



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

**LEI N. 1.376, DE 25 DE OUTUBRO DE 2017**

*Dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Costa Rica, e dá outras providências.*

O Prefeito Municipal de Costa Rica – Estado de Mato Grosso do Sul, Senhor **WALDELI DOS SANTOS ROSA**, no uso de suas atribuições legais, e com base no art. 76, III c.c o art. 96, IV, ambos da Lei Orgânica do Município: Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu **sanciono e promulgo** a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo do Município de Costa Rica, Estado de Mato Grosso do Sul, estabelecendo os princípios de desenvolvimento de suas atividades constitucionais e institucionais, em harmonia com os mandamentos constitucionais que norteiam a Administração Pública e com foco na responsabilidade fiscal.

**Art. 2º** A ação organizativa do Poder Executivo será norteada pelos seguintes princípios e diretrizes:

I - Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, economicidade, prevalência do interesse público, eficácia e eficiência, nos termos do artigo 37, 'caput', incisos e parágrafos, da Constituição Federal de 1988;

II - Renovação e modernização da gestão municipal, a fim de promover o aperfeiçoamento permanente da qualidade das práticas de trabalho do Poder Público Municipal, que garanta ao conjunto da sociedade o enfrentamento oportuno de seus problemas e necessidades, o aproveitamento das potencialidades do Município e o acesso equânime a todos os serviços públicos, sempre com a prevalência do interesse público;

III - Humanização da gestão pública, de forma a tornar o cidadão de Guarujá e seu núcleo familiar o centro das políticas, programas, projetos e serviços promovidos e prestados pelo Poder Público Municipal, de maneira que o respeito e o compromisso com esses e a resolutividade nos serviços públicos tornem-se objetivos primordiais de cada um dos órgãos de assessoramento que compõem a estrutura organizativa da Prefeitura;

IV - A transparência na Administração Pública, conduzindo de forma responsável a gestão institucional, garantindo a integridade, a responsabilidade e a ética nas decisões, atos e ações



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

realizadas pelo Poder Público Municipal, prezando-se pela disponibilidade e veracidade das informações prestadas à população, na forma da Lei;

V - A participação social na gestão, de forma que valorize a articulação direta com as propostas oriundas da sociedade em geral, destacando o envolvimento comunitário no que tange a proposição e avaliação de ações governamentais, bem como ao controle social da gestão pública municipal, através de mecanismos e ações públicas que aproximem o cidadão da Administração Pública;

VI - A inclusão social, direcionando o conjunto da gestão pública municipal na promoção de um nível de vida digna através do acesso equânime da população excluída e em situação de risco social aos serviços sociais básicos e na participação democrática nas decisões de Governo;

VII - O planejamento articulado e integrado, entre os órgãos de assessoramento, das ações governamentais, orientando a gestão pública municipal no alcance de resultados previamente formulados e definidos nos planos, programas e projetos institucionais;

VIII - Descentralização na gestão pública, permitindo a distribuição de funções e competências em diferentes níveis hierárquicos da estrutura do Poder Público Municipal, a fim de que cada um dos órgãos de assessoramento do Chefe do Poder Executivo possa realizar sua gestão com celeridade, eficiência e eficácia;

IX - Desburocratização, a fim de que a Administração Pública Municipal procure de forma permanente a simplificação de procedimentos e formalidades na prestação de seus serviços essenciais, assegurando a qualidade e o pronto atendimento às necessidades e demandas da população;

X - Controle na gestão pública, que possibilite que cada uma das unidades organizativas municipais seja responsável pelo monitoramento e avaliação da evolução de seus planos, programas e projetos institucionais, a fim de poderem prestar contas à alta direção do Poder Público Municipal e à sociedade em geral;

XI - Responsabilidade e compromisso legal de cada um dos titulares dos órgãos de assessoramento do Chefe do Poder Executivo Municipal, de forma que os agentes políticos ordenem as despesas das Secretarias, promovendo a administração e gestão responsáveis das contratações administrativas, tudo para buscar a excelência no trato com a coisa pública.

**CAPÍTULO II**  
**DA FINALIDADE E DA NATUREZA**

**Art. 3º** O Poder Executivo, por meio de ações diretas ou indiretas, é organizado com a finalidade de garantir à população costarricense condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico e o desenvolvimento sustentável e social.

**Art. 4º** A organização do Poder Executivo é estruturada em dois conjuntos permanentes representados pela administração direta e pela administração indireta, integrados segundo os objetivos e as metas que devem buscar atingir conjuntamente.

**Art. 5º** A administração direta compreende os órgãos municipais encarregados das atividades exclusivas da administração pública que atuarão como unidades organizacionais de



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

realização das atividades de planejamento, comando, coordenação, controle e execução das atividades de competência da Prefeitura Municipal.

**Art. 6º** A administração indireta compreende as entidades dotadas de personalidade jurídica, instituídas para limitar a expansão da administração direta ou para aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, atuando no desenvolvimento de atividades de cunho econômico ou social, nas seguintes categorias:

I - autarquia - serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública Municipal que, para seu melhor funcionamento, requeiram gestão administrativa e financeira descentralizada;

II - fundação - entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, criada com a finalidade de para o desenvolvimento de atividade de interesse coletivo, em área definida em lei complementar, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, patrimônio próprio gerido com recursos do Município e de outras fontes;

III - empresa pública - entidade de fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito privado, patrimônio próprio e capital exclusivo da Administração Pública, para exploração de atividade econômica de relevante interesse coletivo ao qual o Governo seja levado a exercer por força de contingência ou de conveniência administrativa.

**§ 1º** As fundações e as empresas públicas serão criadas, após autorização legislativa, por ato do Prefeito Municipal, dependendo o seu funcionamento de escritura pública de sua constituição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

**§ 2º** As entidades da administração indireta poderão ser vinculadas, para fins de supervisão institucional, à Secretaria Municipal com competência em atividades correlacionadas à sua atividade principal, conforme estabelecido por ato do Prefeito Municipal.

**CAPÍTULO III**  
**DA ESTRUTURAÇÃO DO PODER EXECUTIVO**

**Seção I**  
**Das Disposições Preliminares**

**Art. 7º** Os órgãos da administração direta, subordinados ao Prefeito Municipal, compreendem os serviços estatais encarregados das atividades próprias da gestão municipal, instituídos para executar funções conferidas ao Poder Executivo, e são agrupados na seguinte forma:

I - Órgãos de assessoramento direto e imediato - são aqueles que têm a responsabilidade de assistir ao Chefe do Poder Executivo Municipal no planejamento, monitoramento e avaliação das decisões estratégicas e atividades que demandam a execução de seu Plano de Governo e o cumprimento de suas atribuições institucionais;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

II - Órgãos de natureza instrumental - são aqueles que têm a responsabilidade de planejar, coordenar, executar e avaliar os processos de apoio financeiro e administrativo que são necessários para o funcionamento do conjunto da Administração Municipal, em especial os requeridos para a geração, com eficiência, eficácia e oportunidade, dos serviços e atividades para o cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal;

III - Órgãos de natureza operacional - têm a seu cargo as responsabilidades de planejar, executar e avaliar a formulação de planos, programas, projetos, políticas públicas e serviços prestados pelo Poder Público Municipal que visem ao cumprimento de sua missão institucional, a resolução dos problemas e necessidades da população e o aproveitamento das potencialidades e oportunidades de desenvolvimento integral do Município, através de ações sociais, econômicas e territorial-ambientais, de acordo com as respectivas atribuições de cada órgão;

IV - Órgãos de cooperação com os Governos Estadual e Federal - têm a responsabilidade de planejar, executar e avaliar os serviços específicos prestados pelos Governos Estadual e Federal no âmbito do município de Costa Rica, em regime de cooperação com a Administração Municipal.

**Seção II**  
**Dos Órgãos da Administração Direta**

**Art. 8º** A administração direta prestará apoio ao Prefeito Municipal no planejamento, na coordenação, no controle e na gestão de programas, projetos e ações da Administração Municipal, integrada:

I – pelos *órgãos de assessoramento direto e imediato*:

- a) Secretaria Municipal de Governo;
- b) Procuradoria-Geral do Município:
  - 1. Subsecretaria de Assuntos Legislativos;
- c) Controladoria-Geral do Município;
- d) Gabinete do Prefeito:
  - 1. Assessoria de Comunicação;

II – pelos *órgãos de natureza instrumental*:

- a) Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Receita e Controle:
  - 1. Subsecretaria de Administração;
  - 2. Subsecretaria de Receita e Controle;

III – pelos *órgãos de natureza operacional*:

- a) Secretaria Municipal de Obras Públicas:



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

1. Subsecretaria de Transportes e Urbanização;
  - b) Secretaria Municipal de Educação;
  - c) Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Esporte e Cultura;
  - d) Secretaria Municipal de Saúde;
  - e) Secretaria Municipal de Assistência Social;
  - f) Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento:
    1. Subsecretaria Municipal de Agricultura;
- IV – pelos *órgãos de cooperação com os Governos Estadual e Federal*:
- a) Junta de Serviço Militar;
  - b) Unidade Municipal de Cadastramento dos Produtores Rurais.

**Parágrafo único.** As despesas de manutenção e apoio dos órgãos de colaboração com os Governos Estadual e Federal serão custeadas pela Secretaria Municipal de Governo.

**Seção III**  
**Dos Órgãos da Administração Indireta**

**Art. 9º** Integram a administração indireta do Poder Executivo, os seguintes órgãos:

- I – Serviço de Previdência Municipal – SPMCR; e
- II – Serviço Municipal de Água e Esgoto - SAAE.

**§ 1º** As entidades da administração indireta, respeitada sua autonomia administrativa e financeira, sujeitam-se à supervisão e ao controle do órgão da administração direta ao qual o Prefeito Municipal determinar sua vinculação, para fins de avaliação do seu desempenho econômico e da verificação do alinhamento dos seus resultados aos objetivos do Governo Municipal.

**§ 2º** As entidades da administração indireta terão suas estruturas e órgãos regidos por legislação e regulamento próprios, obedecida a legislação municipal.

**CAPÍTULO IV**  
**DO DESDOBRAMENTO OPERATIVO**

**Art. 10.** Os órgãos da administração direta integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal terão desdobramento operativo, estabelecido por decreto do Prefeito Municipal, que definirá a hierarquia das suas unidades organizacionais, observado os seguintes níveis:



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

I - direção superior – compreende as funções de articulação institucional entre órgãos e entidades governamentais e intergovernamentais, em sua área de atuação, e unifica numa mesma autoridade as atividades de comando, planejamento estratégico, coordenação e controle, representada pelos cargos em comissão de Secretário Municipal, Procurador-Geral e Diretor-Presidente ou equivalentes;

II - direção gerencial – corresponde às funções de comando, planejamento tático, coordenação, controle e organização de programas, projetos e atividades relativos aos meios necessários ao funcionamento dos órgãos ou das entidades, representada pelos cargos em comissão de Subsecretário Municipal, Diretor de Departamento ou equivalentes;

III - gestão instrumental e operacional – reúne as unidades organizacionais setoriais responsáveis pelas funções de execução programática chefia intermediária, supervisão, orientação e acompanhamento das atividades operacionais e administrativas, representada pelos cargos em comissão de Chefe de Divisão Administrativa, Chefe de Serviço ou equivalentes;

IV - assessoramento - corresponde às funções de apoio direto ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e aos titulares de órgãos da administração direta e entidades da administração indireta para o cumprimento de atribuições técnico-especializadas de consultoria e assessoramento, representadas pelos cargos em comissão de Procurador Jurídico, Assessor de Gabinete e equivalentes;

V - deliberação coletiva – representa instância administrativa colegiada para tomada de decisões ou atuação consultiva, correspondente a órgãos com funções deliberativas e ou executivas, denominados Conselhos, Comitês, Comissões ou Juntas.

**Parágrafo único.** O Prefeito poderá atribuir outras nomenclaturas a cargos em comissão já existentes em decorrência de transformação, tendo como referência a posição hierárquica e a denominação da unidade organizacional integrante da estrutura básica de órgão da administração direta ou entidade da administração indireta.

**Art. 11.** A estrutura detalhada das Secretarias Municipais, da Procuradoria-Geral, da Controladoria-Geral e dos demais órgãos da administração direta instituídos nesta lei será estabelecida por decreto do Prefeito Municipal, que definirá o seu desdobramento organizacional, através da identificação das unidades organizacionais operacionais ou administrativas, suas posições hierárquicas e respectivas competências.

**Art. 12.** Os órgãos colegiados instituídos no âmbito do Poder Executivo terão suas finalidades, composição e vinculação definidas nos respectivos atos de criação e as condições de seu funcionamento estabelecido no seu estatuto e/ou respectivo regimento, aprovado por ato do Prefeito Municipal, respeitada a legislação já em vigor.

**Parágrafo único.** A vinculação dos órgãos colegiados cuja lei de criação não disponha sobre o assunto será determinada por ato do Prefeito Municipal, observada a respectiva área de atuação.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

**TÍTULO II**  
**DA GESTÃO DO PODER EXECUTIVO**

**CAPÍTULO I**  
**DA ESTRUTURA BÁSICA E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Seção I**  
**Da Secretaria Municipal de Governo**

**Art. 13.** À Secretaria Municipal de Governo compete, diretamente ou por meio de órgãos subordinados:

I - o acompanhamento das ações de articulação com a Câmara Municipal e o relacionamento com os Vereadores, as lideranças políticas, bem como os membros dos Poderes Legislativos estadual e federal;

II - o monitoramento de medidas para cumprimento de prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito, a órgãos e entidades do Poder Executivo, em resposta à Câmara Municipal;

III - o acompanhamento de programas e projetos conjunturais, setoriais e intersetoriais da Administração Municipal e das ações das Secretarias Municipais e demais órgãos e entidades do Poder Executivo, para monitoramento da integração de ações;

IV - a formulação das políticas e das diretrizes de coordenação das ações de negociação e articulação visando a captação de recursos financeiros de fontes governamentais e organismos públicos e privados para desenvolvimento de programas e projetos de interesse do Município;

V - a coleta e o tratamento de informações estratégicas para formulação de programas, elaboração de projetos e tomada de decisão e a disseminação de técnicas e práticas de gerenciamento de projetos;

VI - a avaliação e o monitoramento da ação governamental, em especial, o desenvolvimento de projetos e a concretização das metas de programas prioritários e definidos no Programa de Governo Municipal, através dos órgãos e das entidades do Poder Executivo;

VII - o planejamento, a coordenação, a mobilização e o controle da execução de programas, projetos e ações de melhoria e inovação da gestão municipal, nos aspectos de estratégico e tático;

VIII - o gerenciamento das ações de planejamento estratégico governamental, mediante orientação normativa e metodológica aos órgãos e entidades da administração municipal, na concepção e no desenvolvimento dos respectivos programas e projetos;

IX - o planejamento e a supervisão das atividades de elaboração e consolidação de instrumentos para o planejamento estratégico e a promoção de estudos visando o aperfeiçoamento da gestão e à conectividade com o ambiente externo;

X - a formulação proposta de definição de indicadores de desempenho, com ênfase em resultados, visando à construção, a inovação e a implementação de modelo de avaliação de desempenho organizacional e gestão de riscos.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

XI – o exercício de outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Seção II**  
**Da Procuradoria-Geral do Município**

**Art. 14.** À Procuradoria-Geral do Município compete, diretamente ou por meio de órgãos subordinados:

I - a defesa dos interesses do Município nas questões de ordem jurídica e administrativa, reclamadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;

II - a representação judicial e extrajudicial do Município, em qualquer foro ou juízo, e perante o contencioso administrativo;

III - a interpretação da Constituição, das leis e demais atos normativos, visando uniformizar a orientação a ser seguida pelos órgãos e entidades do Poder Executivo e o controle da apresentação e quitação dos precatórios judiciais, na forma do art. 100 da Constituição Federal;

IV - a promoção de declaração de inconstitucionalidade de atos ou normas editadas, bem como a elaboração de petição e informações que devam ser prestadas pelo Prefeito ao Poder Judiciário e ao Ministério Público, na forma da legislação;

V - a proposição ao Prefeito Municipal de avocação de representação de quem tenha legitimidade para declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual ou municipal;

VI - a unificação da jurisprudência administrativa, objetivando assegurar a correta aplicação das leis e atos normativos do Prefeito Municipal e dirimir as controvérsias quanto à interpretação entre órgãos e entidades municipais;

VII - a assistência dos atos de desapropriação imobiliária e proposição de medidas de caráter jurídico que visem o controle das atividades relacionadas com as desapropriações praticadas pelo Município;

VIII - a promoção da cobrança judicial dos débitos inscritos na dívida ativa do Município e a orientação aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, visando assegurar o cumprimento de decisões judiciais;

IX - a elaboração de minutas para apresentação de informações para serem prestadas pelo Prefeito Municipal, por Secretário Municipal e outros agentes políticos acionadas de coatoras, relativas a medidas impugnadas por atos ou omissões administrativas;

X – a consultoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo, bem como a emissão de pareceres, por solicitação de agentes políticos, para fixar interpretação de leis, atos normativos, podendo se reverter de natureza normativa, por decisão do Prefeito Municipal;

XI - a elaboração de minutas padrão de contratos, convênios e termos similares, de natureza e objetivo semelhante, e preparar termos contratuais e negociais, a pedido dos ordenadores de despesa interessados, para serem firmados em nome do Município ou de entidades municipais;

XII – o recebimento de citações, intimações e notificações dirigidas ao Município;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

XIII – o planejamento, a elaboração, a proposição, a coordenação e a execução da política municipal de proteção e defesa do consumidor;

XIV – a decisão, em segunda instância administrativa, dos recursos referentes aos processos administrativos que correm junto ao PROCON municipal;

XV – o exercício de outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º As competências previstas neste artigo são comuns ao Procurador-Geral e aos Procuradores Jurídicos, facultado ao Procurador-Geral a delegação de outras competências aos demais Procuradores.

§ 2º O cargo de Procurador-Geral será ocupado por profissional com formação em Direito e com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, com vencimentos e prerrogativas equivalentes ao do cargo de Secretário Municipal.

§ 3º A Procuradoria Jurídica, órgão interno de apoio direto ao Procurador-Geral, será composta por 4 (quatro) Procuradores Jurídicos, profissionais com formação em Direito e com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, admitidos em cargo comissionado com vencimentos previstos no Plano de Cargos e Carreira do Poder Executivo, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

§ 4º O Município realizará, até o exercício de 2020, concurso público de provas e títulos para a admissão de Procuradores Jurídicos em cargo efetivo, na forma em que regulamento dispôr.

§ 5º É vedado ao Procurador-Geral e aos Procuradores Jurídicos patrocinar causa contra o Município.

**Subseção I**  
**Da Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

**Art. 15.** À Subsecretaria de Assuntos Legislativos compete, diretamente ou por meio de órgãos subordinados:

I – o estudo, a formulação, a elaboração, a coordenação e o acompanhamento da tramitação de mensagens e projetos de lei, bem como a sanção ou veto das leis aprovadas, e a coordenação de informações para apreciação do Poder Legislativo;

II - a avaliação e a análise, relativamente ao mérito, à oportunidade e à compatibilidade, das propostas apresentadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo para encaminhamento à Câmara Municipal;

III – a coordenação, o controle e a elaboração de atos normativos de controle e gestão, tais como projetos de leis, decretos e portarias normativas;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

IV – a supervisão e o arquivo dos atos oficiais, no tocante à legislação municipal e demais atos normativos;

V – o encaminhamento para publicação dos atos oficiais pertinentes à sua área de atuação;

VI – a articulação com outros órgãos quanto à aplicabilidade das leis;

VII – a atualização da legislação municipal;

VIII – o exercício de outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** A Subsecretaria de Assuntos Legislativos é diretamente vinculada à Procuradoria-Geral do Município.

**Seção III**  
**Da Controladoria-Geral do Município**

**Art. 16.** À Controladoria-Geral do Município compete, diretamente ou por meio de órgãos subordinados:

I – o controle contábil, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da administração municipal direta, indireta, autárquica e fundacional, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e regularidade da execução da receita e da despesa;

II – a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução de programas de governo e dos orçamentos do Município;

III – a apresentação ao Chefe do Poder Executivo relatório das atividades desenvolvidas;

IV – a emitir certificado de auditoria sobre as contas dos gestores públicos;

V – a avaliação de contratação de auditorias externas e independentes da administração municipal, com o objetivo de criar condições indispensáveis para assegurar a eficácia ao controle externo;

VI – a realização outras atribuições direta e indiretamente relacionadas ao harmônico desenvolvimento das atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, expressas na Lei Complementar n. 43/2011;

VII – o exercício de outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Seção IV**  
**Do Gabinete do Prefeito**

**Art. 17.** Ao Gabinete do Prefeito compete, diretamente ou por meio de órgãos subordinados:

I – a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

II – a promoção do apoio e assessoramento político-administrativo ao Prefeito e ao Vice-Prefeito;

III – a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação política, institucional e social;

IV – o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo do expediente do Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações dele emanadas;

V – a prestação de assistência ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com os munícipes, entidades públicas e privadas, associações e imprensa;

VI – o assessoramento ao Prefeito Municipal e aos titulares de órgãos e entidades da administração municipal no relacionamento com os meios de comunicação e na formulação de campanhas e promoções de caráter público ou interno;

VII – a execução de atividades do cerimonial público e a condução e organização de solenidade de interesse da Prefeitura Municipal, visando garantir a qualidade o cumprimento do protocolo oficial;

VIII – o planejamento e a coordenação de campanhas e promoções de caráter público ou interno de interesse da administração municipal;

IX - o exercício de outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Subseção I**  
**Da Assessoria de Comunicação**

**Art. 18.** À Assessoria de Comunicação compete, diretamente ou por meio de órgãos subordinados:

I – a articulação das relações da administração Pública Municipal com os órgãos de imprensa;

II – a análise e seleção dos veículos de comunicação social mais adequados para os diferentes assuntos, problemas e posições da Administração;

III – o planejamento das campanhas de divulgação institucionais do Poder Executivo Municipal;

IV – a coordenação do Diário Oficial do Município, das publicações dos atos oficiais da administração municipal, bem como seu arquivo;

V - o planejamento de execução do marketing do Poder Executivo;

VI - a criação e implementação de formas de aumento da participação da comunidade nos eventos de prestação de contas, nas audiências e nas campanhas de utilidade pública;

VII - a manutenção e atualização do sistema de comunicação e publicidade eletrônica do Poder Executivo;

VIII - a produção de informações sobre obras e serviços realizados pela Administração Municipal para divulgação, por veículos próprios ou através dos meios de comunicação;

IX - a cobertura jornalística das ações do Poder Executivo Municipal e/ou do Município;

X - a democratização do acesso à informação e às novas tecnologias relacionadas a esta;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

- XI - a realização de atividades integradas de comunicação visando a educação cidadã;
- XII - a consolidação e divulgação o calendário anual de eventos do município;
- XIII - o exercício de outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito

Municipal.

**Seção V**

**Da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Receita e Controle**

**Art. 19.** À Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Receita e Controle compete, diretamente ou por meio de órgãos subordinados:

I - a formulação, a coordenação, o planejamento, a administração e a execução da política da administração tributária e fiscal do Município, bem como a elaboração, o aperfeiçoamento e a atualização da legislação tributária municipal;

II - o monitoramento das ações setoriais desenvolvidas pelos órgãos e pelas entidades do Poder Executivo para realizar a avaliação da capacidade de geração de receita e o controle da aplicação dos recursos vinculados;

III - a fiscalização, a autuação e a aplicação das penalidades cabíveis relativas às infrações definidas no código tributário municipal, de posturas e de obras;

IV - o acompanhamento e o controle dos gastos mensais da administração geral, tais como despesas com água, energia elétrica, telefone, combustível etc.;

V - a promoção de estudos para fixação de critérios de concessão de incentivos fiscais, tendo em vista o desenvolvimento integrado da economia do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento;

VII - a elaboração do orçamento anual do Município, para definição das despesas com pessoal e encargos, material de consumo e permanente, equipamentos, serviços e obras e instalações para atender às atividades dos órgãos e entidades do Poder Executivo e a efetivação dos procedimentos de programação da realização das despesas orçamentárias;

VIII - a elaboração dos anteprojetos da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual e do plano plurianual do Município, em parceria com os demais órgãos municipais, em obediência aos mandamentos da Constituição Federal e à Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como a elaboração dos atos de abertura de créditos adicionais ao orçamento anual;

IX - o acompanhamento e controle da execução orçamentária do Poder Executivo, através da verificação dos desembolsos financeiros e a manutenção dos registros de utilização dos recursos orçamentários alocados aos órgãos e entidades do Poder Executivo;

X - a formulação e a coordenação da execução orçamentária municipal, mediante orientação normativa e metodológica aos demais órgãos e entidades do Poder Executivo, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações orçamentárias;

XI - a proposição de normas e procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos, a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais e a fixação de normas administrativas para operação e controle da gestão desses recursos;

XII - a atualização e a manutenção dos planos de contas dos órgãos da administração municipal;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

XIII – a coordenação e o controle da realização das atividades de administração financeira, patrimonial, orçamentária e contábil dos órgãos e entidades municipais e dos convênios firmados com entidades que recebem subvenções ou transferências voluntárias a conta do orçamento municipal;

XIV - o processamento do pagamento das despesas e a movimentação das contas bancárias no âmbito do Poder Executivo, a realização das transferências constitucionais e voluntárias, conforme termos específicos, e o repasse mensal dos recursos destinados ao Poder Legislativo;

XV - o estabelecimento da programação financeira de desembolso, a uniformização e a padronização de sistemas, procedimentos e formulários aplicados e utilizados na execução orçamentária e financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;

XVI - o cadastramento e o acompanhamento da execução de convênios em que órgãos ou entidades do Poder Executivo forem convenientes, bem como a avaliação de transferências voluntárias e de oferecimento de contrapartidas que utilizam recursos financeiros ou materiais do Município;

XVII - a formulação, a coordenação e a implementação das diretrizes das políticas de admissão de pessoal e de gestão e desenvolvimento dos recursos humanos do Poder Executivo;

XVIII - o planejamento, a coordenação, o acompanhamento e o controle da estruturação e organização dos quadros e tabelas de pessoal que identificam os postos de trabalho, qualitativa e quantitativamente, dos órgãos e entidades do Poder Executivo;

XIX - a elaboração, o controle e a divulgação dos atos de provimento e de vacância de cargos e/ou funções e lotação e redistribuição de servidores nos órgãos e entidades municipais;

XX - o planejamento, a coordenação e a execução das atividades de recrutamento, seleção e admissão de pessoal, através de concursos públicos para provimento de cargos efetivos ou processos seletivos simplificados, em caráter excepcional, na forma da lei, para ocupar postos de trabalho do quadro de pessoal do Poder Executivo e exercício nos seus órgãos e entidades;

XXI - a análise funcional e a avaliação financeira das proposições de criação, transformação e extinção de cargos efetivos ou em comissão e de funções de confiança que compõem o quadro de pessoal do Poder Executivo;

XXII - o gerenciamento e a manutenção do sistema informatizado de gestão de recursos humanos do Poder Executivo, para preservação e segurança dos dados e informações funcionais, a realização de diagnóstico e inventário dos postos de trabalho, permanentes e temporários, e o processamento da folha de pagamento mensal;

XXIII - o planejamento, a coordenação e a gestão das atividades de capacitação dos servidores municipais e a execução de ações, eventos e procedimentos que lhes assegurem oportunidades de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional;

XXIV - a definição de mecanismos de diagnóstico continuado e permanente das demandas de capacitação e qualificação profissional dos servidores públicos e colaboradores vinculados aos órgãos e entidades municipais;

XXV - a coordenação, a supervisão e o acompanhamento da efetivação dos recolhimentos das contribuições previdenciárias e do pagamento de benefícios pelo regime próprio de previdência social do Município, a gestão de programas de assistência social e de saúde e o controle e supervisão da execução dos procedimentos da perícia médica oficial;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

XXVI - a formulação das políticas e a implementação das diretrizes relativas às atividades de gestão de compras e contratação de serviços, de registro, conservação e manutenção patrimonial e de prestação dos serviços de administrativos de transportes, comunicações e protocolo;

XXVII - a gestão dos serviços de suprimento de material, mediante a realização de processos licitatórios e manifestação nas dispensas e inexigibilidades para atender à aquisição de materiais, bens, serviços e obras de interesse dos órgãos e entidades do Poder Executivo, inclusive a organização e manutenção do cadastro de fornecedores do Município, bem como a supervisão e o acompanhamento dos processos de compras e licitações, tendo como objetivo o princípio da economicidade nos processo de compra;

XXVIII - a prestação dos serviços de manutenção e conservação de prédios públicos, locação, alienação, permissão e cessão de uso de bens municipais e a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros por órgãos ou entidades do Poder Executivo;

XXIX - a organização, a gestão e a manutenção dos serviços de protocolo, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos, de interesse geral e das atividades de atendimento centralizado desses serviços postos à disposição do cidadão;

XXX - a formulação, a implantação e a gestão do sistema de documentação municipal e a organização e operação do arquivo público, assegurando a consulta e o acesso a processos e documentos guardados e/ou preservados por interesse da Administração Municipal;

XXXI - a edição, a distribuição e a comercialização de espaços do Diário Oficial do Município para divulgação de atos oficiais, normativos e decisórios dos Poderes e dos agentes públicos municipais, bem como matérias de interesse privado de publicidade legal obrigatória;

XXXII - a divulgação dos atos e das matérias editadas por órgãos e entidades do Poder Executivo, definindo padrão de publicação e condições especiais de veiculação, visando a comunicação oficial e a divulgação aos cidadãos de decisões dos agentes públicos para que a sociedade possa formar visão crítica dos fatos e ações institucionais;

XXXIII - o exercício de outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Subseção I**  
**Da Subsecretaria de Administração**

**Art. 20.** À Subsecretaria de Administração compete, diretamente ou por meio de órgãos subordinados:

I – o planejamento, a organização, a orientação, a supervisão e a coordenação das atividades relacionadas ao recrutamento e administração de pessoal, bem como a coordenação do (s) programa (s) de estágio remunerado implementado (s) pelo Município;

II – a execução das atividades de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pelo Município;

III – a promoção das medidas administrativas necessárias à adequada utilização e conservação de veículos do Município, bem como o controle das despesas de sua manutenção;

IV – a coordenação do almoxarifado central e distribuição dos servidores administrativos nos respectivos setores de atuação;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

V – a organização dos arquivos e documentos;

VI – a supervisão do setor de protocolo de processos administrativos;

VII – a administração, conservação e manutenção dos serviços públicos urbanos, especialmente:

a) das praças, parques e jardins municipais;

b) dos equipamentos urbanos e comunitários;

c) do terminal rodoviário municipal;

d) do aeroporto municipal;

e) dos serviços de iluminação pública, manutenção e conservação dos logradouros públicos;

VIII - o controle sistemático dos bens municipais;

X – a coordenação e controle do desempenho e responsabilidade dos motoristas dos veículos oficiais do Município;

XI - o exercício de outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** A Subsecretaria Municipal de Administração é diretamente vinculada à Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Receita e Controle e, além das competências estabelecidas, cabe-lhe auxiliar a Secretaria a qual é vinculada em todas as suas funções.

**Subseção II**  
**Da Subsecretaria de Receita e Controle**

**Art. 21.** À Subsecretaria de Receita e Controle compete, diretamente ou por meio de órgãos subordinados:

I - a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos sob a sua gestão administrativa;

II – a coordenação da divisão de cadastro tributário e do departamento de protocolo da Prefeitura Municipal;

III – a supervisão dos tributos municipais (receita própria), seu lançamento, arrecadação e fiscalização;

V – a inscrição dos créditos tributários e não tributários em dívida ativa, o seu controle e escrituração, bem como a emissão de certidões para a execução fiscal;

V – a arrecadação, o lançamento, a fiscalização e a cobrança dos tributos e receitas municipais e a organização, a manutenção e a atualização do cadastro econômico e, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras Públicas, o cadastro imobiliário do Município;

IV - a promoção da inscrição na dívida ativa e, encaminhamento à Procuradoria-Geral do Município para cobrança judicial, as medidas necessárias para a cobrança extrajudicial, e o acompanhamento, controle e registro do pagamento;

VI – a adoção de medidas que minimizem o surgimento da dívida ativa promovendo sua inscrição na forma regulamentar;

VII – a sugestão de modificações que possam dinamizar os serviços;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

VIII – a prestação de relatório anual ao Prefeito com cópia ao Secretário de Administração, Finanças, Planejamento, Receita e Controle;

IX - o exercício de outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** A Subsecretaria Municipal de Receita e Controle é diretamente vinculada à Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Receita e Controle.

**Seção VI**

**Da Secretaria Municipal de Obras Públicas**

**Art. 22.** À Secretaria Municipal de Obras Públicas compete, diretamente ou por meio de órgãos subordinados:

I – o planejamento, a execução, a coordenação, o controle e a avaliação das atividades referentes à Secretaria, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração;

II – a elaboração, o cumprimento, a fiscalização, o acompanhamento, a avaliação e o controle da implementação do Plano Diretor e demais planos/projetos necessários ao bom funcionamento da Administração Municipal;

III – a organização e manutenção do arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria e ao atendimento às solicitações do Gabinete;

IV – a elaboração e o planejamento dos programas de obras públicas do Governo Municipal;

V – a proposição de normatização, através de legislação básica do zoneamento e ocupação do solo, do parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do meio ambiente, do código de obras e demais atividades correlatas ao espaço físico e territorial, bem como seus instrumentos complementares;

VI – o cumprimento e a fiscalização do cumprimento da legislação do Município, especialmente no que se refere a abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando e/ou coordenando a elaboração dos respectivos projetos;

VII - a promoção e execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo do Município;

VIII – a participação na elaboração de programa de obras da Prefeitura Municipal;

IX – a implementação de obras urbanas necessárias às adequações do Plano Diretor;

X – a execução do plano de obras, diretamente ou mediante contratação terceirizada;

XI – a fiscalização e a execução de obras no sistema viário que venham a alterar a estrutura ou a segurança do trânsito;

XII – a execução dos serviços de manutenção de vias e logradouros públicos;

XIII – a conservação, manutenção e ampliação dos prédios públicos;

XIV – a elaboração de programa de manutenção preventiva e corretiva de logradouros e equipamentos urbanos;

XV – a operação do sistema de proteção contra as cheias;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

- XVI – a fiscalização e execução de projetos e obras com recursos externos, em conjunto com os demais órgãos, procedendo relatórios e prestações de contas;
- XVII – o suporte aos eventos municipais;
- XVIII – a coordenação de iniciativas e parcerias público-privadas para melhoria de logradouros públicos;
- XIX - o assessoramento às diversas unidades administrativas em assuntos de sua competência;
- XX - o exercício de outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Subseção I**  
**Da Subsecretaria de Transportes e Urbanização**

**Art. 23.** A Subsecretaria de Transportes e Urbanização tem por finalidade planejar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais, a cargo do Município, relativas especialmente ao transporte e obras públicas, manutenção do maquinário de obras etc., cabendo-lhe assessorar a Secretaria a qual é vinculada em suas competências, sempre que necessário.

**Parágrafo único.** Compete à Subsecretaria auxiliar a Secretaria a qual é vinculada em todas as suas funções, e substituir o titular em suas ausências ou impedimentos.

**Seção VII**  
**Da Secretaria Municipal de Educação**

**Art. 24.** À Secretaria Municipal de Educação compete, diretamente ou por meio de órgãos subordinados:

I - a formulação da política educacional do Município e a elaboração, A revisão e o acompanhamento da execução do Plano Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes emanadas dos órgãos integrantes dos sistemas de ensino federal e estadual e em articulação com segmentos representativos da sociedade e da comunidade escolar;

II – o planejamento, a execução, a coordenação, a supervisão e a avaliação das ações e atividades da Secretaria e das instituições educacionais a ela vinculadas, tendo em vista suas atribuições e objetivos;

III - a formulação e a elaboração de programas, projetos e eventos educacionais com vistas à atuação prioritária nas atividades voltadas para o ensino fundamental e na educação infantil;

III – a manutenção, a coordenação e o controle das instituições educacionais, proporcionando-lhes os recursos técnicos, pedagógicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades nela desenvolvidas;

IV - a integração das ações do Município visando a erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos profissionais do ensino;

V – a orientação necessária ao educando para o desenvolvimento de suas potencialidades e do processo de ensino e aprendizagem, fornecendo-lhes material didático escolar, transporte e alimentação;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

VI – a orientação, o acompanhamento e a avaliação do trabalho pedagógico dos profissionais do magistério e demais servidores da rede municipal de ensino, bem como o controle e o cumprimento da legislação pertinente;

VII – o provimento de transporte escolar à área rural, sempre que necessário em regime de colaboração com os governos Estadual e Federal, de forma a garantir o acesso dos alunos às instituições educacionais;

VIII - o acompanhamento e o controle da aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no processo educacional do Município, para fins de a avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;

IX - o diagnóstico permanente, quantitativo e qualitativo, das características e qualificações do magistério, da população estudantil e da atuação das instituições educacionais e sua compatibilidade com as demandas identificadas;

X - a coordenação, a supervisão e o controle das ações do Município relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, objetivando a preservação dos valores regionais e locais;

XI - a proposição de ações educacionais, fundamentadas nos objetivos de desenvolvimento político e social regional e na concretização do processo educacional, de forma democrática e participativa, destacando a função social da escola na formação e transformação do cidadão;

XII - a promoção e o incentivo à qualificação e à capacitação dos profissionais de educação e aqueles que atuam nos ambientes educativos do Município.

XIII - o exercício de outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Seção VIII**

**Da Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Esporte e Cultura**

**Art. 25.** À Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Esporte e Cultura compete, diretamente ou por meio de órgãos subordinados:

I – o planejamento, a organização, a orientação, a supervisão, a coordenação e a execução das atividades pertinentes à sua área de atuação;

II - a formulação das diretrizes de promoção das políticas públicas para a as áreas de sua atuação e a identificação, captação, seleção e divulgação de oportunidades de investimentos para esses segmentos no Município;

III - o planejamento e a coordenação da execução de atividades que visem o desenvolvimento cultural e artístico e a preservação e revitalização do patrimônio histórico do Município;

IV - a implementação das medidas formais e de gestão previstas no Plano Nacional de Cultura, de que trata a Lei Federal n. 12.343, de 2 de dezembro de 2010, e a formulação, coordenação, controle, execução e atualização de disposições do Plano Municipal de Cultura;

V - o planejamento, a avaliação e a coordenação da execução de projetos, eventos e atividades de incentivo e promoção de atividades culturais, desportivas e turísticas no Município;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

VI - o incentivo ao desenvolvimento de atividades culturais, desportivas e artísticas em suas manifestações populares, apoiando sua promoção e produção, distinguindo os valores regionais;

VII - o fomento e a assistência técnica à instalação de empreendimentos que visem a valorização do potencial cultural, turístico e do ecoturismo, bem como a proposição de estratégias para a implementação dessas atividades no Município;

VIII - o planejamento e a coordenação das ações voltadas à captação de recursos para financiamento de projetos relativos ao desenvolvimento turístico e cultural no Município, junto a organismos nacionais e internacionais;

IX - a formulação e a realização de pesquisas junto às fontes primárias e secundárias para o levantamento de informações e procedimentos normativos voltados para o desenvolvimento de atividades culturais, artísticas e turísticas;

X - a implantação e a manutenção de sistema de divulgação turístico-cultural do Município, mediante o estabelecimento de estratégias de comunicação e promoção de eventos, projetos e demais manifestação ligadas à cultura, às artes e ao turismo;

XI - a organização de calendários de eventos de interesse cultural, desportivo, artístico e turístico a serem realizados no Município, bem como a elaboração de material informativo para promoção e divulgação a empreendedores, órgãos e entidades e ao público em geral;

XII - a manutenção de postos para prestação das informações para divulgação dos atrativos turísticos e culturais e serviços do Município;

XIII - a gestão dos fundos municipais que recebem recursos destinados ao desenvolvimento das atividades de incentivo e promoção da cultura, do desporto, do turismo e do meio ambiente no Município.

XIV - o gerenciamento e o licenciamento ambiental, a fiscalização da instalação e operação de empreendimentos e atividades, quanto ao impacto ambiental, e a implantação e a gestão das unidades de conservação da natureza e de arborização urbana;

XV - a implementação, o monitoramento e a avaliação da qualidade ambiental do Município;

XVI - o incremento das políticas municipais de desenvolvimento do crescimento econômico nas áreas específicas de turismo, meio ambiente, esporte e cultura;

XVII - o planejamento e a execução dos serviços de coleta de lixo domiciliar e de resíduos sólidos urbanos, dando-lhes destinação final, ou, quando tais serviços forem realizados por empresa terceirizada, a fiscalização e o controle de sua execução;

XVIII - a promoção de ações higiênico-sanitárias de melhoria e manutenção do meio ambiente, bem como o controle sobre todas as modalidades de ações que possam nele interferir, exercendo especialmente as atribuições de política sanitária, executando as atividades de inspeção e fiscalização, de acordo com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente;

XIX - a promoção:

a) da defesa do direito de todos ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e saudável;

b) da justiça social no uso sustentável dos recursos ambientais;

c) do desenvolvimento sustentável de forma integrada com outros órgãos de governo e com a sociedade civil;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

XX - a coordenação, execução e avaliação do Sistema de Licenciamento Ambiental do Município, bem como a expedição de licenças e pareceres sobre instalação de atividades e empreendimentos;

XXI - a promoção da educação ambiental em conjunto com outros órgãos e entidades;

XXII - o planejamento, a estruturação e a difusão do esporte nas formas educativa, recreativa e competitiva;

XXIII - a organização de competições esportivas oficiais, definindo o calendário esportivo do Município;

XXIV - o desenvolvimento do esporte estudantil, comunitário e de rendimento;

XXV - o assessoramento a qualquer desdobramento das atividades recreativas e de lazer;

XXVI - a implementação junto a órgãos federativos de recursos materiais e financeiros, objetivando a melhoria da oferta do esporte, cultura e lazer;

XXVII - a criação de condições para a prática de atividade física;

XXVIII - o fomento ao desenvolvimento cultural do Município;

XXIX - a ampliação dos espaços culturais;

XXX - o levantamento das necessidades, o planejamento e a implementação de políticas culturais nos espaços disponíveis;

XXXI - o exercício de outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Seção IX**  
**Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 26.** À Secretaria Municipal de Saúde compete, diretamente ou por meio de órgãos subordinados:

I - a formulação da política de saúde do Município, tendo como base os indicadores socioeconômicos e culturais da população, e a sua implementação, através da integração, disseminação e hierarquização dos serviços da saúde, em conformidade com as normas do Sistema Único de Saúde e deliberações do Conselho Municipal de Saúde;

II - a coordenação, a supervisão e a execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul e com o Ministério da Saúde;

III - a coordenação e a execução das ações de controle sanitário, em articulação com os demais órgãos;

IV - a coordenação, a fiscalização e a execução das ações de vigilância sanitária e a aplicação do ordenamento normativo de defesa sanitária vegetal e animal no território do Município;

V - a promoção de medidas preventivas de proteção à saúde, em especial, as de caráter imunológico e educativo, concernentes ao perfil epidemiológico do Município e as ações de prevenção da saúde bucal;

VI - a promoção da integração das atividades públicas e privadas, coordenando a prestação dos serviços de saúde e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido, no nível de competência do Município;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

VII - a gestão, a manutenção, a coordenação, o controle e a execução dos serviços de saúde prestados pela rede pública em ambulatórios, unidades básicas, unidades de pronto atendimento e laboratórios na execução de ações e procedimento de proteção e prevenção da saúde da população;

VIII - a distribuição de medicamentos, assegurando a assistência farmacêutica, em consonância com a política e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

IX - a execução dos serviços de saúde vinculados às atividades de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e saúde do trabalhador, bem como a colaboração na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana;

X - a promoção e a coordenação da integração das atividades de prestação de serviços de saúde no Município e o estabelecimento de normas, parâmetros e critérios necessários para assegurar graus de eficiência e produtividade nesse setor;

XI - a gestão dos recursos destinados à saúde, para assegurar o cumprimento das obrigações constitucionais e a aplicação no atendimento integral à saúde, com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

XII - a promoção e o incentivo à qualificação e à capacitação dos profissionais que atuam nos serviços de saúde do Município, inclusive que atuam na rede particular conveniada ou credenciada;

XIII - o exercício de outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Seção X**

**Da Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Art. 27.** À Secretaria Municipal de Assistência Social compete, diretamente ou por meio de órgãos subordinados:

I - a formulação e a execução da política municipal da assistência social, envolvendo a formulação do Plano Municipal de Assistência Social, bem como demais planejamentos inseridos na área de atuação da Secretaria, mediante o desenvolvimento de ações de assistência e amparo à família, ao idoso, à criança e ao adolescente e aos portadores de necessidades especiais e à pessoa de baixa-renda;

II - a coordenação das ações de assistência social no Município, nos termos da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990, e da Lei Federal n. 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e a promoção de sua integração às ações vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social;

III - a integração das informações e das ações da Prefeitura Municipal, relativamente aos trabalhos de prestação de serviços ao cidadão, e as relações com organizações não-governamentais e movimentos organizados da sociedade civil, com atuação na área de assistência social;

IV - a coordenação de ações transversais e a interlocução com outros órgãos e entidades da Administração Municipal que atuam no desenvolvimento de medidas voltadas para o atendimento social às comunidades que demandam ações de inclusão social, em articulação com a Secretaria Municipal de Governo;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

V - a promoção da integração das diferentes políticas públicas que possibilitem a articulação com sociedade civil e a criação de ambientes propícios à formação e ao desenvolvimento de organizações e empreendimentos que promovem a proteção e o amparo aos segmentos sociais carentes;

VI - o desenvolvimento de ações de gestão social participativa, por meio do incentivo à implementação e ao acompanhamento de empreendimentos sociais e econômicos de caráter coletivo, visando a criação e a manutenção de uma rede de apoio às organizações sociais;

VII - a coordenação, a supervisão e a execução das atividades de assistência social ao carente, à criança, ao jovem, ao idoso e ao portador de necessidades especiais, visando garantir condições de bem estar físico, mental e social;

VIII - a execução da política municipal de proteção social básica no atendimento emergencial às famílias que se encontram abaixo da linha de pobreza;

IX - o desenvolvimento e a implementação de programas destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, com orientação familiar, além de outros programas direcionados a diferentes públicos carentes, no âmbito de sua competência;

X - o apoio ao idoso na integração ao convívio familiar e à sociedade, promovendo ações para lhes assegurar a prestação de assistência à saúde e contribuindo para uma melhor qualidade de vida e cidadania a esse segmento;

XI - o apoio às associações de bairro e às entidades sociais filantrópicas nas suas organizações e funcionamento, com vistas à efetivação das políticas de assistência social no Município;

XII - a gestão dos recursos destinados aos projetos, atividades e ações para assistência aos segmentos sociais atendidos pela Secretaria, zelando pela sua aplicação na concretização das políticas de assistência social do Município;

XIII - a gestão e o cofinanciamento de programas, projetos, serviços de proteção social básica e especial e os benefícios eventuais de transferência de renda e outros;

XIV - a gerência e o controle da execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, do Fundo Municipal de Investimentos Sociais e dos demais fundos municipais vinculados à Secretaria;

XV - a formulação, coordenação e execução da política municipal de habitação, incluído o (s) programa (s) municipal (ais) de habitação de interesse social, e das diretrizes para o desenvolvimento de projetos de moradia urbana inclusiva e o estímulo à participação comunitária, em articulação com os demais órgãos municipais, estaduais e federais, ou até mesmo através de parcerias privadas;

XVI - o exercício de outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Seção XI**

**Da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento**

**Art. 28.** À Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento compete, diretamente ou por meio de órgãos subordinados:



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

I - a coordenação e a execução da política de desenvolvimento econômico do Município e o apoio e acompanhamento técnico-logístico aos interessados em investir nos segmentos de serviços, agronegócio, indústria, comércio e ciência e tecnologia;

II - a promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, ligados às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico e sustentável do Município;

III - a articulação para instalação, localização e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais, comerciais e de serviços compatíveis com a vocação da economia de Costa Rica;

IV - a orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada quanto à implementação de empreendimentos de interesse econômico-social para o Município, em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e do agronegócio;

V - o incentivo e o estímulo à localização e manutenção de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços e a promoção de medidas de atração de interessados em operar atividades empresariais nesses segmentos no Município, particularmente, as micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos ou organismos locais, estaduais e nacionais;

VI - o gerenciamento do Programa de Incentivos para o Desenvolvimento Econômico e Social de Costa Rica – PRODES, e a promoção e a coordenação de projetos, em parceria com instituições públicas ou privadas, visando agregar novas tecnologias aos processos de produção;

VII - o fomento à comercialização e à exportação de produtos industriais e agropecuários produzidos por empresas instaladas no Município;

VIII - o incentivo à pesquisa científica e tecnológica e à implantação de programas de tecnologia industrial, informação tecnológica e gestão de negócios;

IX - a articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal, para fortalecimento das diretrizes e ações de fomento aos assentamentos rurais e elaboração de projetos de colonização e de organização de comunidades rurais;

X - o incentivo e o apoio às atividades da agricultura familiar, visando agregar valor à pequena produção e preservar as características culturais e ambientais para proporcionar a manutenção do trabalho e o incremento da renda familiar dos pequenos produtores;

XI - o apoio a produtores de pequenas propriedades, fomentando o cooperativismo, a produtividade e a geração de emprego e renda, bem como o incentivo e a orientação ao associativismo e cooperativismo, fomentando o cooperativismo, produtividade e a geração de emprego e renda e apoiando a promoção de cursos, palestras e eventos afins;

XII - o apoio, planejamento, a coordenação e execução de programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais;

XIII - a definição das políticas públicas e a coordenação da sua implementação de serviços de assistência técnica ligados ao aprimoramento das atividades da agricultura familiar;

XIV - a articulação com organismos, tanto de âmbito governamental como da iniciativa privada, visando a obtenção e o aproveitamento de incentivos e recursos para programas e projetos de desenvolvimento econômico e social do Município;

XV - a coordenação e execução de fóruns de debates sobre o cenário macroeconômico que reflete na economia do Município e a realização e coordenação da Conferência Municipal das Cidades e outras atividades relacionadas à sua área de atuação;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

XVI - o exercício de outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

**Subseção I**  
**Da Subsecretaria de Agricultura**

**Art. 29.** A Subsecretaria de Agricultura tem por finalidade planejar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais, a cargo do Município, relativas ao desenvolvimento da agricultura local, cabendo-lhe assessorar a Secretaria a qual é vinculada em suas competências, sempre que necessário.

**Parágrafo único.** Compete à Subsecretaria auxiliar a Secretaria a qual é vinculada em todas as suas funções, e substituir o titular em suas ausências ou impedimentos.

**Seção XII**  
**Da Junta de Serviço Militar**

**Art. 30.** A Junta do Serviço Militar é órgão representativo do Serviço Militar no Município, dando atendimento aos munícipes na expedição e regularização dos documentos militares sob sua competência, na forma da legislação pertinente.

**Parágrafo único.** A Junta do Serviço Militar constitui-se em unidade subordinada diretamente à Secretaria Municipal de Governo, e rege-se pelo regulamento da Lei do Serviço Militar.

**Seção XIII**  
**Da Unidade Municipal de Cadastramento dos Produtores Rurais**

**Art. 31.** A Unidade Municipal de Cadastramento dos Produtores Rurais é o órgão encarregado do atendimento aos munícipes na assistência à documentação referente a propriedades rurais, competindo-lhe promover a ligação destes com o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, com a Secretaria de Estado de Fazenda – SEFAZ/MS e com a Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, e demais funções de sob competência.

**Parágrafo único.** A Unidade Municipal de Cadastramento dos Produtores Rurais será subordinada diretamente à Subsecretaria de Receita e Controle ou a quem o Prefeito Municipal delegar, e seu funcionamento será regulado por decreto do Poder Executivo Municipal.

**CAPÍTULO II**  
**DAS COMPETÊNCIAS E DA ESTRUTURA BÁSICA DAS ENTIDADES**  
**DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**Seção I**  
**Das Disposições Preliminares**



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

**Art. 32.** As competências e as áreas de atuação das entidades da administração indireta do Poder Executivo são as determinadas nas respectivas leis de criação ou de autorização de criação e nos respectivos atos de organização.

**Parágrafo único.** As entidades da administração indireta terão estrutura básica estabelecida em ato do Prefeito Municipal e no regimento interno as regras de operacionalização dos seus serviços gerenciais e finalísticos, respeitada a legislação já em vigor.

**TÍTULO III**  
**DAS BASES FUNDAMENTAIS DA AÇÃO DO PODER EXECUTIVO**

**CAPÍTULO I**  
**DAS FUNÇÕES GERENCIAIS**

**Seção I**  
**Das Disposições Preliminares**

**Art. 33.** A ação administrativa no âmbito de atuação do Poder Executivo observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, inscritos no caput do art. 37 da Constituição Federal, e se processará através das seguintes funções gerenciais:

- I - planejamento;
- II - programação;
- III - coordenação funcional;
- IV - descentralização;
- V - delegação de competência;
- VI - supervisão;
- VII - controle administrativo.

**Seção II**  
**Do Planejamento**

**Art. 34.** A ação governamental obedecerá ao planejamento que, através dos programas e projetos setoriais ou gerais, terá por objetivo promover o desenvolvimento econômico e social do Município e compreenderá a elaboração e o acompanhamento dos seguintes instrumentos básicos:

- I - plano plurianual;
- II - lei de diretrizes orçamentárias;
- III - lei orçamentária anual;
- IV - programação financeira de desembolso;
- V - planejamento e gestão estratégica.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

§ 1º As atividades dos órgãos e entidades do Poder Executivo obedecerão aos programas gerais e setoriais elaborados por intermédio e orientação das Secretarias Municipais de Governo e de Administração, Finanças, Planejamento, Receita e Controle.

§ 2º Cabe a cada Secretaria Municipal orientar e dirigir a elaboração dos programas setoriais correspondentes à sua área de atuação e auxiliar diretamente a formulação, a coordenação, a revisão e a consolidação das propostas de orçamento setoriais e a definição das diretrizes orçamentárias, a elaboração do orçamento geral e a formulação do Plano Plurianual do Município.

§ 3º Na elaboração da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual deverão ser considerados, além dos recursos a serem consignados no orçamento do Município, as receitas de transferências da União e do Estado.

§ 4º Para ajustar o ritmo de execução do orçamento anual ao fluxo provável de recursos, a Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Receita e Controle elaborará a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos necessários à execução dos projetos e atividades programados.

**Art. 35.** Para fins de formulação dos instrumentos de planejamento e da programação das ações governamentais, são adotados os seguintes conceitos:

I - plano - documento orientador do comportamento dos órgãos e entidades municipais, em determinado período de tempo, onde se estabelece as orientações estratégicas para definição de objetivos e metas;

II - políticas - declarações gerais e regras emanadas da direção superior, destinada a orientar a tomada de decisões e os esforços nos diversos níveis hierárquicos para escolha das alternativas de ação;

III - diretrizes - são orientações, guias, rumos e linhas que definem e regulam um traçado ou um caminho a seguir, correspondem às indicações para se estabelecer um plano, um programa, um projeto etc.;

IV - sistema - conjunto de processos que constitui um todo coordenado, em constante interação e em permanente relação de interdependência, orientado para determinados propósitos administrativos ou gerenciais;

V - programa - exposição sumária de intenções ou dos projetos similares dos órgãos e entidades municipais, explicitando ações, atividades e recursos que lhe serão alocados;

VI - projeto - empreendimento previsto em determinado programa governamental definido o conjunto de ações em termos de tempo de execução, orçamento, cronograma, responsabilidade e produtos a serem gerados;

VII - processo - conjunto de procedimentos que regula uma série de operações que se devem realizar, em vista de um resultado determinado, segundo determinadas normas, métodos e técnicas;

VIII - ação/atividade - atitudes executivas de programas e projetos orientadas para fins determinados ou para realização de um trabalho específico.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

**Seção III**  
**Da Programação**

**Art. 36.** Toda atividade deverá ajustar-se à programação governamental e ao orçamento anual e os compromissos financeiros serão assumidos em consonância com a programação financeira de desembolso.

**§ 1º** A programação indicará os projetos, o conjunto de ações e as etapas, dispondo-os em termos de tempo, quantidades e valor, de forma compatível com os objetivos, metas e necessidades a serem atendidas e atividades a serem desenvolvidas.

**§ 2º** A programação deverá facilitar a ação reprogramadora, como resultante da avaliação e ou de fatos novos e capazes de propiciar melhores condições ou conhecimentos para o atendimento dos objetivos pretendidos e a execução das etapas e procedimentos programados.

**§ 3º** O acompanhamento e o controle da concretização da programação e dos resultados esperados terão como referência principal os objetivos e metas estabelecidos nos projetos e suas revisões ou ajustes posteriores.

**Seção IV**  
**Da Coordenação Funcional**

**Art. 37.** O funcionamento dos órgãos e das entidades do Poder Executivo será objeto de coordenação sistemática, visando evitar superposições de esforços e para facilitar as comunicações inter e intraorganizacional entre órgãos, entidades e seus agentes e colaboradores.

**Art. 38.** A coordenação far-se-á por níveis hierárquicos, segundo as seguintes situações:

I - coordenação de nível superior ou estratégico, por reuniões dos dirigentes superiores, envolvendo o Prefeito Municipal e os Secretários Municipais, o Procurador-Geral do Município e os Subsecretários;

II - coordenação de nível setorial ou tático, mediante reuniões no âmbito de cada órgão da administração direta, envolvendo os Secretários Municipais, os dirigentes superiores das entidades da administração indireta que lhe são vinculadas e os titulares das unidades administrativas diretamente subordinadas ao Secretário Municipal;

III - coordenação de nível gerencial interno ou operacional, mediante reuniões periódicas dos dirigentes das unidades administrativas de segundo nível hierárquico das Secretarias Municipais com seus subordinados diretos para decidirem, de forma coletiva, a administração dos seus recursos humanos e materiais, as prioridades de atendimento e a execução de projetos e ações.

**Seção V**  
**Da Descentralização**



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

**Art. 39.** A descentralização objetivará o aumento da velocidade das respostas operacionais da Prefeitura Municipal, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo do ato ou fato gerador de situações e eventos que demandem decisão executiva.

**Art. 40.** A execução das atividades de competência de órgãos e das entidades do Poder Executivo será descentralizada:

I - dentro dos quadros do Poder Executivo, pela distinção clara entre os níveis de direção e os de execução;

II - da Administração Municipal para o setor privado, mediante termos de contratos, concessões, permissões e convênios.

**Seção VI**  
**Da Delegação de Competência**

**Art. 41.** A delegação de competência deverá ser utilizada como instrumento de descentralização administrativa no âmbito interno do Poder Executivo, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade nas decisões e nos procedimentos de execução.

§ 1º O Prefeito Municipal poderá delegar competência aos Secretários Municipais, ao Procurador-Geral do Município e a outros titulares de direção superior para a prática de atos administrativos de gestão.

§ 2º O ato de delegação indicará com precisão e clareza a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação e, se for o caso, o prazo para execução do objeto da delegação.

**Seção VII**  
**Da Supervisão**

**Art. 42.** As unidades integrantes da estrutura dos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações estão sujeitos à supervisão do Secretário Municipal ou titular do órgão ou entidade ao qual estão subordinados ou vinculados.

**Art. 43.** A supervisão a cargo dos Secretários Municipais e dos titulares dos demais órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal e dirigentes superiores das entidades da administração indireta tem por objetivo:

I - assegurar a observância da legislação aplicável às atividades sob sua coordenação e controle;

II - promover e assegurar a elaboração e a execução dos programas e projetos integrantes da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual;

III - assegurar a correta aplicação de dinheiro, valores e bens públicos;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

IV - acompanhar os custos dos programas setoriais, visando o aumento da produtividade dos serviços e a redução dos seus custos;

V - exigir e examinar, sistematicamente, relatórios, boletins, balancetes, informações e dados que permitam o acompanhamento do desempenho econômico-financeiro e gerencial do respectivo órgão ou entidade;

VI - examinar pareceres ou recomendações de agentes públicos, comissões ou auditorias para fins de promoção periódica de avaliações de rendimento e produtividade das atividades administrativas e operacionais.

**Seção VIII**  
**Do Controle Administrativo**

**Art. 44.** O controle dos resultados dos programas, projetos e das ações dos órgãos e entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo constitui responsabilidade de todos os níveis de direção, gerência e chefia e será exercido de forma sistemática e permanente, compreendendo:

I - o exame da realização física dos objetivos e metas expressos em planos, programas, projetos e orçamentos;

II - a avaliação e conciliação entre os custos operacionais e os resultados.

**Parágrafo único.** O controle administrativo geral das ações e dos resultados atingidos pelos órgãos e pelas entidades municipais será de responsabilidade da Controladoria-Geral do Município.

**CAPÍTULO II**  
**DA ATUAÇÃO SISTÊMICA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES**

**Seção I**  
**Das Disposições Preliminares**

**Art. 45.** As atividades instrumentais e operacionais, com execução horizontalizada nos órgãos e entidades municipais, serão operacionalizadas sob a forma de sistema, objetivando assegurar uma atuação uniforme, harmônica e coordenada, independentemente das respectivas estruturas orgânicas.

§ 1º Serão organizadas em sistemas as atividades de planejamento governamental, gestão financeira, gestão de recursos humanos, gestão de suprimentos de bens e serviços e de tecnologia da informação, além de outras que envolvam interesses comuns de todos os órgãos e entidades municipais ou de um grupo de órgãos e entidades com objetivos comuns e convergentes, que necessitam de uma coordenação centralizada e execução descentralizada.

§ 2º Os órgãos responsáveis pela execução das atividades reguladas por interesses comuns ou convergentes, consideram-se integrados ao respectivo sistema e ficam, conseqüentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização do órgão



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

central do sistema, sem prejuízo da subordinação administrativa ao órgão ou entidade que integram ou são vinculados.

**Art. 46.** As áreas de atuação que envolvem diversos órgãos e entidades municipais no desenvolvimento das atividades de forma horizontalizada serão planejadas, coordenadas, executadas e organizadas subordinadas a um comando normativo comum, através dos conjuntos que se relacionam com as seguintes finalidades:

I - Sistema Municipal de Planejamento – promover a integração de iniciativas, o aumento da racionalidade e da eficiência dos processos de decisão, da alocação de recursos e de combate ao desperdício, aos paralelismos e às distorções da gestão;

II - Sistema de Gestão Econômica – promover a correta gestão e aplicação dos recursos públicos, nas suas diversas formas, assegurando sua utilização regular, criteriosa e documentada, na forma da lei e seus regulamentos;

III - Sistema de Controle Interno – avaliar a ação governamental e verificar a gestão dos administradores públicos quanto à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na realização das receitas e execução da despesa pública, por meio de ações de fiscalização e controle da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;

IV – Sistema de Ouvidoria – fomentar a participação da sociedade e o exercício do controle social, assegurando o direito à cidadania e à transparência dos serviços prestados, avaliando a atuação ética, equânime e isenta, por meio da escuta imparcial das partes envolvidas, preservando o direito de livre expressão e julgamento do cidadão;

V – Sistema de Recursos Humanos – valorizar o servidor público como profissional reconhecido pela sua participação na consecução da missão dos órgãos e entidades, efetivando procedimentos para oferecer qualidade, eficiência e ética na prestação dos serviços à população e às entidades organizadas da sociedade, com o objetivo de valorizar os agentes públicos e promover o ordenamento das atividades, ações e projetos envolvidos nessa área;

VI – Sistema de Previdência Social - desenvolver, de maneira uniforme, harmônica e coordenada, ações para assegurar os direitos de proteção social dos beneficiários da previdência social e afastar necessidades decorrentes de contingências que reduzem a capacidade laborativa e de auto sustentação dos segurados;

VII – Sistema de Gestão de Bens e Serviços – apoiar a obtenção de suprimentos dos bens e serviços necessários ao funcionamento regular dos órgãos e entidades municipais do Poder Executivo na aquisição e gestão de recursos materiais para operação eficiente de suas atividades;

VIII – Sistema de Gestão de Tecnologia da Informação - definir critérios de utilização e gestão dos dados e informações geradas, tratadas e mantidas através dos recursos da informática, para simplificação e democratização do acesso e disseminação da informação;

IX - Sistema de Mobilidade e Acessibilidade Urbana - promover a concentração de esforços e a integração dos elementos organizacionais que intervêm na regulação, organização, prestação e monitoração de obras e serviços de mobilidade urbana e produzir indicadores de desempenho e qualidade, visando assegurar condições de mobilidade e acessibilidade às pessoas, em especial, com deficiência ou mobilidade reduzida, no uso de produtos e serviços e a adaptação de



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

obras e serviços de adequação do espaço urbano e dos edifícios às necessidades de inclusão de toda população;

X - Sistema de Gerenciamento da Segurança - desenvolver e implementar políticas para reduzir riscos e corrigir as deficiências dos meios de defesa social nos ambientes dos órgãos e entidades municipais, com o objetivo de atuar preventivamente na preservação de vidas e bens em complexos de prestação de serviços públicos municipais, zelando para que as medidas não reduzam o conforto e a segurança nessas instalações;

XI - Sistema de Bem Estar Social - integrar a realização de diferentes programas e projetos de cunho social e promover o desenvolvimento e a articulação dos órgãos e entidades municipais, coordenando viabilizando a execução progressiva para proporcionar melhoria nas condições de bem estar social, através dos investimentos públicos no campo social, nas áreas de saúde, educação, esporte e lazer;

XII - Sistema de Gestão de Sustentabilidade - promover a integração da implementação das políticas setoriais, econômicas, sociais e ambientais com a execução de projetos e ações de sustentabilidade, por parte dos órgãos e entidades municipais, e desenvolver a consciência sustentável no âmbito de atuação do Poder Executivo, como estratégia de responsabilidade social e harmonização dos resultados econômicos.

**Parágrafo único.** As atividades organizadas no âmbito dos sistemas discriminados neste artigo, além de outros instituídos pelo Poder Executivo, serão ordenadas e regulamentadas, observadas as disposições desta Seção, por ato do Prefeito Municipal.

**Art. 47.** Será designada, no ato de organização de cada um dos sistemas discriminados no art. 50, uma Secretaria Municipal para se constituir de organização-base e centralizadora das atividades que lhe são vinculadas e identificadas as unidades organizacionais integrantes da estrutura das demais Secretarias Municipais, as autarquias e fundações, dependentes de suas orientações, que são identificadas como unidades setoriais do sistema.

**§ 1º** As unidades setoriais têm por missão assegurar linguagem uniforme e a universalização de conceitos na execução integrada das atividades vinculadas aos sistemas no órgão ou entidade que integra.

**§ 2º** As unidades setoriais estão sujeitas à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central dos sistemas que representam, sem prejuízo da subordinação de cunho hierárquico aos órgãos e entidades cuja estrutura integrem.

**§ 3º** As funções dos sistemas estruturantes, considerando os critérios de racionalidade e tamanho organizacional, poderão ser executadas em uma única unidade setorial, sem prejuízo da orientação das organizações-base.

**§ 4º** Ao Prefeito Municipal compete estabelecer as regras de funcionamento dos sistemas e das interligações entre os órgãos centrais e as unidades setoriais, e instituir novos sistemas para ordenar as atividades instrumentais e operacionais que requeiram uma gestão uniforme e coordenação centraliza.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

§ 5º Os sistemas serão representados nos órgãos e nas entidades por agentes públicos, que terão responsabilidade por manter a articulação com o órgão central e promover a implementação das medidas e dos procedimentos estabelecidos pelo órgão central.

**Seção II**  
**Do Sistema Municipal de Planejamento**

**Art. 48.** O Poder Executivo adotará o planejamento como a técnica de aceleração do desenvolvimento sustentável do Poder Executivo e como instrumento de integração de iniciativas, aumento de racionalidade nos processos de decisão, de alocação de recursos, de combate às formas de desperdício, paralelismos e distorções gerenciais.

**Art. 49.** A hierarquização dos objetivos, as prioridades setoriais, o volume de investimentos e a ênfase de ação executiva a ser empreendida pelos órgãos e entidades municipais na implementação de sua programação serão estabelecidos em consonância com as metas da lei de diretrizes orçamentárias e o plano plurianual.

**Art. 50.** As Secretarias Municipais e as entidades da administração indireta elaborarão suas programações específicas, de forma a indicar, precisamente, em termos técnicos e orçamentários, os objetivos e os quantitativos, articulados no tempo e no espaço, em consonância com as diretrizes técnicas da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Receita e Controle.

**Art. 51.** O Sistema Municipal de Planejamento promoverá a política de desenvolvimento integrado das atividades e ações dos órgãos e entidades do Poder Executivo, mediante:

- I - a formulação e a integralização de planos, programas e projetos setoriais afins;
- II - a implantação e a manutenção de um sistema informações para operação e acompanhamento gerencial dos projetos, das atividades e das ações dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- III - a implantação de medidas para atuação estratégica na execução de projetos e obtenção de recursos para sua execução.

**Seção III**  
**Do Sistema de Gestão Econômica**

**Art. 52.** Os níveis hierárquicos e os gestores públicos têm responsabilidade pela correta aplicação dos recursos públicos, nas suas diversas formas de utilização, assegurando a regularidade e a instrução documental, no cumprimento da lei, sob orientação da Controladoria-Geral do Município.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

**Art. 53.** As ações e procedimentos do Sistema de Gestão Econômica deverão assegurar, em todas as dimensões, as formalidades do acompanhamento e do controle da despesa pública e da aplicação dos recursos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, estabelecendo, para tanto:

- I - o grau de uniformização e de padronização na gestão orçamentária e financeira, suficiente para permitir análises e avaliações comparadas do desempenho institucional;
- II - o cronograma financeiro de desembolso para atender à execução dos programas, projetos e atividades;
- III - as medidas asseguradoras do equilíbrio fiscal, orçamentário e financeiro;
- IV - a alimentação do processo decisório do Poder Executivo, com dados relativos ao desempenho financeiro e o endividamento público.

**Seção IV**  
**Do Sistema de Recursos Humanos**

**Art. 54.** O Sistema de Recursos Humanos, com atuação normativa e executiva nos órgãos da administração direta e nas entidades da administração indireta, sob orientação normativa da Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Receita e Controle, tem por objetivo a promoção permanente de ações e medidas voltadas para a qualificação dos servidores públicos, a sujeição à ética no exercício das funções públicas, observadas as seguintes diretrizes:

- I – o acompanhamento da evolução da força de trabalho necessária à execução das funções de competência dos órgãos e entidades, de modo a mantê-la ajustada às demandas de pessoal do Poder Executivo;
- II – a formulação, a organização e a gestão de planos de cargos e carreiras, considerando a necessidade de criação ou extinção de cargos efetivos e em comissão, funções de confiança e definição e revisão de sistemas remuneratório dos servidores públicos municipais;
- III - o estabelecimento de política uniforme de recrutamento, seleção e admissão de pessoal, mediante concurso público ou processo seletivo simplificado, conforme comandos da Constituição Federal, de candidatos para compor a força de trabalho para atender os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta;
- IV - a instituição e o oferecimento permanente de oportunidades para capacitação, qualificação, aperfeiçoamento e desenvolvimento pessoal, profissional e funcional dos servidores e a valorização dos agentes públicos através da remuneração justa.

**Art. 55.** Caberá à Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Receita e Controle em conjunto com a Subsecretaria de Administração a realização dos procedimentos de recrutamento, seleção pública, admissão e treinamento para suprir de pessoal o Poder Executivo, nas quantidades e características profissionais exigidas para a execução das atividades dos órgãos e entidades municipais.

**Seção V**  
**Do Sistema de Gestão de Bens e Serviços**



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

**Art. 56.** A disponibilidade de bens e serviços necessários ao funcionamento regular dos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas será apoiada em medidas e procedimentos estabelecidos e executados pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Receita e Controle.

**Art. 57.** A organização e a operação das atividades do Sistema de Gestão de Bens e Serviços compreendem:

I - o processamento pela Secretaria Municipal de Gestão das licitações, de forma centralizada, para a aquisição de bens, equipamentos, veículos e serviços e a organização e manutenção do registro central de fornecedores;

II - a coordenação do sistema de materiais, mediante normatização e execução das atividades de recepção, armazenagem, distribuição e controle das compras e do consumo;

III - a administração patrimonial, respondendo e/ou normatizando as atividades de registro, tombamento, carga, distribuição, conservação, reparação e alienação de bens móveis e imóveis de órgãos e entidades do Poder Executivo;

IV - a coordenação e a supervisão das atividades de transporte oficial e de coordenação, fiscalização e controle da utilização, guarda e manutenção de veículos oficiais e do consumo de combustíveis, peças e lubrificantes;

V - a administração dos serviços gerais, mediante regulamentação, coordenação, controle e gestão das atividades de portaria, limpeza, conservação e manutenção de bens imóveis próprios ou locados de terceiros;

VI - o controle e o monitoramento das despesas e do consumo dos serviços públicos de energia, água e telefone;

VII - a coordenação e o controle das atividades de comunicações administrativas, preservação, guarda, protocolo, arquivo definitivo de documentos e processos.

**CAPÍTULO III**  
**DOS INSTRUMENTOS DE ATUAÇÃO**

**Art. 58.** Constituem instrumentos principais de atuação do Poder Executivo:

I – os princípios, as políticas e as diretrizes gerais de gestão da Administração Municipal;

II – os programas setoriais integrados por projetos de execução descentralizada ou desconcentrada;

III – o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais;

IV – as normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos orçamentários;

V – a avaliação do cumprimento das metas anuais fixadas na execução de projetos de atividades;

VI – o demonstrativo das estimativas de compensação da renúncia de receita;

VII – o acompanhamento da execução de planos, programas, projetos atividades;



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

- VIII – as prestações de contas anuais;
- IX – os relatórios resumidos da execução orçamentária e os relatórios de gestão fiscal;
- X – o planejamento estratégico participativo;
- XI – a gestão de riscos e por projetos.

**Parágrafo único.** Os instrumentos e os mecanismos de gestão destacados nos incisos deste artigo serão elaborados e operados conforme normatização da administração municipal, quando voltados para a gestão estratégica das ações do Poder Executivo, e serão efetivadas em articulação ou deliberações com todos os órgãos da administração.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS NORMAS REGEDORAS DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Seção I**  
**Das licitações**

**Art. 59.** A contratação de obras e serviços, as compras de bens e as alienações promovidas pelo Poder Executivo obedecerão à legislação federal, com base na competência definida no inciso XXVII do art. 22 da Constituição Federal, e observarão as seguintes regras:

I - o setor privado será convocado, por meio de editais e avisos ou outros previstos na legislação, e selecionado sempre que demonstrar padrões de qualidade, rapidez e segurança compatíveis com o interesse público, para executar obras, serviços ou fornecer bens;

II - será dada publicidade aos atos referentes às licitações promovidas, a fim de que todos quantos se interessarem em contratar com a Administração Municipal tenham o direito subjetivo à fiel observância dos procedimentos estabelecidos na legislação específica e para que qualquer cidadão possa acompanhar a sua realização;

III - as compras de bens serão processadas em obediência ao princípio da padronização, sempre que possível, observando a compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho e, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.

**Parágrafo único.** As compras e as contratações de serviços deverão ser realizadas, preferencialmente, por pregão e utilizando ata de registro de preços, e nas modalidades previstas na legislação específica, em obediência aos termos de regulamentação aprovada pelo Prefeito Municipal.

**Seção II**  
**Dos Servidores Públicos**

**Art. 60.** Os servidores públicos do Poder Executivo terão sua relação de trabalho, com o Município de Costa Rica, regida pelas regras estatutárias, se admitidos em caráter efetivo ou em comissão, e submetidos, quando efetivos, ao regime próprio de previdência social.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

**Parágrafo único.** As admissões temporárias para atender à necessidade de excepcional interesse público serão por prazo determinado, obedecerão a contrato público com cláusulas uniformes, que assegure ao servidor, no mínimo, os direitos referidos no § 3º do art. 39 da Constituição Federal.

**Art. 61.** O Poder Executivo poderá redistribuir servidores entre os órgãos da administração direta, autarquias e fundações públicas, no caso de sua extinção ou de unidade organizacional ou serviço, cujas atribuições tenham sido retomadas ou repassadas para outro órgão ou outra entidade municipal.

**Seção III**  
**Dos Atos da Administração do Poder Executivo**

**Art. 62.** Constituem espécies privativas de atos oficiais normativos ou administrativos de autoridades do Poder Executivo:

I - do Prefeito Municipal: o decreto e a portaria;

II - dos Secretários e Subsecretários Municipais e do Procurador-Geral do Município: a resolução, a ordem de serviço, a instrução normativa ou administrativa, os editais ou outros atos similares que emanem comandos administrativos;

III - dos dirigentes superiores das autarquias e fundações: a portaria e os atos relacionados no inciso II, dentro do âmbito de atuação de seu respectivo órgão;

IV - dos órgãos colegiados de natureza deliberativa e executiva: a deliberação;

**§ 1º** O Prefeito Municipal tem competência para a edição de quaisquer um dos atos relacionados nos incisos I ao III, sempre que for conveniente à administração municipal.

**§ 2º** Poderá ser delegada aos Secretários Municipais, por ato do Prefeito Municipal a competência para a edição de portarias de caráter pessoal ou individual.

**§ 3º** Os decretos, quando necessário, serão referendados por um ou mais Secretários Municipais, de conformidade com a matéria por ele tratada e a área de competência de cada titular.

**§ 4º** A revogação total ou parcial de ato normativo ou administrativo será feita por ato da mesma espécie ou superior, referindo-se expressamente a ementa deste, ao ato alterado ou revogado e respectiva matéria.

**§ 5º** Os atos normativos, compreendendo o decreto, a portaria e a resolução, receberão numeração em série própria e sequencial, sem renovação anual, obedecida a sequência numérica utilizada na data de entrada em vigor desta lei.

**§ 6º** Os atos não normativos, compreendendo a ordem de serviço, a instrução normativa ou administrativa, os editais ou outros atos similares, receberão numeração em série própria e sequencial, renovada anualmente.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

§ 7º Os atos normativos e administrativos, para que produzam efeitos perante a Administração Pública e terceiros, serão publicados no Diário Oficial do Município de Costa Rica.

**CAPÍTULO V**  
**DOS DIRIGENTES**

**Seção I**  
**Do Prefeito Municipal**

**Art. 63.** Compete ao Prefeito Municipal, na qualidade de Chefe do Poder Executivo, dirigir, por meio das Secretarias Municipais e suas entidades vinculadas e supervisionadas e dos órgãos e entidades da administração indireta, a administração do Poder Executivo, exercendo as atribuições previstas, explícita ou implicitamente, na Lei Orgânica do Município, e todas aquelas que não lhe sejam vedadas pelas Constituições Federal e Estadual, pelas leis federais ou pelo ordenamento jurídico vigente.

**Art. 64.** Compete ao Prefeito Municipal, nos termos desta lei, considerando as áreas ou os setores de atuação dos órgãos ou das entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo, mediante decreto:

I – estabelecer a vinculação institucional de entidade da administração indireta a Secretaria Municipal cuja área de atuação tenha articulação, para fins de supervisão, fiscalização, controle e avaliação dos seus resultados, nos termos do § 2º do art. 6º;

II – definir o órgão da administração direta ou a entidade da administração indireta em que fundo municipal instituído por lei ficará vinculado, tendo em vista as áreas e/ou os segmentos de atuação e a finalidade do fundo;

III – atribuir a titular de Secretaria Municipal ou de autarquia ou fundação a condição de gestor de fundo municipal, observando a correlação entre a finalidade do fundo e a área de competência do órgão ou entidade que dirige;

IV - vincular órgãos colegiados a Secretaria Municipal, autarquia ou fundação que atua no mesmo segmento e área de atuação, para fim de apoio administrativo e financeiro;

V - transformar, sem aumento de despesa, por alteração de símbolo, denominação, desmembramento ou fusão, cargos em comissão e funções de confiança para implantação de órgãos, unidades organizacionais e entidades de direito público integrantes da estrutura do Poder Executivo;

VIII - delegar ou avocar a competência para prática de atos necessários ao cumprimento dos objetivos e das funções da administração municipal, respeitada a legislação aplicável.

**Parágrafo único.** A delegação ou avocação de competência prevista no inciso VIII far-se-á por meio de portaria do Prefeito Municipal.

**Seção II**  
**Dos Secretários Municipais**

Página 37 de 41



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

**Art. 65.** Compete aos Secretários Municipais, como auxiliares direto do Prefeito Municipal, além das atribuições que lhes são conferidas na Lei Orgânica do Município e outras que lhes sejam definidas em lei ou regulamento:

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

II – referendar decretos e atos de interesse direto dos seus órgãos, quando necessário;

III – expedir instruções para a boa execução de leis, decretos e regulamentos;

IV – apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados por suas Secretarias;

V – comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocados pela mesma, para prestação de esclarecimentos oficiais;

VI - autorizar empenho e pagamento de despesas, movimentar as contas e transferências financeiras, firmar contratos, convênios ou termos similares, em nome do Município, respeitada a área de atuação do respectivo órgão, quando tais funções lhes forem outorgadas pelo Prefeito;

VII - autorizar a realização de licitação e chamamento público, sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente, respeitada a área de atuação do respectivo órgão, quando tais funções lhes forem outorgadas pelo Prefeito Municipal;

VIII - expedir resoluções para implementação e execução de medidas determinadas em decretos ou regulamentos;

IX - Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Prefeito Municipal, bem como cumprir os deveres legais, como agentes políticos, expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações.

**§ 1º** As competências referidas neste artigo são comuns ao Procurador-Geral do Município, aos dirigentes superiores das entidades da administração indireta, no âmbito de atuação do respectivo órgão ou entidade, e, na forma que o Prefeito Municipal estabelecer, aos Subsecretários Municipais.

**§ 2º** As competências previstas nos incisos VI e VII serão exercidas pelo Prefeito Municipal, quando não outorgadas ao (s) Secretário (s) Municipal (ais), exceto no caso do previsto no inciso VI, quando se tratar de atividades relacionadas a fundo municipal cuja legislação específica dispor sobre o assunto.

**Seção III**  
**Dos Demais Dirigentes**

**Art. 66.** Os servidores ocupantes de cargo de chefia, em todos os níveis, incluídos os cargos de Subsecretário Municipal, são responsáveis pela melhoria da qualidade dos serviços públicos e têm por atribuições:



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

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

II - divulgar os objetivos, as metas e atividades contidas no plano de ação da unidade que dirige, objetivando o comprometimento com os propósitos e metas estabelecidos;

III - promover os mecanismos de valorização do servidor, incentivando-o à participação efetiva e crítica nos processos de avaliação de desempenho;

IV - incentivar a participação do servidor em cursos, encontros e treinamentos, visando a sua capacitação profissional e pessoal.

**Art. 67.** As responsabilidades e atribuições específicas das chefias, em todos os níveis, serão estabelecidas em regulamento próprio.

**TÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 68.** O provimento dos cargos em comissão de direção e assessoramento deverá tomar em consideração, na escolha do nomeado, a sua afinidade com a posição hierárquica do cargo, o ensino formal, a experiência profissional e a capacidade administrativa, visando atender aos requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo.

§ 1º O servidor público nomeado para cargo em comissão do quadro de pessoal do Poder Executivo poderá optar pela percepção do vencimento do seu cargo efetivo e das vantagens pessoais e das inerentes ao respectivo cargo/função, acrescido de gratificações de representação pelo exercício do cargo em comissão, a critério do Prefeito Municipal, na forma de regulamento específico.

§ 2º Os servidores de órgãos e entidades de outros Municípios, de Estados ou da União, cedidos ao Poder Executivo de Costa Rica para exercer cargo em comissão, com ônus para a origem, poderão optar, na forma do regulamento específico, pela remuneração do cargo de origem e a percepção das vantagens financeiras pelo exercício de cargo em comissão ou função especial.

**Art. 69.** O Procurador-Geral do Município e os Diretores-Presidentes das entidades da administração indireta são equiparados a agentes políticos, para fins de provimento e interpretação da Súmula Vinculante n. 13/2008 do Supremo Tribunal Federal, e, terão o mesmo tratamento formal e protocolar dispensado aos Secretários Municipais.

**Art. 70.** O Prefeito e Vice-Prefeito Municipal, os Secretários Municipais, o Procurador-Geral do Município e os Diretores-Presidentes das entidades da administração indireta serão remunerados por subsídio fixado em lei específica, nos termos da Lei Orgânica do Município.



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Costa Rica**  
**Procuradoria Jurídica do Município**  
**Subsecretaria de Assuntos Legislativos**

**CAPÍTULO II**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 71.** Para fins de implantação desta Lei, fica o Prefeito Municipal autorizado, mediante decreto, a:

I - remanejar, transpor, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2017, e em créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação ou transferência de atividades e projetos, nos casos específicos desta Lei;

II - abrir créditos adicionais, no limite dos saldos das dotações previstas na Lei Orçamentária de 2017;

III – modificar e remanejar a vinculação dos órgãos municipais existentes para adequá-los a estrutura organizacional estabelecida nesta lei.

**Parágrafo único.** O Prefeito poderá, por meio de ato competente, nomear Subsecretários para auxiliar os titulares das Secretarias da estrutura organizacional do Poder Executivo, respeitado o número de vagas disponíveis, previstas na Lei Complementar n. 26, de 10 de dezembro de 2009 – Plano de Cargos e Carreira do Poder Executivo Municipal.

**Art. 72.** A estrutura organizacional de que trata a presente Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e a disponibilidade de recursos.

**Art. 73.** Fica alterada parte da Tabela IV – Cargos de Provimento em Comissão, do Anexo I, da Lei Complementar n. 26, de 2009, para suprimir os cargos de Assessor Jurídico I e II, e criar o cargo de Procurador Jurídico, conforme descrito no quadro abaixo:

CARGO	SÍMBOLO	VAGAS	REQUISITOS
Procurador Jurídico	DAS II	4	Curso Superior Completo em Direito c/ registro na OAB

**Art. 74.** Integra esta lei o organograma da estrutura básica do Poder Executivo – Anexo Único.

**Art. 75.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial os Decretos n. 3.716, de 17/08/2007 e n. 3.955, de 01/03/2011.

**Art. 76.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Costa Rica, 25 de outubro de 2017; 37º ano de Emancipação Político-Administrativa.

**WALDELI DOS SANTOS ROSA**  
Prefeito Municipal

**ANEXO ÚNICO – LEI N. 1.376, DE 2017**  
**ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA BÁSICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

