



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**MUNDO NOVO**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

LEI Nº 154/86

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, APROVA A ESTRUTURA BÁSICA OPERACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO/MS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

José Carlos da Silva, Prefeito Municipal de Mundo Novo/MS, no uso de suas atribuições legais.

Faço saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANÇÃO a seguinte LEI:

**TÍTULO I**  
**DAS DIRETRIZES GERAIS**  
**CAPÍTULO I**  
**DO OBJETIVO PERMANENTE**

ART. 1º - A Administração Pública do Poder Executivo Municipal, através de ações diretas ou indiretas, ou indiretamente contribuindo aos esforços de iniciativas privadas e de outros poderes públicos, tem como objetivo permanente, assegurar à população de Mundo Novo/MS, condições indispensáveis de acesso a níveis crescentes de bem estar.

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

**CAPÍTULO II**  
**DO PLANEJAMENTO**

ART. 2º - O planejamento como método e instrumento de ação racional, compreenderá a elaboração de Planos e Programas de Governo.

ART. 3º - Na elaboração de Planos e Programas será permitido ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a contratação de empresas ou profissionais de notória especialização, obedecidos os critérios legais e desde que comprovada a impossibilidade da realização dos serviços específicos através dos recursos humanos disponíveis internamente.

CONT...

ART. 4º - A execução dos Planos e Programas elaborados, serão objetos de permanente coordenação e controle, em todos os níveis administrativos, conforme dispõe o art. 19 desta Lei.

Parágrafo Único - O controle compreenderá principalmente:

I - O acompanhamento pela Chefia, da execução dos programas, projetos e atividades, e da observância das normas que regulam a atividade do órgão controlado;

II - A fiscalização da regularidade da aplicação dos dinheiros públicos e a guarda dos bens do Município, pelos órgãos próprios do Sistema Administrativo e Financeiro do Município.

ART. 5º - A Prefeitura Municipal, para a execução dos seus Planos e Programas poderá realizar acordos e convênios com órgãos do Governo Federal, Estadual, e de outros Municípios, inclusive da iniciativa privada, coordenando ações conjuntas para evitar dispersão de esforços e de investimentos.

ART. 6º - Quando necessário para a execução de obras ou serviços públicos, observados os preceitos legais vigentes, a Prefeitura Municipal poderá recorrer à forma de execução indireta ou delegada, por concessão ou permissão, cabendo ao Prefeito Municipal sua regulamentação, outorga e a fiscalização pelos órgãos próprios da Organização Municipal.

## TÍTULO II

### DAS DISPOSIÇÕES FUNCIONAIS E ESPECIAIS DOS PRINCIPAIS DIRIGENTES

#### DAS DISPOSIÇÕES FUNCIONAIS

##### SEÇÃO I

##### DO PREFEITO MUNICIPAL

ART. 7º - Cumpre ao Prefeito na qualidade de chefe do Poder Executivo Municipal, dirigir através dos Órgãos públicos a ele subordinados, direta ou indiretamente, a administração do Município, exercendo todas as atribuições previstas explícitas ou implícitamente, nas Constituições Federal e Estadual, na lei Orgânica dos Municípios e demais leis complementares ou ordinárias, e todas aquelas que não lhe sejam vedadas por Lei.

##### SEÇÃO II

##### DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, COORDENADORES E

##### ASSESSORES DO GABINETE

ART. 8º - São atribuições básicas dos Secretários Municipais, Coordenadores e Assessores do Gabinete, como auxiliares do Prefeito, exercerem nas áreas de suas competências, a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades públicas da Administração Municipal.

ART. 9º - A supervisão dos Secretários Municipais, Coordenadores e Assessores do Gabinete, tem por principal objetivo:

I - assegurar a observância da legislação federal, estadual e municipal;

II - promover e assegurar a elaboração e execução dos Planos e Programas de Governo;

III - coordenar as atividades dos órgãos supervisionados e harmonizar sua atuação com as dos demais órgãos municipais ;



CONT...

IV - assegurar a fiscalização da aplicação de dinheiros, valores e bens públicos;

V - acompanhar os custos globais dos programas de governo, visando a produtividade dos serviços e a redução de seus custos;

VI - manter o Prefeito constantemente informado sobre a execução dos serviços públicos, propondo as medidas convenientes;

VII - fiscalizar os serviços em execução pelos órgãos da Prefeitura, comunicando ao Prefeito qualquer deficiência ou irregularidade;

VIII - sugerir e solicitar do Prefeito as providências que julgar necessárias para propiciar, aprimorar e manter o andamento dos serviços sob sua responsabilidade;

IX - desempenhar outras atividades correlatas que lhes forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

### SEÇÃO III

#### DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTOS

ART. 10. - São atribuições dos Diretores de Departamentos, como auxiliares diretos dos Secretários Municipais, exercerem a nível de direção, na área de sua competência, a orientação, coordenação, supervisão e execução das atividades inerentes à denominação do órgão ao qual estão subordinados.

ART. 11. - As atividades a cargo dos Diretores de Departamento tem por principal objetivo:

I - assegurar a perfeita execução do planejamento administrativo municipal;

II - promover a execução dos Planos e Programas de Governo;

III - coordenar as atividades do órgão sob a sua responsabilidade e desempenhar outras atribuições que lhes forem determinadas.

### CAPÍTULO II

#### DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

##### SEÇÃO I

#### DO REGIME DE PESSOAL

ART. 12. - Os servidores públicos da Administração Municipal reger-se-ão por disposições estatutárias ou pela legislação trabalhista em vigor.

##### SEÇÃO II

#### DAS LICITAÇÕES

CONT...

ART. 13 - A contratação de obras, serviços, compras e as alienações, serão realizadas de conformidade com a legislação federal e supletivamente pela legislação estadual pertinente.

### SEÇÃO III

#### DOS ATOS DO PODER EXECUTIVO

ART. 14 - Os atos do Poder Executivo Municipal constituir-se-ão principalmente em sanção ou vetos de leis, expedição de decretos, portarias, resoluções e outros atos administrativos de sua competência.

ART. 15 - A publicação dos atos do Poder Executivo Municipal, enquanto não houver órgão de imprensa no Município, será efetuada através de afixação na sede da Prefeitura Municipal, ou de divulgação por periódico de grande circulação no Município, ou ainda pela imprensa oficial do Estado.

### SEÇÃO IV

#### DA DESCENTRALIZAÇÃO DAS DECISÕES

ART. 16 - 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 a decisão.

ART. 17 - A descentralização processar-se-á por meio de delegação explícita, informal ou formal de competência, nos seguintes termos:

I - poderão ser objeto de delegação informal:

- a) a implantação de decisões previamente aprovadas;
- b) a interpretação e adequação de fatos relacionados

com a mecânica de funcionamento de programas de trabalho;

c) o exercício de atividades administrativas, repetitivas e rotineiras, necessárias à implantação de programas de trabalho.

II - poderão ser objeto de delegação formal:

- a) o controle da execução de programas aprovados;
- b) a realização de despesas autorizadas em orçamento ou

em convênios, constantes de cronograma de desembolso;

c) o estabelecimento de relações com órgãos e instituições de diferentes níveis de governo.

III - não poderão ser objeto de delegação:

- a) as tarefas ou atividades recebidas por delegação;
- b) a formulação de diretrizes para ação de unidade adm

nistrativa;

c) a aprovação de planos de trabalho previamente discutidos em escalões superiores;



CONT...

d) todas as atribuições de competência exclusiva da Chefia do Poder Executivo Municipal, de conformidade com a legislação pertinente.

ART. 18 - O funcionamento da prefeitura Municipal, será objeto de coordenação funcional permanente, para evitar superposição de iniciativas, facilitar a complementariedade de esforço e as comunicações entre órgãos e servidores.

ART. 19 - A coordenação far-se-á por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:

I - Superior, envolvendo o Prefeito Municipal, Secretários Municipais, Coordenadores e Assessores do Gabinete;

II - Setorial, envolvendo os Secretários Municipais e Diretores de Departamentos;

III - Interna, envolvendo os Diretores de Departamentos e demais responsáveis pelos órgãos Administrativos subordinados.

ART. 20 - A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal, obedecerá as seguintes diretrizes:

I - adoção do Planejamento como instrumento básico para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação de recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal;

II - predominância do interesse social na prestação dos serviços públicos;

III - promoção da modernização dos órgãos, entidades, instrumentos, procedimentos e normas da Administração Pública, com vistas à redução de custos e desperdícios, e maior eficiência da ação administrativa;

IV - valorização dos recursos humanos a serviço da Administração Municipal, através da criação de condições próprias ao acesso indiscriminado às oportunidades de emprego público, traduzidas em maiores possibilidades de desenvolvimento pessoal e profissional, e na adoção de processos competitivos de seleção, promoção e remuneração.

### TÍTULO III

#### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

##### CAPÍTULO I

#### DA ESTRUTURA BÁSICA OPERACIONAL

ART. 21 - Para cumprir suas finalidades, a Prefeitura Municipal de Mundo Novo / MS, contará com a seguinte Estrutura Básica Operacional, diretamente subordinada ao Prefeito Municipal:

I - Gabinete do Prefeito:

- a) Junta do Serviço Militar - JSM;
- b) Unidade Municipal de Cadastramento-UMC
- c) Unidade Municipal de Almoarifado;
- d) Assessoria de Comunicação Social;
- II - Procuradoria Jurídica;
- III - Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico;
- IV - Coordenadoria de Administração de Pessoal;
- V - Secretaria Municipal de finanças;
- a) Departamento de Administração Financeira e Contabilidade;
- b) Departamento de Administração Tributária e Controle de Arrecadação;
- c) Departamento de Tesouraria;
- VI - Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Urbanos:
- a) Departamento de Controle Urbanístico e Fiscalização;
- b) Departamento de Serviços Urbanos;
- c) Departamento de Viação e Transporte;
- VII - Secretaria Municipal de Educação e Cultura:
- a) Departamento de Ensino;
- b) Departamento de Cultura e Esportes;
- VIII - Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social:
- a) Departamento da Higiene e Saúde Pública;
- b) Departamento de Ação Comunitária;
- IX - Supervisões Distritais
- a) Supervisão Distrital de Japorã;
- b) Supervisão Distrital de Jacareí.

ART. 22 - O Poder Executivo Municipal, através de Decreto, aprovará o regimento interno da Prefeitura, regulamentando a estrutura e o funcionamento de cada uma das unidades indicadas no artigo anterior, bem como por ato próprio, poderá promover o desdobramento operacional que se fizer necessário ao desempenho das atividades específicas de cada órgão, inclusive extinguir ou transformar órgãos e cargos, alterar e atualizar os anexos da Lei Municipal nº 125/ 84 e ainda instituir as comissões municipais que se fizerem necessárias.

ART. 23 - A representação gráfica da estrutura básica-operacional da Prefeitura Municipal, será aprovada por ato do Poder Executivo Municipal, juntamente com o Regimento Interno respectivo.



CAPÍTULO II  
DA COMPETÊNCIA ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E  
ASSESSORAMENTO SUPERIOR  
SEÇÃO I  
DO GABINETE DO PREFEITO

ART. 24 - Ao Gabinete do Prefeito, incumbe o assessoramento direto ao Prefeito, na Organização e controle da agenda do Poder Executivo; na transmissão das determinações do Prefeito às demais autoridades municipais; nas atividades concernentes ao cerimonial; na supervisão e apoio à Junta do Serviço Militar, à Unidade Municipal de Cadastramento, à Assessoria de Comunicação Social, à Unidade Municipal de Almojarifado; nas funções de atendimento aos Municípios; na formalização dos atos do Poder Executivo; na colaboração aos demais órgãos da Prefeitura Municipal para a elaboração dos planos, programas e projetos da Administração Municipal, acompanhando as suas execuções e promovendo permanentemente estudos para o constante aprimoramento dos serviços públicos; coordenar o processamento de dados de interesse do Município; promover levantamento junto aos demais órgãos da Prefeitura, para prevenir desvios de finalidade; implantar medidas de correção estrutural e funcional nos órgãos da Prefeitura, objetivando preservar os resultados pretendidos pela Administração; e desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - O Gabinete manterá, para a efetivação de suas atribuições, as seguintes sub-unidades:

I - Junta do Serviço Militar - JSM, setor encarregado de desempenhar as funções do alistamento militar na área do Município, na forma do artigo 11 da Lei nº 4.375, de 17/08/64, é constituída por um Presidente que será sempre o Prefeito Municipal, e um Secretário, que será especialmente designado pelo Prefeito, dentre os Assessores do Gabinete, para o desempenho das funções;

II - Unidade Municipal de Cadastramento - UMC, é o setor encarregado de exercer no Município, as tarefas concernentes ao recadastramento de imóveis rurais e prestação de assistência aos contribuintes do ITR - Imposto Territorial Rural, a cargo do INCRA; será dirigida por um encarregado especialmente designado pelo Prefeito Municipal, dentre os Assessores do Gabinete, para o desempenho das funções, de acordo com as disposições do Convênio firmado entre a Prefeitura Municipal e o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária;

III - Unidade Municipal de Almojarifado, setor encarregado da gestão dos serviços gerais de Administração de Materiais; aquisição, estocagem e distribuição de materiais de consumo e permanente; pelo controle de qualidade dos materiais; pela constante atualização do Cadastro Geral de Fornecedores, conjuntamente com a Comissão de Licitação da Prefeitura e outras atividades correlatas; será dirigida por um encarregado, especialmente designado pelo Prefeito, dentre os Assessores do Gabinete, para o desempenho das funções.

CONT...

IV - Assessoria de Comunicação Social, setor encarregado da articulação das relações da Administração Municipal com os órgãos de imprensa; da análise de conteúdo dos diferentes segmentos da imprensa; da seleção dos veículos de comunicação social mais adequados à divulgação dos diversos assuntos, problemas, e posições da Administração; do planejamento de campanhas de divulgação institucional da Prefeitura Municipal; da organização do arquivo de matérias publicadas e de interesse do Município e o desempenho de outras atividades correlatas; será dirigida por um encarregado, credenciado, especialmente designado pelo Prefeito, dentre os Assessores do Gabinete, para o desempenho das funções.

## SEÇÃO II DA PROCURADORIA JURÍDICA

ART. 25 - A Procuradoria Jurídica, incumbe a representação da Prefeitura em qualquer Fórum 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 imobiliário 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 leis e razões de veto; o controle documental da legislação municipal nas suas diferentes formas; a publicação dos atos oficiais em estreita coordenação com o Gabinete, e desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

## SEÇÃO III DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ART. 26 - A Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico, incumbe implementar a política local de desenvolvimento econômico; pugnar pela definição de planos e Programas de industrialização no Município; colaborar na elaboração de Planos Diretores de Desenvolvimento local integrado; viabilizar acordos e convênios com as demais esferas de Governo, visando o atendimento das necessidades e incentivos à agricultura, pecuária e instalação de empresas no Município; manter constantemente contatos com os órgãos Federais e Estaduais pertinentes, com o objetivo de implantar, no Município, projetos experimentais e/ou de apoio à agropecuária e aproveitamento industrial das potencialidades local; divulgar a existência dos recursos, riquezas naturais e condições econômicas do Município; formular em coordenação com o setor de Promoção Social, programas de ação visando a melhoria de empregos, rendas, habitação e abastecimento; e desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.



SEÇÃO IV  
DA COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

ART. 27 - A Coordenadoria de Administração de Pessoal, incumbe a gestão das funções inerentes à administração do pessoal estatutário e celetista da Prefeitura; a organização, controle e atualização dos assentamentos funcionais; o controle de ponto; a elaboração, em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças, da folha mensal de pagamento; zelar pela observância dos direitos dos servidores da Prefeitura; propor ao Prefeito Municipal, sempre que necessário, a realização de processo seletivo: para enquadramento, admissão, progressão e ascensão funcional; pugnar pelo recolhimento regular dos encargos patronais da Municipalidade; realizar em colaboração aos demais órgãos da Municipalidade, cursos e treinamento de recursos humanos; desenvolver nos servidores os princípios norteadores da relações humanas no trabalho; manter o Prefeito Municipal constantemente informado das atividades em andamento; elaborar os termos de rescisões de contratos e os atos de demissão ou exoneração, conforme o caso, e por determinação do Prefeito; a supervisão e manutenção dos serviços de comunicação, arquivo, protocolo, reprografia, zeladoria e copa; e desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO V  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ART. 28 - A Secretaria Municipal de Finanças incumbe a gestão da legislação tributária, fiscal e financeira; a inscrição de contribuintes 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 e emissão de empenhos; a administração das dotações orçamentárias atribuídas às diversas unidades da Prefeitura; 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 controle contábeis e a auditoria financeira sobre os órgãos da Prefeitura; o acompanhamento e controle sistemático de desempenho da receita e da despesa; a manutenção do cadastro econômico e fiscal de contribuintes; a promoção das relações da Prefeitura com os contribuintes em termos de exigências, formalidades e obrigações tributárias; a escrituração contábil, alvarás; o controle sistemático da capacidade de endividamento da Prefeitura; e o desempenho de outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

ART. 29 - Para a efetivação de suas atribuições, a Secretaria Municipal de Finanças contará com as seguintes unidades operacionais:

- I - Departamento de Administração Financeira e Contabilidade;
- II - Departamento de Administração Tributária e Controle de Arrecadação;
- III - Departamento de Tesouraria.

## SEÇÃO VI

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS

ART. 30 - A Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Urbanos incumbe a responsabilidade pelo planejamento urbanístico; o controle da ocupação do território Municipal; a orientação, controle e conservação das obras municipais; a conservação de estradas e caminhos municipais; a conservação de pontes e bueiros; a conservação das vias e logradouros públicos; a elaboração, análise e aprovação de projetos, licenciamentos e fiscalização de obras públicas e particulares; a autorização de "IMBITE-SE" e outros; as atividades inerentes ao controle do sistema viário e sinalização urbana, no Município; o planejamento e execução das atividades relacionadas com os serviços de cemitério, iluminação, limpeza e coleta de lixo das vias e logradouros públicos; a arborização e manutenção de parques, jardins e feiras; os serviços de topografia e agrimensura; a manutenção de máquinas e veículos da Prefeitura; e o desempenho de outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

ART. 31 - Para a efetivação de suas atribuições, a Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Urbanos contará com as seguintes unidades operacionais:

- I - Departamento de Controle Urbanístico e Fiscalização;
- II - Departamento de Serviços Urbanos;
- III - Departamento de Viação e Transporte.

## SEÇÃO VII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ART. 32 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura incumbe o acompanhamento e avaliação das ações didática-pedagógicas e a manutenção da rede física necessária ao ensino de 1º grau; a administração da Rede Municipal de Ensino; o aperfeiçoamento do Corpo Docente e Administrativo; o controle da documentação escolar; a promoção de atividades inerentes ao desenvolvimento cultural, esportivo e de lazer no Município; a coordenação da educação física e da merenda escolar; a manutenção e atualização de bibliotecas públicas; e o desempenho de outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

ART. 33 - Para a efetivação de suas atribuições, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura contará com as seguintes unidades operacionais:

- I - Departamento de Ensino;
- II - Departamento de Cultura e Esportes.

## SEÇÃO VIII

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL



ART. 34 - A Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social, incumbe na área de Saúde de Vigilância Sanitária, promover direta ou indiretamente o atendimento médico, hospitalar e odontológico à população carente, à clientela escolar da Prefeitura, e aos servidores municipais; desenvolver atividades e ações de fiscalização, vigilância sanitária e epidemiológica, no âmbito do Município, e na área de Promoção e Assistência Social desenvolver ações comunitárias para atendimentos promocionais e assistenciais às famílias de baixa renda; a assistência ao menor e aos idosos; a formulação e implementação de programas de ação visando melhorias de emprego, rendas, habitação e abastecimento; atendimento à população em situações de marginalidade social, mediante a manutenção de programas e projetos específicos, creches, albergues, treinamentos, núcleos de voluntariados, grupos de produções e outros; e desempenhar atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

ART. 35 - Para a efetivação de suas atribuições, a Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social contará com as seguintes unidades operacionais:

- I - Departamento de Higiene e Saúde Pública;
- II - Departamento de Ação Comunitária.

#### SEÇÃO IX DAS SUPERVISÕES DISTRITAIS

ART. 36 - As Supervisões Distritais, órgãos diretamente subordinados ao Prefeito são unidades de desconcentração Administrativa, cuja finalidade é o assessoramento direto à Chefia de Poder Executivo, no trato dos interesses das Jurisdições Distritais, bem como fazer cumprir os atos baixados pelo Prefeito e legislação vigente, quando relacionados com a comunidade respectiva; incumbindo-lhes ainda, a fiscalização dos serviços em execução nos Distritos; manter o Prefeito constantemente informado sobre as necessidades das Comunidades Distritais, e desempenhar outras atribuições que lhes sejam atribuídas pelo Prefeito Municipal, observando as orientações técnicas dos órgãos centralizados da Prefeitura.

#### CAPÍTULO III DOS DIRIGENTES

ART. 37 - Os Órgãos da Estrutura Básica Operacional da Prefeitura Municipal de Mundo Novo-MS, a que se refere o artigo 21, desta lei, serão dirigidos:

- I - O Gabinete do Prefeito, pelo Secretário Municipal do Gabinete;
- II - A Procuradoria Jurídica, pelo Procurador Jurídico;
- III - As Coordenadorias, pelos Coordenadores;
- IV - As Secretarias, pelos Secretários Municipais respectivos;
- V - Os Departamentos, pelos Diretores de Departamentos;

VI - As Supervisões Distritais, pelos Supervisores Distritais;

VII - As Assessorias, pelos Assessores do Gabinete;

ART. 38 - Fica autorizado ao Prefeito Municipal, efetuar por ato próprio, a criação dos cargos de Chefias e Assessoramento Superior, necessários à implantação da estrutura básica operacional aprovada pela presente lei, observados os quantitativos de órgãos e unidades estabelecidas pelo artigo 21, e seguintes, bem como os parâmetros mínimos e máximos de remuneração fixados na legislação Municipal pertinente.

Parágrafo Único - A autorização consignada neste artigo, outorga poderes ao Prefeito Municipal, para a criação e/ou transformação de cargos da Prefeitura Municipal, com ou sem aumento de despesa, desde que considerados os parâmetros pertinentes e a necessidade imprescindível à implantação e operacionalização das finalidades desta Lei.

#### TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ART. 39 - Constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de posições de chefias de todos os níveis, incentivar nos subordinados a mentalidade de bem servir ao público e especificamente:

I - propiciar aos subordinados o conhecimento dos objetivos da unidade administrativa a qual pertencem;

II - promover o treinamento dos recursos humanos na área de sua competência, incentivando o aperfeiçoamento na execução das atividades;

III - conhecer os custos operacionais das atividades sobre sua responsabilidade; combater o desperdício e evitar duplicidades de iniciativas;

IV - incentivar nos subordinados a criticidade e a participação crítica nos métodos de trabalho existentes.

ART 40 - As responsabilidades e atribuições específicas de cada um dos órgãos integrantes da estrutura operacional e as competências de seus titulares, serão de terminados em regulamento próprio pelo Prefeito Municipal.

ART. 41 - A unidade administrativa responsável pelo setor da Educação, poderá por ato do Poder Executivo Municipal, manter estabelecimentos de ensino pré-escolar, programas profissionalizantes e, em coordenação com os órgãos federais e estaduais pertinentes, a alfabetização de adultos.

ART 42 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a dispor dos cargos de provimento efetivo, dos de provimento em comissão, das funções gratificadas, dos empregos e funções criados e integrantes da administração Municipal, que se fi



zerem necessários para a implantação da estrutura operacional estatuída pela presente Lei.

Parágrafo Único - O Prefeito Municipal, através de Decreto, poderá criar ou trans formar cargos e funções, adaptando o contingente de servidores da Administração Municipal, à estrutura ora aprovada, bem como alterar e atualizar às necessidades decorrentes da presente Lei, os anexos integrantes da Lei Municipal de nº 125/84, se for o caso e no que couber.

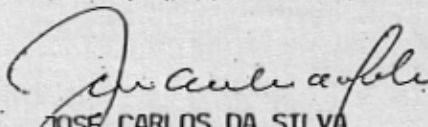
ART. 43 - Os órgãos existentes na atual estrutura operacional e não previstos na presente Lei, serão extintos automaticamente e na medida em que o novo organograma for sendo implantado, com seus órgãos específicos abrangendo as atribuições daqueles.

ART 44 - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a proceder as reformulações orçamentárias que se fizerem necessárias ao atendimento dos objetivos específicos da presente Lei, inclusive efetuar suplementação de recursos, observados os limites já estabelecidos em Lei vigente.

ART 45 - Consideram-se equivalentes às denominações dos órgãos administrativos, objeto da presente Lei, o de seus titulares, para efeito de Leis, Decretos, Convênios, Contratos e demais atos da Administração, relativos ao uso de papéis, documentos, carimbos e outras marcas oficiais.

ART 46 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e em especial a legislação anterior que trata da matéria, na qual se demonstrar conflitante e/ou incompatível com a nova estrutura administrativa e diretrizes instituídas.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul  
aos vinte e cinco dias do mês de março do ano de um mil novecentos e oitenta e seis.

  
JOSE CARLOS DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL