



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

Lei nº 376/2005

"Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal e institui os princípios fundamentais da Administração de Paranhos/MS e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Paranhos – Estado de Mato Grosso do Sul, **Excelentíssimo Senhor Dirceu Bettoni**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I – Disposições Introdutórias

Artigo 1.º - Esta Lei reforma a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal e institui princípios fundamentais de ação administrativa do município de Paranhos – Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências.

Artigo 2.º - Para efeito de aplicação desta Lei, a estrutura administrativa é obtida pela disposição das unidades na ordem hierárquica estabelecida;

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 3.º - A ação administrativa deverá obedecer aos seguintes princípios fundamentais:

- I – Planejamento global;
- II – Coordenação do programa global;
- III – Descentralização;
- IV – Delegação de competência;
- V – Controle.

Seção I – Do Processo de Planejamento Global

Artigo 4.º - O processo de planejamento manifesta-se segundo instrumentos fundamentais normativos e operativos.

§ 1º - São instrumentos fundamentais normativos de planejamento:

- I – Plano Diretor de desenvolvimento Integrado do Município – PDDIM;



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000– Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

II – Programa Global de Governo – PGG.

§ 2º - São instrumentos fundamentais operativos de planejamento:

I – Orçamento Plurianual de Investimentos;

II – Orçamento Programa;

III – Programa Anual de Trabalho;

IV – Programa Anual de Despesa.

§ 3º - Os programa e projetos previstos neste artigo, após sua elaboração pelos órgãos próprios do Poder Executivo serão objeto de aprovação, pelo tramites legislativos pertinentes, junto ao Poder Legislativo.

Artigo 5º - O PDDIM é o elemento básico, inicial e gerador do processo de planejamento.

§ 1º - É de competência da Secretaria de Planejamento e Finanças a atualização do PDDIM.

§ 2º - O PDDIM identifica as prioridades, carências e ociosidades, estabelecendo as alternativas e condicionantes de intervenção e ação de governo com o propósito de promover o desenvolvimento sócio-econômico, assegurando a melhora na qualidade de vida no Município de Paranhos.

§ 3º - O PDDIM abrange os aspectos econômicos, financeiros, urbanísticos, sanitários, educacionais, de saúde, promoção social, turísticos, esporte, recreação e lazer, permanentemente atualizado à luz dos fatos emergentes, é um dos elementos básicos da política de desenvolvimento municipal e terá sempre por horizonte o mínimo de dez anos.

Artigo 6º - O PGG considera a essencialidade das obras em função do interesse coletivo, consubstanciadas à política municipal, nos termos estabelecidos pelo Prefeito Municipal, e fixa o campo de atuação prioritária, bem como às diretrizes do governo levando em consideração as diretrizes emanadas das áreas federal, estadual e intermunicipal.

§ 1º - O PGG será elaborado pela Secretaria Municipal de Planejamento, como órgão assessor do Prefeito Municipal, e compatibilizará o campo das atuações prioritária, bem como às diretrizes do governo com os recursos disponíveis e às alternativas de intervenção e de ação estabelecidas no PDDIM.

§ 2º - O PGG será setorizado em funções e programas, conceituados de acordo com a legislação federal que dispõe sobre a sistemática orçamentária.



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000 – Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

IV – projeto é o desdobramento ou aperfeiçoamento da ação governamental, dando origem, em regra, a uma atividade ou concorrendo para a expansão e aperfeiçoamento das atividades existentes, com as seguintes características:

- a) objetivos concretos, que podem ser medidos física e financeiramente;
- b) é limitado no tempo;
- c) é parte do desdobramento de um programa de governo, devendo sempre estar vinculado a um subprograma.

V – atividade é o desdobramento do subprograma que representa sempre a manutenção das despesas representadas pela implantação de um projeto, com as seguintes características:

- a) objetivos concretos que podem ser medidos quantitativamente e qualitativamente;
- b) é permanente e contínuo no tempo;
- c) é parte do desdobramento de um programa de governo, devendo sempre estar vinculado a um subprograma;
- d) engloba esforços para a manutenção da ação governamental e assegura a continuidade e eficiência do serviço público ou administrativo já existente;
- e) reúne esforços para a manutenção e operação dos serviços já existentes, administrativos ou colocados à disposição da comunidade.

Seção II – Coordenação do Programa Global

Artigo 10 – Toda ação administrativa municipal, em particular a realização de projetos e atividades definidos nos subprogramas decorrente do Programa Global de Governo, deve estar sujeita a permanente coordenação.

Parágrafo Único – A coordenação consiste em harmonizar as ações de maneira a facilitar o funcionamento e assegurar o sucesso da Administração, adaptando os meios aos objetivos estabelecidos e fazendo com que cada ação se desenvolva de acordo com as demais.

Artigo 11 – A coordenação será exercida em todos os níveis hierárquicos através da atuação dos dirigentes e de reuniões sistemáticas, com os subordinados e com os responsáveis por outras áreas envolvidas.

Parágrafo Único – Poderão ser constituídas comissões de coordenação em cada nível hierárquico, contando com os elementos das diversas áreas envolvidas.

Seção III – Da Descentralização

Artigo 12 – A execução das atividades da Administração Municipal sempre que conveniente, deverá ser descentralizada.



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra n° 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000 – Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

§ 3º - O PGG deverá alocar recursos, estabelecer cronogramas às atribuições das Secretarias Municipais, aos órgãos da Administração Direta e Indireta, através das peças orçamentárias.

Artigo 7º - O programa será dividido em subprogramas, conceituados de acordo com a legislação federal sobre a sistemática orçamentária.

§ 1º - O subprograma, não envolverá como responsável pela sua execução, mais do que uma Secretaria ou entidade administrativa indireta.

§ 2º - O subprograma será elaborado pela Secretaria de Planejamento e Finanças e em conjunto com a Secretaria executora ou com a entidade administrativa indireta.

Artigo 8º - O subprograma será dividido em projetos executivos e atividades.

§ 1º - Os projetos e atividades não envolverão, como responsável pela execução, mais de um Departamento, Divisão ou Seção de uma mesma Secretaria ou entidade da Administração Indireta.

§ 1º - Os projetos e atividades serão definidos, elaborados e executados pela Secretaria Municipal ou entidade da Administração Indireta cuja participação for atribuída pelo programa.

Artigo 9º - Os instrumentos fundamentais operativos são constituídos pelo conjunto de subprogramas de projetos e atividades, referidos ao tempo em que se caracterizam.

§ 1º - A elaboração dos instrumentos fundamentais operativos compete à Secretaria Municipal de Planejamento, que se apoiará na Secretaria de Administração e na Procuradoria Jurídica Municipal, com vistas à fixação das despesas correntes e as de capital.

§ 2º - As receitas correntes e as receitas de capital serão estimadas conjuntamente pelas, Secretaria Municipal de Planejamento e de Administração.

§ 3º - Para efeito do disposto nesta seção, são adotadas as seguintes definições:

I - função ou setor da ação governamental é de competência de cada unidade orçamentária e representa o maior nível de agregação das atividades de governo;

II - programa é um instrumento de trabalho através do qual se fixam propósitos, harmoniosamente articulados para a realização das funções governamentais e que corresponderá a um produto final a alcançar com os meios disponíveis no exercício ou período considerado e levando-se em conta, ainda a coerência entre os planos de longo a médio prazo aos orçamentos anuais e plurianuais.

III - subprograma é a divisão do programa para a identificação ou desdobramento da despesa considerada;



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 - Centro - Paranhos-MS
CEP 79.925-000- Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

§ 1º - A descentralização consiste em liberar a estrutura central de direção das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos para que possam se concentrar nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

§ 2º - O princípio da descentralização será adotado em três planos principais:

I – dentro dos quadros da Administração Direta, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;

II – da Administração Direta para as entidades da Administração Indireta, preferencialmente, ou para as empresas do setor privado, mediante a execução de projetos ou atividades cujas características possam ser desempenhadas de modo satisfatório e de forma a se evitar novos encargos permanentes e a ampliação do quadro de servidores;

III – da Administração Direta para as instituições favorecidas com subvenções sociais.

§ 3º - Poderão ser descentralizados da Administração Direta as seguintes atividades:

I – elaboração do programa global de governo, nos aspectos sociais, econômicos e financeiros;

II – coordenação e controle da execução de projetos da coleta, guarda, tratamento e distribuição de dados e informações;

III – coordenação e orientação de projetos de urbanização de áreas em núcleos favelados e do programa de habitação popular;

IV – elaboração do plano de saneamento ecológico, efetuando gestões para regularização de áreas;

V – implantação de projetos de habitação popular, promovendo de acordo com os critérios pré-estabelecidos, o assentamento de lotes urbanizados de famílias previamente cadastradas;

VI – prestação de assessoria à associação de moradores de áreas abrangidas pelos projetos de urbanização de favelas e de habitação popular;

VII – gerenciamento dos projetos do ponto de vista técnico-administrativo, definindo as metas de curto e médio prazo, bem como atribuir tarefas e controlar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;

VIII – solicitação de serviços e realização de contratos diretamente junto às unidades de competência para executar atividades ao seu campo de atuação.

Seção IV – Da Delegação de Competência

Artigo 13 – A Delegação de Competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000 – Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

Artigo 14 – É facultado ao Prefeito Municipal delegar a competência para a prática de atos administrativos.

§ 1º - A delegação de competência poderá ser vertical, observada a subordinação hierárquica, e horizontal através da concentração de atividades setoriais afins em áreas de administração delimitadas para determinados objetivos.

§ 2º - O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

Seção V – do Controle

Artigo 15 – Toda ação administrativa municipal, será submetida a permanente controle e avaliação de resultados.

§ 1º - O controle consiste em verificar se as ações estão sendo executadas em harmonia com preceitos legais e normas regulamentadoras, bem como segundo a forma planejada e às ordens dadas e será exercido obrigatoriamente por todos os níveis hierárquicos, sobre as atividades, órgãos e agentes de sua área de competência.

§ 2º - A avaliação de resultados que consiste de verificar se os projetos e atividades atingiram os objetivos fixados nos programas de subprograma, serão exercidos pelos níveis hierárquicos superiores, com vista a atualizar o processo de planejamento.

§ 3º - O Poder Executivo criará instrumentos de controle e avaliação de resultados e fixará a responsabilidade por omissão, conivência ou condescendência do agente a que couber controlar e avaliar os resultados, do representante de outras esferas de governo, dos representantes de classe e, quando for o caso, dos munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico dos problemas locais.

Artigo 16 – A Administração Municipal procurará elevar a produtividade dos seus servidores, evitar o crescimento do seu quadro de pessoal e promover rigorosa seleção, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração e ascensão sistemáticas às funções superiores.

Seção VI – Dos Critérios de Organização Administrativa

Artigo 17 – A Administração Direta compreende um sistema organizacional de linha que se integra sob os princípios da organização hierárquica e funcional.



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000 – Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

Artigo 18 – O sistema organizacional de linha compreende órgão hierarquizado, sobrepondo-se os superiores aos inferiores, mediante relações de subordinação entre níveis assim definidos:

- I – Primeiro Nível: Secretarias e Procurador Jurídico;
- II – Segundo Nível: Chefia de Gabinete, Diretoria e Assessoria;
- III – Terceiro Nível: Assistência;
- IV – Quarto Nível: Divisão;
- V – Quinto Nível: Setor.

Parágrafo Único – Um órgão não conterà, necessariamente todos os níveis hierárquicos inferiores ou intermediários.

Artigo 19 – É adotada inicialmente a identificação sob códigos dos órgãos do sistema organizacional de linha de Administração Direto do Município, nos termos previstos nesta Lei.

Artigo 20 – Todos os cargos criados pelo Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores, serão providos por Portaria do Prefeito Municipal, que observará o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paranhos.

§ 1º - O ato administrativo previsto no "caput" deste artigo, é privativo do Prefeito Municipal.

§ 2º - O provimento do cargo em comissão observará o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, combinado com o Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais.

Seção VII – Dos Demais Princípios de Ação Administrativa

Artigo 21 – Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, modernizados, bem como racionalizados os métodos de trabalho com o objetivo de torná-los mais econômicos e sem sacrifício para o melhor atendimento ao público.

Artigo 22 – A Administração Municipal, para a execução de seus programas poderá utilizar, além dos recursos orçamentários, aqueles colocados à sua disposição por pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, sempre que disso decorram benefícios técnicos ou financeiros em favor da solução de problemas ligados aos interesses da comunidade.

Artigo 23 – A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida política administrativa do Município, através do incentivo à participação nos Conselhos Comunitários Municipais.



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000 – Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Artigo 24 – O Poder Executivo Municipal se organiza por unidade administrativa e de assessoria, segundo as disposições previstas nos artigos seguintes, identificadas por siglas oficiais e constantes dos organogramas da Prefeitura Municipal.

Artigo 25 - A estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal, compõem-se dos seguintes órgãos:

I – DE DIREÇÃO SUPERIOR

- 1 – Prefeito Municipal;
- 1.1 – Vice-Prefeito.

II – DE ASSESSORAMENTO

- 1 – Procuradoria Jurídica Municipal.

III – DE ADMINISTRAÇÃO

- 1 – Secretaria Municipal de Governo;
- 2 – Secretaria Municipal de Planejamento;
- 3 – Secretaria Municipal de Administração;
- 4 – Secretaria Municipal de Finanças;
- 5 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;
- 6 – Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Transportes;
- 7 – Secretaria de Saúde Pública;
- 8 – Secretaria de Assistência e Bem Estar Social;
- 8 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável;
- 9 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

CAPÍTULO II – COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS

Seção I – Procuradoria Jurídica Municipal

Artigo 26 – A Procuradoria Jurídica Municipal (PROJUR), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000 – Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

- I – prestar orientações jurídicas aos órgãos da Administração Municipal;
- II – opinar sobre assuntos relacionados com os trabalhos desenvolvidos pela comissão de licitação;
- III – orientar os serviços de natureza jurídica;
- IV – orientar os serviços de ordem legal e judicial ligada à aquisição e alienação de bens imóveis e à defesa do patrimônio imobiliário do Município;
- V – orientar os serviços de ordem legal e judicial destinados a compelir particulares ao cumprimento da legislação de obras e posturas, bem como elaborar minuta de contratos de empreitada, de fornecimento de mercadorias e serviços;
- VI – elaborar minutas de projetos de leis, decretos e demais atos normativos;
- VII – promover estudos sobre a legislação municipal;
- VIII – representar ativa e passivamente no fórum judicial e extrajudicial a Fazenda Municipal;
- IX – defender os interesses do Município em juízo ou fora dele;
- X – orientar, dirigir e executar os serviços de natureza jurídica;
- XI – examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos;
- XII – elaborar estudos relativos à legislação municipal de iniciativa ou competência do Prefeito Municipal;
- XIII – aplicar, no âmbito e em procedimentos administrativos internos normas de direito competentes;
- XIV – assessorar as Secretarias e demais Órgãos da Administração Municipal, no tocante as normas de direito competente;
- XV – promover a cobrança consensual ou judicial da dívida ativa do Município;
- XVI – representar ativa e passivamente no fórum judicial e extrajudicial o Município.

Artigo 27 – Fica criado na Procuradoria Jurídica Municipal, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

- I – 01 (um) cargo de Procurador Jurídico Municipal, símbolo DAS 1;
- II – 01 (um) cargo de Assessor, símbolo DAS 2;
- III – 01 (um) cargo de Assistente I, símbolo DAS 3.

Seção II – Secretaria Municipal de Governo

Artigo 28 – A Secretaria Municipal de Governo (SEMGOV), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

- I – coordenar as relações políticas e administrativas entre as unidades da administração e a comunidade;
- II – assessorar o Chefe do Executivo em solenidades oficiais;



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000– Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

- III – assistir o Chefe do Executivo nas atividades relativas ao cerimonial em relações públicas;
- IV – secretariar todos os serviços atinentes ao Chefe do Executivo;
- V – atender munícipes e recepcionar os visitantes elaborando a agenda oficial de audiências do Chefe do Executivo;
- VI – coordenar a promoção das atividades de atendimento à comunidade e desta, para as atividades de interesse do Município;
- VII – utilizar os meios e recursos visando a cooperação e o inter relacionamento da administração com as entidades civis e órgãos de outras esferas governamentais;
- VIII – supervisionar o cumprimento dos prazos relativos ao expediente legislativo;
- IX – orientar e supervisionar a divulgação de informações e notícias da Administração;
- X – orientar, controlar e avaliar a propaganda e publicidade oficiais da Administração, abrangendo matérias pagas de qualquer natureza;
- XI – opinar sobre contratos de publicações e despesas relativas a propaganda e publicidade da Administração, promoções e campanhas nos órgãos de divulgação, bem como o cancelamento ou alteração de matéria veiculada;
- XII – propor, orientar e coordenar pesquisas de opinião pública.

Artigo 29 – O Gabinete do Prefeito se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I – Assessoramento Superior

- 1.1 – Assessoria de Comunicação;
- 1.2 – Assessoria Legislativa;
- 1.3 – Assessoria para Assuntos Indígenas.

II – Assistência Intermediária

- 2.1 – Junta de Serviço Militar;
- 2.2 – PROCON;
- 2.3 – Setor de Protocolo e Expediente.

Artigo 30 – Fica criado na Secretaria Municipal de Governo, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

- I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Governo, símbolo DAS 1;
- II – 01 (um) cargo de Assessor de Comunicação, símbolo DAS 2;
- III – 01 (um) cargo de Assessor Legislativo, símbolo DAS 2;
- IV – 01 (um) cargo de Assessor p/ Assuntos Indígenas, símbolo DAS 3;
- V – 01 (um) cargo de Secretário da Junta de Serviço Militar, símbolo DAI 1;



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000 – Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

- VI – 01 (um) cargo de Secretária Executiva, símbolo DAI 1;
- VII – 01 (um) cargo de Chefe do PROCON, símbolo DAI 1;
- VIII – 01 (um) cargo de Chefe de Setor de Protocolo e Expediente, símbolo DAI 2;
- XI – 01 (um) cargo de Assistente I, símbolo DAI 2;
- X – 01 (um) cargo de Assistente II, símbolo DAI 3.

Seção III – Secretaria Municipal de Planejamento

Artigo 31 – A Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

- I – coordenar o planejamento municipal, nos aspectos urbanísticos, sociais e econômicos;
- II – elaborar, atualizar, sistematicamente e controlar a implantação do programa global de governo e definir os programas que o compõem;
- III – definir e elaborar, em conjunto com as Secretarias Municipais e outros Órgãos da Administração Municipal os subprogramas decorrentes do programa global de governo, bem como coordenar e controlar sua execução;
- IV – elaborar e controlar, em conjunto com as Secretarias de Administração e Finanças, a execução do orçamento programa anual de trabalho e programação anual de despesa;
- V – participar da elaboração dos Planos de Trabalho desenvolvidos pelas Secretarias Municipais;
- VI – gerir os projetos do ponto de vista técnico-administrativo, definindo as metas de curto e médio prazo, bem como atribuir tarefas e controlar o cumprimento dos cronogramas;
- VII – participar da elaboração dos projetos desenvolvidos à comunidade de baixa renda;
- VIII – prestar assessoria e orientação às entidades envolvidas nos projetos desenvolvidos pela Administração Municipal;
- IX – acompanhar e elaborar os relatórios de Gestão Fiscal.

Artigo 32 – A Secretaria de Planejamento se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I – Assessoramento Superior

- 1.1 – Departamento de Gestão e Controle Interno;
- 1.2 – Divisão de Gerenciamento Operacional;

Artigo 33 – Fica criado na Secretaria de Planejamento, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000– Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

- DAS 2;
- I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Planejamento, símbolo DAS 1;
 - II – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Gestão e Controle Interno, símbolo
 - III – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Gerenciamento Operacional, símbolo DAS 3;
 - IV – 01 (um) cargo de Assistente I, símbolo DAI 2.

Seção IV – Secretaria Municipal de Administração

Artigo 34 – A Secretaria de Administração (SEMAD), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

- I – coordenar a utilização dos meios e recursos, de interesse de toda a Administração;
- II – coordenar a custódia, manutenção, guarda e extinção dos documentos oficiais que, submetidos à técnica de reprodução, não mais interessam à Administração Municipal;
- III – coordenar as atividades de recepção, triagem e distribuição de documentos oficiais;
- IV – coordenar a tramitação dos documentos oficiais entre os diversos Órgãos da Administração;
- V – coordenar e centralizar os sistemas de controle de informação de interesse público, das unidades e Órgãos da Administração Municipal a respeito de andamento de processos, papéis e outros documentos;
- VI – sugerir diretrizes em administração de pessoal, mormente quanto às políticas de admissão de pessoal, salarial, promoções e de benefícios;
- VII – coordenar e controlar a aplicação da legislação de pessoal na Administração Pública;
- VIII – administrar os estoques de materiais, proporcionando sua distribuição adequada aos Órgãos da Administração Municipal;
- IX – administrar e treinar o pessoal de trabalho;
- X – coordenar as relações internas entre as diversas unidades da Administração Municipal;
- XI – reproduzir e autenticar papéis e documentos;
- XII – executar serviços relativos à admissão, promoção e acesso de servidores;
- XIII – opinar sobre a criação, modificação, extinção e denominação de cargos em funções do quadro de pessoal;
- XIV – coordenar a realização de concurso público para provimento de cargos;
- XV – coordenar as comissões de avaliação de desempenho dos servidores públicos;
- XVI – proceder a informatização dos serviços da Administração Municipal.

Artigo 35 – A Secretaria Municipal de Administração se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000– Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

I – Assessoramento Superior

- 1.1 – Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- 1.2 – Departamento Licitações e Contratos;
- 1.3 – Divisão de Pessoal;
- 1.4 – Divisão de Informática;
- 1.5 – Divisão de Manutenção e Suporte.

II – Assistência Intermediária

- 2.1 – Setor de Almoxarifado e Patrimônio.

Artigo 36 – Fica criado na Secretaria de Administração, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

- I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Administração, símbolo DAS 1;
- II – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Administração e Recursos Humanos, símbolo DAS 2;
- III – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Licitações e Contratos, símbolo DAS 2;
- IV – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Pessoal, símbolo DAS 3;
- V – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Informática, símbolo DAS 3;
- VI – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Manutenção e Suporte, símbolo DAS 3;
- VII – 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Almoxarifado e Patrimônio, símbolo DAI 1;
- VIII – 02 (dois) cargos de Assistente I, símbolo DAI 2;
- IX – 02 (dois) cargos de Assistente II, símbolo DAI 3.

Seção V – Secretaria Municipal de Finanças

Artigo 37 – A Secretaria de Finanças (SEMFIN), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

- I – elaborar boletins diários para controle financeiro e movimentação bancária da Administração Municipal, exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado;
- II – participar da elaboração dos relatórios de Gestão Fiscal;
- III – elaborar, em conjunto, com a Secretaria de Planejamento o orçamento programa;
- IV – contabilizar a receita e despesas dos aspectos orçamentários, patrimonial, econômico e financeiro;
- V – estabelecer a política econômica-financeira do Município e as diretrizes da política orçamentária;
- VI – estudar e aplicar a legislação tributária;
- VII – executar a arrecadação de tributos e outras rendas no Município, e o seu controle;



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000– Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

- VIII – orientar os contribuintes para a correta observância da Legislação Tributária;
IX – coordenar, em conjunto, com a Secretaria de Planejamento, a elaboração do orçamento do Município;
X – exercer os controles da receita e de numerários no âmbito da administração, apreciando ou propondo pedidos de créditos adicionais;
XI – proteger, defender, fiscalizar e controlar os capitais e interesses da Administração Municipal nas entidades em que a Fazenda seja acionista ou participante;
XII – elaborar a contabilidade pública e fornecer os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro.

Artigo 38 – A Secretaria de Finanças se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I – Assessoramento Superior

- 1.1 – Departamento de Execução Orçamentária e Financeira;
1.2 – Departamento de Arrecadação e Tributação;
1.3 – Divisão de Fiscalização;
1.4 – Divisão de Contabilidade;
1.5 – Divisão de Prestação de Contas.

Artigo 39 – Fica criado na Secretaria Municipal de Finanças, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

- I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Finanças, símbolo DAS 1;
II – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Execução Orçamentária e Financeira, símbolo DAS 2;
III – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Arrecadação e Tributação, símbolo DAS 2;
IV – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Fiscalização, símbolo DAS 3;
V – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Contabilidade, símbolo DAS 3;
VI – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão de Prestação de Contas, símbolo DAS 3;
VII – 01 (um) cargo de Assistente I, símbolo DAI 2;
VIII – 01 (um) cargo de Assistente II, símbolo DAI 3;

Seção VI – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Artigo 40 – A Secretaria de Educação, Cultura e Esportes (SEMECE), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000 – Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmperanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

- I – promover o desenvolvimento do processo educacional da criança, incentivando a integração da unidade escolar com a comunidade;
- II – promover o intercâmbio de informação e de assistência bilateral, com instituições públicas e privadas;
- III – promover a assistência ao escolar, inclusive aos deficientes físicos, sensoriais e mentais;
- IV – promover e incentivar o desenvolvimento dos desportos, da recreação e da educação física no Município;
- V – estender às oportunidades e os meios para a iniciação à prática do desporto, da recreação e da educação física, à juventude em particular e a toda população em geral;
- VI – utilização dos meios e recursos necessários ao bom desempenho do serviço de nutrição, com programas de merenda escolar;
- VII – promover, incentivar e difundir as atividades artístico-culturais, despertando na comunidade o gosto pela arte e pela cultura em geral;
- VIII – executar os serviços de biblioteca municipal, de circulação, guarda e controle do acervo documentário, promovendo sua divulgação no âmbito da Administração Municipal ao público em geral e à preservação do acervo histórico do Município;
- IX – promover orientação técnico-pedagógica ao pessoal docente e especialista, necessário à eficiência da educação;
- X – executar a coleta, tabular e analisar os dados relativos à educação para planejamento do Município e informações aos Órgãos federais e estaduais;
- XI – prover, incentivar e difundir as atividades artístico-culturais;
- XII – promover comemorações cívicas e exposições culturais;
- XIII – incentivar e amparar o esporte amador e promover práticas esportivas e esportivo-educacional nas praças de esportes;
- XIV – promover espetáculos esportivos e organizar, com a colaboração de entidades esportivas, competições e torneios;
- XV – colaborar com as entidades públicas da esfera federal, estadual e municipal e entidades particulares que se dediquem à prática esportiva sem finalidades lucrativas;
- XVI – desenvolver programas e campanhas específicas da área esportiva;
- XVII – selecionar, coordenar e supervisionar as equipes representativas do Município em competições de caráter estadual e nacional;
- XVIII – desenvolver o intercâmbio com empresas particulares visando o incremento das atividades esportivas;
- XIX – incentivar e amparar as associações esportivas do Município em campeonatos e torneios dirigidos pelas diversas federações;
- XX – elaborar calendário anual de eventos esportivos;
- XXI – dispor sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério, nos termos do artigo 9º da Lei nº 9.424/96.



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000 – Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

XXII – coordenar a elaboração e o desenvolvimento do Plano Municipal de Educação.

Artigo 41 – A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I – Assessoramento Superior

- 1.1 – Departamento de Apoio Pedagógico;
- 1.2 – Departamento de Ensino Fundamental;
- 1.3 – Departamento de Esportes;
- 1.4 – Divisão de Educação Infantil;
- 1.5 – Divisão de Cultura;

II – Assistência Intermediária

- 2.1 – Setor de Apoio Técnico à Educação;
- 2.2 – Setor de Nutrição Escolar;
- 2.3 – Setor de Transporte Escolar;
- 2.4 – Setor de Controle e Registro Escolar.

Artigo 42 – Fica criado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

- DAS 1;
- I – 01 (um) cargo de Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, símbolo DAS 1;
 - II – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Apoio Pedagógico, símbolo DAS 2;
 - III – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Ensino Fundamental, símbolo DAS 2;
 - IV – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Esportes, símbolo DAS 2;
 - V – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Educação Infantil, símbolo DAS 3;
 - VI – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Cultura, símbolo DAS 3;
 - VII – 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Apoio Técnico à Educação, símbolo DAI 1;
 - VIII – 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Nutrição Escolar, símbolo DAI 1;
 - IX – 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Transporte Escolar, símbolo DAI 1;
 - X – 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Controle e Registro Escolar, símbolo DAI 1;
 - XI – 01 (um) cargo de Assistente I, símbolo DAI 2;
 - XII – 01 (um) cargo de Assistente II, símbolo DAI 3.

Seção VII – Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes

Artigo 43 – A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes (SEMOST), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000– Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

- I – administração, execução e fiscalização de obras viárias e de edificações públicas e de obras e serviços de saneamento básico;
- II – fiscalização, controle de uso e ocupação do solo, projetos de obras de iniciativa particular e de projetos de obras das concessionárias de serviços públicos;
- III – administração dos serviços urbanos municipais;
- IV – fiscalização de posturas municipais;
- V – manutenção dos equipamentos municipais e de produção de bens, serviços e instalações para a Administração Municipal;
- VI – coordenar e controlar a execução de projetos de trânsito, implantando os novos e aprimorando os já existentes;
- VII – coordenar e controlar a execução dos projetos e atividades de manutenção, distribuição, controle e utilização das máquinas, veículos de cargas e equipamentos municipais;
- VIII – deliberar sobre a aprovação de projetos das concessionárias de serviços públicos e coordenar a fiscalização das atividades que interfiram com o sistema viário municipal;
- IX – expedir habite-se, certidões, alvarás, autorizações e quaisquer outros documentos pertinentes à regularização de projetos no âmbito da Secretaria;
- X – propor a realização do controle tecnológico de obras viárias;
- XI – apresentar relatórios periódicos apontando a situação e andamento das obras públicas;
- XII – coordenar e controlar a execução dos projetos de urbanização do Município e manutenção dos próprios municipais;
- XIII – efetuar a fiscalização urbana e rural em relação às posturas municipais e à preservação da limpeza da cidade e de qualquer bem público;
- XIV – coordenar os serviços de cemitério do Município;
- XV – coordenar e controlar a execução dos projetos e atividades de manutenção, distribuição e controle da utilização de veículos e equipamentos municipais;
- XVI – estudar, organizar, promover e orientar o trânsito do Município;
- XVII – opinar sobre atividades de comércio ambulante, feirante ou eventual, que importem em estabelecimento, em vias e logradouros públicos;
- XVIII – regulamentar e executar as ações necessárias à coleta, transporte e disposição final dos resíduos de origem domiciliar bem como à limpeza urbana;
- XIX – planejar e gerenciar os serviços de coleta, tratamento e disposição dos resíduos sólidos de competência da Administração Municipal;
- XX – propor e implantar programas de coleta seletiva, minimização e reciclagem de resíduos sólidos;
- XXI – coordenar e orientar projetos de urbanização em núcleos de situação de risco e do programa de habitação popular;
- XXII – elaborar plano de saneamento, efetuando gestões para regularização de áreas;



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra n° 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000 – Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

XXIII – implantação de projetos habitacionais populares promovendo de acordo com os critérios preestabelecidos, o assentamento em lotes urbanizados de famílias previamente cadastradas.

Artigo 44 – A Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I – Assessoramento Superior

- 1.1 – Departamento de Viação e Obras e Serviços Públicos;
- 1.2 – Departamento de Planejamento Urbano;
- 1.3 – Divisão de Transportes e Manutenção;
- 1.4 – Divisão de Estradas e Rodagens Municipais.

II – Assistência Intermediária

- 2.1 – Setor de Fiscalização;
- 2.2 – Setor de Limpeza Pública;
- 2.3 – Setor de Manutenção e Operacionalização de Próprios Municipais;

Artigo 45 – Fica criado na Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

- I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes, símbolo DAS 1;
- II – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Viação, Obras e Serviços Públicos, símbolo DAS 2;
- III – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Planejamento Urbano, símbolo DAS 2;
- IV – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Transportes e Manutenção, símbolo DAS 3;
- V – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Estradas e Rodagens Municipais, símbolo DAS 3;
- VI – 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Fiscalização, DAI 1;
- VII – 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Limpeza Pública, símbolo DAI 1;
- VIII – 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Manutenção e Operacionalização de Próprios Municipais, símbolo DAI 1;
- IX – 02 (dois) cargos de Assistente I, símbolo DAI 2;
- X – 02 (dois) cargos de Assistente II, símbolo DAI 3.

Seção VIII – Secretaria Municipal de Saúde Pública

Artigo 46 – A Secretaria Municipal de Saúde Pública (SESAUP), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000 – Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

- I – administração e prestação de serviços de saúde à população em geral;
II – o desenvolvimento de métodos que visem o enriquecimento e a boa alimentação hospitalar;
III – prestar assistência médica e hospitalar de urgência;
IV – prestar assistência médica ambulatorial e assistência odontológica;
V – prestar assistência à maternidade e infância;
VI – promover campanhas de vacinação e esclarecimento ao público;
VII – manter sob controle as doenças infecto-contagiosas e exercer as atividades atinentes à vigilância sanitária;
VIII – opinar em matérias que versem sobre convênios com entidades da área de saúde;
XIX – administrar os conselhos e comissões da área da saúde;
X – atender as disposições do Ministério da Saúde no que diz respeito à inclusão do Município na Gestão Plena do Sistema Único de Saúde;
XI – propor e implantar programas de saúde em consonância com as políticas de saúde pública.

Artigo 47 – A Secretaria de Saúde Pública se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I – Assessoramento Superior

- 1.1 – Departamento de Saúde Pública;
1.2 – Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica;
1.3 – Divisão de Unidade de Saúde;

II – Assistência Intermediária

- 2.1 – Setor de Administração e Convênios.

Artigo 48 – Fica criado na Secretaria Municipal de Saúde Pública, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

- I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Saúde Pública, símbolo DAS 1;
II – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Saúde Pública, símbolo DAS 2;
III – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, símbolo DAS 3;
IV – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Unidade de Saúde, símbolo DAS 3;
V – 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Administração e Convênios, símbolo DAI 1;
VI – 01 (um) cargo de Assistente I, símbolo DAI 2;
VII – 01 (um) cargo de Assistente II, símbolo DAI 3;
VIII – 30 (trinta) Agente Comunitários de Saúde, símbolo DAI 4.



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000– Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

Seção IX – Secretaria Municipal de Bem Estar e Ação Social

Artigo 49 – A Secretaria Municipal de Bem Estar e Ação Social (SEMBEAS), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

- I – administração e prestação de serviços de promoção social à população em geral;
- II – prestar serviços de assistência e integração social;
- III – desenvolver as atividades comunitárias do Município;
- IV – desenvolver programas de assistência social à população em situação de risco;
- V – desenvolver atividades de apoio às ações sociais do Município;
- VI – promover o bem estar social através de programas direcionados à família, criança, ao adolescente, ao deficiente, ao idoso e a mulher;
- VII – planejar, coordenar e executar ações relacionadas ao trabalhador, facilitando sua recolocação no mercado de trabalho;
- VIII – elaborar programas de geração de emprego e renda junto aos Órgãos especializados;
- XIX – fomentar a participação da população nos programas de qualificação e aprimoramento de mão de obra.

Artigo 50 – A Secretaria Municipal de Bem Estar e Ação Social se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I – Assessoramento Superior

- 1.1 – Departamento de Promoção Social;
- 1.2 – Divisão de Desenvolvimento Comunitário;
- 1.3 – Divisão de Geração de Rendas;

II – Assistência Intermediária

- 2.1 – Setor de Atendimento à Criança e ao Adolescente;
- 2.2 – Setor de Atendimento ao Idoso e aos Portadores de Necessidades

Especiais;

Artigo 51 – Fica criado na Secretaria Municipal de Bem Estar e Ação Social, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

- I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Bem Estar e Ação Social, símbolo DAS 1;
- II – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Promoção Social, símbolo DAS 2;
- III – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Comunitário, símbolo DAS 3;
- IV- 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Geração de Rendas, símbolo DAS 3;



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000– Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

V – 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Atendimento à Criança e ao Adolescente, símbolo DAI 1;

VI – 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Atendimento ao Idoso e aos Portadores de Necessidades Especiais, símbolo DAI 1;

VII – 02 (dois) cargos de Assistente I, símbolo DAI 2;

VIII – 02 (dois) cargos de Assistente II, símbolo DAI 3.

Seção X – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável

Artigo 52 – A Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável (SEMDECOS), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I – incentivar a instalação de atividades de interesse que possam atrair investidores para o Município;

II – elaborar o calendário anual de eventos;

III – identificar o potencial e os equipamentos existentes e incrementar o seu desenvolvimento;

IV – valorizar os pontos principais do Município com planejamento urbano, paisagismo e comunicação visual;

V – coordenar e disciplinar o fornecimento de licença para os ambulantes;

VI – coordenar os meios necessários a fim de obter maior entrosamento entre comerciantes com o propósito de fortalecer o comércio local;

VII – coordenar a fiscalização de ambulantes;

VIII – desenvolver ações e estratégias de desenvolvimento econômico e social que possam projetar o Município no cenário Estadual e Nacional com o intuito de atrair investimentos;

XIX – desenvolver e fomentar ações que possam incrementar a indústria, o comércio local e a agropecuária;

X – execução de serviços, controle e demais atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

Artigo 53 – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I – Assessoramento Superior

1.1 – Departamento de Apoio a Indústria e ao Comércio;

1.2 – Departamento de Apoio aos Empreendimentos Agropecuários.

II – Assistência Intermediária

2.1 – Divisão de Fiscalização;

2.2 – Divisão de Fomento à Agricultura Familiar;

2.3 – Divisão de Fomento à Pecuária.



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000– Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

Artigo 54 – Fica criado na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

- I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável, símbolo DAS 1;
- II – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Apoio a Indústria e ao Comércio, símbolo DAS 2;
- III – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Apoio aos Empreendimentos Agropecuários, símbolo DAS 2;
- IV – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Fiscalização, símbolo DAS 3;
- V – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Fomento à Agricultura Familiar, símbolo DAS 3;
- VI – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Fomento à Pecuária, símbolo DAS 3;
- VII – 01 (um) cargo de Assistente I, símbolo DAI 2;
- VIII – 01 (um) cargo de Assistente II, símbolo DAI 3.

Seção XI – Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Artigo 55 – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

- I – representar o Município junto aos sistemas estaduais de meio ambiente;
- II – planejar, organizar e coordenar as atividades de promoção e defesa do meio ambiente, no âmbito do Município;
- III – articular-se com Órgãos e entidades da União, Estado e dos outros Municípios, com vistas à elaboração e implantação de planos e ações comuns relativos à proteção ambiental;
- IV – implantar a avaliação de impactos ambientais no âmbito do Município;
- V – controlar e fiscalizar as unidades de conservação e outras áreas de interesse ecológico;
- VI – implantar ações necessárias à proteção da fauna silvestre e flora nativa;
- VII – promover a educação ambiental em todas as suas formas;
- VIII – executar outras ações necessárias à proteção e recuperação do meio ambiente;
- IX – estabelecer as diretrizes ambientais a serem consideradas nos planos, programas e projetos das demais áreas da Administração Municipal;
- X – participar dos sistemas de defesa civil nos três níveis de governo;
- XI – disciplinar e fomentar atividades de ecoturismo e de divulgação das paisagens naturais notáveis;
- XII – operar e controlar o uso do aterro sanitário do Município;
- XIII – propor a criação de unidades de conservação ambiental;



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000 – Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

XIV – implantar e administrar o viveiro municipal assegurando a produção de espécimes vegetais a serem utilizadas nas obras e serviços de áreas públicas do Município e na recuperação de áreas degradadas;

XV – implantar a política de áreas verdes e arborização do Município;

Artigo 56 – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I – Assessoramento Superior

1.1 – Departamento de Desenvolvimento Ambiental;

II – Assistência Intermediária

2.1 – Setor de Educação Ambiental.

Artigo 57 – Fica criado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente, símbolo DAS 1;

II – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Desenvolvimento Ambiental, símbolo DAS 2;

III – 01 (um) cargo de Chefe do Setor de Educação Ambiental, símbolo DAI 1;

IV – 01 (um) cargo de Assistente I, símbolo DAI 2.

CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 58 – A organização administrativa prevista nesta Lei será implantada gradualmente.

Artigo 59 – Para fins de implantação da organização administrativa, o Chefe do Poder Executivo Municipal:

I – promoverá a expedição de decretos, regulamentos e demais atos normativos que disponham sobre a estruturação, o funcionamento e a competência dos órgãos e atividades da administração municipal;

II – expedirá os respectivos atos de organização definição de competência e outros necessários a modernização administrativa.

Artigo 60 – O Chefe do Poder Executivo Municipal baixará, oportunamente, o regulamento interno da Prefeitura Municipal, detalhando:



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000 – Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANHOS
Gabinete do Prefeito

- I – atribuições gerais das diferentes unidades administrativas;
- II – atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de supervisão e chefias;
- III – normas de trabalho que pela sua própria natureza não devam constituir objeto de disposição em separado;
- IV – outras disposições julgadas necessárias.

Artigo 61 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,
aos trinta dias do mês de dezembro do ano de dois mil e cinco.



DIRCEU BETTONI
Prefeito Municipal



COMPROMISSO COM O FUTURO
PARANHOS - MS

Av. Marechal Dutra nº 1500 – Centro – Paranhos-MS
CEP 79.925-000 – Fone (0XX67) 480-1205 Fax (0XX67) 480-1225
E-mail- pmparanh@terra.com.br