MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ/MS
SECRETARIA JURÍDICA

LEI Nº 3179/2000.

Dispõe a estrutura básica do Poder Executivo do Município de Ponta Porã e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA PORA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono o seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º O Poder Executivo tem como objetivo permanente assegurar à população de Ponta Porã condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico do Município, com justiça social e qualidade ambiental.

Art. 2º As atividades do Poder Executivo obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I - participação popular;

II - inclusão social;

III - moralização da gestão pública;

IV - qualidade ambiental;

V - desenvolvimento sustentável

CAPÍTULO II
DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 3º O Poder Executivo compreende dois conjuntos organizacionais permanentes representados pela administração direta e pela administração indireta, integrados segundo os processos que devem atuar o os objetivos e as metas que devem conjuntamente buscar atingir.

§ 1º O Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, é assistido diretamente pelos secretários Municipais e pelos dirigentes das entidades da administração indireta.

§ 2º A administração direta é constituída pelas secretarias municipais.

§ 3º A administração indireta compreende entidades instituídas para limitar a expansão da administração direta ou aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico ou social, assim definidas:

I autarquia - entidade com personalidade jurídica de direito público, criada por lei, para executar atividades exclusivas do Município que, para seu melhor funcionamento, requeiram gestão administrativa e financeira descentralizada, patrimônio e receita próprios, e organizada por ato do Prefeito Municipal;

II - fundação - entidade com personalidade jurídica de direito público, instituída autorizada por lei, criada por ato do Prefeito, organizada por estatuto para executar atividade não exclusiva do Município, sem fins lucrativos e de interesse coletivo, com patrimônio e bens afetados a um determinado objetivo de utilidade pública;

III - empresa pública - entidade com personalidade jurídica de direito privado, capital exclusivo do Estado, com fins lucrativos, patrimônio próprio, instituída autorizada por lei, criada por ato do Prefeito para exploração de atividade econômica de relevante interesse coletivo e organizada por estatuto aprovado por ato do Prefeito;

IV - sociedade de economia mista - entidade com personalidade jurídica de direito privado, sob a forma de sociedade anônima, capital representado por ações de posse ato do Prefeito para exploração de atividade econômica de relevante interesse coletivo e organizada por estatuto.

Art. 4º Cada entidade da administração indireta, observada a respectiva área de atuação, vincula-se à secretaria municipal em que exerver empregada sua atividade principal, na forma que dispuser a lei ou ato do Prefeito.

§ 1º As entidades de administração indireta submetem-se à fiscalização e ao controle de órgãos do Poder Executivo que, respeitando sua autonomia, caracterizada no respectivo ato de criação, permitam a avaliação do seu comportamento econômico e financeiro e a análise periódica dos seus resultados.

§ 2º As empresas públicas e as sociedades de economia mista sujeitam-se às regras aplicáveis às empresas privadas, inclusive quanto aos direitos e obrigações civis, comerciais, trabalhistas e tributários.

Art. 5º O Poder Executivo poderá, nos termos da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, qualificar, por ato do Prefeito, entidades da sociedade civil como organizações sociais, que têm por finalidade a execução de atividades dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, atendidos os requisitos previstos em lei.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º A administração direta do Poder Executivo compreende:

I - Secretaria Municipal de Governo e Comunicação;

II - Secretaria Municipal de Gestão de Finanças e Planejamento;

III - Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal e Controle;

IV – Secretaria Jurídica do Município;

V - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável;

VI - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura;

VII - Secretaria Municipal de Inclusão Social;

VIII - Secretaria Municipal de Educação;

IX - Secretaria Municipal de Saúde;

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Governo e Comunicação:

I - a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação funcional e social;

II - a recepção, a triagem e o estudo dos expedientes encaminhados ao Prefeito, bem como o acompanhamento da tramitação e o controle da execução das ordens dele emanadas;

III - a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações do Poder Legislativo e da formalização de vetos e encaminhamento de projetos de lei ao Legislativo.

IV - a coordenação e supervisão da elaboração da mensagem anual de Prefeito à Câmara Municipal;

V - a proposição, a elaboração e a supervisão de atos normativos de competência do Prefeito Municipal e o acompanhamento da tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal.

VI - a execução e a coordenação das atividades do cerimonial público e das relações públicas com autoridades e a sociedade, bem como a coordenação das atividades de articulação com a Câmara Municipal e com outros Poderes do Estado.

VII - o planejamento e a coordenação dos eventos, campanhas e promoções de caráter público ou interno, de interesse do Poder Executivo;

VIII - a coordenação das ações de comunicação social, propaganda, publicidade e divulgação na imprensa local, regional e nacional dos atos e atividades do Poder Executivo.

IX - o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários do Município e aos dirigentes superiores de entidades da administração indireta, no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação;

X - o apoio técnico e administrativo às unidades de coordenação, consultorias e assessorias vinculadas diretamente ao Prefeito Municipal;

XI - a coordenação de programas especiais ou conjunturais, setoriais e intersetoriais do Governo Municipal e o acompanhamento das ações das Secretarias do Município e demais órgãos e entidades da Administração Pública;

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Gestão de Finanças e Planejamento:

I - a formulação e a execução da política de administração tributária do Município e o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e a orientação dos contribuintes quanto à sua aplicação;

II - a promoção da fiscalização da arrecadação de tributos de competência municipal e a emissão de autos para cobrança de tributo e a inscrição para dívida ativa;

III - os estudos e as pesquisas para previsão de receita e a tomada de providências para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e de outras fontes para o Município;

IV - o estudo de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, a avaliação da renúncia fiscal para fins de equilíbrio das contas públicas e ajuste da situação financeira do Município.

V - a promoção da educação fiscal como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município com apoio na ação consistente e voluntária dos cidadãos.

VI - a coordenação da execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais dos órgãos da administração direta do Município, bem como a orientação e supervisão dos registros contábeis de competência das entidades da administração indireta;

VII - o assessoramento aos órgãos e entidades do Poder Executivo, de modo a assegurar a observância das normas legais nos procedimentos de guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município, em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal e Controle;

VIII - a verificação da regularidade na realização das receitas e despesas e o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo,

IX - a avaliação dos resultados, quanto à gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades que recebam subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município;

X - a proposição de impugnação de despesas e inscrição de responsabilidade relativamente às contas gerais do Governo Municipal e o apoio às atividades de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado,

XI - a coordenação e orientação das atividades de avaliação do gasto público e administração de sistema de informações financeiras, visando assegurar melhor utilização dos recursos públicos e o estabelecimento da programação financeira de desembolso;

XII - a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais e a fixação de normas administrativas para o controle de sua gestão;

XIII - o planejamento, a coordenação, a supervisão e o controle da execução orçamentária e financeira e do pagamento dos órgãos da Administração direta, liberações para a administração indireta e repasses dos duodécimos à Câmara Municipal;

XIV - o estabelecimento de normas administrativas sobre aplicações das disponibilidades financeiras um poder de entidades da Administração Municipal;

XV - o estabelecimento de normas administrativas para concessão de fiança, aval ou outro tipo de garantia oferecidas pelo Tesouro Municipal, nas operações de empréstimos, financiamentos ou quaisquer tipos de obrigações.

XVI - a proposição, quando necessário, dos quadros de detalhamento da despesa orçamentária dos órgãos, entidades e fundos da Administração direta e indireta.

XVII - a elaboração de estudos, pesquisas e análises globais, setoriais, regionais e urbanas, requeridas pela programação econômica e social do Governo Municipal, em articulação com os órgãos públicos e privados e, em particular, com as instituições de ensino superior do Estado.

XVIII - a coordenação, a orientação e a supervisão da elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual e de projetos especiais de desenvolvimento, assim como a elaboração do relatório de ação do governo para subsidiar a elaboração de mensagens do Prefeito à Câmara Municipal.

XIX - o acompanhamento gerencial, físico e financeiro da execução orçamentária, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal;

XX - a realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário e orientação técnica dos órgãos de execução e gestão do orçamento;

XXI - o planejamento, o desenvolvimento e a supervisão das atividades de consolidação do orçamento do Município,

XXII - a coordenação de todo o processo relativo à coleta de informações para a confecção dos estudos e levantamentos do orçamento participativo e da elaboração do orçamento anual.

XXIII - o planejamento estratégico governamental, mediante orientação normativa e metodológica aos demais órgãos e entidades da Administração Municipal, na concepção, no desenvolvimento e na implementação dos respectivos planos e programas.

XXIV - o desenvolvimento de atividades relacionadas à estatística, geografia, cartografia e aerofotogrametria de interesse do Município,

XXV - a pesquisa de informações econômico-financeiras, sua consolidação e divulgação sistemática entre os órgãos da administração pública e disponibilização à iniciativa privada e entidades não-governamentais.

XXVI - o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, métodos, técnicas e ferramentas, bem como definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pela Secretaria e por órgãos e entidades do Poder Executivo;

XXVII - a promoção da infra-estrutura tecnológica de comunicação necessárias à integração e operação dos sistemas estruturadores das atividades administrativas e operacionais e da comunicação eletrônica oficial entre os órgãos e entidades da Administração Municipal;

XXVIII - o desenvolvimento e manutenção de sistemas de segurança de informações que assegurem a proteção dos dados contra acessos ou uso não autorizados,

XXIX - a promoção do desenvolvimento e a implantação de soluções tecnológicas de tratamento da informação na Administração Pública Municipal, que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas.

Art. 9º Compete à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal e Controle:

I - a concepção de políticas e diretrizes relativas à classificação de cargos, à organização de carreiras, à remuneração e à seguridade social e benefícios dos servidores da administração pública;

II - a definição de políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção, à capacitação, ao desenvolvimento e à avaliação de desempenho dos servidores do Poder Executivo;

III - o acompanhamento de informações gerenciais, da evolução quantitativa e qualitativa da força de trabalho dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem assim das despesas de pessoal, com o objetivo de orientar a proposição das políticas e diretrizes de recursos humanos.

IV - a administração e o controle da inclusão, alteração e exclusão de dados cadastrais dos servidores e empregados públicos, assim como o controle da lotação e da movimentação dos cargos, empregos e funções entre órgãos ou entidades da administração direta e indireta;

V - a administração e atualização do cadastro central de recursos humanos do Poder Executivo, para o diagnóstico e inventário permanente da força de trabalho disponível, visando facilitar a programação de admissões e a concessão de direitos e vantagens e a definição de reajustes salariais;

VI - a proposição, quando necessário, da regulamentação de dispositivos constitucionais, legais, estatutários ou da Consolidação das Leis do Trabalho, aplicáveis aos servidores e empregados públicos.

VII - a formulação e a promoção da implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de materiais, de serviços, de transportes, de comunicações administrativas e de licitações e contratos, para órgãos da administração direta, autarquias, fundações e empresas públicas;

VIII - a coordenação e execução dos processos licitatórios para aquisição de serviços, materiais e equipamentos para os órgãos do Poder Executivo e a organização e a gestão centralizada do cadastro de fornecedores do Município;

IX - o pronunciamento nas questões sobre as alienações e a efetivação dos atos de permissão, cessão de uso e locação de imóveis do Município, bem como a negociação para uso de imóveis de terceiros pelo Município;

X - a administração e conservação do patrimônio imobiliário do Município de Ponta Porã e a promoção da lavratura dos atos de aquisição, alienação, locação, arrendamento, cessão e demais atos relativos a imóveis do Poder Executivo, bem como as providências referentes aos registros e às averbações perante os cartórios competentes;

XI - a organização, a administração e a manutenção do arquivo público, bem como a proposição de normas sobre o arquivamento de documentos públicos que devam ser preservados, em vista do seu valor histórico, legal ou técnico;

XII - o controle, a fiscalização e a manutenção dos imóveis do Município utilizados em serviço público e a avaliação, diretamente ou por intermédio de terceiros, de bens imóveis, para promoção compra, alienação, cessão, oneros ou gratuita, permuta, doação ou outros outorgas de direito sobre imóveis admitidas em lei;

XIII - o cadastramento e o controle de convênios em que forem convenentes órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, bem como a avaliação da fixação de contrapartidas do Tesouro Municipal e o acompanhamento da execução,

XIV - a coordenação e a execução das atividades de modernização institucional, relativas à estruturação de órgãos ou entidades, criação de cargos e funções, revisão e fixação de procedimentos institucionais;

XV - a supervisão e coordenação das atividades relacionadas à divulgação e publicação de atos oficiais.

Art. 10 Compete à Secretaria Jurídica do Município:

I - a representação em caráter exclusivo do Município, judicial e extrajudicialmente;

II - a defesa dos direitos e interesses do Município, na área judicial e administrativa;

III - a execução das atividades de consultoria e assessoramento jurídico no Poder Executivo;

IV - o acompanhamento e a supervisão direta dos servidores responsáveis pela representação judicial das entidades de administração indireta de direito público e dos ocupantes de cargos ou funções que tenham como atribuição a consultoria e assessoria jurídica a órgãos da administração direta;

V - a averiguação e a fiscalização do desempenho dos agentes responsáveis pela emissão de pareceres jurídicos para fundamentar decisão de dirigentes de órgãos ou entidades do Poder Executivo e representação do Município, bem como a identificação e a apuração de condutas contrárias aos interesses do Município.

Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável:

I - o planejamento, a organização, a direção e o controle dos programas e projetos visando implantar políticas públicas de apoio, fomento e desenvolvimento dos setores primário, secundário e terciário da economia do Município;

II - a orientação, de caráter indicativo, da iniciativa privada, mediante a formulação e a proposição de diretrizes e a utilização de instrumentos relativos à política econômico-financeira e de incentivos fiscais do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Gestão de Finanças e Planejamento;

III - a promoção econômica e a geração de oportunidades, visando a atração, a localização, a manutenção e no desenvolvimento de iniciativas industriais e comerciais de sentido econômico para o Município;

IV - a proposição ao Prefeito Municipal de políticas, estratégias, programas e diretrizes, objetivando o fortalecimento, o desenvolvimento e a defesa das cadeias produtivas do Município

V - a promoção da integração entre a Prefeitura Municipal e entidades representativas das cadeias produtivas do Município, visando ao aperfeiçoamento e a defesa dos interesses das respectivas cadeias;

VI - a divulgação de informações sobre políticas, programas e incentivos vinculados aos diversos setores privados da economia e o apoio a micro e à pequena empresa estabelecida no Município;

VII - a promoção de ações de integração com entidades de fomento visando à ampliação e ao fortalecimento dos agentes das cadeias produtivas do Município.

VIII - a realização de estudos, pesquisas e avaliações de natureza econômica visando a previsão da produção agropecuária, destacando as atividades desenvolvidas em pequenas propriedades e a agricultura familiar.

IX - a articulação de ações voltadas à garantia do abastecimento de alimentos e o provimento de insumos básicos para a agricultura e a pecuária do Município;

X - o acompanhamento dos assuntos de interesse do Município, relativos às atividades de indústria, comércio, agropecuária e mineração, assim como a infra-estrutura afim, perante os órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais;

XI - a prestação de apoio à micro, pequena e média empresas, pertencentes às diversas cadeias produtivas da economia e incentivo e fortalecimento do cooperativismo;

XII - a promoção do intercâmbio e da celebração de convênios, acordos e ajustes com a União, Estados, Municípios, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações, universidades e com entidades privadas e de classe, visando ao desenvolvimento sustentado do Município.

XIII - a promoção de programas voltados para a fixação do homem no campo, levantamentos sobre a situação dos trabalhadores rurais e o desenvolvimento de programas de geração de emprego no meio rural;

XIV - a articulação dos planos, programas e projetos de desenvolvimento da sua área de competência as disponibilidades de recursos com a proteção, preservação, conservação e defesa do meio ambiente, do patrimônio cultural, histórico, artístico paisagístico e arqueológico do Município;

Art. 12 Compete à Secretaria Municipal de Infra-Estrutura.

I - o estudo, a proposição e o desenvolvimento das políticas públicas de viação, transporte, obras públicas, infra-estrutura, habitação popular e saneamento básico;

II - a execução de atividades normativas e de coordenação, de supervisão técnica, de controle e de fiscalização da implantação e manutenção da infra-estrutura regional e urbana, observada a política de desenvolvimento sustentável do Município;

III - a promoção de estudos e pesquisas destinados ao planejamento e à gestão da urbanização, objetivando o desenvolvimento regional integrado.

IV - o controle operacional e formal dos recursos federais repassados ao Município para aplicações nos setores de transportes e infra-estrutura e habitação popular;

V - o controle e a fiscalização dos custos operacionais do setor de obras públicas e habitação e a promoção de medidas visando à maximização dos investimentos do município nessas áreas;

VI - a formulação das políticas habitacional e de desenvolvimento urbano do Município, bem como a elaboração de programas e projetos para concretizá-las, em conjunto com a Secretaria Municipal da Inclusão Social;

VII - o planejamento, a coordenação da execução e implantação de conjuntos habitacionais, obedecidos os critérios e normas estabelecidos pela legislação pertinente e a implementação de medidas visando ao desenvolvimento da política habitacional e de desenvolvimento urbano e regional do Município, em conjunto com a Secretaria Municipal da Inclusão Social;

VIII - o planejamento, a execução, fiscalização e acompanhamento das obras públicas de interesse da prefeitura;

IX - a implementação e fiscalização da legislação relativa ao uso do solo, loteamento, códigos de obras e de posturas;

X - a expedição de licenças, alvarás, atestados, baixas, habite-se e outros documentos da mesma natureza;

XI - o controle da denominação, emplacamento e numeração de logradouros e de prédios;

XII - a administração, manutenção e atualização do cadastro imobiliário do Município,

XIII - o planejamento, execução, fiscalização e acompanhamento, por administração direta ou através de terceiros, dos serviços de limpeza pública, coleta e disposição do lixo, da manutenção de praças, calçadas e jardins;

XIV - o controle e a execução dos serviços de iluminação pública e a administração de cemitérios e dos serviços funerários;

XV - a coordenação, concessão, permissão, autorização e fiscalização, no limite de sua competência, da exploração dos serviços de transporte, em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão de Finanças e Planejamento.

XVI - o planejamento, a projeção, o controle e a execução, direta ou indiretamente, dos serviços de sinalização urbana e as alterações de tráfego do sistema viário municipal;

XVII - a promoção de estudos e pesquisas com vista a definição de uma política tarifária dos serviços de transporte público, em conjunto com a Secretaria Municipal da Gestão de Finanças e Planejamento

XVIII – a fiscalização do trânsito na malha viária urbana.

XIX - a aplicação de sanções ou penalidades regulamentares em casos de infração à legislação de transporte e trânsito no âmbito do Município.

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Inclusão Social:

I - a promoção e a fiscalização das ações que assegurem o exercício pleno da cidadania, independentemente de sexo, idade, condição social, credo, raça e profissão;

II - a recepção de reivindicações da população e a proposição de medidas preventivas que possibilitem impedir efeitos danosos aos cidadãos, como consequência de ação ou omissão do Município;

III - a coordenação, a fiscalização e a execução da política de defesa dos direitos humanos e das minorias étnico-sociais e do consumidor;

IV - o acompanhamento da aplicação das normas inscritas no Estatuto da Criança e do Adolescente e na legislação afim, bem como a promoção, a execução e a fiscalização de ações para a infância e juventude.

V - o planejamento, a coordenação e a execução das ações programáticas de desenvolvimento do associativismo comunitário, com vistas à melhoria da qualidade de vida da população e o estabelecimento de uma política de apoio às organizações comunitárias;

VI - a coordenação da política municipal de assistência social, conforme preceitua a Lei Orgânica da Assistência Social, para a pessoa portadora de deficiência e o idoso;

VII - a implementação, em forma de cooperação intergovernamental, de ações que promovam a integração familiar e comunitária para o fortalecimento de identidade pessoal e da convivência comunitária dos destinatários da política de assistência social;

VIII - a realização de co-financiamento de benefícios, serviços, programas de assistência social e projetos de inclusão social e de cidadania, em parceria com os Governos Federal e Estadual, visando ampliar a cobertura e universalizar o acesso aos direitos sociais.

IX - a promoção da política municipal do trabalho, do emprego e da renda, planejando, coordenando e executando as ações programáticas de geração de emprego, de elevação da renda familiar, de capacitação profissional e de prevenção e redução dos riscos de acidentes do trabalho, bem como o apoio nas relações do trabalho, em conjunto com a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Sustentável;

X - o apoio à política de abertura de empresas, incentivando para a criação de novos empregos e a realização de estágios para estudantes e admissão de recém-formados, bem como a implantação de Agências Públicas de Empregos, em articulação com a iniciativa privada, para a promoção permanente da colocação e recolocação dos desempregados, em conjunto com a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Sustentável;

XI - o desenvolvimento de programas para a qualificação profissional dos trabalhadores, com utilização dos recursos do FAT, em conjunto com a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Sustentável;

XII - a realização de pesquisas de dados e informações estatísticas para a identificação de oportunidades de empregos, verificação e avaliação dos níveis de desemprego e formalização de informações para o desenvolvimento econômico e social;

XIII - a coordenação, a supervisão e a execução da política municipal de esportes e lazer, o desenvolvimento de programas de formação e aperfeiçoamento dos profissionais para atuação em atividades desportivas e a promoção do desporto educacional, profissional e não-profissional;

XIV - o fomento às políticas de parceria com a iniciativa privada para proporcionar condições para que os atletas possam representar o Município, em competições estaduais, nacionais e internacionais;

XV - a elaboração e a implementação de projetos para a construção e a urbanização de áreas públicas e unidades escolares para desenvolvimento de programas para a prática do esporte comunitário;

XVI - a divulgação e o desenvolvimento de conhecimentos sobre os benefícios das atividades físicas e do esporte, visando melhorar o bem-estar físico e a saúde da população.

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - a formulação da política educacional do Município, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como a definição das metas governamentais, elaborando os planos, os programas, os projetos e as atividades educacionais, e exercendo sua administração, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;

II - a execução da política educacional no Município, em conformidade com as diretrizes e metas governamentais, a elaboração dos planos, dos programas e dos projetos e das atividades educacionais e a administração do ensino fundamental, por intermédio das unidades orgânicas e dos mecanismos integrantes de sua estrutura;

III - a execução, a supervisão e o controle das ações do Governo relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, com fundamento na democratização do conhecimento, bem como o incentivo à implantação do ensino com base no saber científico e tecnológico;

IV - a execução de atividades destinadas a cumprir e fazer cumprir as leis federais e estaduais de ensino, bem como as decisões dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Educação;

V - a prestação e o oferecimento do ensino fundamental, a educação infantil e a educação especial e, concorrentemente com o Estado, o ensino médio;

VI - a promoção das atividades relacionadas ao suprimento de recursos físicos e pedagógicos para o Sistema Municipal de Ensino e o controle da demanda de alunos e oferta de escolas, cursos e vagas, segundo distribuição geográfica, esfera governamental ou área pública ou privada;

VII - a inclusão e a manutenção, na rede escolar pública, das crianças filhas de pais carentes, pelo oferecimento de auxílio financeiro aos que comprovarem a situação sócioeconômica, a renda familiar, a condição de desemprego e a insuficiência de recursos para manutenção dos dependentes em idade escolar;

VIII - o estudo e a avaliação das necessidades de recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema e no processo educacional, definindo indicadores de qualidade e eficácia para a aplicação dos recursos financeiros;

IX - o diagnóstico, quantitativo e qualitativo, permanente, das características e qualificações do magistério, visando à sua formação profissional, e da população estudantil, para gerenciamento e oferecimento das informações destinadas à apuração dos índices de repasse do FUNDEF e de outras parcelas financeiras.

X - o desenvolvimento de atividades para qualificação dos recursos humanos, direta ou indiretamente, necessários à consecução dos objetivos educacionais do Município e à promoção de meios para a universalização do ensino e sua integração com as demandas sociais;

XI - o intercâmbio permanente, com órgãos públicos e entidades privadas, visando à obtenção de cooperação técnico-financeira e maior participação social no processo educativo do Sistema Municipal de Ensino

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I - a coordenação do Sistema Único de Saúde, no âmbito do Município, em articulação com o Ministério da Saúde e com o Governo do Estado;

II - a formulação, em articulação com o Estado, das políticas públicas de saúde, contemplando a universalização da assistência, pela integração, de regionalização e da hierarquização dos serviços de saúde, e a descentralização dos serviços e das ações de saúde pública;

III - a execução de ações e serviços de saúde à população;

IV - o acompanhamento, o controle e a avaliação das redes hierarquizadas do Sistema Único de Saúde, em âmbito municipal;

V - o planejamento, a supervisão, a coordenação e o execução das ações de vigilância sanitária, e a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial as de caráter educativo e concernentes ao perfil epidemiológico do Município).

VI - a promoção da integração das atividades de saúde pública e privada, coordenando a prestação aos serviços no setor e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido;

VII - a realização e a coordenação de estudos que visem a melhoria de qualidade dos serviços de saúde prestados à população, seja por órgãos públicos ou por organizações da iniciativa privada.

VIII - a coordenação do hemocentro e o acompanhamento, a avaliação e a divulgação dos indicadores de morbi-mortalidade no Município;

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES DE ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

Seção I
Do Prefeito Municipal

Art. 16. Compete ao Prefeito Municipal, na qualidade de Chefe do Poder Executivo, dirigir, por meio das secretarias municipais e das entidades vinculadas e supervisionadas, a administração do Poder Executivo, exercendo as atribuições previstas, explícita ou implicitamente, na Lei Orgânica do Município e todas aquelas que não lhe sejam vedadas pelas Constituições Federal e Estadual ou pelo ordenamento jurídico vigente.

Seção II
Dos Secretários Municipais

Art. 17. Compete aos Secretários Municipais, como auxiliares diretos do Prefeito, além de outras atribuições que lhes sejam definidas em lei ou regulamento:

I - assistir à coordenação, a orientação e a supervisão dos órgãos e das entidades da administração estadual na área de suas atribuições e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito Municipal;

II - expedir instruções para a execução de leis e regulamentos.

III - autorizar despesas e movimentos as cotas e as transferências financeiras;

IV - praticar os atos pertinentes as atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito.

Seção III
Dos Dirigentes Superiores das Entidades da Administração Indireta

Art. 18. Compete aos dirigentes superiores das entidades da administração indireta, sob orientação normativa do Secretário Municipal ao qual estiver vinculado:

I - planejar, coordenar, supervisionar, comandar e controlar a execução das atividades administrativas e operacionais da área de atuação da respectiva entidade;

II - autorizar despesas e movimentar as cotas e as transferências financeiras na área de competência da respectiva entidade;

III - praticar os atos pertinentes as atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito pelo Secretário Municipal.

CAPÍTULO VI
DO DESDOBRAMENTO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 19 O Prefeito Municipal, mediante decreto, estabelecerá a organização e a estrutura administrativa dos órgãos da administração direta e indireta, dispõe sobre o seu desdobramento operacional, as atribuições de suas unidades e o seu funcionamento, observadas as disposições desta Lei.

Art. 20. O Prefeito poderá nomear um Secretário Municipal Extraordinário para executar, por prazo determinado, os estudos, a elaboração, a implantação e a avaliação de resultados de ações, projetos e ou atividades de relevante interesse para o Município.

§ 1º Ao Secretário Municipal Extraordinário serão conferidas competências fixadas nesta Lei para órgãos da administração direta ou de entidades de direito público integrantes da administração indireta do Município, definidas nos respectivos atos de organização e na instituição, desde que relacionadas à área definida para sua atuação.

§ 2º O Prefeito deverá fixar os objetivos e as metas a serem atingidos e as atividades que serão executadas, assim como a identificação das unidades administrativas que temporariamente estarão sob a coordenação, a supervisão e o controle do Secretário Municipal Extraordinário.

§ 3º Durante o período de execução das atribuições conferidas do Secretário Municipal Extraordinário, ficarão sob sua subordinação os servidores das unidades administrativas que lhe ficarem vinculadas.

§ 4º O apoio material e financeiro as atividades desenvolvidas pelo Secretário Municipal Extraordinário será prestado pelo órgão ao qual são vinculadas as atribuições que lhe forem transferidas temporariamente

Art. 21 O Prefeito Municipal, mediante decreto, poderá nomear em comissão, por prazo determinado, até dois Subsecretários Especiais para coordenação de ações do Poder Executivo de relevante interesse para o Município.

§ 1º O ato de nomeação do Subsecretário Especial deverá indicar:

I - as respectivas atribuições e as metas a serem atingidas,

II - o órgão ou entidade do Poder Executivo que lhe proporcionará suporte administrativo e financeiro.

III - a indicação do número de servidores que poderão ser recrutados para prestar apoio direto ao Subsecretário Especial.

§ 2º O Subsecretário Especial tem remuneração fixada por lei específica.

CAPÍTULO VII
DOS CRITÉRIOS BÁSICOS DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 22. Os atos formais de constituição e organização de entidades da administração indireta, sob a forma de regimento ou estatuto, obedecerão aos seguintes critérios

I - quanto à forma organizacional:

a) instituição de órgãos colegiados de direção superior, de controle econômico-financeiro e de orientação técnica integrados por membros não remunerados, sendo o de deliberação executiva presidido pelo titular da Secretaria a qual a entidade esta vinculada, entre outros membros, por outros titulares de Secretarias funcionalmente interessadas no campo de atuação da entidade;

b) a nomeação, a exoneração e a fixação da duração dos mandatos dos diretores de órgãos colegiados pelo Prefeito.

II - quanto a administração do pessoal,

a) a adoção do regime jurídico da legislação trabalhista, podendo autarquias e fundações instituídas pelo Poder Público adotarem o regime estatutário, conforme dispuser ato do Prefeito;

b) a organização dos cargos e funções em planos estruturados segundo critérios técnicos adequados, adotando, quando possível, a remuneração variável para incentivar o desempenho e a produtividade;

c) a admissão mediante concurso público, ajustados a importância das posições a serem preenchidas e às características dos trabalhos a serem executados.

§ 1º A remuneração do dirigente de primeiro nível das empresas dependentes de recursos do Tesouro Municipal não poderá ser superior a fixada para os dirigentes de mesmo nível das entidades de direito público da administração indireta.

§ 2º As empresas públicas não dependentes de recursos do Tesouro Municipal e as sociedades de economia mista integrantes da administração indireta poderão adotar regras das empresas privadas nas respectivas estruturações e organização dos seus quadros de pessoal e na fixação da remuneração dos seus dirigentes, gerentes e empregados.

Art. 23 As entidades da administração indireta referidas nesta Lei relacionar-se-ão diretamente com as secretarias municipais a que estiverem vinculadas, delas recebendo orientação normativa para consecução de suas finalidades

§ 1º A vinculação a que se refere este artigo terá por base a finalidade ou o objeto social definido na lei de instituição de autarquia ou de autorização de instituição de empresa pública, sociedade de economia mista ou fundação

§ 2º Compete ao Prefeito estabelecer, mediante decreto, a vinculação das entidades da administração indireta às respectivas Secretarias de Estado

Art. 24 As entidades integrantes da administração indireta do Poder Executivo serão estruturadas observando-se as diretrizes definidas nesta Lei e submetem-se ao órgão de administração superior, para aprovação prévia, as seguintes matérias:

I - os planos e os programas de trabalho, bem como o orçamento de despesas e investimentos e suas alterações significativas,

II - a intenção de contratação de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento,

III - os atos de organização que introduzam alterações de substância no modelo organizacional formal da entidade;

IV - as tarifas e os preços relativos a serviços, produtos e operações de interesse público

V - os programas e as campanhas de publicidade, cuja aprovação antecipadamente a Secretaria Municipal de Governo e Comunicação,

VI - a proposta de atos de desapropriação, de alienação e de compra de bens imóveis;

VII - os balanços e os demonstrativos de prestação de contas e aplicação de recursos orçamentários e extraorçamentários;

VIII - a organização e a alteração dos quadros de pessoal, do plano de cargos, carreiras e remuneração.

Art. 25 Qualquer proposta que deva ser submetida à deliberação das assembléias gerais das sociedades de economia mista, ou aos conselhos de administração das empresas públicas que implique obrigações para o Tesouro do Município ou que onerem a sua participação societária, será previamente remetida à Secretaria Municipal Gestão de Pessoal e Controle, para análise e posterior aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 26 Nenhuma alienação de capital das sociedades de economia mista, nas quais a participação do Município é majoritária, será decidida em conselho ou assembléia geral, sem que os recursos do Tesouro Municipal estejam previstos no orçamento ou em outros mecanismos financeiros regularmente instituídos.

Art. 27 As entidades da administração indireta com personalidade de direito público observarão as regras de organização, estruturação e de administração dos seus recursos humanos à semelhança das normas e critérios fixados para a administração direta, respeitado o disposto no inciso II do art. 22 desta Lei.

TÍTULO II
DAS BASES FUNDAMENTAIS DA AÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 28. A ação administrativa se processará no âmbito do Poder Executivo em estrita observância aos seguintes princípios:

I - programação;

II - coordenação;

III - descentralização;

IV - delegação de competência.

V - supervisão

VI - controle administrativo.

Seção I
Da Programação

Art. 29. A programação é a indicação das etapas que compõem um conjunto de ações dispostas em termos de tempo, quantidades e valor, de forma concreta e compatível com as necessidades a serem atendidas e as atividades a serem desenvolvidas.

§ 1º A alocação de resultados financeiros, orçamentários e extra-orçamentários de um projeto ou atividade obedecerá a critérios de programação defin