ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº. 035/2017 DE 02 DE MAIO DE 2017.

"Dispõe sobre a reorganização administrativa da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, revoga a Lei Complementar n° 01/2012 de 11 de dezembro de 2012, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBAS DO RIO PARDO, Estado de Mato Grosso do Sul, faz saber que o Plenário APROVOU e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

TITULO I
DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º- A Administração Pública Municipal, por meio de ações diretas ou indiretas, tem como objetivo permanente assegurar à população do Município condições dignas que assegurem justiça social ao cidadão e a garantia do desenvolvimento territorial sustentável nos campos econômico, social, ambiental e cultural.

Art. 2º -As atividades do Poder Executivo Municipal serão executadas em conformidade com os princípios fundamentais inscritos no art. 37 da Constituição Federal e os seguintes:
I -construção de uma sociedade livre, justa e solidária;
II -promoção do desenvolvimento local e regional, de forma sustentável;
III -erradicação da pobreza, combatendo a marginalização e as desigualdades sociais;
IV -promoção do bem comum, sem distinção de raça, sexo, cor, idade ou qualquer outra forma de discriminação;
V -compromisso com um meio ambiente ecologicamente equilibrado para servir como bem de uso do cidadão; e
VI -estímulo à produção de riquezas e à distribuição de renda, como estratégias de desenvolvimento.

CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 3º- A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração Pública Municipal seguirá as seguintes diretrizes:

I -adoção do planejamento estratégico e sistêmico e do orçamento participativo como mecanismos de gestão democrática e utilização de métodos e instrumentos de participação popular, integração, celeridade e racionalização das ações da Administração Municipal;
II -expansão do mercado de trabalho, por meio do aumento da escolaridade e do oferecimento de oportunidades de qualificação e treinamento profissional, para permitir a melhoria da renda e das oportunidades de ocupação das pessoas;
III -promoção da integração da comunidade na vida político-administrativa do Município e da gestão compartilhada, por meio de órgãos sociais colegiados representativos, de natureza deliberativa ou consultiva, compostos por representantes da Administração Municipal e da sociedade civil organizada;
IV -aplicação do modelo de desenvolvimento local sustentável, na produção de bens, serviços e ações efetivas de produção, de investimentos industriais e do turismo, da cultura, do desporto, do ensino, da ciência e tecnologia e do meio ambiente;
V -investimento na melhoria da qualidade dos serviços públicos motivando o servidor público para atender ao povo, destinatário final de suas ações, de forma ética e humana;
VI -promoção da modernização permanente dos órgãos, entidades, instrumentos e procedimentos da Administração Pública Municipal, com vistas à redução de custos, minimização dos desperdícios e obtenção de serviços de qualidade;
VII -valorização dos recursos humanos da Administração Pública Municipal por meio da execução de políticas de permanente desenvolvimento de competências técnicas apropriadas aos quadros do serviço público, criando satisfação pessoal e profissional, apoiada por processos competitivos de seleção, promoção e remuneração;
VIII -descentralização da execução das atividades administrativas e operacionais do Governo, mediante desconcentração espacial de suas ações, sistema de comunicação que dê transparência às ações e aos atos administrativos;
IX -realização de investimentos públicos indispensáveis à criação das condições de infraestrutura que proporcionem o desenvolvimento sustentável do Município e a elevação da qualidade de vida da população;
X -exploração ordenada e racional dos recursos naturais do Município, de acordo com as diretrizes da política ambiental, assegurando o menor custo para o meio ambiente, a preservação e a conservação dos ecossistemas locais;
XI -apoio ao desenvolvimento das organizações sociais populares, comprometidas com a inclusão social, no âmbito profissional, cultural, da saúde, do empreendedorismo das pequenas e microempresas, do cooperativismo e do acesso às informações e ao mercado; e
XII -priorização do planejamento e execução de programas e projetos por critério de essencialidade da ação e do atendimento ao interesse coletivo.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E DAS ENTIDADES

Art. 4º - O Poder Executivo é estruturado por um conjunto de órgãos permanentes, comprometidos com a unidade das ações do governo, respeitadas as suas especialidades individuais, os objetivos e as metas operacionais a serem alcançadas.
Parágrafo único -A Prefeitura Municipal, por meio dos órgãos da Administração Pública Municipal, tem como objetivo permanente assegurar à população condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico com justiça social.

Art. 5º- A Administração Pública Municipal compreende os órgãos municipais encarregados da formulação política da gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da Administração Municipal, visando o desenvolvimento sustentável do Município, bem como a prestação de assessoramento direto ao Prefeito Municipal no exercício das funções institucionais.

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 6º -A Administração Pública Municipal compreende a organização institucional encarregada pela prestação de serviços públicos à população, em conformidade com as funções do Poder Executivo, agrupados da seguinte forma:
I -Órgãos Colegiados-órgãos que atuam na instância administrativa de decisões proferidas de forma coletiva, com funções consultivas, deliberativas e ou executiva, representada por órgãos colegiados denominados Conselhos ou Comitês, que têm atuação de caráter permanente;
II -Gestão Institucional - órgãos que atuam nas atividades de coordenação geral, supervisão e controle das atividades do Poder Executivo, para provisão e planejamento dos meios operacionais e administrativos necessários à consecução das ações da Administração Municipal, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos governamentais;
III -Inclusão Social - órgãos responsáveis pelas atividades de planejamento, organização e execução das ações que visem o resgate da cidadania e das famílias em vulnerabilidade social observada as diferenças individuais e o caráter emancipatório das políticas públicas de assistência social, saúde, educação e agricultura familiar; e
IV -Desenvolvimento Sustentável - órgãos de natureza técnica, com funções gerenciais de políticas públicas e de execução de programas e projetos voltados para a orientação e apoio aos agentes públicos e privados, no sentido do crescimento econômico e do desenvolvimento local do Município.

Seção II
Dos Órgãos da Administração Pública Municipal

Art. 7º -A Administração Pública Municipal do Poder Executivo será estruturada com a finalidade de prestar apoio direto ao Prefeito Municipal no planejamento, organização, coordenação e controle de programas, projetos e atividades, garantindo uma relação positiva de custos, benefícios e agilidade operacional, compondo-se dos seguintes órgãos:

I- Órgãos Colegiados:
a -Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação;
b -Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
c -Conselho Municipal de Assistência Social;
d -Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
e -Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial**;**
f -Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**;**
g -Conselho Municipal dos Direitos da Mulher**;**
h -Conselho Municipal de Entorpecentes**;**
i -Conselho Municipal de Saúde**;**
j -Conselho Tutelar**;**
k -Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
l -Conselho Municipal de Sanidade Animal**;**
m -Conselho Municipal de Habitação**;**
n -Conselho Municipal de Educação**;**
o -Conselho Municipal do Idoso**.**

II - Órgãos de Assistência Direta e Imediata:
a -Assessoria de gabinete;
b -Procuradoria Jurídica**;**
c -Assessoria Jurídica**;**
d -Departamento de Defesa Civil**;**
e – Junta do Serviço Militar;
f – Coordenadoria de Gestão de Projetos e Convênios:
f.1 – Departamento Técnico de Projetos.
g – Coordenadoria de Comunicação;
g.1 – Divisão de Criação;
g.2 – Divisão de Mídias.
h – Coordenadoria de Gestão de T.I.;
i – Departamento de Habitação:
j – Departamento de Relações Institucionais;
l – Coordenadoria de Controle Interno**:**
l.1 **–** Departamento de Ouvidoria;

l.2 – Departamento de Auditoria.
m –Coordenadoria de Cultura**:**
m.1 – Departamento de Cultura:
m.1.1 – Divisão de Artes Cênicas;
m.1.2 – Divisão de Dança;
m.1.3 – Divisão de Artesanato;
m.2 – Departamento de Patrimônio
m.2.1 – Divisão Administrativa;
m.2.2 – Divisão de Logística;
m.3 – Departamento de Bandas e Corais;
m.3.1 – Divisão de Bandas;
m.3.2 – Divisão de Corais;
m.3.3 – Divisão de Coreografias;

III - Órgãos de Gestão Institucional:

a) - SECRETARIA DE FINANÇAS;

a.1- Coordenadoria de Receita e Controle;
a.2-Coordenadoria de Contabilidade:
a.2.1- Divisão de Empenhos;
a.3-Departamento Tributário:
a.3.1- Divisão de Tributos;
a.4-Coordenadoria de Tesouraria:
a.4.1- Divisão de Pagamentos;
a.5-Departamento de Prestação de Contas:
a.5.1- Divisão de Acompanhamento Contábil;
a.6 – Departamento de Cadastro Mobiliário e Imobiliário;
a.6.1 – Divisão de Cadastro;

b) - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;
- Diretoria Executiva

b.1- Coordenadoria de Licitação
b.1.1- Departamento de Compras
b.1.2- Departamento de Contratos
b.2 -Departamento de Gestão de Suprimentos e Logística:
b.2.1- Divisão de Publicações
b.3 -Departamento de Recursos Humanos:
b.3.1- Divisão de Folha de Pagamento;
b.3.2- Divisão de Controle Funcional;
b.4-Departamento de Patrimônio e Arquivo Público Municipal;
b.4.2 –Divisão de Almoxarifado.
b.4.3 - Divisão de Vigilância Patrimonial;
b.5-Divisão de Cerimonial;
b.6 – Divisão de Protocolo Geral

c) - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO;

Diretoria Executiva;

c.1-Departamento de Meio Ambiente;
c.1.1 – Divisão de Fiscalização
c.1.1 – Divisão Ambiental
c.2-Departamento de Agricultura e Pecuária;
c.2.1 – Divisão de Apoio à Agricultura.
c.3-Departamento de Indústria e Comércio;
c.3.1 – Divisão de Empreendedorismo;
c.4-Departamento de Geração de Renda;
c.4.1 – Divisão Casa do Trabalhador;
c.4.2 – Divisão de Crédito;
c.4.3 – Divisão de Capacitação Profissional;
c.5 – Departamento de Desenvolvimento Local;
c.6 – Departamento de Turismo;

IV - Órgãos de Inclusão Social:

a) - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:
- Diretoria Executiva:
- Divisão de Planejamento Administrativo;

- Departamento de Contabilidade;
- Divisão de Manutenção;
- Departamento Jurídico;
- Direção Escolar
- Secretaria Escolar

a.1 –Núcleo de Inspeção Escolar**;**
a.2 –Núcleo de Projetos Pedagógicos**;**
a.3 –Núcleo de Ensino Especial**;**
a.4 –Núcleo de Ensino Fundamental;
a.4.1 – Departamento de Ensino Fundamental I;
a.4.2 – Departamento de Ensino Fundamental II;
a.4.3 – Departamento de Educação Infantil;
a.4.4 – Departamento nutricional;
a.5 -Departamento de Transporte Escolar**;**
a.5.1 – Divisão de Gestão de Transporte;
a.5.2 – Divisão de Apoio;

b)-SECRETARIA DE SAÚDE:

b.1–Coordenadoria em Gestão de Saúde**:**
b.1.1- Divisão de Planejamento;
b.1.2- Divisão de Administração;
b.1.3- Divisão de Manutenção;
b.1.4- Divisão de Gestão em T.I. e Central de Regulação;

b.1 –Coordenadoria de Atenção Básica:
b.1.1- Departamento de Saúde Bucal:
b.1.1.1- Divisão ESF São Sebastião;
b.1.1.2- Divisão ESF São João;
b.1.1.3- Divisão ESF Estoril;
b.1.1.4- Divisão ESF Jardim do Trabalhador;
b.1.1.5- Divisão ESF Vista Alegre;
b.1.1.6- Divisão Posto de Saúde Central.
b.1.2 – Departamento de Ouvidoria.
b.2 –Coordenadoria de Vigilância em Saúde e Epidemiologia:
b.2.1- Departamento de Vigilância Sanitária;
b.2.2- Divisão de Vigilância em Endemias e Zoonoses;
b.2.3- Divisão de Supervisões de Área:
b.2.3.1- Divisão S.A.1
b.2.3.2- Divisão S.A.2
b.2.3.3- Divisão S.A.3
b.2.3.4- Divisão S.A.4
b.3 – Coordenadoria de Gestão de Saúde:
b.3.1 – Divisão de Planejamento;
b.3.2 – Divisão de Administração;
b.3.3 – Divisão de Manutenção;
b.3.4 – Divisão de Gestão em T.I. e Central de Regulação.
b.4 -Departamento de Atenção Farmacêutica:
b.4.1- Divisão de Gestão Farmacêutica;
b.5 – Coordenadoria de Administração Hospitalar:
b.5.1- Diretoria Geral;
b.5.2- Diretoria Técnica;
b.5.3- Diretoria Clínica;
b.5.4- Divisão de Fisioterapia;
b.5.5- Divisão de Faturamento SUS;
b.5.6- Divisão de Laboratório;
b.5.7- Divisão SAMU;

c) - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:
- Departamento de Proteção Especial de Alta Complexidade – Casa de Acolhimento.
–Diretoria Executiva:
- Divisão de Administração;
- Departamento de Bolsa Família;

c.1 -Departamento de Apoio e Gestão do SUAS:
c.2 -Departamento de Atenção Especial.
c.2.1 – Departamento CREAS.
c.3 -Departamento Proteção Básica;
c.3.1- Departamento Casa de Acolhimento;
c.3.2- Departamento CRAS Centro;

c.3.3- Departamento CRAS Estoril;
c.3.4- Departamento Geração de Renda;
c.3.5 - Departamento de Grupos de Convivência;
c.4 –Coordenadoria de Transferência de Renda.
c.4.1- Divisão de Cadastro e Acompanhamento;
c.5 – Departamento Centro Social Brasil Criança Cidadã;
c.5.1 – Divisão de Artes;
c.5.2 – Divisão de Esportes.
c.6 – Departamento Centro de Convivência do Idoso;
c.7 – Departamento de Conselhos Municipais.

d) - SECRETARIA PARA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER;

- Diretoria Executiva
d.1-Departamento de Juventude;
d.2- Departamento de Esportes Coletivos:
d.2.1- Divisão de Ginásios de Esportes;
d.2.2- Divisão de Estádio Municipal;
d.2.3- Divisão de Quadras Esportivas;
d.2.4- Divisão de Escolas Esportivas Coletivas.
d.3- Departamento de Esportes Individuais;
d.4- Departamento de Eventos Esportivos.

b) - SECRETARIA DE OBRAS:

-Diretoria Executiva
- Núcleo de Trânsito

b.1 -Departamento de Obras e Serviços Públicos:
b.1.1- Divisão de Serviços Públicos e Próprios Municipais;
b.1.2- Divisão de Limpeza Pública;
b.2 -Departamento de Engenharia, Projetos e Fiscalização;
b.2.1- Divisão de Engenharia e Projetos
b.2.2- Divisão de Fiscalização
b.3 -Departamento de Construção e Manutenção de Vias Urbanas.
b.3.1 – Divisão de Obras Públicas;
b.3.2 – Divisão de Manutenção e Limpeza;
b.4 – Departamento de Manutenção de Estradas Municipais;
b.4.1 – Divisão de Apoio e Logística;
b.4.2 – Divisão de Pontes;
b.5 – Departamento de Modernização e Iluminação Pública;
b.5.1 – Divisão de Obras Civis Municipais;
b.5.2 – Divisão de Eficiência Energética;
b.6 – Departamento Central de Manutenção de Frotas;
b.6.1 – Divisão de Oficina;
b.6.2 – Divisão de Gestão de Frotas;

Seção III
Dos Órgãos Colegiados

Art. 8º- As finalidades e composição dos Conselhos Municipais estão definidas em seus atos de criação e seu funcionamento regulado em regimento próprio.

Seção IV
Dos Órgãos de Assistência Direta e de Assessoramento

Subseção I
Da Assessoria de Gabinete

Art. 9º- Aos órgãos de assistência direta e imediata do Prefeito Municipal compete a Assessoria de gabinete do Prefeito:
I -a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;
II -a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos dos quais participar;
III -o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Prefeito Municipal bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações dele emanadas;
IV -a prestação de assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com entidades públicas e privadas, associações e público em geral; e
V -a execução de atividades relacionadas à segurança pessoal do Prefeito, providenciando meios e promovendo ações de vigilância e guarda do seu local de trabalho e residência bem como nos eventos públicos e viagens.

Subseção II
Da Procuradoria Jurídica

Art. 10 -A Procuradoria Jurídica, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal compete:
I -o acompanhamento e o controle das ações cuja representação judicial do Município tenha sido conferida a terceiros;
II -a defesa em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito, do Município e de suas entidades de direito público;
III -a elaboração de minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;
IV -a emissão de pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos;
V -a proposição de atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio público e a manifestação sobre providências de ordem administrativa e jurídica aconselhadas pelo interesse público;
VI -a colaboração com o Prefeito no controle da legalidade no âmbito do Poder Executivo Municipal;
VII -a orientação na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência do Prefeito Municipal ou dos Secretários Municipais;
VIII-a promoção da cobrança administrativa e judicial da dívida ativa do Município;
IX –promoção, ao juízo do Prefeito, de representação ao Procurador-Geral da República para que este providencie perante o Supremo Tribunal Federal a avocação de causas processadas perante quaisquer juízos, nas hipóteses previstas na legislação federal pertinente;
X -a manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a administração direta

Subseção III
Da Assessoria Jurídica

Art. 11 - A Assessoria Jurídica é um apêndice da Procuradoria Jurídica do Município, a quem fica subordinada, tendo como âmbito de ação o assessoramento jurídico administrativo, e judicial, e compete:
I –a proposição ao Prefeito de encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de atos normativos e a elaboração da correspondente petição e das informações que devam ser prestadas pelo Prefeito;
II -a defesa dos interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos;
III -a representação ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica reclamada pelo seu interesse e pela aplicação das leis vigentes.
IV -a proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa e a elaboração de minutas dos termos de contratos a serem firmados pelo Município;
V -a manifestação, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar que exija orientação jurídica como condição de seu prosseguimento;
VI -a proposição da declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos contrários ao interesse público;
VII –a organização e sistematização de coletâneas da legislação municipal e de atos do Prefeito Municipal.
VIII -A execução de outras atividades correlatas.

Subseção IV
Do Departamento de Defesa Civil

Art. 12 - O Departamento de Defesa Civil, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:
I - planejar, coordenar, controlar e orientar as ações e medidas de socorro,
II - assistenciais e de recuperação das condições materiais, de saúde e sociais das populações atingidas por calamidades
III - incentivar o esforço conjunto de órgãos públicos e entidades privadas e da comunidade em geral na implementação e medidas dessa natureza.
Parágrafo único - Ato do Poder Executivo disporá sobre a composição e organização da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

Subseção V
Da Coordenadoria de Controle Interno

Art. 13 –A Coordenadoria de Controle Interno, órgão diretamente vinculado ao Prefeito Municipal, responsável pelo sistema de controle interno, tem por finalidade promover no âmbito do Poder Executivo a execução das atividades de controle interno, mediante:
I -a supervisão das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais dos órgãos e entidades do Poder Executivo bem como a orientação dos registros contábeis de competência do Poder Legislativo;
II -o assessoramento a órgãos e entidades do Poder Executivo para assegurar a observância das normas legais nos procedimentos de guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;
III -o acompanhamento e a verificação da regularidade na realização das receitas e despesas e exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira e patrimonial no âmbito do Poder Executivo;
IV -a avaliação dos resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades do Poder Executivo bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município;
V -a proposição de impugnação de despesas e inscrição de responsabilidade relativamente às contas do Município e o apoio às atividades de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado;
VI -o recebimento de reclamações, denúncias e sugestões sobre serviços da Administração Municipal e a promoção do seu encaminhamento a outros órgãos municipais para apuração, esclarecimento e tomada de providências para solução ou correção de desvios, omissões; e
VII -a operação e a manutenção de sistema de informação para disponibilizar, em local de fácil acesso ao público,aos contribuintes, partidos políticos, associações, sindicato e aos cidadãos em geral, informações sobre a gestão dos recursos públicos por órgãos e entidades do Poder Executivo e suas transferências às entidades privadas ou organizações não-governamentais.
VIII – a avaliação, em contribuição com as devidas comissões, de avaliação dos atos de pessoal e folha de pagamentos quanto à sua regularidade e legalidade, mormente quanto aos eventos nela inseridos.
IX – Através do Departamento de Ouvidoria, que se subordina à Coordenadoria de Controle Interno, promover o exercício da cidadania, recebendo, encaminhando e acompanhando sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativas à prestação de serviços públicos municipais em

geral, assim como representações contra o exercício negligente ou abusivo de cargos, empregos e funções do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo das competências específicas de outros Órgãos e Entidades integrantes da Administração Municipal.

Subseção VI
Da Coordenadoria de Cultura

Art. 14 –A Coordenadoria de Cultura, órgão diretamente vinculado ao Prefeito Municipal, tem por finalidade promover no âmbito do Poder Executivo a execução das atividades culturais, mediante:

I -o planejamento, a organização, a promoção, a coordenação, a execução e o controle das atividades relacionadas com a cultura;
II -a promoção de festividades cívicas, certames culturais e artísticos;
III -a administração de museus, galerias de arte e da banda de música;
IV -a organização do calendário cultural e histórico;
V -a promoção das manifestações artísticas com o apoio de cursos e espaços culturais adequados por meio de convênios, acordos e contratos com entidades públicas e privadas;
VI -a pesquisa de dados culturais e históricos dos diferentes bairros e distritos do Município;
VII -a publicação de registros culturais;
VIII -a interligação com as demais Secretarias e com entidades representativas da cultura;

Subseção VII
Da Coordenadoria de Comunicação

Art. 15 - A Coordenadoria de Comunicação, órgão diretamente vinculado ao Prefeito Municipal, tem por finalidade promover no âmbito do Poder Executivo à execução das atividades auxiliares, mediante:
I - elaborar, executar e operacionalizar a política de comunicação social e de relações públicas da Prefeitura Municipal,
II - a articulação dos órgãos de imprensa, a elaboração de documentos oficiais de divulgação,
III - o registro fotográfico, audiovisuais, criação de mídias;

Subseção VIII
Da Coordenadoria de Gestão de Projetos e Convênios

Art. 16 – A Coordenadoria de Gestão de Projetos e Convênios, órgão diretamente vinculado ao Prefeito Municipal, tem por finalidade promover no âmbito do Poder Executivo à execução das atividades auxiliares, mediante:
I –o acompanhamento do andamento dos convênios, contratos de repasse, captação de recursos e de financiamento junto à Entidades estaduais e federais, prestações de contas de contas de Convênios e acompanhamento do SICONV.
II -a elaboração de estudos, planos e programas de trabalho, projetos de obras públicas definindo os respectivos orçamentos e indicando os recursos financeiros necessários para realização das despesas, bem como a verificação da viabilidade técnica para a execução dos mesmos, a conveniência e utilidade para o interesse público e do impacto no município e no meio ambiente, em conjunto com as áreas afins;
III –a elaboração de estudos e projetos para captação de recursos para programas e projetos de interesse do Município, em articulação com as áreas de interesse;
IV -a elaboração de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços a serem realizados pela Prefeitura Municipal e a manutenção do arquivo técnico desses estudos e projetos, bem como das obras realizadas ou programadas; e
V -a integração com as demais Secretarias visando o acompanhamento, a implementação dos estudos e projetos e o assessoramento ao Prefeito Municipal na sua área de competência.

Subseção IX
Da Coordenadoria de Gestão de T.I.

Art. 17 - A Coordenadoria de Gestão de T.I, órgão diretamente vinculado ao Prefeito Municipal, tem por finalidade promover no âmbito do Poder Executivo à execução das atividades auxiliares, mediante:
I -prestar apoio e assessoramento geral na implantação de novos sistemas informatizados no âmbito da Prefeitura Municipal;
II -pesquisar e analisar novos softwares de apoio e aplicativos gerais necessários à Prefeitura Municipal, visando a melhoria dos serviços;
III -propor novos métodos e normas de análise, programação e manutenção de sistemas;
IV -apoiar na aquisição, alocação, contratação, instalação e manutenção dos recursos e equipamentos de informática;
V -assegurar a regularidade de manutenção dos equipamentos, acompanhando e fiscalizando os serviços executados;
VI -executar as funções de suporte técnico relativo a pesquisa e análise de equipamentos e software básico, geração e manutenção de sistemas operacionais, administração de bancos de dados físicos e administração de comunicação de dados;
VII -propor soluções de racionalização e economicidade de procedimento e rotinas administrativas, visando a melhoria do funcionamento dos sistemas de comunicação e de informações gerenciais;
VIII -desenvolver processos e instrumentos de organização administrativa e de aperfeiçoamento dos sistemas e fluxos de trabalho;
IX -apoiar a consolidação técnica e o desenvolvimento profissional do pessoal de informática e de sistemas organizacionais;

Subseção X
Do Departamento de Habitação

Art. 18 - O Departamento de Habitação, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:
I -a gestão do Fundo Municipal de Habitação, com vistas à implantação de moradias populares e implementação e execução da política habitacional do Município para atendimento à população de baixa renda, beneficiária da assistência social;
II -o planejamento, a elaboração em conjunto com a área de Projetos, de projetos habitacionais, a implantação, bem como o fomento e a intermediação de financiamentos para aquisição, ampliação e reforma de moradias;

III -a fiscalização e a regularização das áreas de loteamento e unidades residenciais destinadas ao uso em programas de habitação para a população de baixa renda; e
IV -a promoção de estudos visando à identificação de soluções para os problemas habitacionais e execução do reassentamento dessas populações para interesse social ou desocupação de área de risco;
V -assistir ao Prefeito Municipal e os órgãos e as entidades da administração municipal em matéria de sua competência.

Seção V
Dos Órgãos de Gestão Institucional

Subseção I
Da Secretaria de Finanças

Art. 19 -À Secretaria Municipal de Finanças, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:
I -o planejamento estratégico municipal, mediante orientação normativa, metodológica e executiva do processo de programação governamental dos demais órgãos e entidades da Administração Municipal e com a sociedade, observando as diretrizes políticas estabelecidas no Programa de Governo;
II -a coordenação da formulação e definição dos programas e projetos governamentais e a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Orçamento Plurianual do Município, observadas as normas da Constituição Federal, da Lei de Responsabilidade Fiscal, em conjunto com as Secretarias Municipais;
III -a orientação aos órgãos e entidades municipais sobre a proposição de seus orçamentos e consolidação das propostas, controle, acompanhamento e execução do orçamento anual;
IV -o acompanhamento da execução orçamentária municipal, mediante a manutenção de registros da utilização dos recursos orçamentários alocados ao atendimento das despesas de custeio e de investimento dos órgãos da administração direta da Prefeitura Municipal;
V -o levantamento dos gastos com pessoal, material, serviços e encargos diversos, instalações, material permanente e equipamentos para proposição da programação das despesas de custeio e de capital e sua inclusão no orçamento anual do Município, em articulação com as demais Secretarias;
VI -a formulação, a coordenação, a administração e a execução da política de administração tributária, fiscal e financeira do Município, a arrecadação, o lançamento e a fiscalização dos tributos e receitas municipais bem como o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal;
VII -a coordenação das atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da administração direta municipal e o estabelecimento e acompanhamento da programação financeira de desembolso, de conformidade com as determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e as normas legais pertinentes;
VIII -a organização e a manutenção do cadastro econômico de contribuintes e a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização e, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, a organização e a manutenção do cadastro imobiliário do Município;
IX -a emissão de autos para inscrição na dívida ativa e a promoção da sua cobrança, mediante encaminhamento à Procuradoria Jurídica do Município, e o acompanhamento, controle e registro do seu pagamento;
X -a promoção de estudos e a fixação de critérios para a concessão de incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista o desenvolvimento econômico e social do Município;
XI -a realização das receitas e a destinação destes recursos aos outros órgãos municipais para que desenvolvam seus programas e as ações governamentais, em observância às disposições das leis orçamentárias aprovadas, os programas e projetos do Governo e as demandas sociais priorizadas na ação governamental;
XII -a proposição de normas e procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos e a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais bem como a fixação de normas administrativas para seu funcionamento e controle de sua gestão;
XIII -a elaboração, a manutenção e a atualização do Plano de Contas Único para os órgãos da administração direta;
XIV -o processamento do pagamento das despesas, da movimentação das contas bancárias da Prefeitura e o repasse de recursos ao Poder Legislativo bem como a formalização e o controle das transferências constitucionais e voluntárias;
XV -o estabelecimento da programação financeira de desembolso, a uniformização e a padronização dos sistemas, procedimentos e formulários aplicados utilizados na execução financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;
XVI -a proposição dos quadros de detalhamento e execução da despesa orçamentária dos órgãos;
XVII -o cadastramento, o acompanhamento e o controle da execução de convênios em que são convenentes órgãos ou entidades do Poder Executivo bem como a avaliação da fixação de contrapartidas que utilizam recursos humanos, financeiros ou materiais de órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;
XVIII -a promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município;

Subseção II
Da Secretaria de Administração

Art. 20 -À Secretaria de Administração, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:
I -a formulação e a condução da política de administração dos recursos humanos, a coordenação e a execução das atividades de pagamento, cadastramento, recrutamento e seleção de pessoal para os órgãos e entidades da Administração Municipal;
II -a formulação, a elaboração e a administração do plano de cargos e vencimentos da Prefeitura Municipal, a fixação, o controle do quadro de lotação, o estudo e a proposição das políticas de definição dos sistemas remuneratórios;
III -o acompanhamento da regularidade dos recolhimentos das contribuições ao sistema de previdência social dos servidores municipais e a administração do programa de assistência social, saúde e de perícia médica;
IV -o estudo das proposições de criação, transformação ou extinção de cargos em comissão e funções de confiança e a elaboração dos atos respectivos e os de provimento e vacância de cargos e funções públicas;
V -a gestão dos serviços de suprimento, mediante a realização dos processos licitatórios e a manifestação nas dispensas e inexigibilidades nas compras e contratações para órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a organização e manutenção do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal;
VI -a formulação e a promoção da implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de material, de serviços, patrimonial, de transportes, de comunicações administrativas e de guarda de materiais de consumo, permanente e equipamentos;

VII -a organização e a manutenção dos serviços de protocolo, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos e 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 pelo Município;
VIII -a apuração de denúncias relativas a infrações disciplinares de agentes e servidores municipais e a abertura e condução de processo administrativo disciplina bem como a aplicação das penalidades cabíveis, ressalvadas as de competência privativa do Prefeito Municipal;
IX -a coordenação, a supervisão e o controle de rotinas e procedimentos administrativos vinculados aos sistemas de recursos humanos e suprimento de bens e serviços para que os órgãos e entidades municipais possam executar suas atividades operacionais de forma eficiente; e
X -a programação, a implantação e a gestão das atividades de organização, registro e guarda de documentos municipais e a manutenção do arquivo público municipal, assegurando a consulta a processos e documentos preservados.

Subseção III
Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Art. 21 -À Secretaria de Desenvolvimento Econômico, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:
I -a formulação, a elaboração e a implementação de projetos estratégicos de desenvolvimento local bem como a coordenação e a implementação de ações de estímulo e apoio ao desenvolvimento dos setores produtivos nas áreas da indústria e do comércio;
II -o investimento na melhoria dos ambientes, institucional e organizacional, com vistas a estimular interesses de empreendedores e promover a atração de investimentos para o Município;
III -a estruturação de sistemas locais de produção integrada tendo por fins a diversificação produtiva, o fortalecimento do sistema agrário e o desenvolvimento de produtos de alto valor agregado e do acesso ao mercado;
IV -a promoção de estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais, a transformação de potencialidades do Município em oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento econômico, social e sustentável;
V -o incentivo e a orientação para a instalação, localização, ampliação e diversificação de indústrias que utilizem tecnologias e mão- de- obra e insumos locais e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento a outras atividades produtivas e comerciais compatíveis ao Município;
VI -a orientação, de caráter indutor, à iniciativa privada para captação de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implementação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial;
VII -o acompanhamento de programas e projetos desenvolvidos nas esferas estadual e federal relacionados ao desenvolvimento dos setores da indústria e do comércio, para identificação de oportunidades de expansão ou instalação de novos empreendimentos no Município;
VIII -a promoção de medidas para atração de interessados em instalar atividades empresariais no Município, em articulação com os setores locais, estaduais e nacionais;
IX -o incentivo e o apoio à pequena e média empresa nas suas áreas de atuação e o estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços no Município;
X -a formulação e implementação de projetos para incentivar empreendimentos produtivos que envolvam a comunidade científica e acadêmica local, para estabelecimento de parcerias no sentido de aplicação de ciência e tecnologia para aperfeiçoar, modernizar e racionalizar os processos de produção;
XI -a proposição e a implementação, em articulação com as demais Secretarias Municipais das políticas de qualificação e requalificação profissional e colocação de mão-de-obra habilitada às demandas apresentadas nas atividades econômica no Município;
XII -o incentivo e a orientação ao associativismo e ao cooperativismo, mediante apoio à criação de organismos e a promoção de cursos, palestras e eventos afins;
XIII -fomentar e incentivar à instalação de novos negócios e investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial de turístico no Município;
XIV - elaborar o Plano Municipal de Desenvolvimento Turístico;
XV -criar e manter a agência de divulgação do turismo do município;
XVI -articular com organismos tanto de âmbito governamental como da iniciativa privada, visando a captação de recursos e a atração de investimentos para o Município, aproveitando as potencialidades locais, para programas e projetos de desenvolvimento econômico, social e ambiental;
XVII -elaborar e executar projetos estratégicos de desenvolvimento do turismo local, bem como a coordenação e a implementação de ações de estímulo e apoio ao desenvolvimento dos setores de meio ambiente e turismo;
XVIII -o acompanhamento de programas e projetos desenvolvidos nas esferas estadual e federal e relacionados ao desenvolvimento do meio ambiente e turismo, para identificação de oportunidade e expansão ou instalação de novos empreendimentos no Município;
XIX -estabelecer parcerias com agências de turismo, visando a divulgação e inclusão do município nos roteiros turísticos do estado;
XX -a estruturação de sistemas locais de produção integrada tendo por fins a diversificação produtiva, o fortalecimento do sistema agroindustrial e o desenvolvimento de produtos de alto valor agregado e do acesso ao mercado;
XXI -a orientação, de caráter indutor, à iniciativa privada para captação de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implementação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e de agronegócios;
XXII -o acompanhamento de programas e projetos desenvolvidos nas esferas estadual e federal relacionados ao desenvolvimento dos setores agropecuário
XXIII -a formulação de políticas, em conjunto com os órgãos municipais afins, visando à compatibilização de novos investimentos com a manutenção e preservação das condições ambientais e urbanísticas do Município;
XXIV -o incentivo e o apoio à pequena e média empresa nas suas áreas de atuação e o estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos agropecuários, agroindustriais;
XXV -a proposição de políticas para o desenvolvimento agrário, indicando alternativas de sua viabilidade econômica, observadas as normas de preservação e conservação ambiental;
XXVI -o incentivo e orientação ao desenvolvimento do associativismo para a formação de associações e cooperativas e outras modalidades de organizações voltadas para o desenvolvimento local integrado e formação de uma cultura de cooperação, trabalho e renda;
XXVII -a articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal para formulação de diretrizes e execução de programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da produção, do abastecimento alimentar e do desenvolvimento técnico-econômico dos agricultores e pecuaristas em geral e da organização das comunidades rurais;
XXVIII -a organização social e econômica dos agricultores e pecuaristas com vistas ao desenvolvimento local sustentável e a melhoria da qualidade de vida por meio do implemento à produção, a agregação de valor aos produtos e a geração de renda.

XXIX -o planejamento para promoção de melhorias de infraestrutura rural para facilitar a permanência do homem no campo e o desenvolvimento da pecuária, da agricultura familiar e da agroindústria organizada em redes solidárias de produção;
XXX -a orientação ao pequeno agricultor no desenvolvimento da sua produção, a assistência técnica rural e sanitária para o desenvolvimento da agricultura;
XXXI -o incentivo e o apoio às atividades da agricultura e pecuária, identificando propriedades economicamente viáveis, visando agregar valor à pequena produção e preservando as características culturais e ambientais, para retirar o pequeno produtor da clandestinidade e proporcionar a manutenção do trabalho e o incremento da renda;
XXXII -o apoio na execução dos serviços de interesse coletivo, em melhorias na infraestrutura das propriedades rurais, de forma subsidiada, priorizando os agricultores de baixa renda;
XXXIII -a ampliação dos espaços para discussão, organização e fortalecimento da identidade da juventude do meio rural, visando contribuir para sua permanência no campo;
XXXIV -a proposição de políticas para o desenvolvimento agrário municipal e a regularização fundiária, de forma a possibilitar o aprimoramento das medidas e o processo de assentamento rural, buscando alternativas de sua viabilidade econômica, bem como o acompanhamento e a avaliação dos seus resultados;
XXXV -a definição das políticas públicas e a coordenação da implementação dos serviços de assistência técnica ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento das atividades da agricultura e pecuária realizadas por pequenos produtores rurais e assentados;
XXXVI -a promoção de programas voltados para a fixação do homem no campo, levantamentos sobre a situação dos trabalhadores rurais e o desenvolvimento de programas de geração de emprego e renda no meio rural; e
XXXVII -a articulação com órgãos e entidades dos Governos Estadual e Federal para que as diretrizes, programas, projetos e ações sejam fortalecidos na soma de esforços pela promoção de assentamentos rurais e apoio às comunidades rurais.
XXXVIII -propor políticas de proteção e educação ambiental, compatibilizando com os padrões de proteção estabelecidos nas esferas federal, com vistas à preservação e conservação dos recursos naturais, a qualidade de vida e a participação da comunidade na sua execução;
XXXIX -propor políticas para o desenvolvimento, indicando alternativas de sua viabilidade econômica, observadas as normas de preservação e conservação ambiental;
XL -normatizar os procedimentos e executar o controle, a fiscalização e o licenciamento de atividades que têm impacto sobre o meio ambiente e seu disciplinamento, em conjunto com a Procuradoria Jurídica do município, no que tange à promoção da qualidade de vida e a preservação e conservação dos recursos naturais;
XLI -promover a integração técnica com as assessorias e gerências municipais e a articulação com entidades e organizações que atuam em atividades que interferem no equilíbrio do meio ambiente, visando à elaboração e o implemento de um Plano de Gestão Ambiental para assegurar o uso sustentável dos recursos naturais;
XLII -assessorar o prefeito municipal nos demais assuntos relativos ao meio ambiente, e
XLIII -assistir ao Prefeito Municipal e os órgãos e as entidades da administração municipal em matéria de sua competência.

Seção VI
Dos Órgãos de Inclusão Social

Subseção I
Da Secretaria de Educação

Art. 22 - À Secretaria Municipal de Educação, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:
I -a formulação, o planejamento, a organização, o controle e a implementação da política educacional do Município, fundamentada nos objetivos de desenvolvimento político e social das comunidades e a concretização do processo educacional de forma democrática e participativa, destacando a função social da escola na formação e transformação do cidadão em harmonia com o Conselho Municipal de Educação;
II -a elaboração e implementação de programas, projetos e atividades educacionais, com atuação, prioritária na educação infantil;
III -a implementação do Plano Municipal de Educação, em articulação com os órgãos integrantes do sistema de ensino e com segmentos representativos da sociedade e da comunidade escolar;
IV -a integração das ações do Município visando à erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos profissionais de educação;
V -a administração e a execução das atividades de educação especial, infantil e fundamental por intermédio das suas unidades orgânicas e da Rede Municipal de Ensino;
VI -o acompanhamento e o controle da aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;
VII -o diagnóstico permanente, quantitativo e qualitativo, das características e qualificações do magistério, da população estudantil e da atuação das unidades escolares e sua compatibilidade com as demandas identificadas;
VIII -a coordenação, a supervisão e o controle das ações do Município relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, visando à preservação dos valores regionais e locais;
IX -a promoção e o incentivo à qualificação e capacitação dos profissionais que atuam nos ambientes educativos do Município.
X –a efetivação dos programas de ação e o assessoramento ao Prefeito Municipal na área de sua competência.
XI – a gestão do transporte escolar, atinente às linhas rurais, urbanas, apoio ao transporte escolar;

Subseção II
Da Secretaria de Saúde

Art. 23 -À Secretaria de Saúde, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:
I -a formulação, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde, da política de saúde do Município e sua execução, mediante promoção da integração, disseminação e hierarquização dos serviços da saúde, em conformidade com as normas do Sistema Único 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 do meio ambiente e de saneamento básico, em articulação com as Secretarias Municipais que têm atuação complementar nesta área;

IV -a coordenação, a fiscalização e a execução das ações de vigilância sanitária, epidemiológica e do meio ambiente, a aplicação do ordenamento normativa de defesa sanitária vegetal e animal, endemias e zoonoses 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 -as ações relacionadas com a fiscalização e o controle técnico-científico, contábil, financeiro e patrimonial, avaliação de desempenho, qualidade e eficiência dos serviços de saúde do SUS, prestados por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, contratadas ou conveniadas;
VII -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;
VIII -a administração, coordenação, manutenção, execução e controle dos serviços de saúde prestados pela rede pública de ambulatórios, postos, laboratórios e hospital para a prevenção à saúde da população;
IX -a distribuição de medicamentos, como atividade da assistência farmacêutica, em consonância com a política e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
X -a execução dos serviços de vigilância epidemiológica e de saúde do trabalhador e colaboração na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana;
XI -a promoção e coordenação da integração das atividades de prestação de serviços de saúde no Município, visando assegurar graus de eficiência e produtividade nesse setor; e
XII -a manutenção, em caráter permanente, de ações voltadas à humanização do atendimento a saúde.
XIII – a gestão do SAMU;
XIV – a gestão dos sistemas integrados de Tecnologia da Informação e Central de Regulação afetos à Secretaria de Saúde;

Subseção III
Da Secretaria de Assistência Social

Art. 24- À Secretaria de Assistência Social, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:
I -o planejamento das políticas públicas de assistência social com a participação da sociedade civil afim e a implementação de execução com forte caráter emancipatório do público alvo;
II -a formulação e execução da política municipal da assistência social, mediante o desenvolvimento de ações de proteção e amparo à família, maternidade, infância, adolescência e velhice;
III -a promoção da integração à vida comunitária e ao mercado de trabalho de pessoas portadoras de necessidades especiais, tendo como princípio o caráter emancipatório das políticas e a transitoriedade dos beneficiários;
IV -a coordenação, a supervisão e a execução das atividades de assistência social ao carente, à criança e ao adolescente, ao idoso, visando garantir condições de bem estar físico, mental e social;
V -a execução da política municipal de assistência social no atendimento emergencial às famílias que se encontram abaixo da linha de pobreza;
VI -o desenvolvimento e implementação de programas destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, com orientação familiar; além do programa de atendimento aos moradores de rua;
VII -o apoio ao idoso na integração ao convívio familiar e à sociedade, promovendo ações para proporcionar-lhe atendimento nas áreas de saúde, educação, trabalho, esporte e lazer, contribuindo para uma melhor qualidade de vida e cidadania;
VIII -o incentivo e o apoio ao cidadão em todas as formas de exercício da cidadania e o fomento às atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento dos direitos e deveres sociais;
IX -a divulgação e a orientação sobre os direitos do consumidor e o acompanhamento e a coordenação da execução da política e das ações de defesa do consumidor no Município; e.
X -o apoio às associações e entidades sociais filantrópicas nas suas organizações e funcionamento, com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município.
XI -a formulação e a promoção da política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão-de-obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais, em articulação com os demais órgãos públicos afins;
XII -a formulação, a coordenação, o acompanhamento e a avaliação de ações relativas às oportunidades de trabalho, nos aspectos concernentes ao emprego formal, à educação profissional e o fomento a pequenos empreendimentos econômicos familiares, articulados em redes de economia solidária e voltados à geração de renda e oportunidades de emprego;
XIII -o desenvolvimento de programas e ações ligadas à relação de trabalho e cursos profissionalizantes com vistas a minimizar o impacto do desemprego e direcionar a profissionalização às demandas dos empreendimentos industriais, comerciais e de serviços no Município;
XIV -a gestão do Fundo Municipal de Habitação, com vistas à implantação de moradias populares e implementação e execução da política habitacional do Município para atendimento à população de baixa renda, beneficiária da assistência social;
XV -o planejamento, a elaboração em conjunto com a área de Projetos, de projetos habitacionais, a implantação, bem como o fomento e a intermediação de financiamentos para aquisição, ampliação e reforma de moradias;
XVI -a fiscalização e a regularização das áreas de loteamento e unidades residenciais destinadas ao uso em programas de habitação para a população de baixa renda; e
XVII -a promoção de estudos visando à identificação de soluções para os problemas habitacionais e execução do reassentamento dessas populações para interesse social ou desocupação de área de risco;
XVIII – a gestão do Programa Bolsa Família no âmbito municipal;
XIX – o apoio e gestão do SUAS;

Subseção IV
Da Secretaria para Juventude, Esporte e Lazer

Art. 25 - À Secretaria para Juventude, Esporte e Lazer, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:
I -o planejamento, a organização, a promoção, a coordenação, a execução e o controle das atividades relacionadas com a juventude, o esporte, lazer e a promoção de certames esportivos;
II -o planejamento, a organização, a promoção, a coordenação, a execução e o controle das atividades relacionadas com o esporte, lazer e a promoção de certames esportivos;

III -a promoção de torneios esportivos;
IV -a administração de quadras esportivas, de ginásios, equipamentos e praças esportivas e recreação e a organização de passeios ciclísticos;
V -a organização do calendário desportivo;
VI -a promoção das manifestações desportivas com o apoio de cursos e por meio de convênios, acordo e contratos com entidades públicas e privadas;
VII -a pesquisa de dados esportivos dos diferentes bairros e distritos do Município;
VIII -a publicação de registros desportivos;
IX -a interligação com as demais Secretarias e com entidades representativas da juventude, dos esportes e do lazer para efetivação dos programas de ação e o assessoramento ao Prefeito Municipal na área de sua competência.

Seção VII
Dos Órgãos de Desenvolvimento Sustentável

Subseção I
Da Secretaria de Obras

Art. 26- À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:
I -o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das obras viárias e de saneamento básico e de edificações, por administração direta ou contratada, mediante elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de rodovias, vias urbanas e edificações;
II -a supervisão, a execução e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção ou conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação asfáltica nas vias urbanas do Município;
III -a fiscalização, o acompanhamento e a execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e a execução, direta ou indireta, de obras de prevenção, controle ou recuperação de erosões;
IV -o levantamento e o cadastramento topográfico do Município;
V -a manutenção da planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, e do licenciamento de obras e edificações particulares, em apoio às atividades de tributação e fiscalização de bens imóveis localizados no Município;
VI -a emissão de laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pela Prefeitura Municipal ou por suas entidades de administração indireta;
VII -a recomposição ou a reposição de pavimentação asfáltica de vias públicas danificadas em decorrência de obras realizadas por terceiros, para instrução de processos de ressarcimento ao Tesouro Municipal;
VIII -a elaboração e execução de projetos para instituição e implantação de monumentos, obras especiais e de urbanismo;
IX -a elaboração de projetos relacionados à criação e extinção de serviços de transporte coletivo, a análise da inter-relação dos sistemas de transportes e a definição de prioridades e proposição de modificações na circulação viária e na estrutura física;
X -o controle, a supervisão e a execução das atividades relativas a transportes concedidos, mediante estudos de definição e alteração de itinerários, vistorias em veículos e fixação de preços, tarifas e horários, de conformidade com a legislação pertinente, e a articulação com as entidades estaduais e federais de controle e fiscalização dos serviços de transporte;
XI -a preservação da eficiência econômica e técnica dos serviços públicos municipais concedidos, visando propiciar condições de regularidade, continuidade, segurança, atualidade, universalidade e a estabilidade nas relações entre o poder concedente, as entidades reguladas e os usuários;
XII -a promoção de ações visando assegurar a prestação de serviços públicos concedidos aos usuários de forma adequada e em condições de eficiência, atualidade, generalidade e cortesia na sua prestação e modicidade nas suas tarifas;
XIII -o exercício da função de órgão executivo do trânsito municipal, mediante a execução das atividades de emissão de documentos referentes às permissões e registros de empresas, proprietários, motoristas e veículos relativos ao transporte de passageiros, transportes diversos e sistema complementar e a efetivação dos atos necessários à delegação da exploração desses serviços;
XIV -a coordenação das atividades externas e internas nos Terminais Rodoviários e a fiscalização e a vistoria das linhas do transporte coletivo urbano, no que diz respeito ao cumprimento de itinerários, horários, lotação, comodidade, segurança e outras condições exigidas para a prestação dos serviços;
XV -a elaboração de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados pela Prefeitura Municipal em conjunto com a Assessoria de Gestão Municipal de Convênios e Contratos;
XVI -o planejamento do ordenamento urbano e a execução do plano de paisagismo e arborização dos logradouros públicos municipais, em atuação conjunta com a Assessoria de Gestão Municipal de Convênios e Contratos e a Secretaria Municipal de Receita e Controle;
XVII -a coordenação e a execução, direta ou indireta, dos serviços de iluminação e limpeza pública, coleta e destinação final do lixo, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos, mercados e feiras livres;
XVIII -a execução e a fiscalização das atividades de identificação e codificação de logradouros públicos e sinalização urbana, de ciclovias e de corredores para transporte coletivo;
XIX -o planejamento, a elaboração e a execução de projetos de administração, manutenção e obras de conservação e preservação dos espaços públicos, como praças, jardins, parques, áreas verdes, cemitérios, calçadas e outros bens pertencentes ao Município;
XX -a fiscalização das posturas municipais, pertinentes à legislação municipal de edificações, de zoneamento e localização e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo às autuações e interdições, quando couberem;
XXI -a elaboração, o acompanhamento, o controle e a implementação do Plano Diretor do Município, em articulação com a Assessoria de Projetos bem como a formulação e elaboração dos demais instrumentos que lhe são complementares;
XXII -a promoção de medidas visando o ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e ocupação e valorização do solo urbano;
XXIII -a manifestação nos programas e projetos relativos ao desenvolvimento econômico, social, ambiental e urbanístico específicos de cada um dos órgãos municipais, antes da apreciação do Prefeito;
XXIV -a proposição da 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 à ocupação do espaço físico e territorial do Município;
XXV -o desenvolvimento de atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município;
XXVI -o acompanhamento e a coordenação do cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos projetos, em articulação com a Assessoria de Projetos;

XXVII -a promoção de ações visando à implementação e o acompanhamento das normas de ordem pública e interesse social que regulam o uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental, determinados no Estatuto das Cidades;
XXVIII -o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das obras, por administração direta ou contratada, mediante elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de estradas vicinais;
XXIX -a supervisão, a execução e a fiscalização das atividades de construção, instalação, montagem, manutenção ou conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação nas estradas vicinais do Município;
XXX -a fiscalização, o acompanhamento e a execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades da Prefeitura Municipal e a execução, direta ou indireta, de obras de prevenção, controle ou recuperação de erosões na área rural;
XXXI– recuperação de estradas vicinais no levantamento de grade confecções de camaleões, cascalhamento e retirada de material;
XXXII– o controle, gerenciamento e a manutenção da oficina Municipal para conservação de máquinas e equipamentos.

CAPITULO III
DA ESTRUTURAÇÃO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Seção I
Das Disposições Básicas

Art. 27 -Os órgãos da administração pública que compõem a Prefeitura Municipal terão a estrutura básica, o desdobramento operacional e a fixação do posicionamento hierárquico das respectivas unidades administrativas, observadas as seguintes orientações:
I -Coordenadoria - representam aunificação, num mesmo nível hierárquico, das atribuições de coordenação direta através de decisão administrativa, compreendendo o planejamento estratégico, a organização, a execução e o controle operacional, a articulação institucional e a supervisão das entidades da administração pública municipal, correspondente aos cargos de Secretário Municipal, Procurador Jurídico do Município, Coordenadores;
II -Departamentos - representam o conjunto das funções de direção intermediária, planejamento, controle, orientação técnica e gerência administrativa de projetos e atividades e supervisão gerencial dos meios operacionais e administrativos, correspondentes às unidades denominadas Departamentos;
III – Divisões - representam o conjunto das funções de chefia dos meios operacionais, correspondentes às unidades denominadas Divisões;
IV -Deliberação Coletiva - representam a instância administrativa de decisões proferidas de forma coletiva, com funções consultivas, deliberativas e ou executivas, representadas por órgãos colegiados denominados Conselhos ou Comitês, que têm atuação de caráter permanente;
V -Assessoramento e Assistência - representam as funções de apoio direto ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais, ao Procurador Jurídico para o cumprimento das atribuições técnico-especializadas de assessoramento técnico e de assistência, identificadas por Chefe de Gabinete do Prefeito, Assessor ou Assistente; e
Parágrafo único -O desdobramento operativo dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta será estabelecido mediante identificação das unidades posicionadas abaixo das unidades subordinadas diretamente ao titular e será estabelecido pelo Prefeito Municipal.

Seção II
Da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal

Art. 28- Os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal estão representados graficamente pelo organograma geral estabelecido no anexo II da presente Lei Complementar.

TÍTULO IV
DAS BASES FUNDAMENTAIS DA AÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I
DAS FUNÇÕES DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Art. 29 -A ação administrativa, no âmbito de atuação do Poder Executivo, observará os princípios inscritos no 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 I
Do Planejamento

Art. 30- 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 -lei de diretrizes orçamentárias;
II -plano plurianual;
III -lei orçamentária anual; e
IV -programação financeira de desembolso.
§ 1°- As atividades dos órgãos e entidades do Poder Executivo obedecerão aos programas gerais e setoriais elaborados por intermédio e orientação da Secretaria Municipal de Receita e Controle.

§ 2º -Cabe a cada Secretaria Municipal orientar e dirigir a elaboração dos programas setoriais correspondentes à sua área de atuação e à Secretaria Municipal de Receita e Controle auxiliar diretamente a cada titular de Secretaria Municipal na formulação, coordenação, revisão e consolidação das propostas de orçamento setoriais e na elaboração do orçamento geral do Município.
§ 3°- 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.
§ 4° -Para ajustar o ritmo de execução do orçamento anual ao fluxo provável de recursos, a Secretaria Municipal de Receita e Controle e a Secretaria Municipal de Administração elaborarão, em conjunto com as demais Secretarias Municipais, 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. 31 -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 as orientações estratégicas, objetivos e metas definidas;
II -políticas - declarações gerais e regras emanadas da direção superior destinadas a orientar o pensamento na tomada de decisões e os esforços nos diversos níveis hierárquicos, para se escolher alternativas de ação;
III -sistema - conjunto de processos que constitui um todo, em constante interação e em permanente relação de interdependência, orientado para determinado propósito administrativo ou gerencial;
IV -programa - exposição sumária e intenções dos projetos similares dos órgãos e entidades municipais expressando projetos, atividades e recursos que lhe serão alocados;
V -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;
VI -processo - conjunto de procedimentos que regula uma série de operações que se devem realizar, em vista de um resultado, segundo determinadas normas, métodos e técnicas; e
VII -ação/atividade - atitudes executivas de programas e projetos orientadas para fins determinados ou para realização de um trabalho específico.

Seção II
Da Programação

Art. 32 -Toda atividade deverá ajustar-se à programação governamental e ao orçamento anual e os compromissos financeiros somente poderão ser assumidos em consonância com a programação financeira de desembolso.
§ 1° -A programação indicará as etapas e o conjunto de ações, dispondo-as em termos de tempo, quantidades e valor, de forma compatível com os objetivos, metas e necessidades a serem atendidas e atividades a serem desenvolvidas.
§ 2° -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 execução das etapas e procedimentos programados.
§ 3° -O acompanhamento e o controle da concretização da programação e dos resultados esperados terão como referência principal os objetivos e metas estabelecidos na programação e suas revisões ou ajustes posteriores.

Seção III
Da Coordenação Funcional

Art. 33 -O funcionamento dos órgãos e entidades do Poder Executivo será objeto de coordenação sistemática, visando evitar superposições de esforços e para facilitar as comunicações inter e intraorganizacional entre órgãos e seus agentes públicos.

Art. 34 -A coordenação far-se-á por níveis hierárquicos, a saber:
I -coordenação de nível superior ou estratégico - por reuniões dos dirigentes superiores, envolvendo o Prefeito Municipal, os titulares das Secretarias Municipais e da Procuradoria Jurídica do Município;
II -coordenação de nível setorial ou tático - mediante reuniões no âmbito de cada órgão da administração direta, envolvendo os Secretários Municipais e os titulares das unidades administrativas diretamente subordinadas ao Secretário Municipal;
III -coordenação de nível interno ou operacional - mediante reuniões semanais dos dirigentes das unidades administrativas de segundo nível hierárquico das Secretarias Municipais com seus subordinados diretos para decidirem, de forma colegiada, a aplicação de recursos financeiros, a administração dos seus recursos humanos e as prioridades de atendimento e execução de projetos e ações.

Seção IV
Da Descentralização

Art. 35 -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. 36 -A execução das atividades da Prefeitura Municipal será descentralizada:
I -dentro dos quadros do Poder Executivo, pela distinção clara entre os níveis de Coordenação, Direção, Chefia e execução; e
II -da Administração Municipal para o setor privado, mediante contratos, concessões ou convênios.

Seção V
Da Delegação de Competência

Art. 37 - A delegação de competência deverá ser utilizada como instrumento de descentralização administrativa no âmbito interno da Administração Municipal, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade aos procedimentos de decisão e execução.
§ 1° -É facultado ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais, ao Procurador Jurídico do Município delegar competência para a prática de atos administrativos.

§ 2° -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 delegado.

Seção VI
Da Supervisão

Art. 38 - Os órgãos da administração pública municipal estão sujeitos à supervisão do Secretário Municipal ao qual estão subordinados ou se vinculam.

Art. 39 -A supervisão a cargo dos Secretários Municipais e dos titulares dos demais órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal tem por objetivo:
I -assegurar a observância da legislação aplicável às atividades sob sua coordenação e supervisão;
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 dinheiros, valores e bens públicos;
IV -acompanhar os custos dos programas setoriais, visando ao aumento da produtividade dos serviços e a redução dos seus custos;
V -exigir e examinar, sistematicamente, relatórios, boletins, balancetes e informações que permitam o acompanhamento do desempenho econômico-financeiro e gerencial do respectivo órgão; e
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 VII
Do Controle Administrativo

Art. 40 -O controle dos resultados dos programas, projetos e 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; e
III -a confrontação das obras, serviços, materiais, máquinas e equipamentos com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório, no empenho da despesa e no contrato, quando houver.
Parágrafo único -O controle administrativo geral das ações e resultados dos órgãos e entidades municipais será de responsabilidade do órgão de controle interno.

CAPÍTULO II
DA ATUAÇÃO SISTÊMICA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 41 -Serão organizadas em sistemas as atividades de planejamento, administração financeira, controle interno, recursos humanos, suprimentos de bens e serviços, além de outras atividades auxiliares comuns a todos os órgãos da Administração que, a critério do Poder Executivo, necessitem de coordenação central.
§ 1º -Os serviços responsáveis pela execução das atividades de que trata este artigo consideram-se integrados no sistema respectivo e ficam, consequentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do órgão central do sistema, sem prejuízo da subordinação administrativa ao órgão onde estiverem vinculados.
§ 2º -O gestor do órgão central do sistema é responsável pelo fiel cumprimento das leis e regulamentos pertinentes e pelo funcionamento eficiente e coordenado do sistema.
§ 3º -É dever dos responsáveis pelos diversos órgãos competentes dos sistemas atuarem de modo a imprimir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais da Administração.

Art. 42 -As atividades de competência dos órgãos de gestão institucional participativa serão planejadas, coordenadas e controladas de forma centralizada, por meio dos seguintes sistemas estruturantes:
I -Sistema de Planejamento;
II -Sistema Financeiro;
III -Sistema de Recursos Humanos;
IV -Sistema de Suprimentos de Bens e Serviços;
V -Sistema de Controle Interno.
§ 1° -A concepção dos sistemas, nos termos desta Lei, compreende a existência de uma unidade central que pode ser uma Secretaria Municipal ou órgão de*staff,*no caso da Controle Interno, com capacidade normativa e orientadora centralizada, e de unidades administrativas nas outras Secretarias Municipais responsáveis pelas funções executivas que lhe são afetas.
§ 2°- Na regulamentação do funcionamento dos sistemas estruturantes ter-se-á por finalidade de cada sistema a descentralização coordenada de competências por setores estruturais, em linha vertical, e a desconcentração espacial, em linhas horizontais.

Art. 43 -As unidades setoriais estão sujeitas à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica dos órgãos centrais dos sistemas que participam, sem prejuízo da subordinação de cunho hierárquico aos órgãos cuja estrutura integra.

Art. 44 -Compete ao Prefeito Municipal estabelecer as regras de funcionamento dos sistemas e as interligações entre os órgãos centrais e os setoriais, observadas as disposições desta Lei Complementar, em especial dos sistemas destacados nesta Lei Complementar.

Seção I
Do Sistema de Planejamento

Art. 45- O sistema de planejamento é organizado para aceleração do desenvolvimento integrado do Município e como instrumento de aumento de eficiência nos processos de decisão, de alocação de recursos, de combate às formas de desperdício, paralelismos, distorções regionais e exclusão

social.
§ 1° -A hierarquização dos objetivos, as prioridades setoriais, o volume de investimentos e a ênfase de ação executiva a ser empreendida pelos órgãos e entidades na execução de sua programação serão fixados pelo Prefeito Municipal, em consonância com as respostas do orçamento participativo.
§ 2° -As Secretarias Municipais, os órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal elaborarão suas programações específicas, de forma a indicar, precisamente, em termos físicos e orçamentários, os objetivos, as metas e os quantitativos a serem alcançados.

Seção II
Do Sistema Financeiro

Art. 46 -Os níveis hierárquicos e os agentes da administração pública têm responsabilidade em zelar pela correta gestão dos recursos públicos, nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação regular, criteriosa, documentada e no cumprimento da lei, sob orientação da Secretaria Municipal de Receita e Controle e da Secretaria Municipal de Administração e do órgão de Controle Interno.

Art. 47 -As ações da Secretaria Municipal de Receita e Controle da Secretaria Municipal de Administração deverão assegurar, em todas as dimensões, as formalidades do acompanhamento e 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 administração financeira, suficiente para permitir análises e avaliações comparadas do desempenho organizacional;
II -o cronograma financeiro de desembolso para atender à execução dos programas, projetos e atividades;
III -as medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro;
IV -a alimentação do processo decisório da Administração Pública Municipal, com dados relativos ao desempenho financeiro e o endividamento público.

Seção III
Do Sistema de Recursos Humanos

Art. 48 -O Sistema de Recursos Humanos, com atuação normativa e executiva nos órgãos da Administração Pública Municipal, tem por objetivo a promoção permanente de ações e medidas voltadas para a qualificação dos servidores públicos, visando ao aperfeiçoamento, à qualificação e à ética no exercício das funções, observadas as seguintes diretrizes:
I -o acompanhamento da evolução da força de trabalho necessária à execução das funções de competência da Prefeitura Municipal, de modo a mantê-la ajustada às demandas de pessoal do Poder Executivo;
II -a organização e a operação do cadastro central de recursos humanos do Poder Executivo capaz de gerar dados para o inventário e o diagnóstico permanente da população funcional;
III -a elaboração, a organização e a administração de planos de cargos e vencimentos, examinando a necessidade da criação ou da extinção de cargos efetivos e em comissão, funções e empregos públicos e definição de sistemas de remuneração;
IV -o estabelecimento da política uniforme de recrutamento, seleção e admissão de pessoal, mediante concurso público ou por excepcionalidade na forma da Constituição Federal, de servidores para órgãos da administração pública municipal; e
V -a instituição e o oferecimento permanente de oportunidades para a capacitação, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento pessoal, profissional e funcional dos servidores do Poder Executivo.

Seção IV
Do Sistema de Suprimento de Bens e Serviços

Art. 49 -O apoio à obtenção de suprimentos e serviços necessários ao funcionamento regular dos órgãos da administração pública municipal será executado pelas Secretarias Municipais de Receita e Controle e Secretaria de Administração.

Art. 50 -A organização das atividades do sistema de suprimento de bens e serviços compreende o processamento, pela Secretaria de Administração:
I -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, guarda, armazenagem, distribuição e controle das compras e do consumo;
III -a administração patrimonial, respondendo pelas atividades de tombamento, registro, carga, distribuição, reparação, a aquisição e a alienação de bens móveis e imóveis de órgãos do Poder Executivo;
IV -a coordenação e a supervisão das atividades de transporte oficial, a coordenação, a fiscalização e o 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 execução das atividades de portaria, limpeza, conservação e manutenção de bens imóveis próprios ou locados de terceiros;
VI -o controle das despesas e do consumo dos serviços públicos de energia, água e telefone, bem como a utilização de serviços de hospedagem, a aquisição de passagens aéreas e terrestres e o pagamento de diárias;

Art. 51 -A organização das atividades de Relações Institucionais, Tecnologia da Informação (T.I.), Habitação e Convênios, compreende o processamento, pela Secretaria de Governo e Gestão:

I -a coordenação e o controle das atividades de comunicações administrativas, atuando na normatização de procedimentos de preservação, guarda, protocolo, arquivo de documentos e a padronização de impressos e formulários oficiais de uso geral;
II -o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange à sistemática, modelos, técnicas e ferramentas bem como à definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede por órgãos e entidades do Poder Executivo; e

III -a disponibilidade da infraestrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e operação dos sistemas estruturantes das atividades administrativas e operacionais das áreas-fim da Administração Pública Municipal bem da comunicação eletrônica oficial entre seus órgãos e entidades.

Seção V
Sistema de Controle Interno

Art. 52 -O Sistema de Controle Interno, coordenado e executado pelo órgão de Controle Interno, tem por finalidade promover, no âmbito do Poder Executivo, a execução das atividades de controle interno conforme estabelecido na presente lei complementar.

CAPÍTULO III
DOS INSTRUMENTOS DE ATUAÇÃO

Art. 53 -Constituem instrumentos principais de atuação da Administração Pública Municipal:
I -os princípios, as políticas e as diretrizes gerais de Governo 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 dos orçamentos;
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;
VIII -a prestação de contas anuais; e
IX -os relatórios resumidos da execução orçamentária e os relatórios de gestão fiscal.

CAPÍTULO IV
DAS NORMAS REGEDORAS DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS

Seção I
Das Licitações

Art. 54 -A contratação de obras e serviços, as compras de bens e as alienações promovidas por órgãos e entidades da Prefeitura Municipal obedecerão à legislação editada pelo Governo 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 licitação, sempre que puder 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 para órgãos ou entidades municipais, a fim de que todos quantos se interessem em participar de licitação tenham o direito público subjetivo à fiel observância dos procedimentos estabelecidos em lei e para que qualquer cidadão possa acompanhar o seu desenvolvimento; e
III -as compras de bens deverão ser processadas, sempre que possível, por sistema de registro de preços e mediante pregão, eletrônico ou presencial, e atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.

Seção II
Dos Servidores Públicos

Art. 55 -Os servidores públicos da administração municipal reger-se-ão por disposições estatutárias ou pela legislação trabalhista, e serão admitidos, por prazo indeterminado, somente após aprovação em concurso público.
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 § 3°, do art. 39, da Constituição Federal.

Art. 56 -O Poder Executivo disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes de órgãos, autarquias e fundações municipais, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e treinamento.

Art. 57 -Os cargos em comissão e as funções gratificadas necessários à readequação administrativa da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo, encontram-se descritos no nas tabelas anexo I da presente Lei Complementar.
Parágrafo único –o anexo I, citado no "caput", será parte integrante da Lei que institui o Plano de Cargos e Remuneração dos servidores estatutários do Município.

Art. 58 -Os servidores municipais efetivos, quando nomeados para cargos de provimento em comissão da administração municipal, poderão optar:
I -pela percepção do vencimento base mais as vantagens permanentes do cargo efetivo acrescida do percentual de representação do cargo em comissão.
Parágrafo 1º – os percentuais de representação poderão ser pagos de 0%(zero por cento) até o limite máximo de 70% (setenta por cento) dos vencimentos dos cargos em comissão estabelecidos na tabela I do anexo I desta Lei.

Paragrafo 2º - A representação dos ocupantes dos cargos de Diretor de Escolar terão representação de 30% (trinta por cento) incidente sobre o salário inicial do Nível II, da estrutura do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério, Lei 976/2011 de 26/12/2011.

Seção III
Dos Atos da Administração do Poder Executivo

Art. 59 -Constituem espécies privativas de atos normativos de competência:
I -do Prefeito Municipal - o decreto e a portaria;
II -dos Secretários e do Procurador Jurídico do Município - a resolução;
III -dos dirigentes de órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal - a portaria;
IV -dos órgãos colegiados de natureza deliberativa e executiva - a deliberação;
V -das autoridades referidas dos incisos II e III e das demais autoridades e de
0utros agentes da administração - a ordem de serviço, a instrução normativa ou administrativa, as comunicações, os editais ou outros atos similares que emanem comandos administrativos.
§ 1° -Os decretos serão referendados por um ou mais Secretárias Municipais ou pelo Procurador Jurídico do Município, de conformidade com a matéria por ele tratada e a área de competência de cada titular.
§ 2° -A revogação, total ou parcial de ato normativo ou administrativo, será feita por ato da mesma espécie, referindo-se a ementa deste, expressamente, ao ato alterado ou revogado, bem como à respectiva matéria.

Art. 60 -Os atos normativos receberão numeração em série própria, sem renovação anual, e a numeração dos não-normativos será iniciada anualmente, quando forem de caráter pessoal ou individual ou para comunicação ou convocação.
Parágrafo único -Os atos normativos e administrativos, para que produzam efeitos perante a Administração Pública Municipal e terceiros, serão publicados no Diário Oficial do Município e, na falta deste, em jornal de circulação local.

Seção IV
Das Competências do Prefeito Municipal

Art. 61 -Ao Prefeito Municipal, considerando as atribuições que lhe são outorgadas na Lei Orgânica do Município, compete:
I -determinar os órgãos da administração direta ou entidades da administração indireta que deverão atuar como gestores dos fundos instituídos por lei;
II -estabelecer a ligação funcional às Secretarias Municipais com conselhos consultivos ou deliberativos instituídos por lei municipal; e
III -transformar cargos efetivos e em comissão em cargos da mesma natureza, sem aumento de despesa, para composição e organização dos quadros de pessoal do Poder Executivo.

Seção V
Das Competências dos Secretários Municipais

Art. 62 -Aos Secretários Municipais e o Procurador Jurídico do Município, além das atribuições que lhes são conferidas na Lei Orgânica do Município e em outros instrumentos legais, compete:
I -autorizar empenho e pagamento de despesas, movimentar as cotas e transferências financeiras, firmar contratos, convênios ou termos similares, em nome do Município;
II -autorizar a realização de licitação, sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente;
III -expedir resoluções para execução de decretos ou regulamentos;
IV -praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇOES GERAIS

Art. 63 -Fica o Poder Executivo autorizado a criar todos os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, constantes das tabelas do anexo I da presente Lei Complementar, visando atender a estrutura organizacional criada na presente Lei complementar.

Art. 64- Fica o Prefeito Municipal autorizado a designar através de ato próprio pessoa de sua confiança para exercer as funções de Chefe de Defesa Civil, sem ônus para o Município.

Art. 65 -O provimento dos cargos em comissão de direção, de assessoramento e de assistência deverá tomar em consideração, na escolha do nomeado, a sua afinidade com a posição hierárquica do cargo e a educação formal, a experiência profissional relevante e a capacidade administrativa exigidas para o exercício das atribuições do cargo.

Art. 66- O Cargo de Coordenador do Controle Interno será provido por servidor pertencente ao quadro efetivo do Município com as qualificações estabelecidas no anexo I desta Lei.

Art. 67 -Fica o Poder Executivo autorizado a extinguir e transformar cargos de provimento em comissão para adequação da estrutura organizacional, se necessário, desde que não haja aumento de despesa.

Art. 68 -Fica o chefe do Poder Executivo autorizado por meio de Decreto, abrir Crédito Adicional Especial no Orçamento Programa de 2017 nos termos do Inciso II do artigo 41para atender a disposições verificadas nesta Lei, tendo como fonte, os recursos previstos no Inciso III, § 1º do Art. 43, ambos da Lei Federal 4.320/64.

Paragrafo único.A autorização de que trata o***caput***deste artigo não altera o valor global do Orçamento Programa de 2017.

Art. 69 -A subordinação hierárquica é definida no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no Organograma Geral da Prefeitura Municipal, anexo II da presente Lei.

Art. 70 -O chefe do Poder Executivo expedirá os atos regulamentares necessários à execução desta Lei.

Art. 71– As Funções de confiança: Divisão de Patrimônio e Arquivo Público Municipal e Divisão de Almoxarifado serão providas por servidor pertencente ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal.

Art. 72 -Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Complementar nº 007 de 23 de março de 2011, a Lei Complementar nº 001/2012 de 11 de dezembro de 2012, a Lei Complementar nº 012/2014 de 16 de setembro de 2014 e a Lei Complementar 020/2015 de 29 de junho de 2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo-MS, 02 de maio de 2017.

PAULO CESAR LIMA SILVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO – I
(ANEXO - I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 035/2017)
Tabela 1 – CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

SÍMBOLO	CARGOS	VENCIMENTO BASE DO CARGO	VAGAS	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA
DAS – 050	Procurador	5.037,69	01	Bel. em Ciências Jurídicas aprovado em exame da "OAB"	30
Subsídios	Secretário Municipal	5.758,32	08	Nível Superior ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS - 150	Coordenador	3.360,00	14	Nível Superior ou Capacidade Técnica Comprovada (Coordenador de Controle Interno: Nível Superior comprovado em uma das áreas: Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Administração)	40
DAS - 200	Assessor Jurídico	2.744,02	02	Bel em Ciências Jurídicas aprovado em exame da "OAB"	40
DAS - 200	Diretor de Escola	2.744,02	09	Nível Superior em Pedagogia	40
DAS - 250	Diretor Executivo	2.600,00	06	Ensino Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS - 300	Diretor Hospitalar	2.000,00	03	Médico com inscrição vigente no CRM	40
DAS - 300	Chefe de Departamento – Gabinete do Prefeito	2.000,00	03	Ensino Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS - 300	Chefe de Departamento – Coordenadoria de Controle Interno	2.000,00	02	Ensino Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS - 300	Chefe de Departamento – Coordenadoria de Cultura	2.000,00	03	Ensino Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS – 300	Chefe de Departamento – Coordenadoria Gestão de Projetos e Convênios	2.000,00	01	Ensino Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS - 300	Chefe de Departamento – Secretaria de Desenvolvimento Econômico	2.000,00	06	Ensino Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS - 300	Chefe de Departamento – Secretaria de Saúde	2.000,00	04	Ensino Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS – 300	Chefe de Departamento – Secretaria de Assistência Social	2.000,00	13	Ensino Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS - 300	Chefe de Departamento – Secretaria de Finanças	2.000,00	03	Ensino Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS - 300	Chefe de Departamento – Secretaria de Administração	2.000,00	05	Ensino Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS - 300	Chefe de Departamento/Núcleo – Secretaria de Obras	2.000,00	07	Ensino Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS - 300	Chefe de Departamento – Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer	2.000,00	04	Ensino Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS - 300	Chefe de Departamento/Núcleo – Secretaria de Educação	2.000,00	11	Ensino Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS – 350	Encarregado de Divisão – Coordenadoria de Cultura	1.330,00	06	Ensino Médio ou Capacidade Técnica comprovada	40
DAS – 350	Encarregado de Divisão – Coordenadoria de Comunicação	1.330,00	02	Ensino Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS – 350	Encarregado de Divisão – Secretaria de Finanças	1.330,00	05	Ensino Médio ou Capacidade Técnica	40

				Comprovada	
DAS – 350	Encarregado de Divisão – Secretaria de Administração	1.330,00	07	Ensino Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS – 350	Encarregado de Divisão – Secretaria de Desenvolvimento Econômico	1.330,00	07	Ensino Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS – 350	Encarregado de Divisão – Secretaria de Educação	1.330,00	04	Ensino Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS – 350	Encarregado de Divisão – Secretaria de Saúde	1.330,00	21	Ensino Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS – 350	Encarregado de Divisão – Secretaria de Assistência Social	1.330,00	04	Ensino Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS – 350	Encarregado de Divisão – Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer	1.330,00	04	Ensino Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS – 350	Encarregado de Divisão – Secretaria de Obras	1.330,00	12	Ensino Médio ou Capacidade Técnica Comprovada	40
DAS – 400	Secretário de Escola	1.230,00	09	Ensino Médio	40

Tabela 2 – CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
Assistente de Direção Imediata – ADI

SIMBOLO	CARGO	VENCIMENTO	VAGAS	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA
ADI - 100	Assessor de Gabinete	1.550,00	02	Ensino Médio ou capacidade Técnica Comprovada	40 horas

Tabela – 3 FUNÇÃO GRATIFICADA – FG

SÍMBOLO	QUANTIDADE	%SOBRE O VENCIMENTO BASE
FG -1	**10**	**De 0 a 90%**

Tabela 4 – FUNÇÕES DE PROVIMENTO EM CONFIANÇA
DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA – DI

SIMBOLO	FUNÇÃO	GRATIFICAÇÃO	VAGAS	QUALIFICAÇÃO
DI – 100	Junta do Serviço Militar - JSM	312,42	01	Servidor do Quadro Efetivo com Capacidade Técnica Comprovada

Publicado por:
Rosangela f De Souza Collis
Código Identificador:C4293D44

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul no dia 03/05/2017. Edição 1839
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/