



**CORUMBÁ - MS**

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 47**

*de 12 de junho de 2001*

### **Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Corumbá e dá outras providências.**

*O Prefeito Municipal de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, Faço saber que a Câmara Municipal de Corumbá aprovou e EU sancionei e promulgo a seguinte Lei:*

#### **TÍTULO I.**

##### **DA FINALIDADE**

###### **Art. 1º..**

*A Prefeitura Municipal de Corumbá, nos termos assegurados pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Constituição Estadual e pela Lei Orgânica do Município, tem por finalidade:*

###### **I.**

*o cumprimento das Constituições da República Federativa do Brasil e do Estado de Mato Grosso do Sul, bem como da Lei Orgânica de Corumbá e demais dispositivos legais federais, estaduais e municipais pertinentes às suas funções;*

###### **II.**

*a promoção do adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano.*

**III.**

*a preservação ambiental, através do combate à poluição em qualquer de suas formas, protegendo as florestas, a flora e a fauna e promovendo a recuperação do meio ambiente depredado.*

**III.**

*a preservação ambiental, através do combate à poluição em qualquer de suas formas, protegendo as florestas, a flora e a fauna e promovendo a recuperação do meio ambiente depredado.*

**IV.**

*o desenvolvimento de ações que assegurem o acesso à cultura e à educação;*

**V.**

*a promoção e execução de programas voltados para o atendimento aos direitos da criança e do adolescente;*

**VI.**

*a promoção de ações voltadas para as pessoas portadoras de deficiências;*

**VII.**

*o desenvolvimento de ações de saúde e assistência social à população corumbaense;*

**VIII.**

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

**IX.**

*o desenvolvimento de ações com vista a proporcionar, aos menos favorecidos, moradias de interesse social e melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;*

**X.**

*o desenvolvimento de programas e ações voltados a regularização fundiária, ao desfavelamento e ao assentamento de interesse social.*

**XI.**

*a organização e a prestação diretamente ou sob regime de delegação, dos serviços públicos de interesse local;*

**XII.**

*a preservação, a promoção e a proteção do patrimônio histórico-cultural e ambiental do Município, respeitada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual.*

**XIII.**

*a promoção do desenvolvimento econômico, com vista a geração de empregos e a melhoria de renda.*

**TÍTULO II.**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 2º..**

*Para o cumprimento de suas finalidades, a Prefeitura Municipal de Corumbá - PMC, terá a seguinte estrutura organizacional básica:*

**I. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA:**

**I.** órgãos de assessoramento e apoio imediato e especializado ao Prefeito;

**II.** Governadoria Municipal;

**A.** Chefia de Gabinete:

**1.1.1.** Diretoria de Comunicação Social e Ouvidoria;

**1.2.** Diretoria de Tecnologia e Informação

**1.3.**

*Diretoria de Controle Administrativo e Financeiro*

**III.** *Advocacia-Geral do Município.*

**IV.**

*Órgãos de atividades estruturantes e instrumentais:*

**V.** *Secretaria Municipal de Gestão e Controle:*

**A.** *Coordenadoria Executiva de Licitação;*

**B.**

*Coordenadoria de Recursos Humanos;*

**C.** *Coordenadoria de Planejamento;*

**D.** *Controladoria;*

**E.** *Coordenadoria Administrativa;*

**F.** *Guarda Municipal.*

**VI.** *Secretaria Municipal de Finanças:*

**2.1.** *Coordenadoria de Administração Financeira;*

**2.2.** *Coordenadoria de Administração Tributária;*

**VII.** *Órgãos de atividades finalísticas:*

**I.**

*Secretaria Municipal de Infra-Estrutura:*

**A.** *Coordenadoria de Obras;*

**B.**

*Coordenadoria de Planejamento Urbano e Rural;*

**C.**

*Departamento Municipal de Transporte e Trânsito;*

**1.3.1.**

*Junta de Recursos de Infração.*

**II. Secretaria Municipal de Saúde;**

**2.1.**

*Coordenadoria de Apoio Operacional;*

**2.2. Coordenadoria de Saúde Coletiva;**

**2.3. Coordenadoria de Controle de Endemias;**

**III. Secretaria Municipal de Educação:**

**3.1. Coordenadoria Pedagógica;**

**3.2. Coordenadoria de Administração Escolar.**

**IV. Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social:**

**4.1. Coordenadoria Geral de Assistência Social;**

**4.2. Coordenadoria do Trabalho;**

**4.3.**

*Coordenadoria de Assistência à Criança e ao Adolescente.*

**V. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo:**

**5.1. Coordenadoria de Turismo;**

**5.2. Coordenadoria de Meio Ambiente.**

**II. ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA SUPERVISIONADAS:**

**a). Fundação de Cultura do Pantanal;**

**b). Fundação de Esportes de Corumbá;**

**III. SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA:**

### **3.1. Empresa Corumbaense de Turismo S/A**

**1°**

*A representação gráfica da estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Corumbá é a constante do Anexo I desta Lei.*

**2°**

*Observadas as necessidades de cada órgão ou entidade, em decorrência do volume e complexidade das atividades pertinentes, suas estruturas básicas poderão compreender unidades administrativas até o nível de Coordenadoria, mesmo que tenha outra denominação, com funções voltadas à coordenação técnica e operacional do processo de implantação e implementação de programas e projetos, bem como a organização das atividades gerenciais, relativas aos aspectos técnico-administrativos necessários ao funcionamento do órgão ou entidade a que pertençam.*

**3°**

*O Regimento Interno de cada órgão ou entidade, também em decorrência do volume e complexidade das atividades pertinentes, poderá conter unidades administrativas denominadas de Núcleo, tanto para o desempenho de atividades a nível Estruturante e Instrumental - relativas a prestação de serviços necessários ao funcionamento interno do órgão ou entidade - quanto para o desempenho de atividades a nível finalístico - relativas ao desempenho das funções específicas referentes a programas, projetos e serviços de caráter permanente, nas respectivas áreas de atuação do órgão ou entidade.*

## **TÍTULO III.**

### **DAS FINALIDADES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES**

#### **Capítulo I.**

##### **DOS ÓRGÃOS DE APOIO IMEDIATO E ASSESSORAMENTO ESPECIALIZADO AO PREFEITO**

## **Seção I.**

### ***Da Chefia de Gabinete***

#### **Art. 3º..**

*A Chefia de Gabinete, órgão de apoio e assistência direta ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, terá por finalidade:*

##### **I.**

*a assistência direta ao Prefeito e Vice-Prefeito, em matérias políticas e administrativas pertinentes a Administração Municipal.*

##### **II.**

*a coordenação geral de desenvolvimento de ações políticas 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 às necessidades da comunidade.*

##### **IV.**

*a integração e articulação com os órgãos e entidades da Administração Pública e organismos representativos da comunidade;*

##### **V.**

*o desenvolvimento das atividades de comunicação social e institucional;*

##### **VI.**

*a organização e controle da Agenda do Prefeito;*

##### **VII.**

*o apoio administrativo direto ao Prefeito e ao Vice-Prefeito;*

## **VIII.**

*o levantamento e difusão das potencialidades do Município junto a organismos, empresas e investidores, nacionais e internacionais, objetivando o incremento industrial, comercial e agropecuário de Corumbá.*

### **Art. 4º..**

*A Diretoria de Tecnologia e Informações tem por finalidade a execução e a coordenação das atividades de processamento de dados na Administração Municipal, bem como o seu desenvolvimento tecnológico, mediante a supervisão técnica da Secretaria Municipal de Gestão e Controle.*

### **Art. 5º..**

*A Diretoria de Controle Administrativo e Financeiro tem por finalidade a execução e a coordenação das atividades de controle interno no que se refere aos atos administrativos e financeiros, bem como o acompanhamento da arrecadação de tributos municipais mediante a supervisão Técnica da Secretaria Municipal de Gestão e Controle.*

## **Seção II.**

### ***Da Advocacia Geral do Município***

### **Art. 6º..**

*A Advocacia Geral do Município, órgão de assessoramento especializado ao Prefeito, tem por finalidade:*

#### **I.**

*a defesa dos direitos e interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;*

#### **II.**

*o exercício das funções de consultoria e assessoramento superior aos órgãos e entidades do Poder Executivo na interpretação, aplicação e controle das leis e normas regulamentares;*

**III.**

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

**IV.**

*a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos do Prefeito e demais autoridades do Poder Executivo Municipal.*

**V.**

*o assessoramento ao Prefeito na elaboração legislativa e o controle documental da legislação municipal;*

**VI.**

*a cobrança judicial dos débitos inseridos na Dívida Ativa do Município;*

**VII.**

*a propositura de ação declaratória de nulidade ou de anulação de quaisquer atos considerados como ilegais ou constitucionais;*

**VIII.**

*a orientação à Administração Municipal ao cumprimento de decisões judiciais.*

**Capítulo III.**

**DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO ESTRUTURANTE E INSTRUMENTAL**

**Seção I.**

***Da Secretaria Municipal de Gestão e Controle***

**Art. 7º..**

A Secretaria Municipal de Gestão e Controle, órgão de atuação estruturante e instrumental, responsável pelo planejamento, supervisão técnica, controle e coordenação das atividades Orçamentárias, de Controle, de Administração Geral e de Recursos Humanos, no âmbito do Poder Executivo Municipal, tem por finalidade:

**I.**

*a administração do processo de planejamento orçamentário, mediante a orientação normativa e metodológica aos demais órgãos entidades da Administração Municipal.*

**II.**

*a elaboração do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, e dos orçamentos anuais e plurianuais de investimentos;*

**III.**

*o acompanhamento, o controle, a coordenação e a avaliação de planos, programas e projetos da Administração Municipal;*

**IV.**

*a coordenação, a execução e o controle das aquisições de bens e serviços;*

**V.**

*o estabelecimento da Política e das diretrizes de Recursos Humanos;*

**VI.**

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

**VII.**

*a coordenação, execução e fiscalização do processo licitatório;*

**VIII.**

*a administração de materiais, serviços e bens patrimoniais móveis da Administração Municipal;*

**IX.**

*a administração dos arquivos da documentação produzida pela Administração Municipal;*

**X.**

*a execução e coordenação do processo de capacitação de recursos humanos;*

**XI.**

*a supervisão das atividades relacionadas à previdência dos servidores municipais;*

**XII.**

*a supervisão e coordenação do funcionamento da Guarda Municipal.*

**Seção II.**

***Da Secretaria Municipal de Finanças***

**Art. 8º..**

*A Secretaria Municipal de Finanças, órgão de atuação instrumental, responsável pelo planejamento, supervisão técnica, controle e coordenação das atividades Tributárias e de Execução Orçamentária e Financeira, no âmbito do Poder Executivo Municipal, tem por finalidade:*

**I.**

*a formulação e execução da Política Fiscal e Tributária do Município;*

**II.**

*o desempenho das atividades referentes a administração tributária, financeira e contábil.*

**III.**

*o desempenho das atividades de arrecadação e fiscalização dos tributos devidos do Município;*

**IV.**

*o desempenho das atividades referentes a Tesouraria da Prefeitura;*

**V.**

*a cobrança extrajudicial, diretamente ou através de empresa especializada, dos débitos inscritos na Dívida Ativa do Município;*

**VI.**

*a elaboração e manutenção do cadastro técnico-imobiliário do Município;*

**VII.**

*a elaboração e manutenção do cadastro econômico do Município;*

**Capítulo III.**

**DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS**

**Seção I.**

***Da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura***

**Art. 9º..**

*A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, órgão de atividades Financeiras do Poder Executivo Municipal, tem por finalidade:*

**I.**

*o planejamento, a coordenação, a execução e a avaliação de programas e projetos de construção e recuperação de obras públicas municipais e dos sistemas viário e rodoviário municipal;*

**II.**

*o planejamento, coordenação e execução de projetos de construção, reforma e recuperação dos próprios do Município;*

**III.**

*o estabelecimento de diretrizes para o planejamento e controle do processo de implantação de empreendimentos e atividades do Município;*

**IV.**

*a concessão de alvarás e o controle técnico-administrativo de construção e reformas de obras particulares;*

**V.**

*o planejamento, controle licenciamento e fiscalização do uso, parcelamento e ocupação do território municipal, de acordo com as legislações pertinentes, visando ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade;*

**VI.**

*a gestão das atividades cartográficas, o controle do patrimônio imobiliário do Município e o controle do parcelamento do solo;*

**VII.**

*a execução e coordenação do processo de avaliação dos imóveis do Município:*

**VIII.**

*a administração dos serviços de limpeza e iluminação publicas, dos sistemas de drenagem, bem como de praças, parques e áreas verdes:*

**IX.**

*a administração de cemitérios e serviços funerários:*

**X.**

*o desenvolvimento das atividades de licenciamento, controle e fiscalização de feiras livres, mercados e comércio ambulante;*

**Art. 10.**

*O Departamento Municipal de Transporte e Trânsito, unidade integrante da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, tem como finalidade:*

**I.**

*o planejamento, a coordenação, a regulação e a fiscalização do trânsito de veículos de pedestres e de animais na área urbana do Município;*

**II.**

*a gestão dos serviços de transporte público municipal, diretamente ou mediante delegação;*

### **III.**

*o desenvolvimento de ações educativas relacionadas com o transporte e o trânsito locais.*

### **Seção II.**

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

##### **Art. 11.**

*A Secretaria Municipal de Saúde, órgão de atividades finalísticas do Poder Executivo Municipal, tem por finalidade:*

###### **I.**

*a implementação e execução de programas de assistência médica e odontológica à população;*

###### **II.**

*a identificação de problemas de saúde e divulgação de fatores condicionantes e determinantes de doenças, com o objetivo de executar ações preventivas;*

###### **III.**

*a elaboração e execução de programas especiais de assistência a saúde de criança, da gestante e do idoso, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde, sem prejuízo dos serviços regulares;*

###### **IV.**

*o gerenciamento de recursos relativos a convênios, fundos e demais fontes;*

###### **V.**

*a promoção e controle de serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde;*

###### **VI.**

*a coordenação do processo de ações de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;*

**VII.**

*o atendimento integral à saúde da população, com prioridade para as atividades preventivas;*

**VIII.**

*o controle de zoonoses, através da identificação e combate aos vetores específicos;*

**Seção III.**

***Da Secretaria Municipal de Educação***

**Art. 12.**

*A Secretaria Municipal de Educação, órgão de atividades finalísticas do Poder Executivo Municipal, tem por finalidade:*

**I.**

*o planejamento, a coordenação, a execução e a avaliação das atividades educacionais de ensino fundamental no Município;*

**II.**

*o oferecimento de oportunidades de acesso a educação básica;*

**III.**

*a elaboração de programas com vista a erradicação ou minimização dos índices de analfabetismo no Município;*

**IV.**

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

**V.**

*a administração da Rede Municipal de Ensino;*

**VI.**

*o armazenamento e o fornecimento de merenda escolar;*

**VII.**

*a administração dos fundos relacionados com o desenvolvimento do ensino.*

**Seção IV.**

***Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo***

**Art. 13.**

*A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, órgão de atividades finalísticas do Poder Executivo Municipal, tem por finalidade:*

**I.**

*o planejamento e o desenvolvimento de ações que possibilitem o licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades econômicas;*

**II.**

*o desempenho e o controle das atividades e políticas de controle ambiental;*

**III.**

*o exercício do poder de polícia administrativa facultado pela legislação ambiental;*

**IV.**

*a formulação de Plano de Ação de Controle e Preservação do meio ambiente no Município;*

**V.**

*a supervisão das atividades turísticas no Município.*

**VI.**

*o fomento ao desenvolvimento da indústria e do comércio no Município.*

**Seção V.**

***Da Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social***

## **Art. 14.**

*A Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social órgão de atividades finalísticas do Poder Executivo Municipal, tem por finalidade:*

### **I.**

*o planejamento e execução de ações voltadas para a educação profissional do trabalhador;*

### **II.**

*estudos e pesquisas sobre o mercado de trabalho e a intermediação e geração do emprego e renda;*

### **III.**

*a promoção de ações destinadas à segurança e saúde do trabalhador;*

### **IV.**

*o planejamento, a execução e a coordenação das atividades de assistência social no Município, em consonância com a legislação federal específica;*

### **V.**

*o gerenciamento dos Fundos Municipais para as áreas do trabalho, da infância e adolescência, de assistência social e de investimentos sociais, já existentes ou que forem criados:*

### **VI.**

*a prestação de apoio técnico-administrativo ao Conselho Tutelar;*

### **VII.**

*o planejamento e execução de programas e projetos de assistência á criança e adolescente e aos desamparados socialmente;*

### **VIII.**

*o apoio às ações comunitárias voltadas a pessoas carentes.*

## **Capítulo IV.**

### **DAS ENTIDADES VINCULADAS**

## **Seção I.**

### ***Da Fundação de Cultura do Pantanal***

#### **Art. 15.**

A Fundação de Cultura do Pantanal, entidade fundacional de direito público, vinculada à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, tem por finalidade:

##### **I.**

~~a proposição da Política Municipal de Cultura;~~

~~(REVOCADO)~~

##### **II.**

~~a proteção do patrimônio histórico, arqueológico, artístico e arquitetônico do Município;~~

~~(REVOCADO)~~

##### **III.**

*o planejamento, a execução e a avaliação de programas, projetos e atividades culturais;*

##### **IV.**

*a administração e a supervisão de espaços voltados a promoção de cultura do Município;*

##### **V.**

*a administração do Arquivo Histórico de Corumbá, visando assegurar a preservação do acervo histórico do Município.*

## **Seção II.**

### ***Da Fundação de Esportes de Corumbá***

#### **Art. 16.**

A Fundação de Esportes de Corumbá, entidade fundacional de direito público, vinculada à Chefia de Gabinete, tem por finalidade:

**I.**

*a elaboração da Política Municipal de Esportes;*

**II.**

*o planejamento, a execução e a avaliação de programas, projetos e atividades desportivas;*

**III.**

*a administração e a supervisão de unidades operacionais do Município voltada à promoção desporto.*

**Capítulo V.**

***DA SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA***

***Seção ÚNICA.***

***Da Empresa Corumbaense de Turismo S.A.***

***Art. 17.***

*A Empresa Corumbaense de Turismo S.A, sociedade de economia mista, com natureza jurídica de direito privado, vinculada á Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, tem por finalidade.*

**I.**

*a promoção do potencial turístico de Corumbá, a nível estadual, nacional e internacional;*

**II.**

*o fomento a empreendimentos turísticos no Município;*

**III.**

*a promoção de eventos que possam atrair correntes turísticas para o Município;*

**IV.**

*a implantação e manutenção de parques, praças, jardins e áreas verdes do Município.*

## **TÍTULO IV.**

### **DA DEFINIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES SISTÊMICAS**

#### **Capítulo I.**

##### **DA DEFINIÇÃO**

###### **Art. 18.**

*As atividades de planejamento de execução orçamentária de administração geral e de recursos humanos serão desenvolvidas de forma sistêmicas, sendo o órgão coordenador a Secretaria Municipal de Gestão e Controle.*

**1°**

*Os Núcleos de Apoio Administrativo e Financeiro ou unidades equivalentes constituem-se unidades executivas setoriais da Secretaria Municipal de Gestão e Controle.*

**2°**

*No órgão ou entidade onde não constar Núcleos de Apoio Administrativo e Financeiro ou unidades equivalentes, as respectivas atividades serão desempenhadas por um servidor designado pelo titular do órgão ou entidade.*

**3°**

*Os Núcleos de Apoio Administrativo e Financeiro ou unidades equivalentes observarão a orientação técnica e administrativa da Secretaria Municipal de Gestão e Controle.*

**4°**

*A Secretaria Municipal de Gestão e Controle é responsável pela consolidação das propostas de ações dos órgãos e entidades municipais, mediante a elaboração e controle de planos e projetos para o desenvolvimento harmônico do Município.*

## **Capítulo II.**

### **DO FUNCIONAMENTO**

#### **Art. 19.**

*Cabe à Secretaria Municipal de Gestão e Controle, com o auxílio dos Núcleos de Apoio Administrativo e Financeiro ou unidades equivalentes, assegurar o controle interno e externo da administração municipal, no que se refere a aplicação dos recursos financeiros a ela destinados, através:*

##### **I.**

*do controle dos atos administrativos e financeiros;*

##### **II.**

*do acompanhamento e controle da programação e execução dos pagamentos devidos pela Administração Municipal;*

##### **III.**

*proposição de medidas que assegurem o equilíbrio orçamentário e financeiro na programação e execução das ações;*

##### **IV.**

*planejamento, acompanhamento, controle e avaliação orçamentária e financeiro de programas e projetos dos órgãos e entidades.*

#### **Art. 20.**

*Através dos Núcleos de Apoio Administrativo e Financeiro ou unidades equivalentes, a Secretaria Municipal de Gestão e Controle executará e coordenará, junto aos demais órgãos e entidades, as seguintes atividades-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 e arquivos de documentação;*

**V.**

*acompanhamento e controle de protocolo, de tramitação de expediente, de telefonia, de portaria, de vigilância e de copa, assim como a manutenção e conservação dos prédios da Prefeitura Municipal;*

**VI.**

*estabelecimento de critérios para recrutamento, seleção, admissão e cadastramento de recursos humanos, visando atender a demanda dos órgãos e entidades que compõem a Prefeitura Municipal;*

**VII.**

*administração da folha de pagamento dos servidores;*

**VIII.**

*estabelecimento de critérios para movimentação de pessoal entre os órgãos da Prefeitura Municipal;*

**IX.**

*acompanhamento e controle dos direitos e vantagens dos servidores;*

**X.**

*controle centralizado dos cargos em comissão e de funções gratificadas, bem como do Quadro de Pessoal Efetivo;*

**XI.**

*coordenação do processo de avaliação de desempenho dos servidores;*

## **XII.**

*a promoção e integração de planos, programas e projetos setoriais afins;*

## **XIII.**

*a implantação e manutenção de um sistema de informações relativos as atividades, ações e projetos da Prefeitura Municipal de Corumbá;*

# **TÍTULO V.**

## ***DO PROCESSO DECISÓRIO***

### **Art. 21.**

*O processo decisório, no âmbito da Administração Municipal, observadas os seguintes critérios:*

#### **I.**

*controle de resultados;*

#### **II.**

*coordenação funcional,*

#### **III.**

*descentralização das decisões.*

# **Capítulo I.**

## ***DO CONTROLE DE RESULTADOS***

### **Art. 22.**

*Os programas e as ações dos órgãos e entidades serão da responsabilidades de todos os níveis de chefia, e o controle de resultados será exercido de forma permanente, compreendendo:*

#### **I.**

*a avaliação da execução física e 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 racionalização de métodos, processos e práticas de trabalho, visando a otimização do tempo, de recursos financeiros, materiais e humanos.*

**Capítulo II.**

***DA COORDENAÇÃO FUNCIONAL***

**Art. 23.**

*A coordenação funcional na Administração Municipal tem por objetivo evitar a duplicidade de iniciativas, facilitar a complementaridade de esforços e propiciar a articulação entre órgãos e entidades e comunicação entre os servidores.*

**Parágrafo único .**

*A coordenação funcional, de que trata o “caput” deste artigo, será desempenhada:*

**I.**

*pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Chefe de Gabinete, Advogado Geral do Município, Secretários Municipais e titulares de entidades de Administração indireta;*

**II.**

*pelos Diretores e Coordenadores.*

**Art. 24.**

*Cabe à coordenação funcional, em nível superior, opinar sobre assuntos referentes à Administração Municipal, tais como:*

**I.**

*ações de incentivo ao desenvolvimento e fortalecimento da economia municipal;*

**II.**

*diretrizes gerais dos planos de trabalho e respectiva escala de prioridade;*

**III.**

*Políticas Municipais das áreas sociais e econômicas;*

**IV.**

*revisão, de acordo com a conjuntura administrativa e financeira, de orçamento e da programação dos órgãos e entidade;*

**V.**

*conveniência ou não de contratação de empréstimo;*

**VI.**

*alterações da política de remuneração e benefícios dos recursos humanos da Administração Municipal.*

**Parágrafo único .**

*As decisões da coordenação funcional, em nível superior, poderão ter força normativa, se assim decidir o Prefeito.*

**Capítulo III.**

***DA DESCENTRALIZAÇÃO DAS DECISÕES***

**Art. 25.**

*A descentralização das decisões, mantida a centralização dos controles administrativos, terá como finalidades a melhoria e agilidade operacional das ações da Administração Municipal, mediante a delegação do poder decisório aos diversos níveis de chefia.*

**Capítulo IV.**

***DAS CHEFIAS***

## **Art. 26.**

*Todos os ocupantes de cargos de chefia, em todos os níveis, são responsáveis pela constante melhoria da qualidade dos serviços públicos e tem por atribuições pessoais:*

### **I.**

*supervisionar, coordenar, controlar e avaliar a aplicação dos recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis, assegurados a racionalidade das atividades e serviços, evitando a duplicidade de ações, com vista à consecução das metas e objetivos;*

### **II.**

*dar conhecimento, aos servidores que chefia, dos objetivos, metas e atividades contidas no plano de ação de seu órgão, entidade ou unidade, objetivando o engajamento de todos com os propósitos estabelecidos;*

### **III.**

*promover a valorização dos servidores, através do estabelecimento de mecanismos específicos, incentivando-os à participação efetiva e crítica no processo;*

### **IV.**

*acompanhar, coordenar, supervisionar, orientar e avaliar a execução de planos, projetos e atividades, com vista a consecução dos objetivos propostos;*

### **V.**

*incentivar a participação dos servidores em cursos, encontros e treinamentos, visando a melhoria de seus desempenhos.*

## **Art. 27.**

*As atribuições específicas das chefias, em todos os níveis, serão estabelecidas nos regimentos internos dos respectivos órgãos e entidades.*

## **TÍTULO VI.**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **Capítulo I.**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 28.** *Ficam extintos:*

**I.**

*a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural, sendo sucedida pela Secretaria Municipal de Infra-Estrutura;*

**II.**

*o Instituto Municipal de Previdência Social de Corumbá, o qual será substituído pela Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Corumbá;*

**III.**

*a Fundação de Promoção Social, sendo sucedida pela Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.*

**Art. 29.** *Ficam criados:*

**I.**

*a Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social;*

**II.**

*o Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Corumbá atendendo as disposições da Lei Federal nº 9.717/97.*

**Art. 30.**

*Ficam alteradas as denominações:*

**I.**

*da Secretaria Municipal de Governo, para Governadoria Municipal;*

**II.**

*da Secretaria Municipal de Administração, para Secretaria Municipal de Gestão e Controle;*

**III.**

*da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, para Secretaria Municipal de Finanças;*

**IV.**

*da Secretaria Municipal de Obras, para Secretaria Municipal de Infraestrutura.*

**Art. 31.**

*Serão sucedidos, em seus direitos e obrigações:*

**I.**

*a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Paira!, peia Secretaria Municipal de Infra-Estrutura;*

**II.**

*o Instituto Municipal de Previdência Social de Corumbá, pelo Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Corumbá:*

**III.**

*a Fundação de Promoção Social, pela Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.*

**Art. 32.**

*O Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Corumbá passa a garantir todos os direitos previdenciários dos servidores ativos, bem como dos inativos e pensionistas, na forma do paragrafo nº 12 do artigo nº 40 da Constituição Federal.*

## **Parágrafo único .**

*Até que não seja reformulada a legislação previdenciária municipal, fica mantida a atualmente vigente, resguardados, sempre, todos os direitos previstos na Constituição da República Federativa do Brasil, em especial a emenda constitucional nº 20.*

## **Art. 33.**

*Ficam extintos 101 cargos em comissão e 23 funções de confiança, assim discriminados:*

### **I.**

*68 cargos comissionados de Assistência Direta e Imediata - ADI, sendo:*

**a).** *ADI-1 - na quantidade de 15 cargos;*

**b).**

*ADI-2 - na quantidade de 29 cargos;*

**c).**

*ADI-3 - na quantidade de 06 cargos;*

**d).**

*ADI-4 - na quantidade de 14 cargos;*

**e).**

*ADI-5 - na quantidade de 04 cargos;*

### **II.**

*33 cargos comissionados de Direção e Assessoramento Superior - DAS, sendo:*

**a).** *DAS-1 - na quantidade de 02 cargos;*

**b).**

*DAS-3 - na quantidade de 15 cargos;*

**c).**

*DAS-5 - na quantidade de 06 cargos;*

**d).**

*DAS-6 - na quantidade de 10 cargos;*

**III.**

*23 funções de confiança, sendo:*

**a).** *DAI-2, na quantidade de 01 função;*

**b).** *DAI-5, na quantidade de 22 funções.*

**Art. 34.**

*Com vista á plena implementação das disposições desta Lei, para atender a execução de serviços de atendimento direto a população, bem como aqueles de caráter estruturante e instrumental, ficam criados.*

**I.**

*02 cargos em comissão, de símbolo DAS-2, de nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;*

**II.**

*03 cargos em comissão, de símbolo DAS-4, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;*

**III.**

*01 cargo em comissão de símbolo DAS-6. de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;*

**IV.**

*26 cargos em comissão, de símbolo DAS-7, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal;*

**V.**

*08 funções de confiança, de símbolo DAI-1;*

**VI.**

*35 funções de confiança, de símbolo DAI-3;*

## **VII.**

*02 funções de confiança, de símbolo DAI-4.*

## **VIII. 02 Cargos em Provimento de Comissão, Símbolos DAS 1.**

### **Art. 35.**

*Em decorrência das extinções e criações previstas nos artigos 33 e 34, ficam aprovados os Quadros de Cargos em Comissão e de Funções de Confiança da Prefeitura Municipal, conforme tabelas integrantes do anexo II, desta Lei.*

### **Parágrafo único .**

*A remuneração dos cargos em comissão e das funções de confiança permanece inalterada.*

### **Art. 36.**

*Os servidores detentores de cargos efetivos do Quadro Permanente de Pessoal do extinto Instituto Municipal de Previdência Social da Prefeitura Municipal de Corumbá.*

### **Art. 37.**

*O Poder Executivo procedera a transferência dos servidores lotados nos órgãos ou entidades extintos ou alterados para os criados ou reestruturados por esta Lei.*

### **Art. 38.**

*Os titulares da Chefia de Gabinete e da Advocacia Geral do Município têm prerrogativas e direitos de Secretário Municipal, sendo denominados, respectivamente, de Chefe de Gabinete e de Advogado Geral do Município.*

## **Capítulo II.**

### **DAS DISPOSIÇÕES DTRANSITÓRIAS**

***Art. 39.***

*O Poder Executivo fica autorizado a dispor dos cargos efetivos, de provimento em comissão e das funções gratificadas existentes que se fizerem necessárias para implantar as disposições desta Lei.*

***Art. 40.***

*O Poder Executivo fica autorizado a abrir créditos especiais no orçamento da Prefeitura Municipal de Corumbá, para o exercício de 2001, no limite dos saldos disponíveis das unidades orçamentárias dos órgãos e entidades extintos alterados ou incorporados.*

***Art. 41.***

*Fica o Poder Executivo autorizado a alterar, desde que não se modifique os totais gerais, para o exercício de 2001, o orçamento da Prefeitura Municipal de Corumbá, para ajustá-lo às disposições desta Lei.*

***Art. 42.***

*Fica aprovado o orçamento do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Corumbá, na forma prevista nos anexos III e IV, desta Lei.*

***Art. 43.***

*Através de Decreto, o Poder Executivo Municipal regulamentará, no que couber, as disposições desta Lei.*

***Art. 44.***

*Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de // 2001, revogadas as disposições em contrário em especial a Lei Complementar 044/2001.*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**  
**REORGANIZAÇÃO ESTRUTURAL**  
**QUADRO COMPARATIVO DE CUSTOS**

| <b>I.</b>    | <b>CARGOS EM COMISSÃO - DAS</b>   |                   |                          |                          |                   |                  |                    |  |
|--------------|-----------------------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------|------------------|--------------------|--|
|              | <b>SITUAÇÃO ATUAL</b>             |                   |                          | <b>SITUAÇÃO PROPOSTA</b> |                   |                  |                    |  |
| <b>CARGO</b> | <b>QUANT.</b>                     | <b>REMUN.</b>     | <b>TOTAL</b>             | <b>CARGO</b>             | <b>QUANT.</b>     | <b>REMUN.</b>    | <b>TOTAL</b>       |  |
| DAS-1        | 11                                | 4.673,40          | 51.407,00                | DAS-1                    | 09                | 4.673,40         | 42.060,60          |  |
| DAS-2        | 05                                | 2.500,00          | 12.500,00                | DAS-2                    | 07                | 2.500,00         | 17.500,00          |  |
| DAS-3        | 37                                | 1.250,00          | 46.250,00                | DAS-3                    | 22                | 1.250,00         | 27.500,00          |  |
| DAS-4        | 08                                | 1.000,00          | 8.000,00                 | DAS-4                    | 11                | 1.000,00         | 11.000,00          |  |
| DAS-5        | 12                                | 800,00            | 9.600,00                 | DAS-5                    | 06                | 800,00           | 4.800,00           |  |
| DAS-6        | 14                                | 650,00            | 9.100,00                 | DAS-6                    | 04                | 650,00           | 2.600,00           |  |
| DAS-7        | 18                                | 300,00            | 5.400,00                 | DAS-7                    | 44                | 300,00           | 13.200,00          |  |
| <b>TOTAL</b> | <b>105</b>                        | -                 | <b>142.257,00</b>        | <b>TOTAL</b>             | <b>103</b>        | -                | <b>118.660,60</b>  |  |
| <b>II.</b>   | <b>CARGOS EM COMISSÃO - ADI</b>   |                   |                          |                          |                   |                  |                    |  |
|              | <b>SITUAÇÃO ATUAL</b>             |                   |                          | <b>SITUAÇÃO PROPOSTA</b> |                   |                  |                    |  |
| <b>CARGO</b> | <b>QUANT.</b>                     | <b>REMUN.</b>     | <b>TOTAL</b>             | <b>CARGO</b>             | <b>QUANT.</b>     | <b>REMUN.</b>    | <b>TOTAL</b>       |  |
| ADI-1        | 15                                | 500,00            | 7.500,00                 | ADI-1                    | -                 | -                | -                  |  |
| ADI-2        | 29                                | 400,00            | 11.600,00                | ADI-2                    | -                 | -                | -                  |  |
| ADI-3        | 06                                | 300,00            | 1.800,00                 | ADI-3                    | -                 | -                | -                  |  |
| ADI-4        | 14                                | 200,00            | 8.200,00                 | ADI-4                    | -                 | -                | -                  |  |
| ADI-5        | 04                                | 130,00            | 520,00                   | ADI-5                    | -                 | -                | -                  |  |
| <b>TOTAL</b> | <b>68</b>                         | -                 | <b>24.220,00</b>         | <b>TOTAL</b>             | -                 | -                | -                  |  |
| <b>III.</b>  | <b>FUNÇÕES DE CONFIANÇA - DAI</b> |                   |                          |                          |                   |                  |                    |  |
|              | <b>SITUAÇÃO ATUAL</b>             |                   |                          | <b>SITUAÇÃO PROPOSTA</b> |                   |                  |                    |  |
| <b>CARGO</b> | <b>QUANT.</b>                     | <b>REMUN.</b>     | <b>TOTAL</b>             | <b>CARGO</b>             | <b>QUANT.</b>     | <b>REMUN.</b>    | <b>TOTAL</b>       |  |
| DAI-1        | 05                                | 280,00            | 1.400,00                 | DAI-1                    | 13                | 280,00           | 3.640,00           |  |
| DAI-2        | 13                                | 210,00            | 2.730,00                 | DAI-2                    | 12                | 210,00           | 2.520,00           |  |
| DAI-3        | 34                                | 180,00            | 6.120,00                 | DAI-3                    | 69                | 180,00           | 12.420,00          |  |
| DAI-4        | 21                                | 140,00            | 2.940,00                 | DAI-4                    | 23                | 140,00           | 3.220,00           |  |
| DAI-5        | 47                                | 70,00             | 3.290,00                 | DAI-5                    | 25                | 70,00            | 1.750,00           |  |
| <b>TOTAL</b> | <b>120</b>                        | -                 | <b>16.480,00</b>         | <b>TOTAL</b>             | <b>142</b>        | -                | <b>23.550,00</b>   |  |
| <b>IV.</b>   | <b>QUANTITATIVO/CUSTO TOTAL</b>   |                   |                          |                          |                   |                  |                    |  |
|              | <b>SITUAÇÃO ATUAL</b>             |                   | <b>SITUAÇÃO PROPOSTA</b> |                          |                   | <b>DIFERENÇA</b> |                    |  |
| <b>CARGO</b> | <b>QUANT.</b>                     | <b>CUSTO</b>      | <b>CARGO</b>             | <b>QUANT.</b>            | <b>CUSTO</b>      | <b>QUANT.</b>    | <b>CUSTO</b>       |  |
| DAS          | 105                               | 142.257,00        | DAS                      | 103                      | 118.660,60        | -02              | - 23.596,40        |  |
| ADI          | 68                                | 24.220,00         | ADI                      | -                        | -                 | -68              | - 24.220,00        |  |
| DAI          | 120                               | 16.480,00         | DAI                      | 142                      | 23.550,00         | 22               | 7.070,00           |  |
| <b>TOTAL</b> | <b>293</b>                        | <b>182.957,00</b> | <b>TOTAL</b>             | <b>245</b>               | <b>142.210,60</b> | <b>-48</b>       | <b>- 40.746,40</b> |  |

**ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR N°**

**ORGANOGRAMA**

*PREFEITURA  
MUNICIPAL  
DE  
CORUMBÁ*

*FUNDAÇÃO  
DE ESPORTES  
DO  
PANTANAL*

*GOVERNADORIA*

*ADVOCACIA  
GERAL DO  
MUNICÍPIO*

*FUNDO DE  
PREVIDÊNCIA  
DOS  
SERVIDORES  
MUNICIPAIS  
DE CORUMBÁ*

*SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DE  
GESTÃO E  
CONTROLE*

*SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DE  
FINANÇAS*

*SECRETÁRIA  
MUNICIPAL  
DE INFRA-  
ESTRUTURA*

*SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DE SAÚDE      SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DE  
EDUCAÇÃO*

*SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DO  
TRABALHO E  
ASSISTÊNCIA  
SOCIAL*

*SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DE MEIO  
AMBIENTE E  
TURISMO*

*DPTO-  
MUNICIPAL  
DE  
TRANSPORTE  
E TRÂNSITO*

*EMPRESA  
CORUMBAENSE  
DE TURISMO  
S.A.*

*FUNDAÇÃO  
DE CULTURA  
DO  
PANTANAL*

*PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ EM 12 DE JUNHO DE 2001*

*ÉDER MOREIRA BRAMBILLA PREFEITO MUNICIPAL*

*Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em*