PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PREFEITO

LEI NÚMERO 2.253, DE 25 DE FEVEREIRO DE 1.985

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E A ESTRUTURA BÁSICA DOS SERVIÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE (MS) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-MS:

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

Da Estrutura Organizacional Básica

Art. 1º - Para cumprir suas finalidades, a Prefeitura Municipal de Campo Grande tem a seguinte estrutura organizacional básica, diretamente subordinada ao Prefeito Municipal:

I - Órgão Colegiado de Aconselhamento
- Junta de Recursos Fiscais (JUNTA)

II - Órgãos de Assessoramento:
a) Gabinete do Prefeito (GAPRE);
b) Procuradoria Jurídica (PROJU); e
c) Secretaria Municipal do Planejamento (SEPLAN).

III - Secretarias Municipais de Natureza Auxiliar:
a) Secretaria Municipal da Administração (SEMAD); e
b) Secretaria Municipal das Finanças (SEMFI).

IV - Secretarias Municipais de Natureza Finalística:
a) Secretaria Municipal da Educação (SEMED);
b) Secretaria Municipal da Higiene e da Saúde Pública (SESAU);
c) Secretaria Municipal da Cultura e do Esporte (SEMCE);
d) Secretaria Municipal do Bem-Estar Social (SEBEM);
e) Secretaria Municipal do Controle Urbanístico (SEMUR);
f) Secretaria Municipal dos Serviços Públicos (SESEP); e
g) Secretaria Municipal das Obras Públicas (SEMOB).

V - Núcleos de Apoio Regional

Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

VI - Subprefeituras:

a) Subprefeitura de Anhanduí; e

b) Subprefeitura de Rochedinho.

Art. 2º - Fica autorizado o Executivo Municipal a criar a Secretaria Municipal de Assuntos Fundiários, de natureza temporária, com o objetivo de promover o assentamento dos favelados da Capital, atualizar o cadastro dos bens públicos municipais e fiscalizar a execução dos contratos de comodato.

Parágrafo Único - Dentro do prazo de 90 (noventa) dias o Executivo remeterá projeto de lei à Câmara Municipal, estruturando em todos os seus aspectos a referida Secretaria.

Art. 3º - A estrutura organizacional de cada uma das Secretarias Municipais, atendidas suas peculiaridades, poderá compreender unidades administrativas dos seguintes tipos e níveis:

I - Nível de Direção Superior, representado pelo Secretário Municipal com funções relativas à liderança e articulação do setor de atividades comandado pela Secretaria, inclusive as relações intergovernamentais;

II - Nível de Gerência, representado pelo Diretor Executivo de Secretaria, com funções relativas ao controle interno de programas, projetos e atividades a cargo da Pasta, bem como à ordenação dos serviços auxiliares necessários ao funcionamento regular da Secretaria;

III - Nível de Atuação Auxiliar, representado pelas atividades de planejamento, finanças, meios administrativos e pessoal necessários ao funcionamento regular da Secretaria;

IV - Nível de Atuação Programática, representado por unidades administrativas encarregadas das funções próprias da Secretaria; e

V - Nível de Atuação Regional, representado por unidades loca

Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

lizadas em bairros e distritos para aproximar as ações e a presença da Prefeitura junto à população.

Art. 4º - O Chefe de Gabinete do Prefeito e o Procurador Jurídico, têm deveres e prerrogativas de Secretário Municipal.

Art. 5º - Até a plena execução da presente lei (art. 57), o Prefeito Municipal, por meio de decretos, regulamentará a estrutura e o funcionamento de cada uma das unidades indicadas neste Título.
Parágrafo Único - As disposições deste artigo não implicam em autorização para a criação de novos cargos.

Art. 6º - A representação gráfica da estrutura organizacional básica fixada neste Título é a constante do Anexo I, que faz parte integrante desta lei.

TÍTULO II

Da Competência Administrativa das Unidades Integrantes da Estrutura Organizacional Básica

CAPÍTULO I

Do Órgão Colegiado de Aconselhamento

Seção Única

Da Junta de Recursos Fiscais

Art. 7º - À Junta de Recursos Fiscais compete o julgamento, como segunda instância administrativa, de recursos interpostos por contribuintes contra atos e decisões de natureza fiscal praticados pelo Secretário Municipal das Finanças.

§ 1º - A Junta de Recursos Fiscais será integrada por sete (7) membros permanentes e três (3) suplentes representantes dos contribuintes e da Prefeitura, nomeados pelo Prefeito Municipal para um mandato de dois (2) anos, podendo ser reconduzidos.

Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

§ 2º - O Prefeito fixará o valor da gratificação a ser paga a cada um dos membros da Junta por reunião que comparecer.

§ 3º - A Junta de Recursos Fiscais só se manifestará sobre recursos que tenham sido interpostos de acordo com a sistemática constante do seu Regimento Interno.

Art. 8º - A Junta de Recursos Fiscais terá seu funcionamento regulado em Regimento Interno a ser baixado pelo Prefeito.

CAPÍTULO II

Dos Órgãos de Assessoramento

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 9º - Ao Gabinete do Prefeito compete o assessoramento administrativo ao Prefeito; a organização e controle da agenda do Prefeito; a transmissão das ordens do Prefeito às demais autoridades municipais; as atividades concernentes ao cerimonial e ao apoio à Junta Militar; a articulação das relações da Administração Municipal com os órgãos da imprensa; a análise de conteúdo dos diferentes segmentos da imprensa; a seleção dos veículos de comunicação social mais adequados para os diferentes assuntos, problemas e posições da Administração; o planejamento de campanhas de divulgação institucional da Prefeitura.

Seção II

Da Procuradoria Jurídica

Art. 10 - À Procuradoria Jurídica compete a representação da Prefeitura em qualquer fôro ou juízo, por delegação específica do Prefeito; o assessoramento às unidades da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica; o controle e liquidação da dívida ativa; o controle das atividades relacionadas com o patrimônio imobi

liário da Prefeitura e com as desapropriações praticadas pelo Município; a preparação de contratos, convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte; a elaboração de decretos, projetos de lei e razões de veto; a publicação dos atos oficiais; o controle documental da legislação municipal nas suas diferentes formas.

Seção III

Da Secretaria Municipal do Planejamento

Art. 11 - À Secretaria Municipal do Planejamento compete a coordenação da elaboração dos instrumentos de planejamento referidos na Lei Orgânica dos Municípios; a elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos; a emissão de empenho; o controle e o acompanhamento da execução orçamentária; a elaboração, execução ou fiscalização de projetos especiais, de engenharia, sociais, urbanos e econômicos determinados pelo Prefeito; a coordenação dos serviços de processamento eletrônico de dados de interesse da Prefeitura; a articulação com entidades de planejamento dos demais níveis de governo; o controle dos níveis de endividamento da Prefeitura; a articulação de convênios, acordos e contratos junto ao setor público e privado; a administração de fundos municipais de desenvolvimento; a promoção de levantamentos junto aos órgãos da Prefeitura para prevenir desvios de finalidades; a implantação de medidas de correção estrutural e funcional nos órgãos da Prefeitura para preservação dos resultados pretendidos pela Administração; a promoção de pesquisas para avaliar os resultados das ações da Prefeitura Municipal junto à população.

CAPÍTULO III

Das Secretarias Municipais de Natureza Auxiliar

Seção I

Da Secretaria Municipal da Administração

Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

Art. 12 - À Secretaria Municipal da Administração compete a gestão das funções relativas à administração do pessoal estatutário e celetista; a gestão dos serviços gerais de comunicações, arquivo, protocolo, limpeza, manutenção, reprografia e transportes; a gestão da administração de materiais; a organização, controle a atualização do cadastro geral de fornecedores e de prestadores de serviços; o comando do processamento das licitações de interesse da Prefeitura; a administração das dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias relativas aos sistemas centrais que representa.

Seção II

Da Secretaria Municipal das Finanças

Art. 13 - À Secretaria Municipal das Finanças compete a gestão da legislação tributária, fiscal e financeira; a inscrição de contribuintes dos tributos municipais; o lançamento dos tributos municipais; a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município; a guarda e movimentação de valores; a preparação da programação de desembolso financeiro; a liquidação e pagamento das despesas; a elaboração de balancetes, demonstrativos e balanço da Prefeitura; a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do Controle Externo;os registros e controles contábeis e a auditoria financeira sobre os órgãos da Prefeitura; o acompanhamento do desempenho da receita e da despesa para assegurar o equilibrio orçamentário; o fornecimento de dados à Secretaria do Planejamento para fins de acompanhamento da execução orçamentária; o cadastramento dos pequenos empresários do comércio, da industria e dos serviços; a promoção das relações da Prefeitura com pequenos empresários em termos de exigências, formalidades e obrigações tributárias, escrituração contábil e alvará de localização; a atuação junto ao mercado institucional e às grandes empresas para fortalecimento do pequeno empresário.

Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

CAPÍTULO IV

Das Secretarias Municipais de Natureza Finalística

Seção I

Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 14 - À Secretaria Municipal da Educação compete o planejamento e execução das atividades pedagógicas de ensino regular de 1º grau; a administração da rede municipal de ensino; o aperfeiçoamento do professorado especialista de educação e corpo administrativo; o controle da documentação escolar relativa ao 1º grau; a articulação com as demais Secretarias nas suas programações; a promoção de cursos, reuniões, treinamentos em serviço, debates, encontros, seminários e congressos; a promoção de novas experiências pedagógicas que diminuam o índice de evasão e reprovação; absorção dos valores sócio-econômico-culturais da comunidade nas atividades pedagógicas.

Seção II

Da Secretaria Municipal da Higiene e da Saúde Pública

Art. 15 - À Secretaria Municipal da Higiene e da Saúde Pública compete o atendimento médico de urgência; o atendimento médico e odontológico aos alunos da rede municipal de ensino e à população carente; a vigilância epidemiológica; a implantação e fiscalização das posturas municipais relativas à higiene e saúde pública; os serviços de biometria relativos à população estudantil da rede municipal de ensino e aos servidores públicos municipais; a articulação com órgãos e entidades de saúde dos demais níveis de governo.

Seção III

Da Secretaria Municipal da Cultura e do Esporte

Art. 16 - À Secretaria Municipal da Cultura e do Esporte compete as atividades concernentes à cultura, esporte, turismo, lazer e recreação; a promoção de festividades cívicas, certames esportivos culturais e artísticos; a promoção de museus, bibliotecas,

Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

teatros, galerias de arte, quadras esportivas e bandas de música; a organização do calendário turístico de Campo Grande ; a defesa e preservação do patrimônio municipal de valor artístico, cultural e histórico; a promoção das manifestações artísticas com apoio de cursos e espaços culturais adequados por meio de convênios, acordos e contratos com entidades públicas e privadas; a pesquisa de dados culturais e históricos dos diferentes bairros e distritos do município; a publicação de registros culturais e esportivos; a interligação com as demais secretarias nas atividades realizadas; articulação, à nível de programação e execução, com as demais associações e federações representativas da cultura e do esporte.

Seção IV

Da Secretaria Municipal do Bem-Estar Social

Art. 17 - À Secretaria Municipal do Bem-Estar Social compete a pesquisa e estudo das condições de vida da população de baixa renda visando a melhoria geral da sua qualidade de vida; a formulação e implementação de programas de ação visando melhorias de emprego, renda, habitação, abastecimento, saúde e educação para as comunidades de baixa renda; o assentamento de populações carentes; a promoção de programas especiais junto a menores, invasores de áreas urbanas e faveladas; a promoção de medidas, em conjunto com a Secretaria das Finanças, no campo do cooperativismo e do associativismo para fortalecer a economia informal no Município; o atendimento de pessoas e segmentos da população em situação de marginalidade social e econômica; a assistência ao menor carenciado; a administração de centros sociais urbanos; a triagem e atendimento inicial a migrantes.

Seção V

Da Secretaria Municipal do Controle Urbanístico

Art. 18 - À Secretaria Municipal do Controle Urbanístico compete o controle da ocupação do território municipal, de acordo com os

Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

planos e programas com esse propósito específico; a administração e atualização do sistema cartográfico municipal e do cadastro técnico municipal; a implementação e fiscalização da legislação relativa ao uso do solo, loteamento, código de obras, de posturas e preservação do meio ambiente; a análise, aprovação, fiscalização e vistoria de projetos de obras e edificações públicas e particulares nos termos da legislação em vigor; o atendimento e orientação ao público na aprovação e regularização de obras e edificações; a expedição e licenças, alvarás, atestados, baixa, "habite-se" e outros documentos da mesma natureza; a expedição de alvarás e licenças para feirantes e ambulantes; a repressão a loteamentos e construções clandestinas e comércio irregular; a defesa do patrimônio paisagístico e do meio ambiente; o controle da propaganda e publicidade nos locais públicos; o controle da denominação, emplacamento e numeração de logradouros e de prédios; o registro dos profissionais da área que exerçam atividades no município.

Seção VI

Da Secretaria Municipal dos Serviços Públicos

Art. 19 - À Secretaria Municipal dos Serviços Públicos compete a execução, por adjudicação a outros níveis de governo, administração direta ou através de terceiros, dos serviços de limpeza pública, coleta e disposição do lixo; a manutenção de praças, calçadas, jardins, áreas verdes e fundo de vales; a execução de serviços de jardinagem e arborização; a demarcação das áreas e locais de estacionamento; a formalização das concessões e permissões para transporte público; a fixação das tarifas de transporte público; a fiscalização dos serviços de transporte público; o controle e execução dos serviços de sinalização urbana e iluminação pública; a administração e manutenção de cemitérios, serviços funerários, feiras e mercados; a administração da frota de veículos, máquinas e equipamentos de limpeza urbana.

Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

Seção VII

Da Secretaria Municipal das Obras Públicas

Art. 20 - À Secretaria Municipal das Obras Públicas compete o planejamento, execução, fiscalização e acompanhamento, por adjudicação dos outros níveis de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas de interesse da Prefeitura; a abertura e manutenção de vias públicas e de rodovias municipais; a execução ou fiscalização de obras de pavimentação e drenagem; construção, reforma e conservação de edificações públicas municipais e instalações para prestação de serviços à comunidade; a execução de projetos e trabalhos topográficos indispensáveis às obras à cargo da Secretaria; a administração, manutenção e execução de serviços mecânicos da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados da Prefeitura; a articulação com a Secretaria dos Serviços Públicos no que respeita a ações conjuntas na manutenção de praças, jardins, calçadas, arborização e utilização de equipamentos.

CAPÍTULO V

Dos Núcleos de Apoio Regional

Art. 21 - Aos Núcleos de Apoio Regional compete a representação da Administração Municipal em áreas geográficas previamente definidas, executando ou fazendo executar leis e posturas municipais; a prestação de serviços de interesse da população; a arrecadação de tributos e rendas municipais dentro dos limites de sua jurisdição; o acompanhamento das obras públicas municipais sob orientação técnica, controle e fiscalização dos órgãos centralizados da Prefeitura.

CAPÍTULO VI

Das Subprefeituras de Anhanduí e de Rochedinho

Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

Art. 22 - Às subprefeituras de Anhanduí e de Rochedinho compete, nos respectivos distritos, a representação da Administração Municipal executando ou fazendo executar obras e serviços de interesse da população, sob orientação técnica, controle e fiscalização dos órgãos centralizados da Prefeitura.

TÍTULO III

Das Responsabilidades Fundamentais e das Atribuições Básicas das Chefias

CAPÍTULO I

Das Responsabilidades Fundamentais

Art. 23 - Constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de chefias, de todos os níveis, criar nos subordinados a mentalidade do bem servir ao público, e especificamente:

I - Propiciar aos subordinados o conhecimento dos objetivos da unidade a que pertencem;

II - Promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho;

III - Conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combater o desperdício e evitar duplicidades de iniciativas; e

IV - Incentivar, sempre que possível, nos subordinados a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existentes.

CAPÍTULO II

Das Atribuições Básicas dos Secretários Municipais

Art. 24 - São atribuições de todos e de cada um dos Secretários Municipais, do Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito e do Procurador Jurídico:

Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

I - Promover, com o conhecimento do Prefeito, contactos sistemáticos com a população para, conhecendo suas aspirações, assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidades;

II - Responder perante o Prefeito pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade, buscando a plena realização dos objetivos da Prefeitura;

III - Delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resultem em omissão ou redução da sua responsabilidade;

IV - Zelar pelos bens patrimoniais afetos à Secretaria respondendo por eles perante o Prefeito;

V - Indicar a necessidade de admissão, demissão e treinamento de pessoal;

VI - Exercer a ação disciplinar no âmbito da Secretaria;

VII - Desenvolver o plano setorial de trabalho da Secretaria de forma a indicar, precisamente, objetivos a atingir e recursos a utilizar; e

VIII - Promover o controle sistemático dos resultados das ações da Secretaria em confronto com o volume de recursos humanos e financeiros utilizados.

Art. 25 - As responsabilidades e atribuições específicas de cada um dos Secretários Municipais, do Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito e do Procurador Jurídico serão fixadas pelo Prefeito nos decretos de regulamentação de que trata o artigo 5º desta lei.

TÍTULO IV

Da Caracterização e do Funcionamento

Dos Sistemas Auxiliares

CAPÍTULO I

Da Caracterização dos Sistemas Auxiliares

Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

Art. 26 - As atividades de planejamento, administração financeira, administração geral e de pessoal serão conduzidas de forma centralizada, por meio dos seguintes sistemas auxiliares;

I - Sistema de Administração Geral e de Recursos Humanos;
II - Sistema Financeiro; e
III - Sistema de Planejamento.

Art. 27 - As Secretarias Municipais da Administração, das Finanças e do Planejamento constituem as Secretarias-base dos sistemas auxiliares, tendo como unidades executivas:

I - A Secretaria da Administração, Grupos Administrativos;
II - A Secretaria das Finanças, Grupos Financeiros; e
III - A Secretaria do Planejamento, Grupos de Planejamento.

Art. 28 - Os Grupos indicados no artigo anterior têm atuação no âmbito das demais Secretarias, do Gabinete do Prefeito e da Procuradoria Jurídica, para execução integrada e tesmpestiva das atividades que representam.

§ 1º - Os grupos poderão ser fundidos, tendo em vista a localização geográfica e/ou a conveniência técnica dos serviços.

§ 2º - O pessoal lotado nos Grupos sujeita-se à orientação técnica e administrativa da respectiva Secretaria-base.

CAPÍTULO II

Do Funcionamento dos Sistemas Auxiliares

Seção I

Do Sistema de Administração Geral e de Recursos Humanos

Art. 29 - Por intermédio de Grupos Administrativos a Secretaria Municipal da Administração prestará ao Gabinete do Prefeito, à Procuradoria Jurídica e às Secretarias Municipais os seguintes serviços-meio:

Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

I) administração de materiais, compreendendo a aquisição, recepção, guarda, distribuição, controle e alienação;

II) administração patrimonial, compreendendo o registro, carga, tombamento e conserva de bens móveis e imóveis, inclusive obras de arte e objetos decorativos;

III) transporte oficial de autoridades, visitantes e objetos, bem como aquisição, guarda, manutenção e alienação de veículos leves;

IV) documentação, compreendendo biblioteca, arquivo e reprografia; e

V) comunicações e zeladoria, compreendendo protocolo, rota administrativa para circulação de expediente, telefonia, portaria, conservação, vigilância e copa.

Art. 30 - A administração do pessoal processar-se-á por intermédio dos Grupos Administrativos, que suprirão as Secretarias, o Gabinete do Prefeito e a Procuradoria Jurídica de pessoal na quantidade e características desejáveis pelas suas programações.

§ 1º - Os critérios de recrutamento, seleção e administração de pessoal de categorias funcionais especializadas refletirão a orientação desejável pelas Secretarias usuárias dessas categorias.

§ 2º - Os funcionários e empregados de categorias que não exijam especialização poderão ser movimentados entre os órgãos da Prefeitura, de acôrdo com programação da Secretaria de Administração, com o conhecimento prévio da Secretaria usuária.

Art. 31 - O sistema de recursos humanos implica na:

I - Centralização do recrutamento, seleção, admissão, contratação, cadastramento do pessoal na Secretaria de Administração.

II - Controle centralizado dos cargos em comissão, funções gra

Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

tificadas, encargos de chefia e de supervisão e das iniciativas de ampliação dos quadros permanente, variável e celetista; e

III - Coordenação da avaliação periódica do desempenho do pessoal.

Seção II

Do Sistema Financeiro

Art. 32 - A gestão dos recursos financeiros, orçamentários e extra-orçamentários, se processará sob a orientação centralizada da Secretaria das Finanças por meio de Grupos Financeiros.

Art. 33 - A Secretaria Municipal das Finanças assegurará todas as formalidades do controle interno e externo da Prefeitura na aplicação dos recursos financeiros a ela destinados, cabendo-lhe, para tanto:

I) a elaboração do cronograma financeiro de desembolso para os programas e atividades da Prefeitura;

II) a programação e execução dos pagamentos devidos pela Prefeitura;

III) a iniciativa das medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário, em conjunto com a Secretaria do Planejamento;

IV) a auditoria dos atos financeiros;

V) a tomada de contas dos responsáveis; e

VI) o fornecimento de dados para o sistema de acompanhamento da execução orçamentária da Secretaria do Planejamento.

Seção III

Do Sistema de Planejamento

Art. 34 - O Poder Executivo Municipal adotará o planejamento com instru

Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

mento de integração de iniciativas, aumento da racionalidade nas decisões de alocação de recursos e de combate às formas de paralelismo.

§ 1º - A ação de planejar será desenvolvida em todas as unidades administrativas da Prefeitura, tomando a forma de proposições de trabalho.

§ 2º - As Secretarias Municipais elaborarão, por intermédio do respectivo Grupo de Planejamento, suas programações específicas.

§ 3º - A hierarquização das programações específicas das Secretarias e o volume de investimentos a ser aplicado serão fixadas pelo Prefeito Municipal e controladas pela Secretaria do Planejamento.

Art. 35 - O controle e o acompanhamento dos programas da Prefeitura e a avaliação dos resultados a serem obtidos serão exercidos pela Secretaria do Planejamento, que promoverá, quando necessário e em estreita articulação com a Pasta interessada:

I) o remanejamento de programas e projetos;

II) o remanejamento organizacional de unidades administrativas; e

III) a adequação, em conjunto com a Secretaria das Finanças, do volume ou da periodicidade das liberações financeiras.

Art. 36 - As informações técnicas de uso corrente na Prefeitura, sob a forma de estatísticas, indicadores e outras, ficarão sob o comando da Secretaria do Planejamento, que tratará de divulgá-las sistematicamente entre os órgãos interessados.

Parágrafo Único - A Secretaria do Planejamento orientará cada uma das Pastas sobre a sistemática de coleta e agregação de dados e informações, bem como sobre o uso de pessoal e equipamentos para essas atividades.

Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

TÍTULO V

Dos Critérios Básicos para o Processo Decisório

Art. 37 - O processo decisório, no âmbito da Prefeitura, observará os seguintes critérios:

I - Controle de Resultados;

II - Coordenação Funcional; e

III - Descentralização das Decisões.

CAPÍTULO I

Do Controle de Resultados

Art. 38 - O controle dos resultados dos programas e ações dos órgãos da Prefeitura constitui responsabilidade de todos os níveis de chefia e será exercido de forma sistemática e permanente, compreendendo:

I) o exame da realização física dos objetivos dos órgãos expressos em planos, programas e orçamentos;

II) o confronto dos custos operacionais com os resultados;

III) o exame de obras, serviços e materiais, em confronto com especificações previstas em licitações; e

IV) a eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionem desperdício de tempo, de recursos financeiros, materiais e humanos.

Art. 39 - A Secretaria Municipal do Planejamento participará das iniciativas de controle levadas a efeito nos termos do artigo anterior para orientar programas de modernização administrativa.

CAPÍTULO II

Da Coordenação Funcional

Art. 40 - O funcionamento da Prefeitura será objeto de coordenação funcional para evitar superposição de iniciativas, facilitar a complementaridade do esforço e as comunicações entre órgãos e

Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

servidores.

Art. 41 - A coordenação far-se-á por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:

I - Superior, envolvendo o Prefeito Municipal e os Secretários Municipais, por intermédio da Coordenação Geral de que trata o art. 42 e seguintes;

II - Setorial, envolvendo Diretores Executivos de Secretarias; e

III - Interna, envolvendo o Secretário Municipal, o Diretor Executivo da Secretaria e os demais responsáveis pelos órgãos da Secretaria.

Art. 42 - A Coordenação Geral destina-se ao assessoramento do Prefeito na promoção das medidas de coordenação das iniciativas dos diferentes órgãos, e especialmente:

I - ampliar a participação crítica dos Secretários Municipais nos programas e problemas setoriais da Prefeitura;

II - evitar duplicidades;

III - favorecer a troca de informações; e

IV - institucionalizar canais de comunicação entre as autoridades e os órgãos que dirigem.

Art. 43 - Como mecanismo funcional, cabe à Coordenação Geral opinar sobre:

I) as medidas de incentivo ao desenvolvimento e fortalecimento da economia municipal;

II) as diretrizes gerais dos planos de trabalho e a respectiva escala de prioridades;

III) a política relativa à ação social, destinada a assistir e proteger a população de baixa renda;

IV) a revisão, segundo a conjuntura administrativa e financeira,

Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

do orçamento e da programação dos diferentes órgãos da Prefeitura;

V) a conveniência de endividamento da Prefeitura, pela contratação de empréstimo;

VI) as alterações da política de vencimentos e de salários e dos benefícios ao pessoal da Prefeitura; e

VII) outros assuntos ou matérias sugeridas pelo Prefeito ou Secretários Municipais.

Art. 44 - A Coordenação Geral ganha expressão funcional por meio de reuniões periódicas, convocadas e presididas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - As conclusões da Coordenação Geral poderão ter força normativa, se assim o decidir o Prefeito.

CAPÍTULO III

Da Descentralização das Decisões

Art. 45 - A descentralização das decisões objetivará a melhoria operacional das ações da Prefeitura, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo dos eventos que demandem decisão.

Art. 46 - A descentralização processar-se-á por meio de delegação explícita, informal ou formal de competência, através de ato administrativo da autoridade competente.

I - suprimido;

II - suprimido;

III - suprimido.

TÍTULO VI

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 47 - Fica criado o Instituto de Planejamento Urbano de Campo Grande,

Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

com a finalidade de elaborar estudos, pesquisas e projetos concernentes à legislação urbanística em geral e ao desenvolvimento do Município.

Parágrafo Único - Dentro do prazo de 90 (noventa) dias o Executivo remeterá projeto de lei à Câmara Municipal estruturando, em todos seus aspectos, o referido Instituto.

Art. 48 - Tomam, respectivamente, a denominação de Secretaria Municipal das Finanças, da Educação; dos Serviços Públicos; das Obras Públicas; do Bem-Estar Social; e da Higiene e da Saúde Pública; as atuais Secretarias Municipais de Receita; de Educação e Cultura; de Serviços Urbanos; de Obras; de Promoção Social; e de Saúde.

Parágrafo Único - Consideram-se equivalente as denominações das Secretarias e de seus titulares e as estabelecidas nesta lei, para efeito de leis, decretos, convênios, contratos e termos de ajuste e para questões operacionais relativas ao uso de papéis, documentos, carimbos e outras marcas oficiais.

Art. 49 - A Secretaria Municipal da Educação, poderá, também, manter estabelecimentos de ensino pré-escolar e programas profissionalizantes.

Art. 50 - A Unidade de que trata a Lei nº 2.051, de 30.06.82, integra o sistema municipal de planejamento.

Art. 51 - O servidor de regime jurídico diverso do Estatuto poderá ser comissionado para o exercício de encargos de direção, assessoramento e supervisão sem perder o vínculo empregatício.

Art. 52 - Fica o Poder Executivo autorizado a dispor dos cargos efetivos, dos de provimento em comissão, das funções gratificadas,

Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

dos empregos e funções de quaisquer órgãos, que se fizerem necessários para implantar as disposições desta lei.

Parágrafo Único - A autorização de que trata o artigo não inclui a criação ou a extinção de cargos, funções ou empregos.

Art. 53 - Os funcionários e empregados que estiverem desempenhando, no Gabinete do Prefeito, na Procuradoria Jurídica e nas Secretarias Municipais, à exceção das Secretarias das escolas da Rede Municipal de Ensino, atividades indicadas no Título IV desta lei passam a ter lotação na Secretaria-base do respectivo sistema auxiliar.

Parágrafo Único - O pessoal encarregado das atividades relativas aos sistemas auxiliares estará sujeito a rodízio, nos termos e periodicidade determinados pelos Secretários titulares das Secretarias-base.

Art. 54 - Fica o Poder Executivo autorizado a organizar o Plano de Empregos do regime da Consolidação das Leis do Trabalho, observadas as seguintes diretrizes:

I) a quantidade de vagas de cada um dos empregos será fixada anualmente, de acordo com a disponibilidade dos recursos orçamentários;

II) o ingresso no quadro será feito por meio de prova de seleção, com vagas proporcionais para o recrutamento interno e externo;

III) as promoções serão feitas exclusivamente por meio de prova de seleção interna;

IV) os salários serão estabelecidos em escalas e níveis de acordo com os vencimentos do pessoal estatutário, respeitado o mercado de trabalho; e

V) os critérios e a época para majoração de salários serão os

Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

mesmos aprovados para o pessoal estatutário.

Art. 55 - Ficam transformados os dezesseis (16) e criados os doze (12) cargos de provimento em comissão constantes do Anexo II, que faz parte integrante desta Lei.

Parágrafo Único - Para o provimento do cargo de Diretor Executivo de Secretaria serão exigidos, como requisitos, prova de experiência gerencial relevante e dedicação exclusiva.

Art. 56 - Fica a cargo da Secretaria do Planejamento a responsabilidade de programar e executar, de forma ininterrupta, a implantação das disposições desta lei, ouvidos os titulares das demais Secretarias.

Art. 57 - A plena execução desta lei efetivar-se-á no prazo de até (18) dezoito meses da sua vigência, após cujo período suas disposições poderão merecer as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários, depois de submetidos à Câmara Municipal.

Art. 58 - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 59 - Revogam-se as leis relativas à estruturação interna das Secretarias Municipais, exceto os cargos nelas criados, e outras disposições em contrário, especialmente aquelas frontais ou incompatíveis com as diretrizes aqui instituídas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE, 25 DE FEVEREIRO DE 1985.

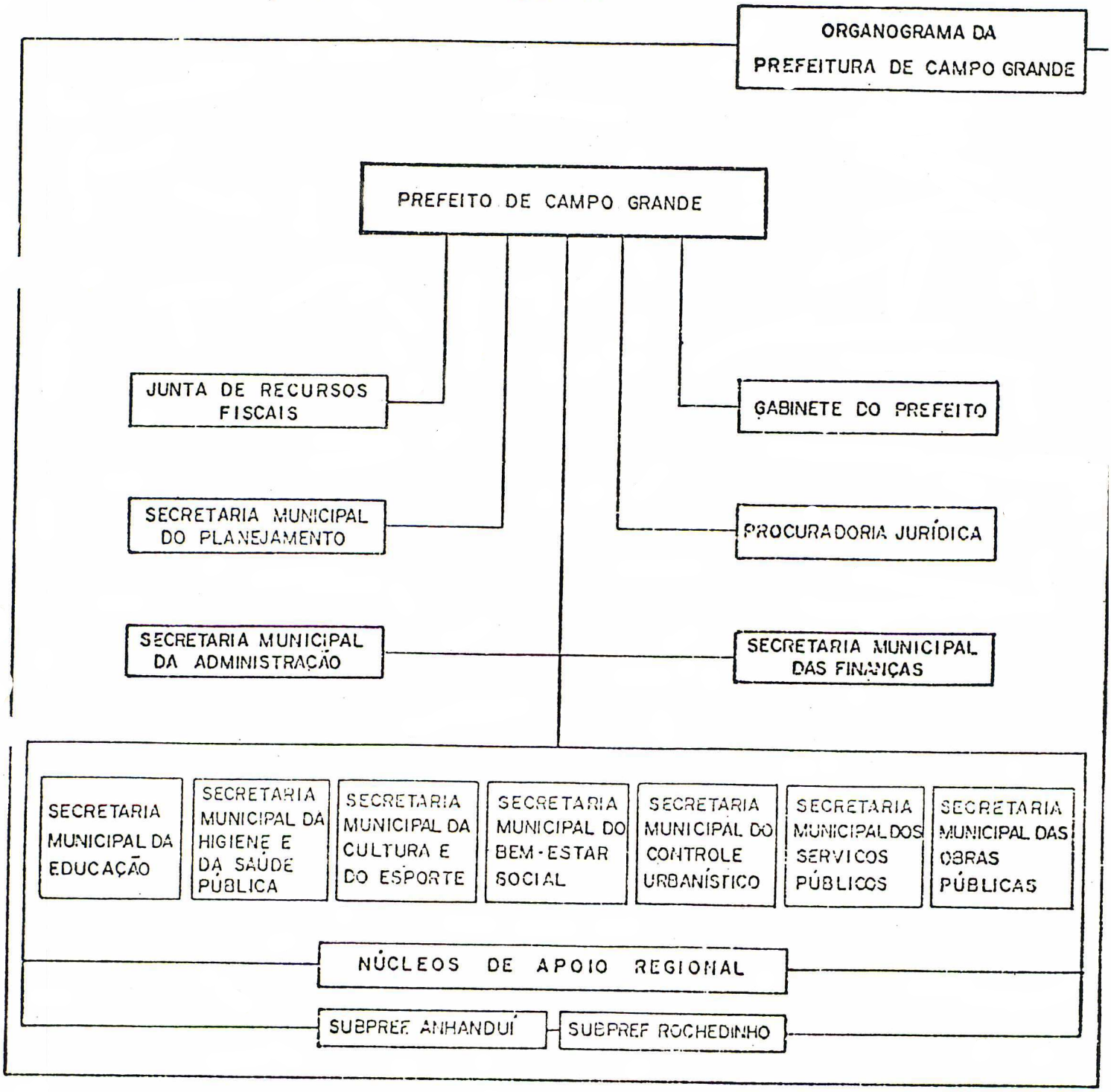
LÚDIO MARTINS COELHO
Prefeito Municipal

Este texto não substitui o original.

Publicado no "DIÁRIO OFICIAL" do
Estado de Mato Grosso do Sul.
N.º 1.517 de 26.02.85

Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

- Anexo I, a que se refere o artº. 6º



Continuação da Lei nº 2.253, de 25.02.85.

- Anexo II, a que se refere o art. 57

A - Dezesseis (16) cargos de provimento em comissão que são transformados:

Denominação atual	Nova denominação
1. Chefe do Gabinete do Prefeito	Secretário Chefe do Gab. do Prefeito
2. Secretário Municipal de Receita	Secretário Municipal das Finanças
3. Sec. Mun. de Educação e Cultura	Secretário Municipal da Educação
4. Sec. Municipal de Saúde	Sec.Mun. da Higiene e da Saúde Pública
5. Sec. Municipal de Promoção Social	Sec. Mun. do Bem-Estar Social
6. Sec. Municipal de Serviços Urbanos	Sec. Mun. dos Serviços Públicos
7. Sec. Municipal de Obras	Sec. Mun. das Obras Públicas
8. Chefe Gab. Sec. Planejamento	Diretor Executivo da SEPLAN
9. Chefe Gab. Sec. Receita	Diretor Executivo da SEMFI
10. Chefe Gab. Sec. Administração	Diretor Executivo da SEMAD
11. Chefe Gab. Sec. Serviços Urbanos	Diretor Executivo da SESEP
12. Chefe Gab. Sec. de Obras	Diretor Executivo da SEMOB
13. Chefe Gab. Sec. Educação e Cultura	Diretor Executivo da SEMED
14. Chefe Gab. Sec. Saúde	Diretor Executivo da SESAU
15. Chefe Gab. Sec. Promoção Social	Diretor Executivo da SEBEM
16. Chefe Gab. Procuradoria Jurídica	Diretor Executivo da PROJU

B - Doze (12) cargos de provimento em comissão que são criados:

Denominação	Símbolo	Quantidade
1. Secretário Municipal da Cultura e do Esporte	CC 1	hum (1)
2. Secretário Municipal do Controle Urbanístico	CC 1	hum (1)
3. Secretário Municipal de Assuntos Fundiários	CC 1	hum (1)
4. Diretor Executivo da SEMCE	CC 2	hum (1)
5. Diretor Executivo da SEMUR	CC 2	hum (1)
6. Diretor Executivo do GAPRE	CC 2	hum (1)
7. Diretor de Departamento na SEMCE	CC 2	três (3)
8. Diretor de Departamento na SEMUR	CC 2	três (3)