

**MENSAGEM N.º 005**

**Sonora - MS, 10 de Marco de 1998.**

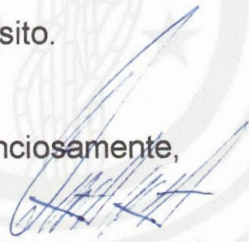
Senhor Presidente:

Através deste expediente, encaminhamos o incluso Projeto de Lei n.005/98 que "DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SONORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", para a devida apreciação pelos dignos pares que compõem essa Casa de Leis.

O presente projeto visa adequar e melhorar os serviços prestados pelo Executivo, além de atender o disposto no novo Código de Trânsito Brasileiro.

Solicitamos que tal matéria seja recebida e votada em **Regime de Urgência Urgentíssima**, haja vista ao relevante interesse público, principalmente no que dispõe a criação do Departamento de Transporte e Trânsito.

Atenciosamente,

  
**JOÃO CAVALCANTE COSTA**

Prefeito Municipal

Exmo. Sr.

**ORLANDO INTROVINI MILANI**

MD. Presidente da Câmara Municipal de Sonora-MS

PROJETO DE LEI N.º 005/98

DE 10 DE MARÇO DE 1998

**APROVAÇÃO**

Aprovado por unanimidade na Sessão

Ordinária do dia 23 / 03 / 98.

[Assinatura]  
PRESIDENTE

[Assinatura]  
1.º SECRETÁRIO

**APROVADO**

Em 2ª Discussão e Votação  
Em Sessão do dia 23/03/98  
Lei nº 203/98  
CÂMARA MUNICIPAL DE SONORA — MS

[Assinatura]  
PRESIDENTE

[Assinatura]  
1.º SECRETÁRIO

**DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO  
DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER  
EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SO-  
NORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SONORA, ESTADO DE  
MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,**

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a se-  
guinte lei.

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - A Administração Pública do Poder Executivo Municipal, através de ações diretas ou, indiretamente, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos, tem como objetivo permanente assegurar à população, condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de bem-estar.

Art. 2º - Na qualidade de Chefe do Poder Executivo o Prefeito Municipal, adotará todas as medidas cabíveis para que as unidades orgânicas e entidades sob o seu comando atuem, efetivamente, de forma integrada e racional e em articulação e cooperação com as iniciativas federais e estaduais, comunitárias e particulares, na realização das missões indispensáveis ao cumprimento de seu objetivo permanente.



## **CAPÍTULO II**

### **DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES**

### **DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

Art. 3º- A Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da Administração Pública Direta, as entidades da Administração Pública Indireta e as Fundações por ele instituídas e mantidas.

Art. 4º- A Administração Pública Direta é constituída de órgãos que integram a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

Art. 5º- A Administração Pública Indireta compreende as seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

I - autarquias;

II - empresas públicas;

III - sociedades de economia mista.

Art. 6º- As fundações instituídas pelo Poder Executivo são entes de cooperação de gênero paraestatal, idêntico aos demais que colaboram com a Administração Municipal e por ela amparados e controlados nas suas atividades delegadas, mantendo sua personalidade de direito privado.

## **CAPÍTULO III**

### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

#### **Seção I**

#### **Do Modelo de Estrutura Funcional**

Art. 7º- A Organização Básica Administrativa do Poder Executivo Municipal, passa a ser constituída pelo seguinte modelo funcional.

#### **I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA:**

a - Organismos do Primeiro Nível de Organização:

a.1 - Gabinete do Prefeito;

a.2 - Assessoria Jurídica;

a.3 - Secretarias Municipais.

b - Organismos do Segundo Nível de Organização:

b.1 - Departamentos.

## **II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA:**

- a - Autarquias;
- b - Empresas Públicas;
- c - Sociedade de Economia Mista.

## **III - ENTIDADES SUPERVISIONADAS:**

- a - Fundações.

Parágrafo Único - O desdobramento estrutural, quando necessário, será procedido pelo Chefe do Executivo Municipal, através de Decreto a partir do terceiro nível de organização, observada a necessidade de descentralização e a referência hierárquica de Setor e Serviço.

### **Seção II** **Da Estrutura Básica da Prefeitura**

Art. 8º- Observado o nível de organização definido no artigo anterior, será a seguinte a Estrutura Básica do Poder Executivo do Município de Sonora.

## **I - PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA:**

### **1.1 - ORGANISMOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL:**

- 1.1.1 - Junta do Serviço Militar;
- 1.1.2 - Junta do Ministério do Trabalho;
- 1.1.3 - Unidade Municipal de Cadastro.

### **1.2 - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA:**

- 1.2.1 - Gabinete do Prefeito;
- 1.2.2 - Comissão Permanente de Licitação.



**1.3 - ORGÃOS DE ASSESSORAMENTO ESPECIALIZADO:**

1.3.1 - Assessoria Jurídica.

**1.4 - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES ESTRUTURANTES**

E

**INSTRUMENTAIS:**

TO,

**1.4.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMEN-**

**ORÇAMENTO E FINANÇAS:**

1.4.1.1 - Órgãos de Segundo Nível de Organização:

- a - Departamento de Planos e Programas;
- b - Departamento Financeiro;
- c - Departamento Tributário.

**1.4.2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:**

1.4.2.1 - Órgãos de Segundo Nível de Organização:

- a - Departamento de Recursos Humanos;
- b - Departamento de Material e Patrimônio;
- c - Departamento de Apoio Administrativo;

**1.5 - ÓRGÃOS EXECUTIVOS OU DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS:**

**1.5.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS:**

1.5.1.1 - Órgãos de Segundo Nível de Organização:

- a - Departamento de Ensino;
- b - Departamento de Cultura e Desportos.

**1.5.2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCI-**

AL

1.5.2.1 - Órgãos de Segundo Nível de Organização:

- a - Departamento de Ação Social;
- c - Departamento de Desenvolvimento Comunitário

**1.5.3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

**1.6.3.1 - Órgãos de Segundo Nível de Organização:**

a - Departamento de Ações Básicas de Saúde.

**1.5.4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOL-**

VI-

**MENTO ECONÔMICO:**

**1.5.4.1 - Órgãos de Segundo Nível de Organização;**

a - Departamento de Agricultura e Pecuária;

b - Departamento de Ecoturismo e Meio Am-

bi-

ente.

**1.5.5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E  
SERVIÇOS PÚBLICOS:**

**1.5.5.1 - Órgãos de Segundo Nível de Organização:**

a - Departamento de Obras e Urbanismo;

b - Departamento de Serviços Públicos;

c - Departamento de Transporte e Trânsito.

§ 1º- Os órgãos constantes do subitem 1.1 deste artigo, regem-se por normas emanadas dos segmentos competentes do Governo Federal, cuja execução fica sob a supervisão e responsabilidade do Prefeito Municipal.

§ 2º- O anexo I desta Lei consubstancia, através do organograma, a representação gráfica da Estrutura Básica do Poder Executivo Municipal.

**CAPÍTULO IV  
DA COMPETÊNCIA GENÉRICA DOS ÓRGÃOS**

**Seção I  
Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata**

**Subseção 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 a comunicação social, relações públicas e cerimonial; o apoio administrativo para funcionamento da Junta do Serviço Militar, dos órgãos colegiados municipais, bem como para execução das atividades



especiais e sistêmicas e outras atividades afins que não sejam de competência de nenhum outro órgãos municipal.

**Subseção II**  
**Da Comissão Permanente de Licitação**

Art. 10 - À Comissão Permanente de Licitação compete, organizar, executar e controlar as licitações de interesse da Prefeitura, para compras, obras, serviços, alienações e concursos, de conformidade com as normas legais e instruções pertinentes; organizar e manter atualizado o cadastro geral de fornecedores, prestadores de serviços, empreiteiras de obras, fabricantes; expedir os atos e expedientes formais do processo licitatório; instruir os processos que lhe sejam endereçados; fazer convocações e publicações de editais e assessorar o Prefeito na sua área de competência.

**Seção II**  
**Dos Órgãos de Assessoramento Especializado**

**Subseção Única**  
**Da Assessoria Jurídica**

Art. 11 - À Assessoria Jurídica compete a representação da Prefeitura em qualquer foro ou juízo, por delegação específica do Prefeito; o assessoramento às unidades da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica; a 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.

**Seção III**  
**Dos Órgãos de Atividades Estruturantes e Instrumentais**

**Subseção I**  
**Da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças**

Art. 12 - À Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças que é constituída dos Departamentos de Planos e Programas, Financeiro e Tributário compete: a coordenação da elaboração dos instrumentos de planejamento; a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias; a elaboração do Plano Plurianual de Investimentos; a elaboração do Orçamento-Programa; controle de execução orçamentária; a elaboração de projetos



especiais; a coordenação e execução de serviços de processamento eletrônico de dados, a coordenação e execução de sistema e métodos administrativos; o controle dos níveis de endividamento da Prefeitura; a administração de fundos; a promoção de pesquisas para avaliação de resultados; a elaboração de estudos estatísticos; a execução de outras atividades de caráter estruturante; 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 balanços da Prefeitura; a prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do Controle Externo; os registros e controles contábeis e a tomada de contas dos atos e fatos administrativos; o acompanhamento do desempenho da receita e da despesa para assegurar o equilíbrio orçamentário; a gestão da legislação tributária, fiscal e financeira, o cadastramento de contribuintes dos tributos municipais; o lançamento dos tributos municipais; a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município; a inscrição de débitos em dívida ativa; o esclarecimento de dúvidas relativas ao atendimento e aplicação da legislação tributária e fiscal; o julgamento em primeira instância dos processos relativos a créditos tributários e fiscais do Município; a promoção das relações da Prefeitura com os empresários em termos de exigências, formalidades e obrigações tributárias, escrituração contábil e alvará de localização; a execução de outras atividades relacionadas com a ação financeira, tributária e fiscal.

## **Subseção II**

### **Da Secretaria Municipal de Administração**

Art. 13 - À Secretaria Municipal de Administração, composta dos Departamentos de Recursos Humanos, Material e Patrimônio e Apoio Administrativo, compete: o planejamento, a organização, a execução e o controle das funções de recrutamento e seleção de Pessoal através de Concurso Público, a avaliação de desempenho de pessoal, a estrutura e avaliação de cargos e salários, o registro e controle funcional; o desenvolvimento de recursos humanos, a execução dos demais atos de pessoal, as funções relativas a compra de materiais de consumo e bens de natureza permanente; o registro e controle de bens de consumo e permanentes, a realização de inventários de bens de consumo e permanente; o controle de estoques através de almoxarifados; as funções de autuação, registro e controle de documentos; o trâmite de documentos; a expedição e recebimento de documentos; o arquivamento provisório e definitivo de documentos; as funções de zeladoria, segurança e vigilância, recepção e telefonia; as funções de transportes de pessoal e carga da Prefeitura; a execução de atividades de cópias e reprodução; a execução de serviços de copa e limpeza; e a execução de outras tarefas afins.

## **Seção IV**

### **Dos Órgãos de Atividades Finalísticas**

#### **Subseção I**

#### **Da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desportos**



Art. 14 - À Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desportos, composta do Departamento de Ensino e do Departamento de Cultura e Desportos, compete: o planejamento e execução das atividades pedagógicas de ensino regular de primeiro grau; a administração da rede municipal de ensino; e execução de programas e projetos educacionais e avaliação de resultados; o aperfeiçoamento do professorado especialista de educação e corpo administrativo; o controle da documentação escolar relativa ao primeiro grau; a articulação com as demais Secretarias nas suas programações; a promoção de cursos, reuniões, treinamento em serviço, debates, encontros, seminários e congressos; a promoção de experiências pedagógicas que diminuam o índice de evasão e reprovação; a implementação de apoio à comunidade escolar; absorção dos valores sócio-econômico, culturais da comunidade nas atividades pedagógicas; o planejamento e execução das atividades de cultura, esporte, lazer e recreação; a promoção de festividades cívicas, certames esportivos, culturais e artísticos; a administração de museus, bibliotecas, teatros, galerias de arte, quadras esportivas e bandas de música; a organização do calendário 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 administração de ginásios, estádio, equipamentos e praças esportivas; a interligação com as demais Secretarias nas atividades à realizar articulação, a nível de programação e execução, com as entidades representativas da cultura e do esporte; a administração de museus; a promoção de feiras de arte e artesanato popular e assessoramento ao Prefeito em áreas afins.

## **Subseção II**

### **Da Secretaria Municipal de Ação Social**

Art. 15 - À Secretaria Municipal de Ação Social, integrada do Departamento de Ação Social e do Departamento de Desenvolvimento Comunitário, compete o planejamento, a organização, a execução e o controle dos programas de ação social consubstanciando: a pesquisa e o 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; a promoção de programas especiais junto à criança e ao adolescente; a promoção de medidas, em conjunto com o Departamento de Agricultura e Pecuária, no campo de cooperativismo e do associativismo, para fortalecer a economia informal do Município; o atendimento de pessoas e segmentos da população em situação de marginalidade social e econômica; a administração de Centros Sociais Urbanos; as atividades e programas sociais e de desenvolvimento comunitário e assessorar o Prefeito em atividades afins.

## **Subseção III**



### **Da Secretaria Municipal de Saúde**

Art. 16 - À Secretaria Municipal de Saúde, constituída do Departamento de Ações Básicas de Saúde, compete: implementar e executar os programas de assistência médica e odontológica à população; a identificação de problemas de saúde da população com o objetivo de identificar as causas, prevenir, tratar e combater as doenças com eficácia, a manutenção de programas de articulação com órgãos Federais e Estaduais, da iniciativa privada e outros, visando a integração e o atendimento aos serviços assistenciais à saúde e defesa sanitária do Município; a promoção dos serviços de biometria relativos à população da rede municipal de ensino e dos servidores públicos municipais; o gerenciamento de recursos provenientes de convênios, de fundos e demais fontes nos diversos níveis de governo; a administração das unidades de saúde; a realização junto a população de programas preventivos e campanhas educativas visando a preservação da saúde; a manutenção do diagnóstico farmacêutico com medicamentos básicos; o controle de zoonoses; as ações de controle relativamente a higiene e saúde pública e a promoção da fiscalização sanitária.

### **Subseção IV**

### **Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

Art. 17 - À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, composta dos Departamentos de Agricultura e Pecuária, de Ecoturismo e Meio-Ambiente, compete: o desenvolvimento e execução de políticas e atividades de fomento a agricultura e a pecuária de conformidade com as diretrizes e plano de ação do Governo; a execução de programas, projetos e atividades relacionadas com o fomento à indústria, ao comércio e ao abastecimento; de fiscalizações do licenciamento de indústrias, do comércio e da prestação de serviços localizados ou ambulantes; da administração de feiras e mercados, entrepostos e outras formas de abastecimento público com expedição de alvarás e licenças; de administração das reservas biológicas municipais; da promoção de combate a poluição ambiental; de execução da política de turismo do Município de conformidade com as diretrizes e planos de ação do Governo para esse fim; a formulação de planos, programas e projetos destinados ao desenvolvimento das atividades de Turismo, em consonância com as normas e legislação específicas, inclusive as de preservação ambiental; a promoção de medidas de conservação do ambiente natural; a administração das reservas biológicas municipais; a elaboração do plano de arborização do município; o cultivo de espécies vegetais, destinados a arborização e ornamentação de logradouros públicos; a promoção de medidas de combate à poluição ambiental e fiscalização direta ou por delegação de seu cumprimento; o assessoramento ao Prefeito neste setor e a execução de outras atividades afins.

### **Subseção V**

### **Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos**



Art. 18 - À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, constituída dos Departamentos de Obras Urbanismo, de Serviços Públicos e de Transporte e Transito, compete: o planejamento, a 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 a cargo da Secretaria; a administração, manutenção e execução de serviços mecânicos da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados da Prefeitura; o controle da ocupação do território municipal, de acordo com os planos e programas com esse propósito específico; a administração 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; 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 de licenças, alvarás, atestados, baixas, habite-se e outros documentos da mesma natureza; a repressão a loteamentos e construções clandestinos e comércio irregular; a defesa do patrimônio paisagístico; o controle da propaganda e publicidade nos locais públicos; o controle da denominação; emplacamento e numeração de logradouros e de prédios; o controle das atividades relacionadas com o patrimônio imobiliário da Prefeitura; a coordenação das ações e definições de políticas habitacionais; o planejamento, execução, fiscalização e acompanhamento, por adjudicação dos outros níveis de governo, por administração direta ou através de terceiros, dos serviços de limpeza pública, coleta e disposição do lixo; a manutenção de praças, calçadas, jardins, horto, demais áreas verdes e fundos de vales; a execução de serviços e a manutenção de jardinagem e arborização; o florestamento e reflorestamento urbano; a educação da população quanto à limpeza urbana e preservação das áreas verdes; o controle e execução dos serviços de iluminação pública; a administração e manutenção de cemitérios, serviços funerários e outras atividades afins; o controle, a fiscalização, o disciplinamento e o planejamento setorial dos serviços de transporte público municipal; a coordenação, concessão, permissão, autorização e fiscalização, no limite de sua competência, da exploração dos serviços de transporte; o planejamento, a projeção, o controle e a execução, direta ou indiretamente, os serviços de sinalização urbana e as alterações de tráfego do sistema viário municipal; promover estudos e pesquisas com vistas a definição de uma política tarifária dos serviços de transporte público; fiscalizar o trânsito na malha viária urbana; aplicar sanções ou penalidades regulamentares em casos de infração à legislação municipal de transporte e trânsito e a execução de outras atividades afins.

**CAPITULO V**  
**DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E DAS**  
**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DE DIREÇÃO SUPERIOR**



**Seção I**  
**Das Responsabilidades Fundamentais**

Art. 19 - Constituem responsabilidades fundamentais dos ocupantes de chefias, de todos os níveis, criar nos subordinados a mentalidade de 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;

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

IV - incentivar os subordinados, estimulando a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existentes.

**Seção II**  
**Das Atribuições Básicas de Direção Superior**

Art. 20 - São atribuições comuns dos Secretários Municipais, do Assessor Jurídico e Chefe de Gabinete do Prefeito:

I - promover contatos sistemáticos com a população para assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;

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 ao órgão, respondendo por eles perante o Prefeito;

V - indicar necessidade de pessoal;

VI - exercer a ação disciplinar no âmbito do órgão que dirige;



VII - desenvolver o plano setorial de trabalho do órgão que dirige de forma a indicar, precisamente, objetivos a atingir e recursos a utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA O PROCESSO DECISÓRIO**

Art. 21 - O processo decisório, no âmbito da Prefeitura, observará os seguintes critérios:

- I - controle de resultados;
- II - coordenação funcional;
- III - descentralização das decisões.

#### **Seção I**

##### **Do Controle de Resultados**

Art. 22 - O controle de 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;
- IV - a eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionem desperdício de tempo e de recursos financeiros, materiais e humanos.

Art. 23 - A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças participará das iniciativas de controle levadas a efeito nos termos do artigo anterior para orientar programas de modernização administrativa.

## **Seção II** **Da Coordenação Funcional**

Art. 24 - 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 servidores.

Art. 25 - A coordenação far-se-á por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:

I - superior, envolvendo o Prefeito, os Secretários Municipais, o Assessor Jurídico e o Chefe de Gabinete do Prefeito, por intermédio da Coordenação Geral exercida pelo Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças;

II - interna, envolvendo o Secretário Municipal ou titular de órgão equivalente e os dirigentes das unidades setoriais de atuação específica.

Art. 26 - A Coordenação Geral destina-se ao assessoramento ao Prefeito na promoção das medidas de coordenação das iniciativas dos diferentes órgãos e, especificamente:

I - ampliar a participação crítica dos Secretários Municipais ou titulares a esse nível, nos programas setoriais da Prefeitura;

II - evitar duplicidades;

III - favorecer a troca de informações;

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

Art. 27 - 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 a ação social, destinada a assistir e proteger a população de baixa renda;



IV - a revisão, segundo a conjuntura administrativa e financeira 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 dos salários e aos benefícios do pessoal da Prefeitura;

VII - outros assuntos ou matérias sugeridos pelo Prefeito e pelos titulares de Secretarias Municipais ou órgãos a esse nível.

Art. 28 - 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.

### **Seção III** **Da Descentralização das Decisões**

Art. 29 - 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. 30 - A descentralização processar-se-á por meio de delegação de competência explícita, informal ou formal, através de ato administrativo da autoridade competente.

## **CAPÍTULO VII** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 31 - Para atendimento da composição estrutural contida neste instituto, os cargos em Comissão de Direção Superior serão os mesmos de que trata o anexo I da Lei n.º 191 de 21/11/97, com os seguintes quantitativos.

|                               |         |    |
|-------------------------------|---------|----|
| Secretário Municipal          | (DAS-1) | 7  |
| Assessor Jurídico             | (DAS-1) | 1  |
| Chefe de Gabinete do Prefeito | (DAS-1) | 1  |
| Diretor de Departamento       |         | 16 |

Art. 32 - Fica a cargo da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças, a responsabilidade de programar e executar a implantação desta Lei.

Art. 33 - O Prefeito Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias contados da vigência desta lei, baixará, por Decreto o Regimento Interno da Prefeitura.

Parágrafo Único - O Regimento Interno detalhará os desdobramento estruturais a partir do terceiro nível de organização, a competência dos órgãos em todos os níveis, observados os preceitos fixados neste instituto e disposições das demais normas pertinentes.

Art. 34 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas frontais ou incompatíveis com as diretrizes aqui instituídas.

Sonora-MS, 10 de Março de 1998

  
**JOÃO CAVALCANTE COSTA**  
Prefeito Municipal

**APROVAÇÃO**

Aprovado por unanimidade na Sessão

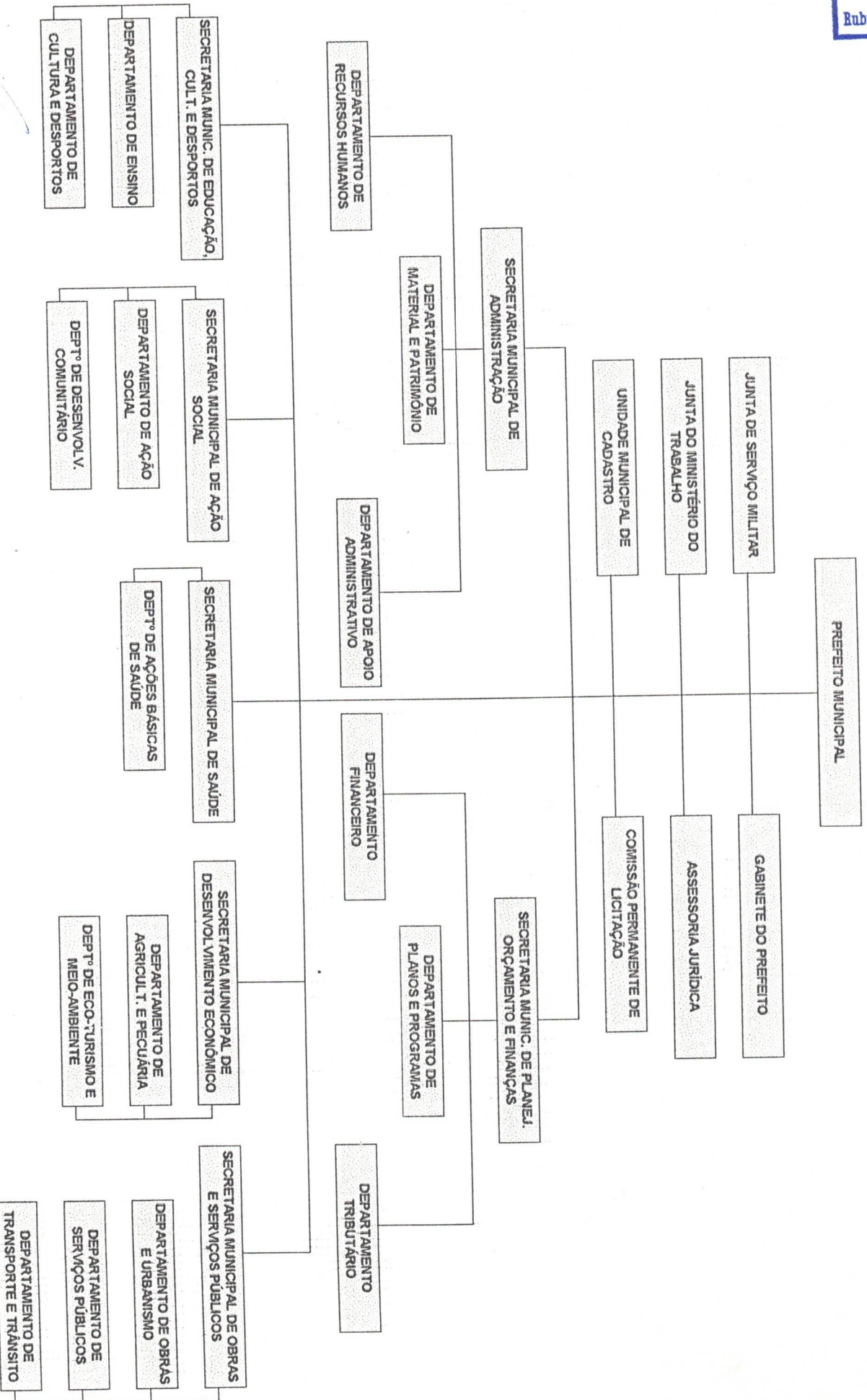
Ordinária do dia 13/03/98

  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
1.º SECRETÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SONORA  
ESTRUTURA BÁSICA





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

# Câmara Municipal de Sonora

CGC(MF) Nº 24 659 161/0001-50

Rua da Justiça, nº 126 - Fone: (067) 254-1173 - CEP 79415-000 - SONORA - MS

## COMISSÃO DE JUSTIÇA, ECONOMIA E FINANÇAS.

PARECER Nº 008/98

AO PROJETO DE LEI Nº 005/98

EMENTA: "DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SONORA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

### I - O RELATÓRIO

1. Tratam os autos do Projeto de Lei nº 005/98, de autoria do Executivo Municipal, que dispõe sobre a reorganização da administração do Poder Executivo do Município de Sonora e dá outras providências.

2. O presente Projeto de Lei tem por finalidade, adequar os serviços do Executivo, bem como atender ao Novo Código de Trânsito Brasileiro.

### II - PARECER E VOTO

Vistos e relatados, o presente Projeto de Lei está dentro das normas estabelecidas pelas legislações pertinentes (Lei Municipal nº 093/93 e Lei Municipal nº 191/97).

Concluimos pela tramitação regimental, com parecer e voto favorável à matéria, respeitando naturalmente a decisão do soberano Plenário.

Sala das Reuniões, 20 de março de 1.998.

Ver. Antonio Chaves dos Santos  
Relator

#### I - Voto do Presidente

- Pelas conclusões do Relator

Ver. Benedito Cordeiro

#### II - Voto do Vereador Membro

- Pelas conclusões do Relator

## APROVAÇÃO

Aprovado por unanimidade na Sessão Ordinária de dia 23 / 03 / 98.

PRESIDENTE

1.º SECRETÁRIO

Ver. Orlando Gouveia de Matos