Lei nº 487/2001

Texto em revisão, extraído por documento .doc da prefeitura.

Dispõe Sobre a Reorganização Estrutural da Prefeitura Municipal De Batayporã e dá Outras Providências.

Lei nº. 487/2001 de 13 de fevereiro de 2001.

"Dispõe Sobre a Reorganização Estrutural da Prefeitura Municipal De Batayporã 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 (SEINE);

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);

e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável (SEDES).

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, símbolo CC1;

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

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;

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

V - Nível de Atuação Específica, voltado ao programa de Agentes Comunitários de Saúde — PACS, ocupante de Cargo em Comissão símbolo CC7;

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 - o fomento ao comércio, indústria e turismo;

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

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

XI - a Junta de Serviço Militar - JSM

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;

XXII - a administração e manutenção da Unidade Municipal de Cadastro - UMC.

CAPÍTULO IV — DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I — DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

Art. 9º A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura - SEINFE, 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 administração e manutenção da Junta Administrativa de Recursos de Infração - JARI.

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.

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.

SEÇÃO V — DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Art. 13. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável - SEDES, órgão de atuação programática tem por finalidade, no âmbito do Poder Executivo Municipal:

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

II - o controle estatístico e econômico das atividades produtivas e comerciais instaladas no município;

III - a captação de investidores para a instalação de novas unidades produtivas, turísticas ou comerciais;

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

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

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

VII - a elaboração e execução de projetos de preservação ambiental;

VIII - a análise, aprovação e acompanhamento de projetos de instalação de novas unidades produtivas, impondo a aplicação da legislação ambiental vigente;

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

TÍTULO IV — DA CARACTERIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS

CAPÍTULO I — DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. 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. 24. Fica extinta a Assessoria de Planejamento.

Art. 25. Ficam transformadas:

I - a Coordenadoria de Agricultura e Meio Ambiente em Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável — SEDES;

II - a Coordenadoria Municipal de Obras e Serviços Públicos em Secretaria Municipal de Infra Estrutura - SEINFE

Art. 26. A Secretaria Municipal de Promoção Social passa a denominar-se Secretaria Municipal de Promoção Social e Trabalho — SEPROST

Art. 27. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura passa a denominar-se Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer - SECDEL.

Art. 28. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças passa a denominar-se Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento — SEAFIP.

Art. 29. Os Fundos Municipais serão geridos da forma prevista em seus atos constitutivos.

Art. 30. Os Conselhos Municipais, órgãos de assessoramento de suas respectivas secretarias afins, ficam vinculados ao Gabinete do Prefeito.

Art. 31. Os Agentes Políticos, Prefeito, Vice — Prefeito, Secretários, Vereadores e os ocupantes de Cargos Comissionados passam a receber subsídio, composto de parcela única.

Art. 32. Anualmente a Câmara Municipal estabelecerá os subsídios dos Vereadores, Prefeito, Vice - Prefeito e Secretários;

CAPÍTULO II — DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 33. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Créditos Especiais no orçamento para o exercício de 2.001, no limite dos saldos disponíveis das unidades orçamentárias extintas, fusionadas, incorporadas ou transformadas.

Art. 34. O Poder Executivo Municipal regulamentará, no que couber, através de Decreto, as disposições desta Lei.

Art. 35. Ficam extintos todos os cargos comissionados hoje existentes.

Art. 36. Ficam criados os cargos comissionados constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 37. A distribuição dos cargos em comissão fica estabelecida pelo constante do anexo III desta lei.

Art. 38. Os Funcionários ocupantes dos cargos comissionados descritos acima, estarão sob a égide do regime estatutário.

Art. 39. O Poder executivo enviará à Câmara Municipal dentro de 120 (cento e vinte) dias, Projeto de Lei Complementar reformulando o Quadro de Servidores efetivos e estáveis do Município.

Art. 40. Esta Lei entra em vigor na presente data, retroagindo seus efeitos a primeiro de fevereiro do corrente ano

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., 13 de fevereiro de 2001.

Dr. Jercé Eusébio de Souza Prefeito Municipal

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

José Antonio Frutuoso Secretário

ANEXO I — ORGANOGRAMA

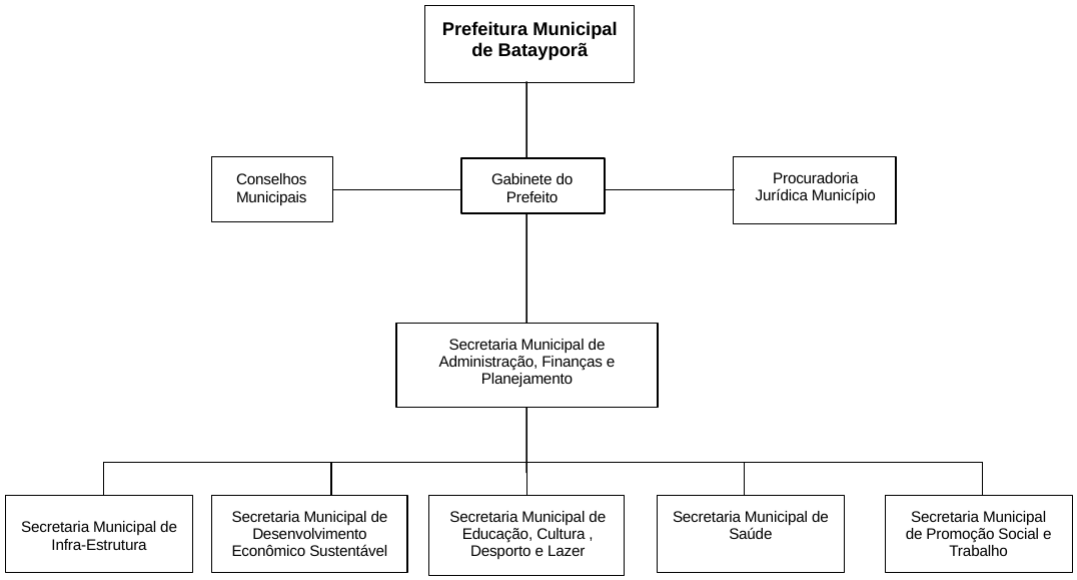


Figura 1: Organograma — Organograma geral

Gabinete do Prefeito

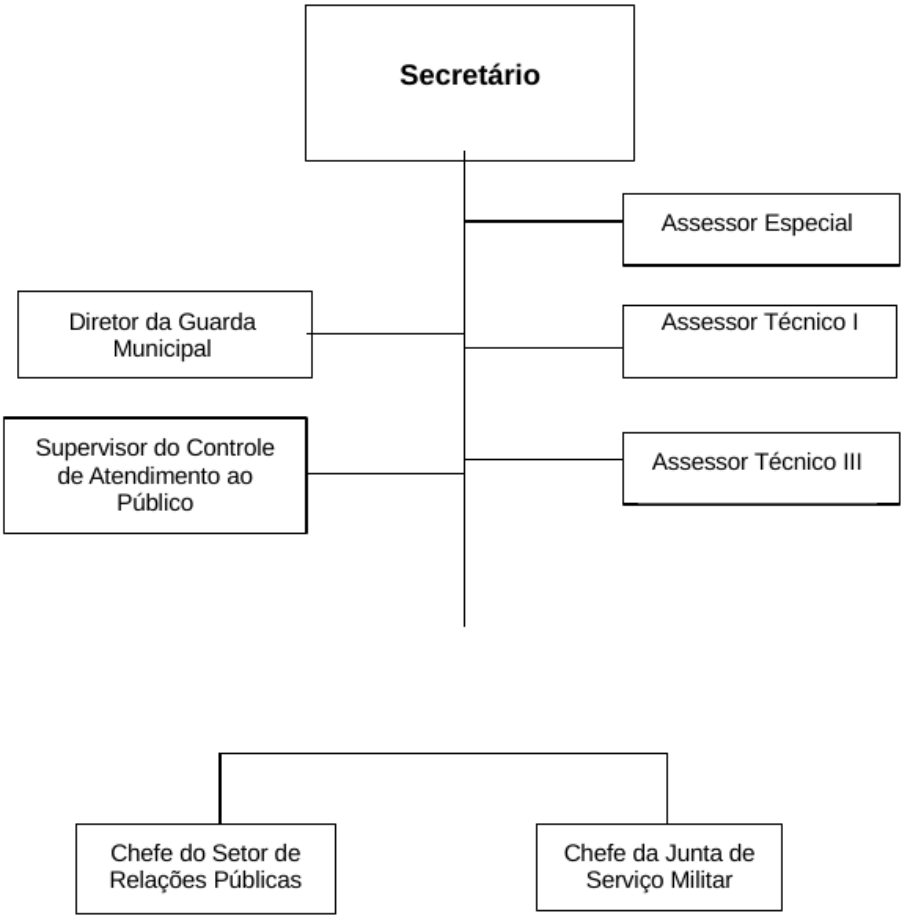


Figura 2: Organograma — Gabinete do Prefeito

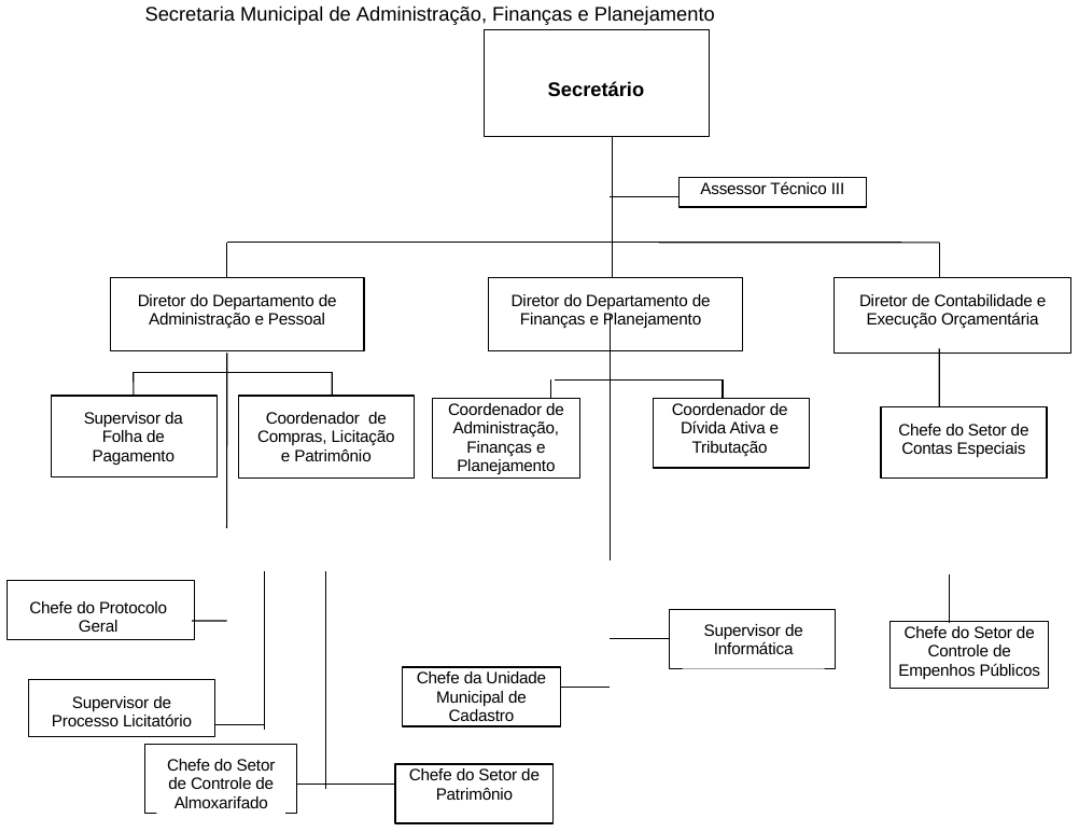


Figura 3: Organograma — Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

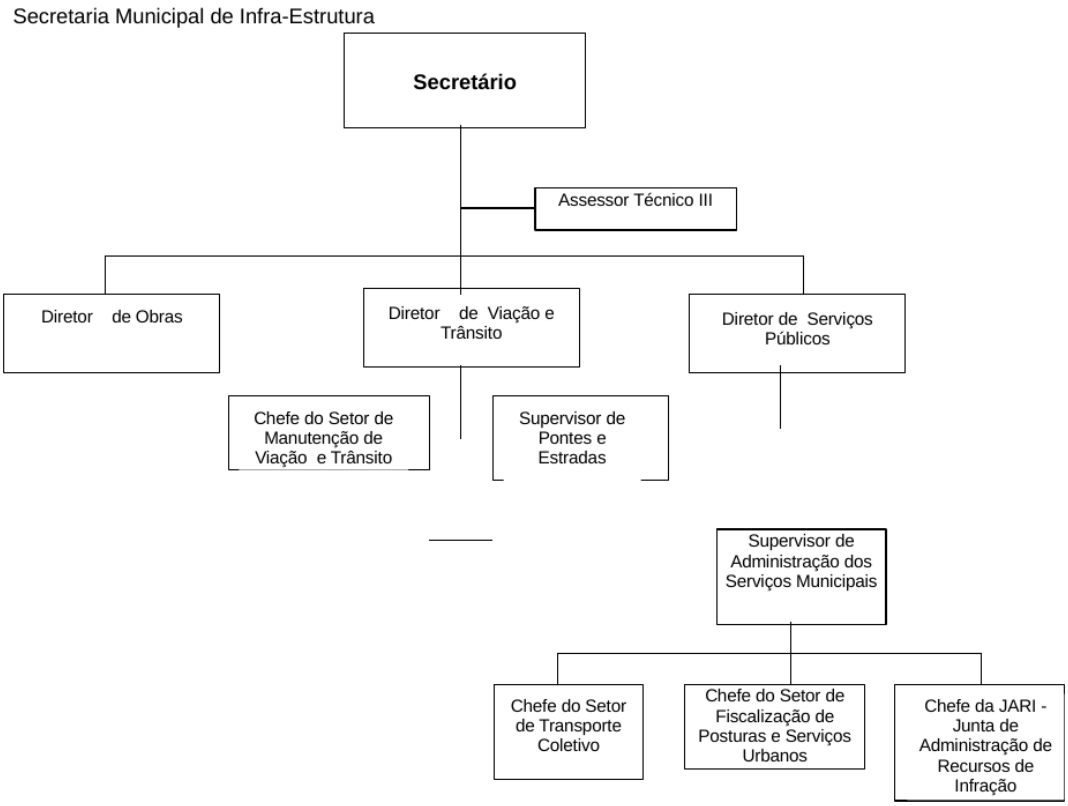


Figura 4: Organograma — Secretaria Municipal de Infra-Estrutura

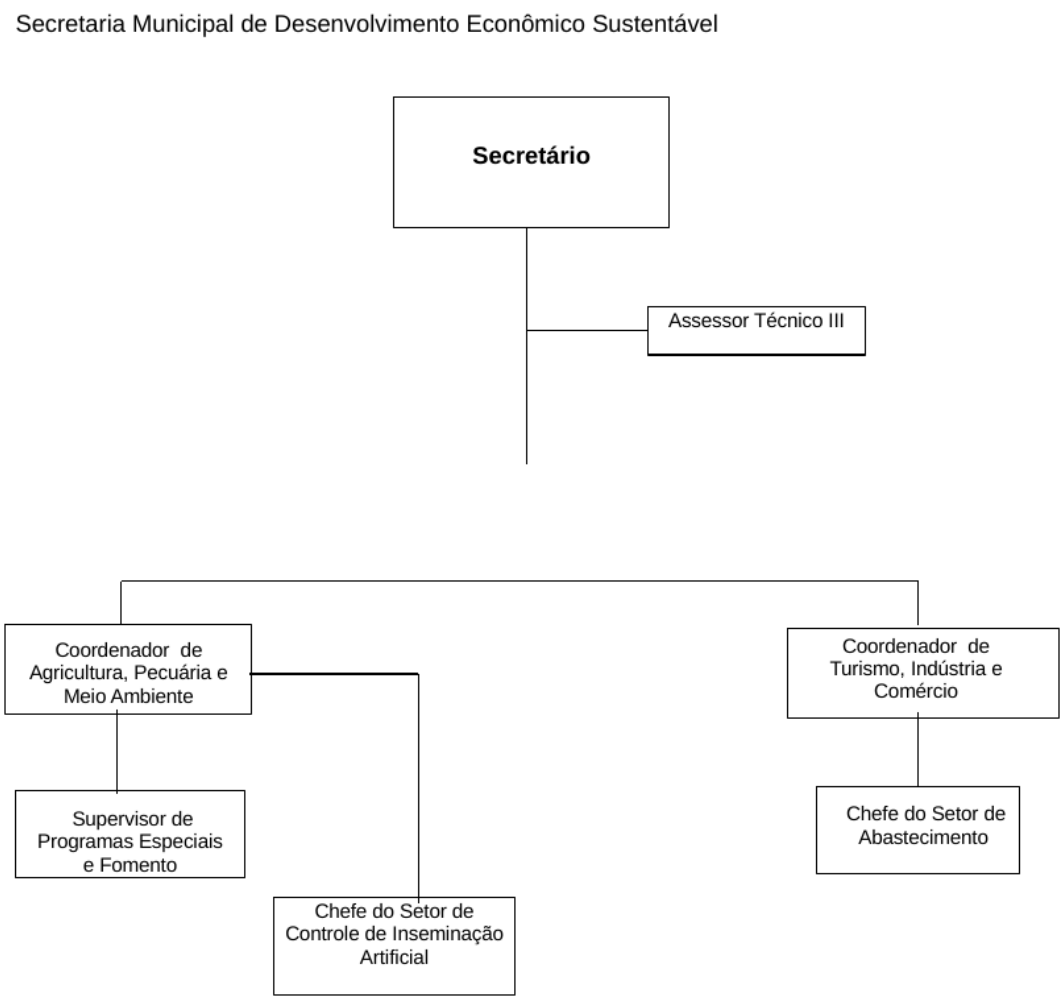


Figura 5: Organograma — Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável

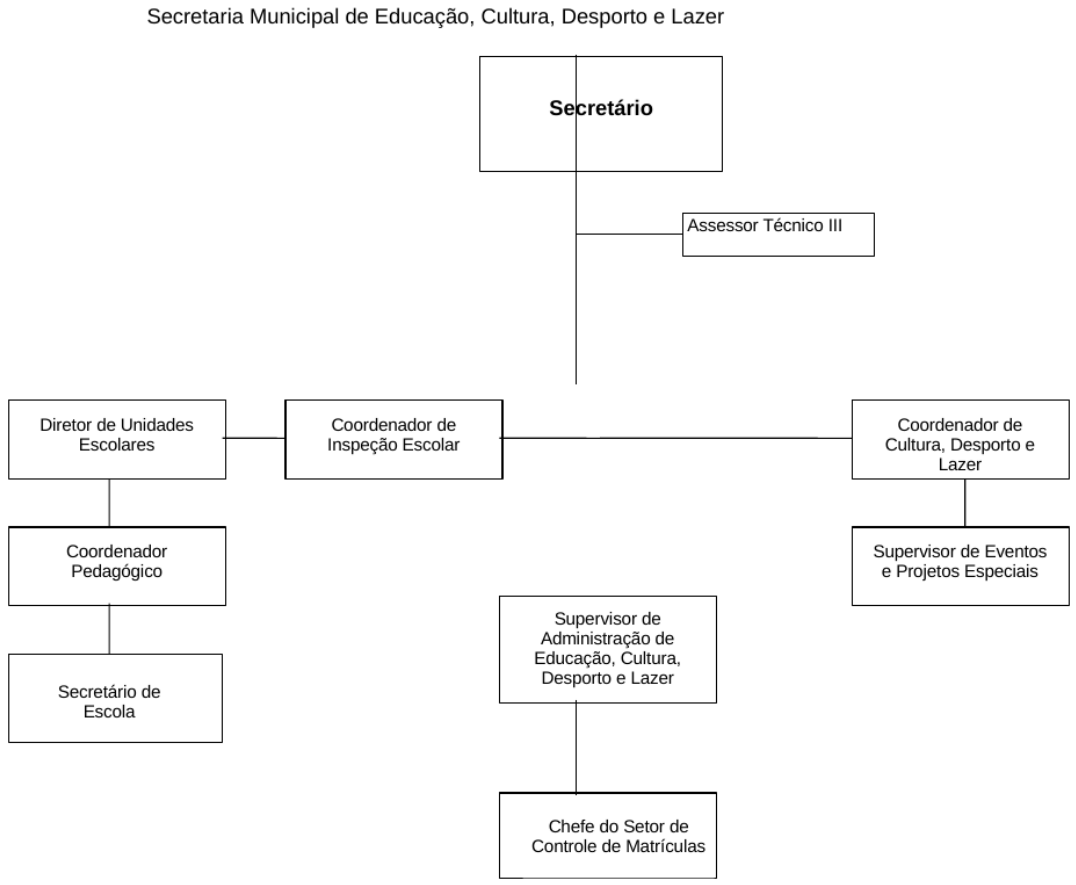


Figura 6: Organograma — Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

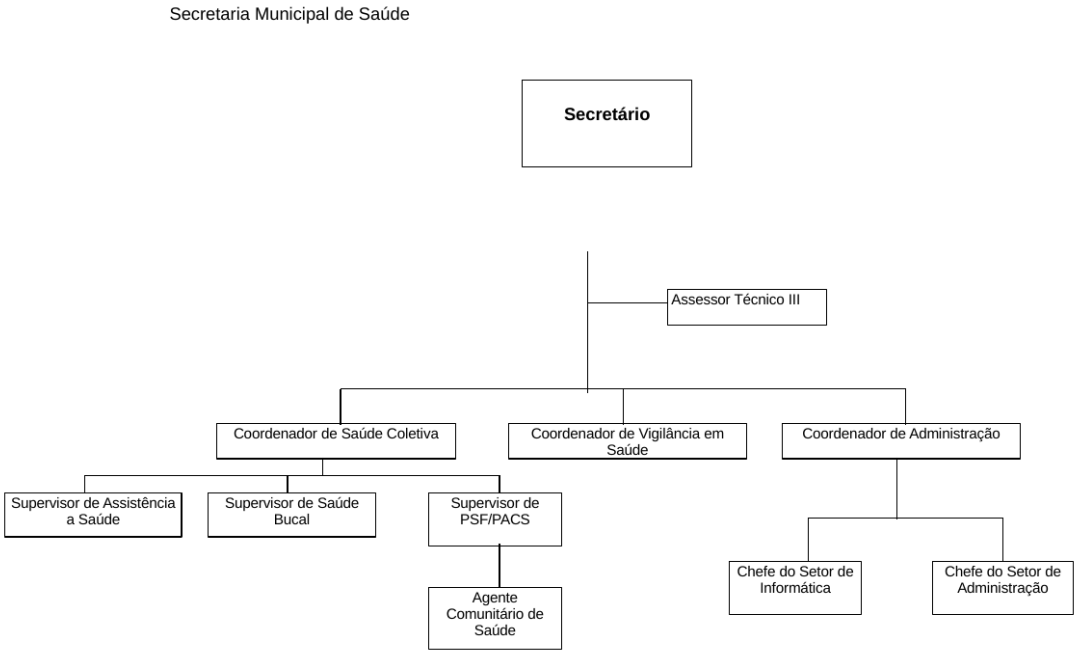


Figura 7: Organograma — Secretaria Municipal de Saúde

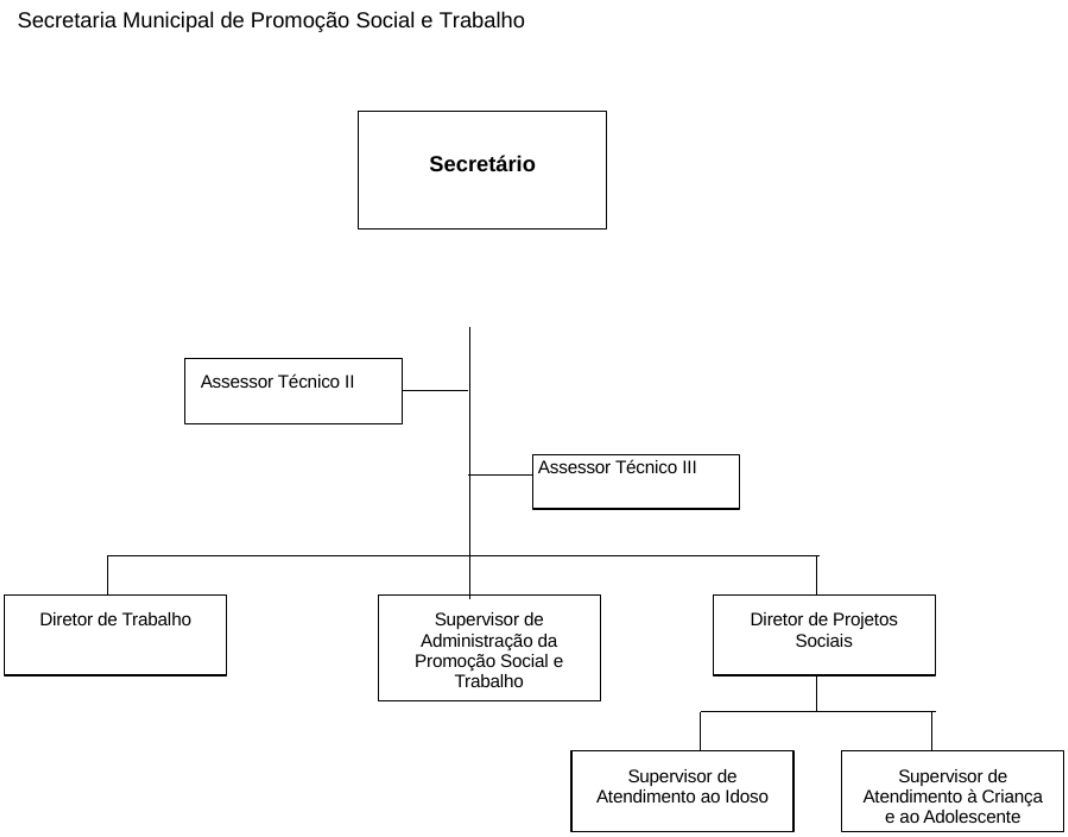


Figura 8: Organograma — Secretaria Municipal de Promoção Social e Trabalho

ANEXO II — QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS COMISSIONADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ - MS

CARGO	N.º DE CARGOS
CC 1- SECRETÁRIO	**7**
CC 2- ASSESSOR ESPECIAL	**1**
CC 3- ASSESSOR TÉCNICO I	**1**
CC 4- ASSESSOR TÉCNICO II	**1**
CC 5- ASSESSOR TÉCNICO III	**7**
CC 3- DIRETOR DE DEPARTAMENTO	**09**
CC 4- COORDENADOR	**10**
CC 5- SUPERVISOR	**15**
CC 5- CHEFE DE SETOR I	**3**
CC 6- SECRETÁRIO DE ESCOLA	**2**
CC 6- CHEFE DE SETOR II	**14**
CC 7- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	**15**
CC 4- DIRETOR DE ESCOLAS	**02**
CC 5- COORDENADOR PEDAGÓGICO	**02**
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS	**89**

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., 13 de fevereiro de 2001.

Dr. Jercé Eusébio de Souza Prefeito Municipal

ANEXO III — QUADRO DEMONSTRATIVO DE DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS

GABINETE DO PREFEITO

Qtde	Cargo	Vencimento
1	CC1- Secretário	R$ 1.565,00
1	CC2- Assessor Especial	R$ 1.250,00
1	CC3- Assessor Técnico I	R$ 1.150,00
1	CC3- Diretor da Guarda Municipal	R$ 1.150,00
1	CC5- Assessor Técnico III	R$ 550,00
1	CC5- Supervisor do Controle de Atendimento ao Público	R$ 550,00
1	CC6- Chefe do Setor de Relações Públicas	R$ 350,00
1	CC6- Chefe da JSM - Junta de Serviço Militar	R$ 350,00
	Total	**R$ 6.915,00**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Qtde	Cargo	Vencimento
1	CC1- Secretário	R$ 1.565,00
1	CC3- Diretor do Departamento de Administração e Pessoal	R$ 1.150,00
1	CC3- Diretor do Deptº. de Finanças e Planejamento	R$ 1.150,00
1	CC3- Diretor de Contabilidade e Execução Orçamentária	R$ 1.150,00
1	CC4- Coordenador de Compras, Licitação e Patrimônio	R$ 800,00
1	CC4- Coordenador de Dívida Ativa e Tributação	R$ 800,00
1	CC4- Coordenador de Administração, Finanças e Planejamento	R$ 800,00
1	CC5- Assessor Técnico III	R$ 550,00
1	CC5- Chefe do Setor de Contas Especiais	R$ 550,00
1	CC5- Chefe do Setor do Controle de Empenhos Públicos	R$ 550,00
1	CC5- Supervisor de Informática	R$ 550,00
1	CC5- Supervisor da Folha de Pagamento	R$ 550,00
1	CC5- Supervisor de Processo Licitatório	R$ 550,00
1	CC5- Chefe do Setor de Controle de Almoxarifado	R$ 550,00
1	CC6- Chefe do Setor de Patrimônio	R$ 350,00
1	CC6- Chefe da UMC - Unidade Municipal de Cadastro	R$ 350,00
1	CC6- Chefe do Protocolo Geral	R$ 350,00
Total		**R$ 12.315,00**

SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA

Qtde	Cargo	Vencimento
1	CC1- Secretário	R$ 1.565,00
1	CC3- Diretor de Obras	R$ 1.150,00
1	CC3- Diretor de Serviços Públicos	R$ 1.150,00
1	CC3- Diretor de Viação e Trânsito	R$ 1.150,00
1	CC5- Assessor Técnico III	R$ 550,00
1	CC5- Supervisor de Pontes e Estradas	R$ 550,00
1	CC5- Supervisor de Administração dos Serviços Municipais	R$ 550,00
1	CC5- Chefe do Setor de Fiscalização de Posturas e Serviços Urbanos	R$ 550,00
1	CC5- Chefe do Setor de Manutenção de Viação e Trânsito	R$ 550,00
1	CC6- Chefe do Setor de Transporte Coletivo	R$ 350,00
1	CC6- Chefe da JARI--Junta de Administração de Recursos de Infração	R$ 350,00
	Total	**R$ 8.465,00**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Qtde	Cargo	Vencimento
1	CC1- Secretário	R$ 1.565,00
1	CC4- Coordenador de Inspeção Escolar	R$ 800,00
1	CC4- Coordenador de Cultura, Desporto e Lazer	R$ 800,00
2	CC4- Diretor de Escola	R$ 1.600,00
1	CC5- Assessor Técnico III	R$ 550,00
2	CC5- Coordenador Pedagógico	R$ 1.100,00
1	CC5- Supervisor de Administração	R$ 550,00
1	CC5- Supervisor de Eventos e Projetos Especiais	R$ 550,00
1	CC6- Chefe do Setor de Controle de Matrículas	R$ 350,00
2	CC6- Secretário de Escola	R$ 700,00
	Total	**R$ 8.565,00**

SECRETARIA DE SAÚDE

Qtde	Cargo	Vencimento
1	CC1- Secretário	R$ 1.565,00
1	CC4- Coordenador de Saúde Coletiva	R$ 800,00
1	CC4- Coordenador de Administração	R$ 800,00
1	CC4- Coordenador de Vigilância em Saúde	R$ 800,00
1	CC5- Assessor Técnico III	R$ 550,00
1	CC5- Supervisor de Assistência a Saúde	R$ 550,00
1	CC5- Supervisor de Saúde Bucal	R$ 550,00
1	CC5- Supervisor do PSF/PACS	R$ 550,00
1	CC6- Chefe do Setor de Informática	R$ 350,00
1	CC6- Chefe do Setor de Administração	R$ 350,00
15	CC7- Agente Comunitário de Saúde	R$ 3.750,00
	Total	**R$ 10.615,00**

SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO

Qtde	Cargo	Vencimento
1	CC1- Secretário	R$ 1.565,00
1	CC3- Diretor de Projetos Sociais	R$ 1.150,00
1	CC3- Diretor de Trabalho	R$ 1.150,00
1	CC4- Assessor Técnico II	R$ 800,00
1	CC5- Assessor Técnico III	R$ 550,00
1	CC5- Supervisor de Atendimento a Criança e ao Adolescente	R$ 550,00
1	CC5- Supervisor de Atendimento ao Idoso	R$ 550,00
1	CC5- Supervisor de Administração da Promoção Social e Trabalho	R$ 550,00
	Total	**R$ 6.865,00**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL

Qtde	Cargo	Vencimento
1	CC1- Secretário	R$ 1.565,00
1	CC4- Coordenador de Agricultura, Pecuária e M. Ambiente	R$ 800,00
1	CC4- Coordenador de Turismo, Indústria e Comércio	R$ 800,00
1	CC5- Assessor Técnico III	R$ 550,00
1	CC5- Supervisor de Programas Especiais e Fomento	R$ 550,00
1	CC6- Chefe do Setor de Controle de Inseminação Artificial	R$ 350,00
1	CC6- Chefe do Setor de Abastecimento	R$ 350,00
	Total	**R$ 4.965,00**

TOTAL GERAL- R$ 58.705,00

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS., 13 de fevereiro de 2001.

Dr. Jercé Eusébio de Souza Prefeito Municipal