Lei nº. 638/2004 de 16 de dezembro de 2004.

Dispõe sobre a reorganização estrutural da Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, **DR. JERCÉ EUSÉBIO DE SOUZA,** PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - Esta Lei reorganiza a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Batayporã, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos assegurados pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Constituição Estadual e pela lei Orgânica, com a seguinte finalidade:

I - a proteção do patrimônio histórico-cultural do Município, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual;

II - o desenvolvimento de programas de construção de moradias e melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

III - a promoção do adequado reordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

IV - a organização e a prestação, direta ou sob regime de concessão de permissão dos serviços públicos de interesse local, incluído o essencial de transporte coletivo;

V - o planejamento de suas atividades, atendendo às peculiaridades locais e aos princípios técnicos convenientes ao desenvolvimento integral da comunidade;

VI - a coordenação e a supervisão do processo de planejamento e execução de programas, voltados para o atendimento aos direitos da criança e do adolescente;

VII - a promoção de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização, promovendo a integração social da população menos favorecida;

VIII - a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora e a fauna e estimulando a recuperação do meio ambiente depredado;

IX - o desenvolvimento de ações de saúde e assistência social à população;

X - a proteção às pessoas portadoras de deficiências;

XI - o desenvolvimento de ações que assegurem o acesso à cultura e à educação pré-escolar e ensino fundamental.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º - Para o cumprimento de suas finalidades, a Prefeitura Municipal de Batayporã - PMB, administrada pelo Prefeito Municipal, tem a seguinte estrutura organizacional básica;

I - Órgãos Colegiados:
a) Conselhos Municipais.

II - Órgãos de Assessoramento:
a) Gabinete do Prefeito (GAPRE);

III - Órgãos de Atuação Instrumental:
a) Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento (SEAFIP);

IV - Órgãos de Atuação Programática:
a)- Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, e Desenvolvimento Econômico Sustentável (SEINDES);
b)- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer (SECDEL);
c)- Secretaria Municipal de Saúde (SESAU);
d) Secretaria Municipal de Promoção Social e Trabalho (SEPROST);

Art. 3º - A estrutura organizacional de cada órgão ou entidade integrante da Prefeitura Municipal de Batayporã compreenderá unidades administrativas, observados os seguintes níveis e respectivas nomenclaturas:

I - Nível de Direção e Assessoramento Superior - com funções voltadas à articulação institucional ampla de suas atividades e ao gerenciamento, a orientação e supervisão dos órgãos e entidades da Administração Municipal, ocupante de Cargo de Secretário e ou equivalente, símbolo CC1-01;

II - Nível de Assessoramento - voltado às funções de apoio direto, de caráter técnico e jurídico, ao dirigente em nível de Direção Superior, símbolos CC2-1;

III - Nível de Execução Programática - representado por unidades encarregadas das funções específicas, referentes a programas, projetos e serviços de caráter permanente, nas respectivas áreas de atuação dos Órgãos Municipais, ocupante de Cargo em Comissão, símbolo CC3-01;

IV - Nível de Atuação Auxiliar - voltado às funções de apoio administrativo aos Órgãos Municipais, ocupante de Cargo em Comissão, símbolo CC4-01, CC4-02, CC4-03, CC5-01, CC5-02, CC5-03, CC5-04, CC6-01, CC6-02 E CC6-03, de acordo com a importância das atividades desenvolvidas;

V — Nível de Atuação Específica, voltado aos serviços de protocolo geral, e do programa de Agentes Comunitários de Saúde — PACS, ocupantes de Cargo em Comissão símbolo CC7-01 e CC7-02;

VI - Os funcionários efetivos nomeados para Funções de Confiança, ocuparão cargos de confiança símbolo FC1 a FC4, de acordo com a importância das atividades desenvolvidas;

VII - Os funcionários efetivos nomeados para Cargos em Comissão, deverão fazer opção pelo SUBSÍDIO correspondente ao cargo ou a remuneração originária.

Art. 4º - A representação gráfica da estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Batayporã é a constante do Anexo I desta Lei.

TÍTULO III

DA FINALIDADE DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO ÚNICA

DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 5º - Os Conselhos Municipais têm suas finalidades e composições definidas em seus atos de criação e seus funcionamentos regulados em regimentos próprios.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º - O Gabinete do Prefeito - GAPRE, órgão de assessoramento direto ao Prefeito Municipal, tem por finalidade:

I - o assessoramento ao Prefeito Municipal e Vice-Prefeito, em assuntos técnicos político e administrativos pertinentes à Administração Municipal;

II - a coordenação geral do desenvolvimento de ações técnico-administrativas pertinentes à Administração municipal;

III - a articulação técnica e política com a Câmara Municipal, objetivando assegurar a consecução das metas da Administração Municipal e o atendimento as necessidades da comunidade;

IV - a integração e articulação com os órgãos da Administração Pública e organismos representativos da comunidade, para garantir a efetividade do Plano de Governo;

V - o desempenho das atividades de comunicação institucional;

VI - a supervisão das atividades relacionadas à habitação, cultura, esporte, lazer e de planejamento urbano e de meio ambiente;

VII - a supervisão dos assuntos relacionados a Guarda Municipal;

VIII- a adequação das atividades de competência municipal, através do Departamento Municipal de Trânsito, criado pela Lei nº 410/98, com observância do art. nº 333, § 2º da Lei nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);

IX - o fomento ao comércio, indústria e turismo;

X - o estabelecimento de diretrizes e normas relativas à regularização e assentamentos de favelas e à concessão de áreas em regime de comodato;

XI - o planejamento e a coordenação do processo de execução da Política Fundiária para a população de baixa renda do Município;

XII - a Junta de Serviço Militar – JSM;

XIII - a Unidade Municipal de Cadastro que disciplina a organização e o intercâmbio entre a Receita Federal e o INCRA e ou órgãos correlatos para a estrutura fundiária do município.

Art. 7º - A Procuradoria Jurídica do Município, órgão de assessoramento do Gabinete do Prefeito, tem por finalidade:

I - a representação do Município perante o contencioso administrativo;

II - o assessoramento ao Poder Executivo na interpretação, aplicação e controle das normas jurídicas;

III - o assessoramento ao Prefeito Municipal na elaboração do processo legislativo e o controle da legalidade dos atos administrativos;

IV - o controle das desapropriações;

V - o controle documental da legislação municipal;

VI - a representação judicial e extrajudicial do Município em qualquer foro ou juízo;

VII - a propositura de ação declaratória de nulidade ou de anulação de quaisquer atos, havidos como ilegais ou inconstitucionais;

VIII - o controle da apresentação dos Precatórios Judiciais, na forma do art. l00 da Constituição Federal;

IX — a execução fiscal.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento - SEAFIP, órgão de atuação instrumental, responsável pelo planejamento, supervisão técnica, controle e coordenação das atividades dos Sistemas de Financeiro, no âmbito do Poder Executivo Municipal, tem por finalidade:

I - a formulação e execução da Política Tributária do Município;

II - o desempenho das atividades referentes à administração tributária, financeira e contábil;

III - a coordenação e controle prévio de aquisições de bens e serviços;

IV - a coordenação das atividades de processamento de dados;

V - cobrança extrajudicial das dívidas para com o Município;

VI - inscrição e controle da Dívida Ativa.

VII- manter atualizado o cadastro de contribuintes;

VIII — compor anualmente, com três funcionários, a Junta de Recursos Fiscais;

IX - a administração do processo de planejamento, mediante a orientação normativa e metodológica aos demais órgãos e entidades da Administração Municipal, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações e na execução orçamentária;

X - o desempenho das atividades referentes à administração financeira e projetos;

XI - a elaboração da Proposta de Diretrizes Orçamentárias, do orçamento anual e plurianual de investimento;

XII - o acompanhamento, a coordenação e avaliação de planos, programas e projetos da Administração Municipal;

XIII - proposição de medidas que assegurem o equilíbrio orçamentário na programação e execução das ações;

XIV - o planejamento, acompanhamento, controle e avaliação de programas e projetos dos Órgãos Municipais;

XV - a administração de pessoal e de cargos, funções e empregos de qualquer natureza;

XVI - o estabelecimento das diretrizes da Política de Recursos Humanos;

XVII - a administração de materiais, serviços, bens patrimoniais móveis, da documentação produzida pela Administração Municipal;

XVIII - a coordenação, supervisão, e controle dos serviços gerais de comunicação, arquivo, protocolo, limpeza, manutenção, reprografia, portaria, vigilância e transportes;

XIX - a coordenação do processo de capacitação de recursos humanos;

XX - a organização, controle e atualização do cadastro geral de fornecedores e prestadores de serviços;

XXI - a coordenação, execução e fiscalização do processo licitatório;

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Econômico Sustentável - SEINDES, órgão de atuação programática, tem por finalidade, no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I - a administração dos serviços de limpeza e iluminação pública, dos sistemas de drenagem, bem como de praças, parques e áreas verdes;

II - o planejamento, a coordenação, a execução e a avaliação de programas e projetos com vistas à construção e recuperação de obras públicas municipais e do sistema viário e rodoviário municipal;

III - o planejamento, a coordenação, a execução e a avaliação de programas e projetos com vistas à construção, reforma e recuperação de próprios do Município;

IV - a administração, controle e fiscalização de feiras livres, mercados municipais e cemitérios;

V - o acompanhamento e controle de ordenamento do uso e da ocupação do território municipal, de acordo com a legislação urbanística e ambiental;

VI - o desenvolvimento de diretrizes que assegurem o controle do sistema cartográfico e do cadastro técnico-imobiliário para embasamento das ações de planejamento fiscal e tributário do Executivo Municipal;

VII - a coordenação e execução do processo de avaliação dos imóveis rurais e urbanos do Município para fins de lançamento de tributos, desapropriações e outras finalidades de interesse da Administração Municipal;

VIII - a fiscalização de posturas urbanas estabelecidas pelo Código de Polícia Administrativa do Município;

IX - o acompanhamento e controle do patrimônio dos bens imóveis do Município;

X - o planejamento, a coordenação e fiscalização do transporte e do sistema viário do Município;

XI - a execução dos serviços de transporte por administração direta, adjudicação a outros níveis de governo ou através de terceiros;

XII - a manutenção, sinalização e a fiscalização das vias urbanas e rurais municipais;

XIII — a elaboração e execução de programas que promovam o desenvolvimento econômico do município, na agricultura, pecuária, turismo, indústria e comércio;

XIV — o controle estatístico e econômico das atividades produtivas e comerciais instaladas no município;

XV — a captação de investidores para a instalação de novas unidades produtivas, turísticas ou comerciais;

XVI — a análise, para concessão de benefícios fiscais e estruturais previstos em lei, às unidades produtivas, turísticas ou comerciais;

XVII - a coordenação de projetos especiais para o desenvolvimento do turismo no município;

XVIII - a coordenação e promoção de ações que visem à divulgação das potencialidades turísticas do município;

XIX — a elaboração e execução de projetos de preservação ambiental;

XX — a análise, aprovação e acompanhamento de projetos de instalação de novas unidades produtivas, impondo a aplicação da legislação ambiental vigente, com observância a legislação estadual e federal;

XXI - a administração e manutenção dos setores responsáveis pelo abastecimento e distribuição.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer - SECDEL, órgão de atuação programática, tem por finalidade, no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I - o oferecimento de oportunidades de acesso ao ensino prioritariamente, à educação infantil e ao fundamental;

II - o planejamento, a coordenação e a avaliação das atividades educacionais do Município;

III - a promoção de ações com vistas à erradicação ou minimização dos índices de analfabetismo no Município;

IV - a formulação da política Educacional do Município, em consonância com as diretrizes emanadas dos órgãos integrantes dos sistemas de ensino em nível federal e estadual;

V - o atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente, na rede regular de ensino;

VI - a administração da Rede Municipal de Ensino.

VII - a administração do programa de merenda escolar;

VIII — a elaboração de planos e a aplicação de recursos específicos da educação;

IX — a elaboração e execução de programas que estimulem a prática esportiva à população, principalmente entre os jovens;

X — a elaboração e execução de programas que proporcionem lazer e vida saudável a população;

XI — a elaboração e execução de programas que demonstrem e incentivem a fixação e a ampliação dos valores culturais, em especial os regionais;

XII- cumprir o que dispõe a Lei Complementar nº 006/2002, que regulamenta as atividades dos profissionais da Educação, de acordo com o art. 189, inciso V, da Constituição Estadual, observadas as disposições da Lei Federal n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

XIII - gerenciar os recursos do FUNDEF de acordo com as normas do Ministério de Educação e Cultura.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Saúde - SESAU, órgão de atuação programática, tem por finalidade, no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I - a formulação e execução da Política de Saúde que vise à redução de riscos de doenças e outros agravos, tendo como base os indicadores sócio-econômicos e culturais da população;

II - a identificação e divulgação de fatores condicionantes e determinantes de doenças;

III - a elaboração e atualização periódica do Plano Municipal de Saúde, em termos de prioridades e estratégias, em consonância com o Sistema Único de Saúde e com o Conselho Municipal de Saúde;

IV - a promoção e controle de serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde e meio ambiente;

V - a coordenação do processo de ações de vigilância da saúde;

VI - atendimento integral à saúde, com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais, tratamento e promocionais,

VII - a administração e manutenção das Unidades de Saúde e da Farmácia de Distribuição.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Promoção Social e Trabalho - SEPROST, órgão de atuação programática, tem por finalidade, no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I - a definição e coordenação da Política Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e da lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993;

II — a elaboração e execução de projetos de atendimento, em especial às crianças carentes, idosos e suas famílias;

III - a definição e coordenação da Política Municipal do Trabalho;

IV — a elaboração e execução de projetos de capacitação e colocação profissional;

V - prestar apoio técnico-administrativo ao Conselho Tutelar.

TÍTULO IV

DA CARACTERIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 13 - As atividades de planejamento, administração financeira, administração geral e de recursos humanos serão desenvolvidas, de forma centralizada, através dos seguintes sistemas:

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

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I
DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E DE RECURSOS HUMANOS

Art. 14 - Através dos Grupos Administrativos, a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento — SEAFIP- coordenará, junto aos demais órgãos, o seguinte serviços-meio:

I - aquisição, recebimento, guarda, distribuição, controle e alienação de materiais;

II - registro, carga, tombamento, controle, manutenção e conservação de bens patrimoniais, móveis, inclusive as obras de arte e objetos decorativos;
III - aquisição, guarda, manutenção e alienação de veículos leves:
IV - reprografia, arquivo de documentação e manutenção de biblioteca;
V - acompanhamento e controle de protocolo, de tramitação de expediente, de telefonia, de portaria, de vigilância, de copa e manutenção e
conservação da limpeza predial;
VI - estabelecimento de critérios para recrutamento, seleção , admissão e cadastramento de recursos humanos, com vistas a atender a demanda dos órgãos que compõem a Prefeitura Municipal;
VII - estabelecimento de critérios para movimentação de pessoal entre os órgãos da Administração Municipal, com ciência da Secretaria de origem do servidor;
VIII - controle centralizado dos cargos em comissão e de funções gratificadas, bem como ampliação do quadro permanente;
IX - coordenação do processo de avaliação de desempenho dos servidores.

SEÇÃO II

DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Art. 15 - A gestão dos recursos financeiros, orçamentários e extra-orçamentários processar-se-á sob a coordenação e orientação centralizada da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento — SEAFIP-.

Art. 16 - Cabe à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento — SEAFIP - assegurar o controle interno e externo da administração municipal na aplicação dos recursos financeiros a ela destinados, através de:

I - elaboração do cronograma financeiro de desembolso para os programas e atividades da Administração Municipal;
II - programação e execução dos pagamentos devidos pela Administração Municipal;
III - auditagem nos atos financeiros;
IV — observação dos programas contidos na lei orçamentária;

V — observação das prescrições legais contidas nas legislações específicas aplicáveis aos municípios.

TÍTULO V

DO PROCESSO DECISÓRIO

Art. 17 - O processo decisório, no âmbito da Administração Municipal, observará os seguintes critérios:

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

CAPÍTULO I

DO CONTROLE DE RESULTADOS

Art. 18 - O controle de resultados dos programas e das ações dos Órgãos Municipais constitui responsabilidade de todos os níveis de chefia e será exercido, de forma sistemática e permanente, compreendendo:

I - a avaliação da realização física de planos, programas e orçamentos;
II - a avaliação comparativa dos custos operacionais com os resultados obtidos;
III - o acompanhamento e controle de obras, serviços e materiais, de acordo com as especificações previstas em licitações;
IV - a otimização de tempo, de recursos financeiros, materiais e humanos, racionalizando métodos, processos e práticas de trabalho que configurem desperdício.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO FUNCIONAL

Art. 19 - A coordenação funcional na Administração Municipal tem por objetivo evitar a superposição de iniciativas, facilitar a complementaridade de esforço e desenvolver a comunicação entre Secretarias e entre estas e os servidores.

PARÁGRAFO ÚNICO - A coordenação funcional, de que trata o ¨caput¨ deste artigo, será desenvolvida:

I - pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e equivalentes;
II - pelos Assessores das Secretarias.

Art. 20 - A coordenação funcional, em nível superior, cabe opinar sobre:
I - medidas de incentivo ao desenvolvimento e fortalecimento da economia municipal;
II - diretrizes gerais dos planos de trabalho e respectiva escala de prioridades;
III - política de ação social voltada para a população de baixa renda;
IV - revisão, de acordo com a conjuntura administrativa e financeira do orçamento e da programação dos diferentes órgãos municipais;

V - conveniência ou não de endividamento através de contratação de empréstimo;

VI - alterações da política de vencimentos, de salários e de benefícios de pessoal da Administração Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO - As conclusões da coordenação funcional, em nível superior, poderão ter força normativa, se assim o decidir o Prefeito.

CAPÍTULO III

DA DESCENTRALIZAÇÃO DAS DECISÕES

Art. 21 - Os servidores ocupantes de cargo de chefia, em todos os níveis, são responsáveis pela melhoria da qualidade dos serviços públicos e têm por atribuições:

I - coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a aplicação dos recursos financeiros, assegurando a racionalidade das atividades e serviços, evitando a duplicidade de ações, com vistas à consecução das metas e objetivos propostos;

II - divulgar os objetivos, metas e atividades contidas no plano de ação do órgão que chefia, com vistas ao comprometimento de todos com os propósitos estabelecidos;

III - estabelecer mecanismos de valorização do servidor, incentivando-o à participação efetiva e crítica no processo;

IV - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução de planos, projetos e atividades, com vistas à consecução dos objetivos propostos;

V - incentivar o servidor à participação de cursos, encontros e treinamentos, com vistas à melhoria de seu desempenho.

Art. 22 - As responsabilidades e atribuições específicas das chefias, em todos os níveis, será especificadas no regimento interno dos respectivos órgãos.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23 - Ficam fundidas a Secretaria Municipal de Infra Estrutura – SEINE e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável – SEDES em Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Desenvolvimento Econômico Sustentável – SEINDES.

Art. 24 - Os Fundos Municipais serão geridos da forma prevista em seus atos constitutivos.

Art. 25 - Os Conselhos Municipais, órgãos de assessoramento de suas respectivas secretarias afins, ficam vinculados ao Gabinete do Prefeito.

Art. 26 - Os Agentes Políticos, Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Vereadores e os ocupantes de Cargos Comissionados passam a receber subsídio, composto de parcela única.

Art. 27 - Anualmente a Câmara Municipal estabelecerá os subsídios dos Vereadores, Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e ou equivalente;

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 28 - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Créditos Especiais no orçamento para o exercício de 2.005, no limite dos saldos disponíveis das unidades orçamentárias extintas, fusionadas, incorporadas ou transformadas.

Art. 29 - O Poder Executivo Municipal regulamentará, no que couber, através de Decreto, as disposições desta Lei.

Art. 30 - Ficam criados os cargos comissionados constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 31 - A distribuição dos cargos em comissão fica estabelecida pelo constante do anexo III desta lei.

Art. 32 - Os Funcionários ocupantes dos cargos comissionados descritos acima, estarão sob a égide do Regime Estatutário.

Art. 33 – Ficam extintos todos os cargos criados pela Lei nº 487/2001, de 13/02/2001 a partir de 31 de dezembro de 2004.

Art. 34 - Esta Lei entra em vigor a partir de primeiro de janeiro do ano de 2005, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., aos dezesseis dias do mês de dezembro de 2004.

Dr. Jercé Eusébio de Souza
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, e afixado em local de costume em data acima citada.

José Antonio Frutuoso
Secretário

ANEXO I DA LEI Nº 638/2004

ORGANOGRAMA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ MS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS

CONSELHOS MUNICIPAIS	**GABINETE DO PREFEITO**	**PROCURADORIA JURIDICA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO SUSTENTÁVEL	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA DESPORTO E LAZER**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO**

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., 16 de dezembro de 2004.

Dr. Jercé Eusébio de Souza
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO

CHEFE DE GABINETE

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO	**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA GUARDA MUNICIPAL**
CHEFE DOS SERVIÇOS DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	**CHEFE DE SETOR DA UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO DO INCRA**
ASSESSOR TÉCNICO II	**ASSESSOR TÉCNICO III**

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., 16 de dezembro de 2004.

Dr. Jercé Eusébio de Souza
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.G.C. 03.505.013/0001-00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO

SECRETÁRIO

ASSESSOR CONTABIL

ASSESSOR TÉCNICO I	**ASSESSOR TÉCNICO II**	**ASSESSOR TÉCNICO III**
DIRETOR DO DEPARTAMENTO PESSOAL	**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS PÚBLICAS MUNICIPAIS**	**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS**
COORDENADOR DE COMPRAS, LICITAÇÃO E PATRIMONIO	**COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**	**COORDENADOR DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO**
SUPERVISOR DA TESOURARIA MUNICIPAL	**SUPERVISOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**	**SUPERVISOR DE INFORMÁTICA**

ENCARREGADO DOS SERVIÇOS DE PROTOCOLO GERAL

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., 16 de dezembro de 2004.

Dr. Jercé Eusébio de Souza
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
C.G.C. 03.505.013/0001-00

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO SUSTENTÁVEL

SECRETARIO		
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS	**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS**	**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS**
COORDENADOR DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	**COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**	
SUPERVISOR DE MANUTENÇAO DA FROTA RODOVIÁRIA	**SUPERVISOR DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS**	**SUPERVISOR DE SERVIÇOS URBANOS**	**SUPERVISOR DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAL**
ASSESSOR TÉCNICO I	**ASSESSOR TÉCNICO II**	**ASSESSOR TÉCNICO III**

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., 16 de dezembro de 2004.

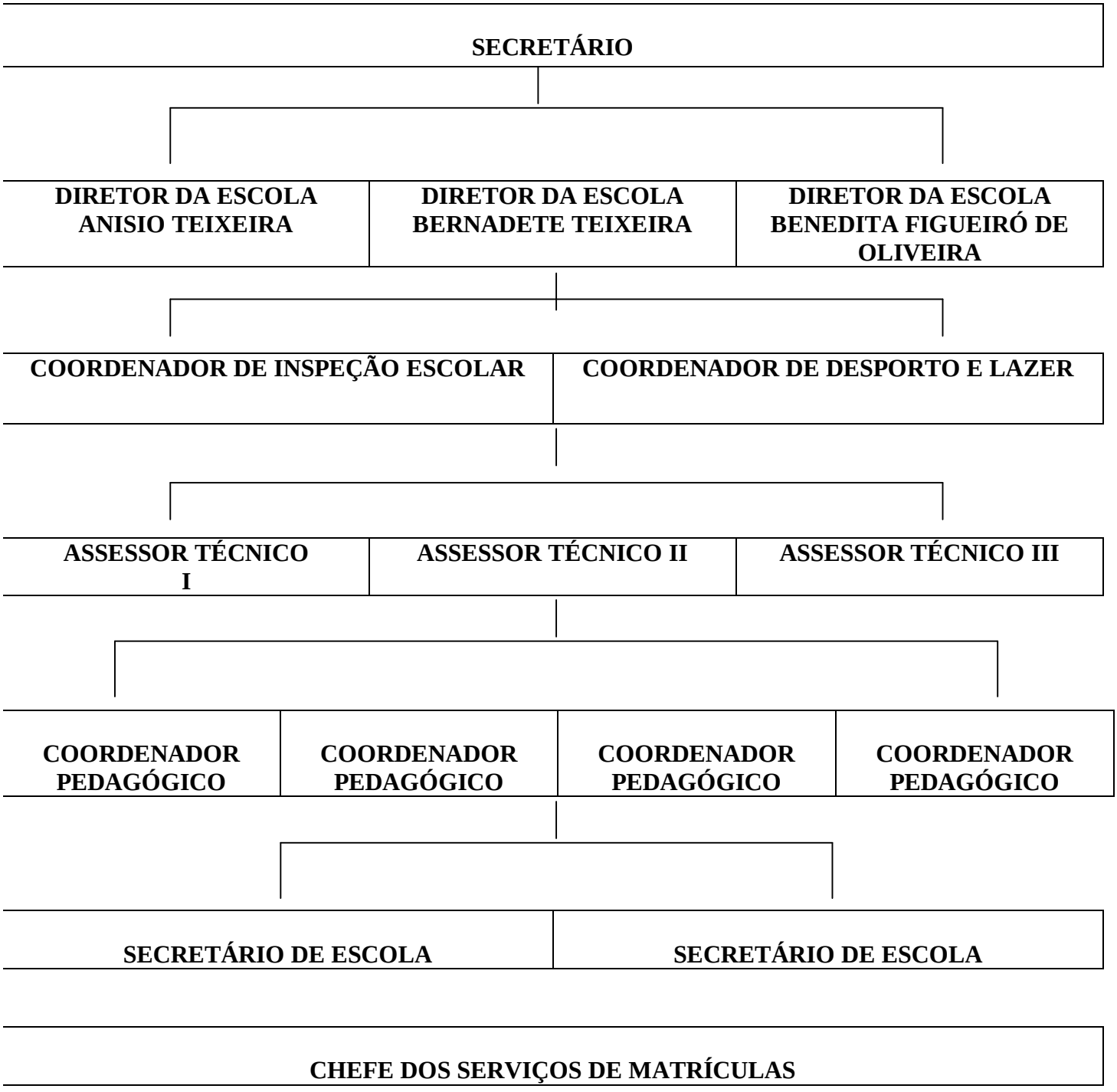
Dr. Jercé Eusébio de Souza
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.G.C. 03.505.013/0001-00

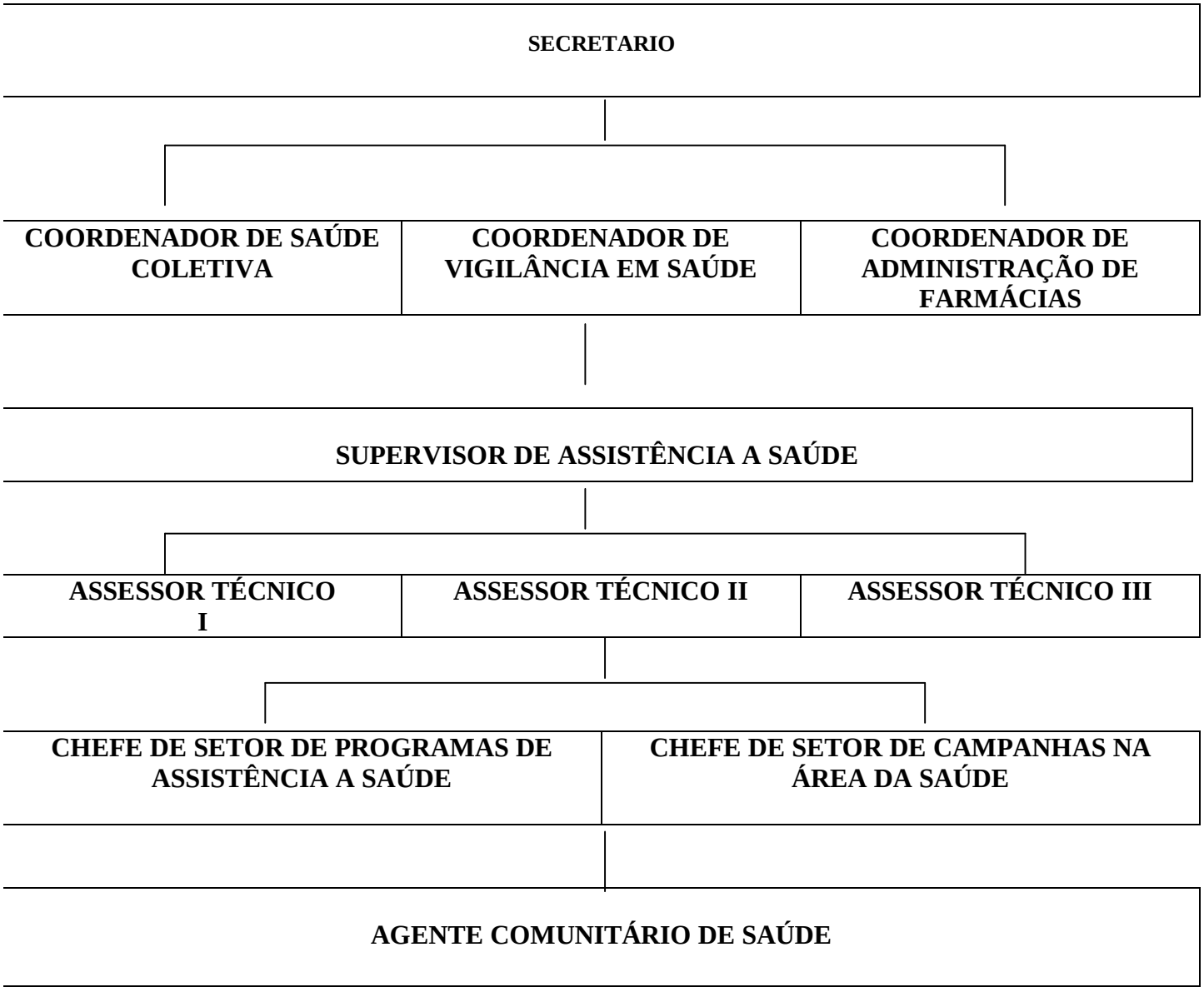
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA DESPORTO E LAZER



Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., 16 de dezembro de 2004.

Dr. Jercé Eusébio de Souza
Prefeito Municipal

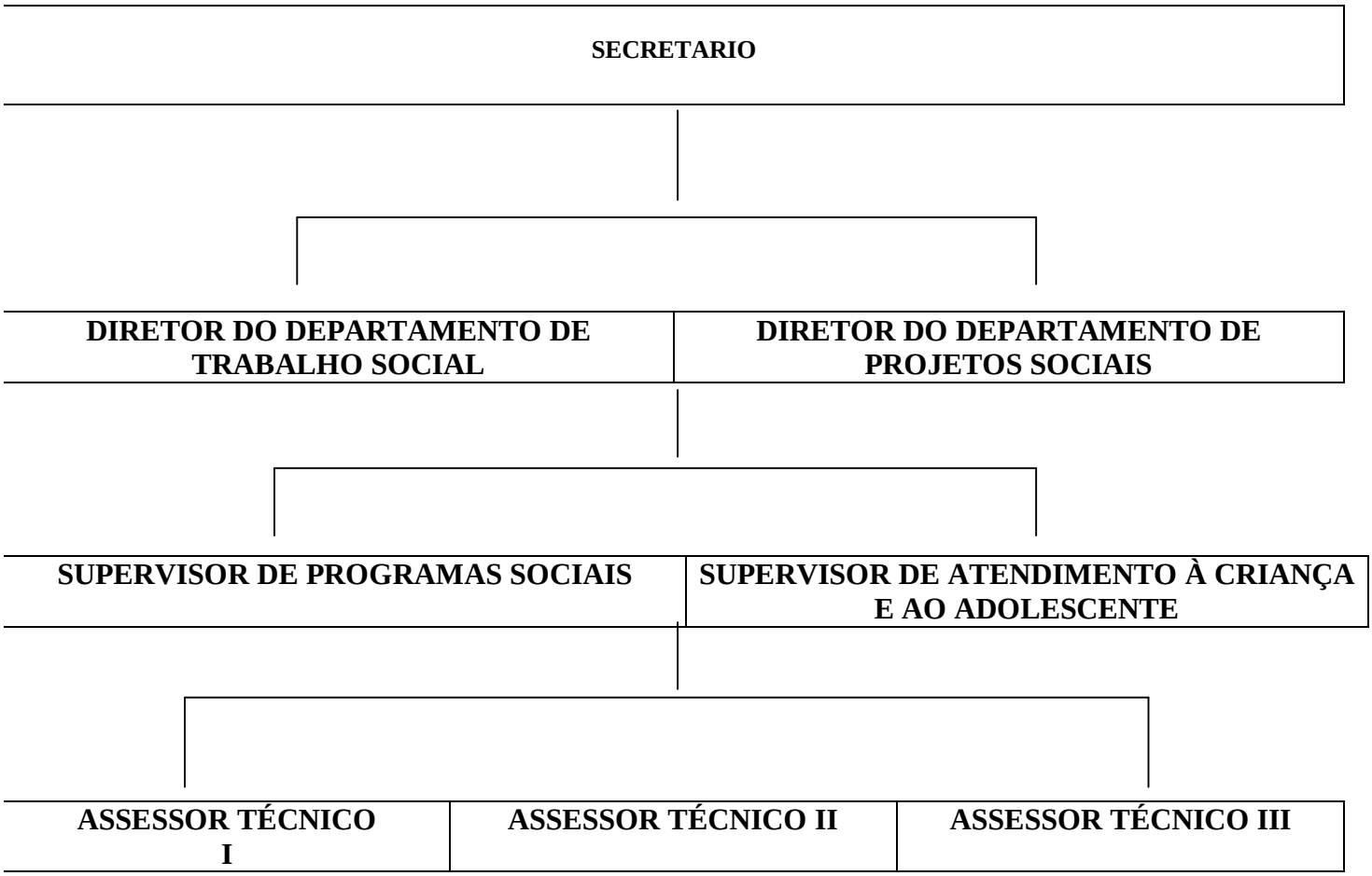
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., 16 de dezembro de 2004.

Dr. Jercé Eusébio de Souza
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO



Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., 16 de dezembro de 2004.

Dr. Jercé Eusébio de Souza
Prefeito Municipal

ANEXO II DA LEI Nº 638/2004

QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS COMISSIONADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ - MS

CARGO	SIMBOLO	Nº DE CARGOS
SECRETÁRIO	**CC1-01**	**5**
CHEFE DE GABINETE	**CC1-02**	**1**
ASSESSOR CONTÁBIL	**CC2-01**	**1**
DIRETOR DO DEPARTAMENTO	**CC3-01**	**10**
ASSESSOR TÉCNICO I	**CC4-01**	**5**
DIRETOR DE ESCOLA	**CC4-02**	**3**
COORDENADOR	**CC4-03**	**10**
ASSESSOR TÉCNICO II	**CC5-01**	**08**
SUPERVISOR	**CC5-02**	**10**
COORDENADOR PEDAGÓGICO	**CC5-03**	**4**
CHEFE DE SERVIÇOS	**CC5-04**	**2**
ÁSSESSOR TÉCNICO III	**CC6-01**	**13**
SECRETARIO DE ESCOLA	**CC6-02**	**2**
CHEFE DE SETOR	**CC6-03**	**3**
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	**CC7-01**	**27**
ENCARREGADO	**CC7-02**	**1**
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS		**105**

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., 16 de dezembro de 2004.

Dr. Jercé Eusébio de Souza
Prefeito Municipal

ANEXO IIIDA LEI Nº 638/2004

QUADRO DEMONSTRATIVO DE DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS

GABINETE DO PREFEITO

QUANT.	SIMBOLO	CARGO	VALOR	SUBTOTAL
01	CC1-02	CHEFE DE GABINETE	2.900,00	2.900,00
01	CC3-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO	1.265,00	1.265,00
01	CC3-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA GUARDA MUNICIPAL	1.265,00	1.265,00
01	CC5-04	CHEFE DOS SERVIÇOS DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	605,00	605,00
01	CC5-01	ASSESSOR TÉCNICO II	605,00	605,00
01	CC6-03	CHEFE DE SETOR DA UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO DO INCRA	412,50	412,50
01	CC6-01	ASSESSOR TÉCNICO III	412,50	412,50
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS				07
TOTAL				R$ 7.465,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

QUANT.	SIMBOLO	CARGO	VALOR	SUBTOTAL
01	CC1-01	SECRETARIO MUNICIPAL	2.900,00	2.900,00
01	CC2-01	ASSESSOR CONTABIL	2.000,00	2.000,00
01	CC4-01	ASSESSOR TÉCNICO I	880,00	880,00
01	CC5-01	ASSESSOR TÉCNICO II	605,00	605,00
01	CC6-01	ASSESSOR TÉCNICO III	412,50	412,50
01	CC3-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO PESSOAL	1.265,00	1.265,00
01	CC3-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS PÚBLICAS MUNICIPAIS	1.265,00	1.265,00
01	CC3-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS	1.265,00	1.265,00
01	CC4-03	COORDENADOR DE COMPRAS LICITAÇÃO E PATRIMONIO	880,00	880,00
01	CC4-03	COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO	880,00	880,00
01	CC4-03	COORDENADOR DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO	880,00	880,00
01	CC5-02	SUPERVISOR DA TESOURARIA MUNICIPAL	605,00	605,00
01	CC5-02	SUPERVISOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	605,00	605,00
01	CC5-02	SUPERVISOR DE INFORMÁTICA	605,00	605,00
01	CC7-02	ENCARREGADO DO PROTOCOLO GERAL	312,50	312,50
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS				15
TOTAL				R$ 15.360,00

QUANT.	SIMBOLO	CARGO	VALOR	SUBTOTAL
01	CC1-01	SECRETARIO MUNICIPAL	2.900,00	2.900,00
01	CC3-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS	1.265,00	1.265,00
01	CC3-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	1.265,00	1.265,00
01	CC3-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	1.265,00	1.265,00
01	CC4-03	COORDENADOR DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	880,00	880,00
01	CC4-03	COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	880,00	880,00
01	CC5-02	SUPERVISOR DE MANUTENÇAO DA FROTA RODOVIÁRIA	605,00	605,00
01	CC5-02	SUPERVISOR DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	605,00	605,00
01	CC5-02	SUPERVISOR DE SERVIÇOS URBANOS	605,00	605,00
01	CC5-02	SUPERVISOR DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAL	605,00	605,00
01	CC4-01	ASSESSOR TÉCNICO I	880,00	880,00
02	CC5-01	ASSESSOR TÉCNICO II	605,00	1.210,00
03	CC6-01	ASSESSOR TÉCNICO III	412,50	1.237,50
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS				16
TOTAL				R$ 14.202,50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA, DESPORTO E LAZER

QUANT.	SIMBOLO	CARGO	VALOR	SUBTOTAL
01	CC1-01	SECRETARIO MUNICIPAL	2.900,00	2.900,00
03	CC4-02	DIRETOR DE ESCOLAS	880,00	2.640,00
01	CC4-03	COORDENADOR DE INSPEÇÃO ESCOLAR	880,00	880,00
01	CC4-03	COORDENADOR DE DESPORTO E LAZER	880,00	880,00
01	CC4-01	ASSESSOR TÉCNICO I	880,00	880,00
02	CC5-01	ASSESSOR TÉCNICO II	605,00	1.210,00
02	CC6-01	ASSESSOR TÉCNICO III	412,50	825,00
04	CC5-03	COORDENADOR PEDAGÓGICO	605,00	2.420,00
02	CC6-02	SECRETARIO DE ESCOLAS	412,50	825,00
01	CC5-04	CHEFE DOS SERVIÇOS DE MATRICULAS	605,00	605,00
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS				18
TOTAL				R$ 14.065,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

QUANT.	SIMBOLO	CARGO	VALOR	SUBTOTAL
01	CC1-01	SECRETARIO MUNICIPAL	2.900,00	2.900,00
01	CC4-03	COORDENADOR DE SAÚDE COLETIVA	880,00	880,00
01	CC4-03	COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	880,00	880,00
01	CC4-03	COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO DE FARMÁCIAS	880,00	880,00
01	CC5-02	SUPERVISOR DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE	605,00	605,00
01	CC4-01	ASSESSOR TÉCNICO I	880,00	880,00
01	CC5-01	ASSESSOR TÉCNICO II	605,00	605,00
01	CC6-01	ASSESSOR TÉCNICO III	412,50	412,50
01	CC6-03	CHEFE DO SETOR DE PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE	412,50	412,50
01	CC6-03	CHEFE DE SETOR DE CAMPANHAS NA ÁREA DA SAÚDE	412,50	412,50
27	CC7-01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	312,50	8.437,50
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS				37
T0TAL				R$ 17.305,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO

QUANT.	SIMBOLO	CARGO	VALOR	SUBTOTAL
01	CC1-01	SECRETARIO MUNICIPAL	2.900,00	2.900,00
01	CC3-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRABALHO SOCIAL	1.265,00	1.265,00
01	CC3-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS SOCIAIS	1.265,00	1.265,00
01	CC5-02	SUPERVISOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	605,00	605,00
01	CC5-02	SUPERVISOR DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	605,00	605,00
01	CC4-01	ASSESSOR TÉCNICO I	880,00	880,00
01	CC5-01	ASSESSOR TÉCNICO II	605,00	605,00
05	CC6-01	ASSESSOR TÉCNICO III	412,50	2.062,50
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS				12
T0TAL				R$ 10.187,50

TOTAL GERAL DE CARGOS COMISSIONADOS	**105**
TOTAL GERAL	**R$ 78.585,00**

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., 16 de dezembro de 2004.

Dr. Jercé Eusébio de Souza
Prefeito Municipal