os órgãos de Natureza Instrumental e de Natureza Operacional terão a seguinte composição funcional:

#### I. Gerência Administrativa

Divisão de Administração e Gestão  
Setor de Protocolo e Arquivo  
Divisão de Recursos Humanos

#### II. Gerência de Administração Financeira e Receitas

Divisão de Contabilidade  
Divisão de Tributação e Fiscalização  
Divisão de Tesouraria

#### III. Gerência de Produção e Desenvolvimento Rural

Divisão de Desenvolvimento Rural  
Divisão de Fomento a Produção e ao Comércio  
Setor de Feiras e Mercados  
Setor de Matadouros  
Setor de Produção e Comércio  
Divisão de Turismo e meio Ambiente

#### IV. Gerência de Desenvolvimento Urbano e Estradas Vicinais

Divisão de Estradas Vicinais  
Divisão de Desenvolvimento Urbano  
Setor de Trânsito  
Setor de Limpeza Pública  
Setor de Obras Públicas

#### V. Gerência de Saúde Pública e Vigilância Sanitária

Divisão de Vigilância Sanitária  
Setor de Vigilância Ambiental e Controle de Vetores  
Divisão de Saúde Preventiva  
Setor de Epidemiologia

continua na próxima página

continuação da Lei nº 641/00

Setor de Educação em Saúde  
Divisão Apoio Administrativo  
Setor de Clínicas Médicas/Odontológicas  
Setor de Saneamento Básico  
Divisão Unidade Hospitalar Municipal

VI. *Gerência de Educação, Cultura, Esportes e Lazer*

Divisão de Ensino Fundamental  
Setor de Transporte Escolar  
Setor de Alimentação Escolar  
Divisão Educação Infantil  
Divisão de Cultura  
Setor de Promoção e Difusão Cultural  
Setor de Coordenação de Bibliotecas  
Divisão de Esportes e Lazer.  
Divisão de Educação Complementar  
Setor de Educação de Jovens e Adultos

VII. *Gerência da Promoção Social e Trabalho*

Divisão de Promoção social  
Setor de Ação Comunitária  
Setor de Programas Sociais Básicos  
Divisão de Fomento ao Trabalho  
Setor de Apoio ao Trabalho  
Corporação da Guarda Mirim

Seção X  
Dos Órgãos de Regime Especial

Artigo 28º. A Corporação da Guarda Municipal se destina a proteção dos bens, serviços e instalações próprias do Município.

Artigo 29º. A Fundação Hospitalar Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, é o órgão especial responsável pela Administração do Hospital Municipal, a quem cabe além da administração, a elaboração da política de saúde em perfeita sintonia com a Gerência de saúde Pública

Artigo 30º. A Auditoria Geral do Município é o Órgão encarregado de efetuar a Auditoria Geral de todos os processos administrativos emitindo parecer conclusivo.

Artigo 31º. O Executivo Municipal, através de Legislação específica, criará a Estrutura Organizacional e Funcional, dos órgãos de regime especial.

Capítulo IV

Da Implantação da Estrutura Administrativa da Prefeitura

Artigo 32º. Fica o chefe do Executivo Municipal autorizado a implantar a política do primeiro emprego, criando um programa de estágio remunerados para jovens até 18 ( Dezoito ) anos, em períodos não superior a 6 ( seis ) meses.

Artigo 33º. Para atender ao disposto no artigo anterior o Executivo Municipal regulamentará por Decreto o número de vagas, a remuneração e a forma de recrutamento, sendo subordinado a Gerência de Promoção Social e Trabalho.

Artigo 34º. A Estrutura Administrativa prevista da presente Lei, entrara em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem implantados, segundo as conveniências da Administração e a disponibilidade de recursos.

Parágrafo Único: A implantação dos Órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I. Provimento das respectivas chefias
- II. Dotação dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento.

## Capítulo V Do Regime Interno

Artigo 35º. O Regimento Interno da Prefeitura Municipal será baixado por Decreto do Prefeito, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da publicação desta Lei.

Parágrafo Primeiro: O Regimento Interno expressará;

- I. As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em função de Chefia.
- II. As normas de trabalho que por sua natureza, não devem constituir em função de chefia.
- III. Outras disposições que se julgar necessárias.

Parágrafo Segundo: No Regimento Interno o Prefeito poderá delegar competência a diversas chefias para proferir despachos decisórios.

## Capítulo VI Das Disposições Finais

Artigo 36º. As repartições Municipais devem funcionar perfeitamente articuladas entre si, em regime de mútua colaboração.

Artigo 37º. O Município dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, na busca permanente da melhoria dos serviços prestados à comunidade, com base nas necessidades identificadas pela Assessoria Especial de Gestão, em consonância com os demais Órgãos, para isso discriminando anualmente os recursos necessários na Lei Orçamentária.

Artigo 38º. Revoga-se a Lei N.º 567/99 de 16/11/99

Artigo 39º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação

Artigo 40º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 12 de dezembro de 2000.

*Prof. Alberto Sarmento dos Santos*  
Prefeito Municipal

REGISTAR E PUBLICAR NA SECRETARIA GERAL, NA DATA  
ACTUA E AFIXADA NO LOCAL DE COSTUME

*Julio Oliveira Filho*  
Chefe do Departamento  
Secretaria Geral