

LEI MUNICIPAL N.º 779/2005

"Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo, transforma cargos de Provimento em comissão e dá outras providências "

O Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, Excelentíssimo Senhor **JOAQUIM SANTOS DE OLIVEIRA**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei:

TÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I Da Organização Básica

Art. 1º - A organização dos serviços que compõem a Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo será regida pelas normas constantes desta Lei.

Parágrafo Único – Os dispositivos das Leis N° 710/2002 de 22 de Maio de 2002; N° 672/2001 de 22 de Fevereiro de 2001, N° 687/2001 de 09/10/01; N° 735/2003 de 17/07/03 e N° 751/2004 de 04/01/04 estão incorporadas e organizadas no texto desta Lei.

Art. 2º- A Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos assegurados pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Constituição Estadual e pela Lei Orgânica do Município, tem por finalidade:

- I. A prestação de serviços à população, destinados à propiciar condições de bem estar e adequação dos serviços de interesse da população diretamente ou sob o regime de concessão.
- II. O incentivo às atividades econômicas geradoras de renda e trabalho.
- III. A manutenção, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação, em especial a de ensino fundamental e a educação em todos os níveis.
- IV. A prestação, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, dos serviços de atendimento à saúde da população.
- V. A promoção do adequado ordenamento territorial, através do planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano.
- VI. desenvolvimento de programas de construção de moradias e melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico.
- VII. A promoção de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização promovendo a integração social da população menos favorecida.
- VIII. A coordenação e a supervisão do processo de planejamento e execução de ações desenvolvidas pelos órgãos municipais.
- IX. A implantação e implementação de programas e ações voltadas para o atendimento aos direitos da criança e do adolescente.
- X. A proteção às pessoas portadoras de deficiências.
- XI. A proteção ao meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora, a fauna e os recursos hídricos e estimulando a recuperação do meio ambiente depredado.
- XII. O desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura e a preservação do patrimônio histórico.

Art. 3º - A Estrutura da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo compõe-se dos seguintes órgãos:

I. Órgãos Colegiados

1. Conselho Municipal de Acompanhamento de Controle Social do Fundo de Manutenção e de Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério;
2. Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
3. Conselho Municipal de Assistência Social;
4. Conselho Municipal de Defesa Civil;
5. Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;

6. Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial;
7. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
8. Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
9. Conselho Municipal de Entorpecentes;
10. Conselho Municipal de Saúde;
11. Conselho Tutelar;
12. Conselho de Desenvolvimento Rural;
13. Conselho Municipal de Sanidade Animal;
14. Conselho Municipal do Idoso.

II. Órgãos de Colaboração com o Governo Federal:

1. Junta de Serviço Militar;
2. Unidade Municipal de Cadastro;

III. Órgãos de Assessoramento;

1. Procuradoria Jurídica
2. Assessoria Jurídica
3. Assessoria de Comunicação Social
4. Assessoria Especial de Gabinete

IV. Órgãos de Atuação Instrumental e Programática:

1. Gerência Municipal de Administração (GEAD)
 - 1.1 Núcleo de Administração e Recursos Humanos
 - 1.2 Núcleo de Patrimônio Geral e Serviços Gerais
2. Gerência Municipal de Finanças e Planejamento (GEFIP)
 - 2.1 Gerência de Área de Pagamento
 - 2.2 Gerência de Área de Contabilidade
 - 2.3 Núcleo de Arrecadação
 - 2.4 Núcleo de Projetos e Convênios
 - 2.5 Núcleo de Compras e Licitação

Gerência Municipal de Obras e Serviços Urbanos (GEOS)

- 3.1 Núcleo de Obras;
- 3.2 Núcleo de Serviços Urbanos;
- 3.3 Núcleo Municipal de Trânsito.

3. Gerência Municipal de Saúde (GESA)

- 4.1 Diretoria Clínica Hospitalar
- 4.2 Núcleo de Administração Hospitalar
- 4.3 Núcleo de Atenção Básica
- 4.4 Núcleo de Vigilância em Saúde

4. Gerência Municipal de Assistência Social (GEAS)

- 5.1 Gerência de Área de Geração, Emprego e Renda
- 5.2 Núcleo de Programas Sociais
- 5.3 Núcleo de Programa A Criança e Adolescente
- 5.4 Núcleo de Emprego e Renda

5. Gerência Municipal de Educação (GEED)

- 6.1 Núcleo de Esporte
- 6.2 Núcleo de Administração e Inspeção Escolar
- 6.3 Núcleo de Ensino Fundamental
- 6.4 Núcleo de Direção Escolar
- 6.5 Núcleo de Cultura

7. Gerência Municipal de Desenvolvimento Econômico (GEDE)

- 7.1 Núcleo de Fomento ao Turismo e ao Meio Ambiente
- 7.2 Núcleo de Fomento a Agricultura e Reflorestamento

8. Gerência Municipal de Conservação de Rodovias e Manutenção de Veículos (GECOR)

Art. 4º - A representação gráfica da estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo é a constante do Anexo II desta Lei.

TÍTULO II DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO I Dos Conselhos Municipais

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

CAPÍTULO II ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

SEÇÃO I Da Junta de Serviço Militar

Art. 6º - A Junta de Serviço Militar é o órgão representativo da unidade superior do Governo Federal e compete o atendimento aos municípios relativo ao serviço militar.

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

SEÇÃO II Da Unidade Municipal de Cadastro

Art. 7º - A Unidade Municipal de Cadastro é responsável pela assistência prestada aos contribuintes do Imposto Territorial Rural – ITR.

Parágrafo Único – A Unidade que trata este Artigo rege-se por normas especificadas do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor para sua execução e controle.

CAPÍTULO III ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I Da Procuradoria Jurídica

Art. 8º - À Procuradoria Jurídica compete: atuar, juridicamente, em todo e quaisquer processos administrativos judiciais, fazendo orientações ou fornecendo pareceres nos mesmos ou em eventuais consultas formuladas por

agentes da administração, observada a hierarquia e organização funcional; manifestar, no prazo legal, em requerimentos formulados por cidadãos, contribuintes ou servidores públicos municipais, nos quais pretendam obter certidões para esclarecimento de situações ou garantia ou defesa de direitos de natureza pessoal, fiscal e tributária ou funcional; fornecer pareceres sobre a legalidade e formalidade dos processos licitatórios; redigir decretos, portarias, anteprojetos de lei, regulamentos, editais, minutas de contratos, certidões, declarações e outros documentos administrativos de natureza jurídica; revisar e rubricar, antes da assinatura do Prefeito e de parte interessada, os contratos, convênios e termos aditivos elaborados por qualquer órgão da administração municipal; manter rigoroso controle documental dos atos da procuradoria jurídica, de seus próprios atos e o arquivamento físico e virtual sistemático, privativo e/ou em rede, dos atos normativos municipais e de outras esferas governamentais, de interesse do Município, tornando possível a sua conservação e proteção, além de fácil consulta e reprodução; fornecer orientações jurídicas às comissões de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, zelando para que sejam cumpridos rigorosamente, os princípios da ampla defesa e do contraditório; exercer as demais atribuições de sua competência previstas em lei, decreto ou instrução normativa.

SEÇÃO II Da Assessoria Jurídica

Art. 9º - À Assessoria Jurídica compete a representação da Prefeitura em qualquer foro ou juízo, por delegação específica da Prefeita; o assessoramento às unidades da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica; o acompanhamento da execução judicial da dívida ativa; o controle das atividades relacionadas com desapropriações praticadas pelo Município; a preparação de contratos, convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte; a elaboração de outros atos com a aplicação de técnicas legislativas; a organização e manutenção da biblioteca e arquivo jurídico; a instrução de processos que lhe sejam endereçados; e a atuação em outros assuntos que requeiram respaldo jurídico, auxiliar a Procuradoria Jurídica em todas as atribuições mencionadas no artigo anterior.

SEÇÃO III Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 10 - À Assessoria de Comunicação Social compete: elaborar, executar e operacionalizar a política de comunicação da prefeitura Municipal, a articulação dos órgãos de imprensa, a elaboração de documentos oficiais de divulgação; o registro fotográfico; a coordenação de eventos, o cerimonial e assessorar o Prefeito na sua área de competência.

SEÇÃO IV

Assessoria Especial de Gabinete

Art. 11 - À Assessoria Especial de Gabinete, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos técnicos-políticos, elaborar a agenda do Prefeito Municipal, relacionamento e articulação com as entidades da defesa civil na criação e implementação de instrumentos de consulta e participação popular de interesse do poder executivo, a integração e a articulação com os demais órgãos da administração e organismos representativos da comunidade manter controle do orçamento do gabinete, registrando as despesas para manutenção e atendimento das necessidades de operacionalização.

CAPÍTULO IV ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO

SEÇÃO ÚNICA Auditoria Interna

Art.12 - À Auditoria Interna compete: desempenhar as funções operacionais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, examinando, controlando, acompanhando, fiscalizando, orientando, corrigindo e vistando os contratos de pessoal por tempo determinado; os procedimentos licitatórios para aquisição de bens, mercadorias, peças, combustíveis, veículos, prestação de serviços, etc.; os encaminhamentos dentro dos prazos previstos de quaisquer documentos relativos a procedimentos licitatórios, de execução de obras, convênios, adiantamentos, de registro de pessoal, etc. ao Tribunal de Contas do Estado ou da União; verificar a correta prestação de informações e acompanhar o atendimento das urgências requeridas, fiscalizando o cumprimento dos prazos; encaminhar à Procuradoria Jurídica os casos que devem ser apresentados defesa em processos analisados pelo TCE ou TCU; propor ao Prefeito Municipal a normalização, a sistematização e a padronização dos procedimentos operacionais dos órgãos integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; auxiliar as Gerências Municipais na supervisão técnica das atividades desempenhadas pelos órgãos e pelas unidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; auxiliar a Contadoria na elaboração da prestação de contas anual do Prefeito Municipal a ser encaminhada à Câmara de Vereadores; manter atualizado o cadastro de gestores públicos municipais; apurar os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dando ciência ao Prefeito Municipal e ao controle externo, e comunicando, quando for o caso, à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis; promover registros referentes à instauração de tomada de contas especial; exercer a supervisão técnica dos órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno do poder Executivo Municipal, prestando a orientação normativa que julgar necessária; encaminhar à Procuradoria Jurídica do Município os casos que configurem improbidade

administrativa e todos quantos recomendem a indisponibilidade de bens, ressarcimento ao erário e outras providências a cargo daquele órgão, bem assim provocará, sempre que necessária, a atuação do Tribunal de Contas do Estado dos órgãos do Sistema de Controle interno do Poder Executivo Municipal e, quando houver indícios de responsabilidade penal, ao Ministério Público, inclusive quanto a representações ou denúncias que se afigurarem manifestamente caluniosas e realizar outras atividades determinadas pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO V ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL E PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I Da Gerência Municipal de Administração

Art. 13 - À Gerência Municipal de Administração, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: executar e operacionalizar as atividades administrativas relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, motivação, desenvolvimento de pessoal, folha de pagamento, controle funcional e demais atividades de recursos humanos; guarda, distribuição, andamento e arquivamento definitivo dos papéis da Prefeitura; procedimentos operacionais de compras de bens e serviços; almoxarifado; zelar pelo patrimônio municipal, sendo responsável pelo registro e controle dos bens móveis e imóveis; a operacionalização do sistema de informática; divulgação dos atos públicos o assessoramento ao Prefeito na área de sua competência.

SEÇÃO II Da Gerência Municipal de Finanças e Planejamento

Art. 14 - À Gerência Municipal de Finanças e Planejamento, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: assegurar, regular, acompanhar, controlar e documentar as ações decorrentes da Política Fazendária Municipal, desenvolver atividades relacionadas com as áreas orçamentárias, financeiras, gestão tributária, financeira e contabilidade, execução e tomada de contas, administração da dívida ativa do Município, assessorar o prefeito nas ações de planejamento, análise e acompanhamento no desempenho gerencial de todas as áreas da Prefeitura; elaborar ou coordenar a elaboração de planos; programas e projetos Municipais; bem como controlar sua execução; coordenar a elaboração do Plano Plurianual; das diretrizes orçamentárias e do Orçamento Anual e acompanhar sua execução e identificar a necessidade e promover as medidas necessárias à modernização institucional.

SEÇÃO III Da Gerência Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Art. 15 - À Gerência Municipal de Obras e Serviços Urbanos, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: o planejamento, a

organização, a promoção, a coordenação, a supervisão, a execução e o controle das obras envolvendo a elaboração de projetos, construção, expansão, melhoria, assim como a fiscalização de obras particulares, o fornecimento de "habite-se"; a construção de habitações populares, a melhoria, conservação, manutenção dos serviços urbanos em especial as vias públicas, a limpeza urbana, a coleta e destino final do lixo, a conservação de rodovias vicinais, o transporte público, assim como pela engenharia, educação e fiscalização de trânsito e o assessoramento ao Prefeito na área de sua competência.

SEÇÃO IV Da Gerência Municipal de Saúde

Art. 16 - À Gerência Municipal de Saúde, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: o planejamento, a organização, a promoção, a coordenação, a execução e o controle das atividades relacionadas com a saúde do cidadão do município, do comando e do controle das ações de saúde pública, assistência hospitalar de urgência, assistência médica e odontológica, biometria, e o controle e fiscalização sanitária, e o assessoramento ao Prefeito na área de sua competência

SEÇÃO V Da Gerência Municipal de Assistência Social

Art. 17 - À Gerência Municipal de Assistência Social, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: executar a política municipal de assistência social à população carente, aplicação dos recursos recebidos da União ou do Estado para fins sociais; fiscalizar a aplicação de auxílios e subvenções concedidas às Entidades de Assistência Social; promover o atendimento ao trabalhador desempregado, indigentes, menor carente e idoso, visando a atuação e aplicação de recursos destinados à assistência social, propor diretrizes e metas da política de promoção social a ser adotada pelo Município, promover programas voltados para a geração de trabalho e renda, estimular a produção autônoma, e o assessoramento ao Prefeito na área de sua competência.

SEÇÃO VI Da Gerência Municipal de Educação

Art. 18 - À Gerência Municipal de Educação órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: o planejamento, a organização, a promoção, a coordenação, a execução e o controle das atividades relacionadas com a administração do ensino público, cultura e lazer e o assessoramento ao Prefeito na área de sua competência.

SEÇÃO VII

Da Gerência Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 19 - À Gerência Municipal de Desenvolvimento Econômico, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: empreender ações que incentivem e fomentem os empreendimentos empresariais, nas áreas da indústria, comércio, turismo e serviços, assim como o fomento das atividades agropecuárias, o incentivo à formação de associações e cooperativas e a coordenação e controle das atividades pertinentes ao meio ambiente.

SEÇÃO VIII

Da Gerência Municipal Conservação de Rodovias e Manutenção de Veículos

Art. 20 – À Gerência Municipal de Conservação de Rodovias e Manutenção de veículos compete: a melhoria, conservação e manutenção dos serviços de rodovias da área rural e vicinais, e da conservação de pontes; atuar na administração da oficina e na manutenção de veículos e máquinas; e, ainda, assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência.

**TÍTULO III
DA ADEQUAÇÃO ORGANIZACIONAL**

Art. 21 - Ficam criados todos os órgãos competentes e complementares da Organização da Estrutura Básica da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo, mencionados nesta Lei, os quais substituirão os existentes que são extintos por esta mesma Lei, ficando o Poder Executivo Municipal autorizado a promover os necessários remanejamentos de pessoal para os cargos equivalentes criados.

Art. 22 - Ficam transformados, sem aumento de despesa, os seguintes Cargos de Provimento em Comissão, criados pela Lei nº 671/2001.

Nomenclatura antiga – Anexo Lei 671/2001			Nomenclatura atual		
Direção e Assessoramento Superior			Direção e Assessoramento Superior		
CARGO	SIMBOLO	VAGAS	CARGO	SIMBOLO	VAGAS
Gerência de Qualidade de Vida	DAS 100	01	Gerência de Área de Geração, Emprego e Renda	DAS 200	01

Art. 23- A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão da administração.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 - O Regimento Interno da Prefeitura e as unidades administrativas – Núcleos - terão suas atribuições definidas por Decreto do Poder executivo, podendo o Prefeito delegar competência aos Gerentes, e a qualquer tempo evocar para si e a seu critério, a competência delegada.

Parágrafo Único - É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outras, indicadas por Atos Normativos.

- I. Nomeação, admissão, contratação de funcionário a qualquer título e qualquer que seja sua categoria;
- II. Exoneração, demissão, suspensão, rescisão contratual de servidores, quando for o caso;
- III. Aprovação e homologação dos processos licitatórios de qualquer que seja o tipo e sua finalidade;
- IV. Concessão de exploração de serviços públicos e de utilidade pública; com prévia autorização da Câmara Municipal;
- V. Alienação de bens imóveis pertencentes à municipalidade autorizada pela Câmara Municipal;
- VI. Aquisição de bens imóveis por conta de permuta, com prévia autorização da Câmara Municipal;
- VII. Aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos;
- VIII. Demais atos previstos como indelegáveis pela Lei Orgânica do Município.

Art. 25 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições e em contrario em especial as Leis N° 710/2002 de 22 de Maio de 2002; N° 672/2001 de 22 de Fevereiro de 2001, N° 687/2001 de 09 de Outubro de 2001, N° 735/2003 de 17 de Julho de 2003 e N° 751/2004 de 04 de Janeiro de 2004.

Ribas do Rio Pardo, 19 de abril de 2005.

JOAQUIM SANTOS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

Tabela Única – Cargos de Provimento em Comissão Grupo Ocupacional – Direção De Assessoramento Superior - DAS

SÍMBOLO	CARGOS	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO %	TOTAL	Nº DE VAGAS	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
DAS - 100	Procuradoria Jurídica	2.213,00	50%	3.319,50	01	Bacharel em Ciências Jurídicas, aprovado em exame da OAB, com especialização e/ou experiência comprovada em Direito Público.	40
DAS - 200	Assessoria Jurídica	1.489,66	50%	2.234,49	01	Bacharel em Ciências Jurídicas, aprovado em exame da OAB, com especialização e/ou experiência comprovada em Direito Público.	40
DAS - 100	Assessoria Especial de Gabinete	2.000,00	25 %	2.500,00	01	Nível superior ou capacidade técnica comprovada	40
DAS - 100	Auditoria Interna	2.000,00	25 %	2.500,00	01	Nível superior ou capacidade técnica comprovada	40
DAS - 100	Gerência Municipal	Subsídio	Subsídio	2.500,00	08	Nível superior ou capacidade técnica comprovada	40
DAS - 200	Gerência de Área de Pagamento	1.489,66	50%	2.234,99	01	Nível superior ou capacidade técnica comprovada	40
DAS - 200	Gerência de Área de Contabilidade	1.489,66	50%	2.234,49	01	Curso de Contabilidade com registro no CRC	40
DAS - 200	Gerência de Área de Geração Emprego e Renda	1.489,66	50 %	2.234,49	01	Nível superior ou capacidade técnica comprovada	40
DAS - 300	Assessoria de Comunicação	843,90	35 %	1.139,26	01	Nível Superior ou capacidade técnica comprovada	40
DAS - 300	Gerência de Núcleos	843,90	35 %	1.139,26	21	Nível Médio ou capacidade técnica comprovada	40
DAS - 300	Diretoria Escolar	843,90	35 %	1.139,26	05	Nível Superior em Pedagogia	40
DAS - 400	Secretario de Escola	412,89	30 %	536,76	04	Nível Médio	40

ANEXO II

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Organograma da Estrutura Básica



