

## 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 nº 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:

### TÍTULO 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 Civas 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** - assistências 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 a 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 convenientes 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 a unificação, 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 ACESSORAMENTO 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.

§ 1º - 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.

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

§ 4º - Para ajustar o ritmo de execução do orçamento anual ao fluxo provável de recursos, a Secretaria Municipal de 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.

**§ 1º** - 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.

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

**§ 3º** - O acompanhamento e o controle da concretização da programação e dos resultados esperados terão como referência principal os objetivos e metas estabelecidos 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.

§ 1º - É facultado ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais, ao Procurador Jurídico do Município delegar competência para a prática de atos administrativos.

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

**§ 1º** - 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.

**§ 2º** - 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.

**§ 1º** - 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.

**§ 2º** - 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 interessarem 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 § 3º, 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 Outros agentes da administração - a ordem de serviço, a instrução normativa ou administrativa, as comunicações, os editais ou outros atos similares que emanem comandos administrativos.

**§ 1º** - 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.

**§ 2º** - 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 DISPOSIÇÕES 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 41 para 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.

**Parágrafo 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 Comprovada	40
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%

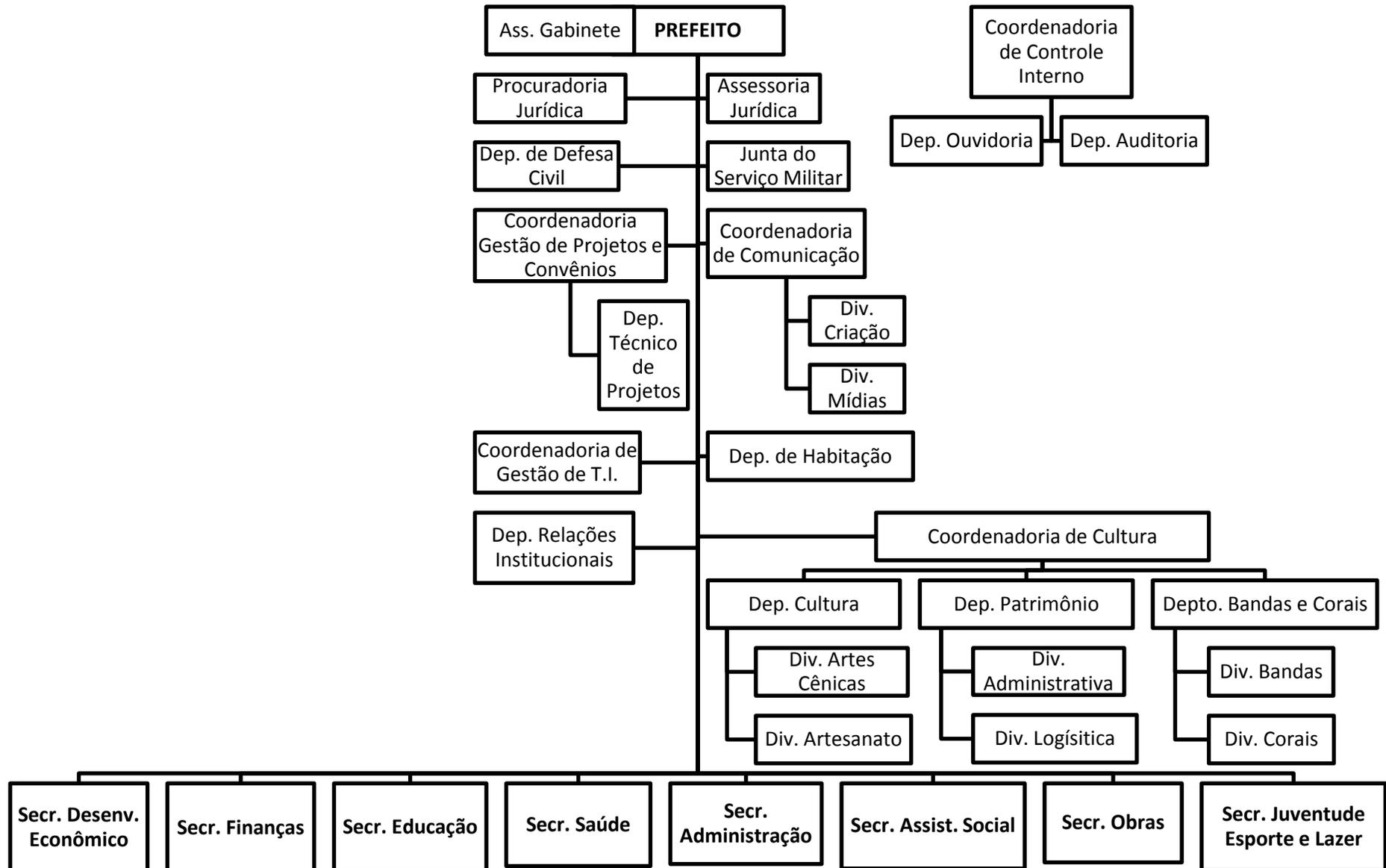
**Tabela 4 – FUNÇÕES DE PROVIMENTO EM CONFIANÇA  
DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA – DI**

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



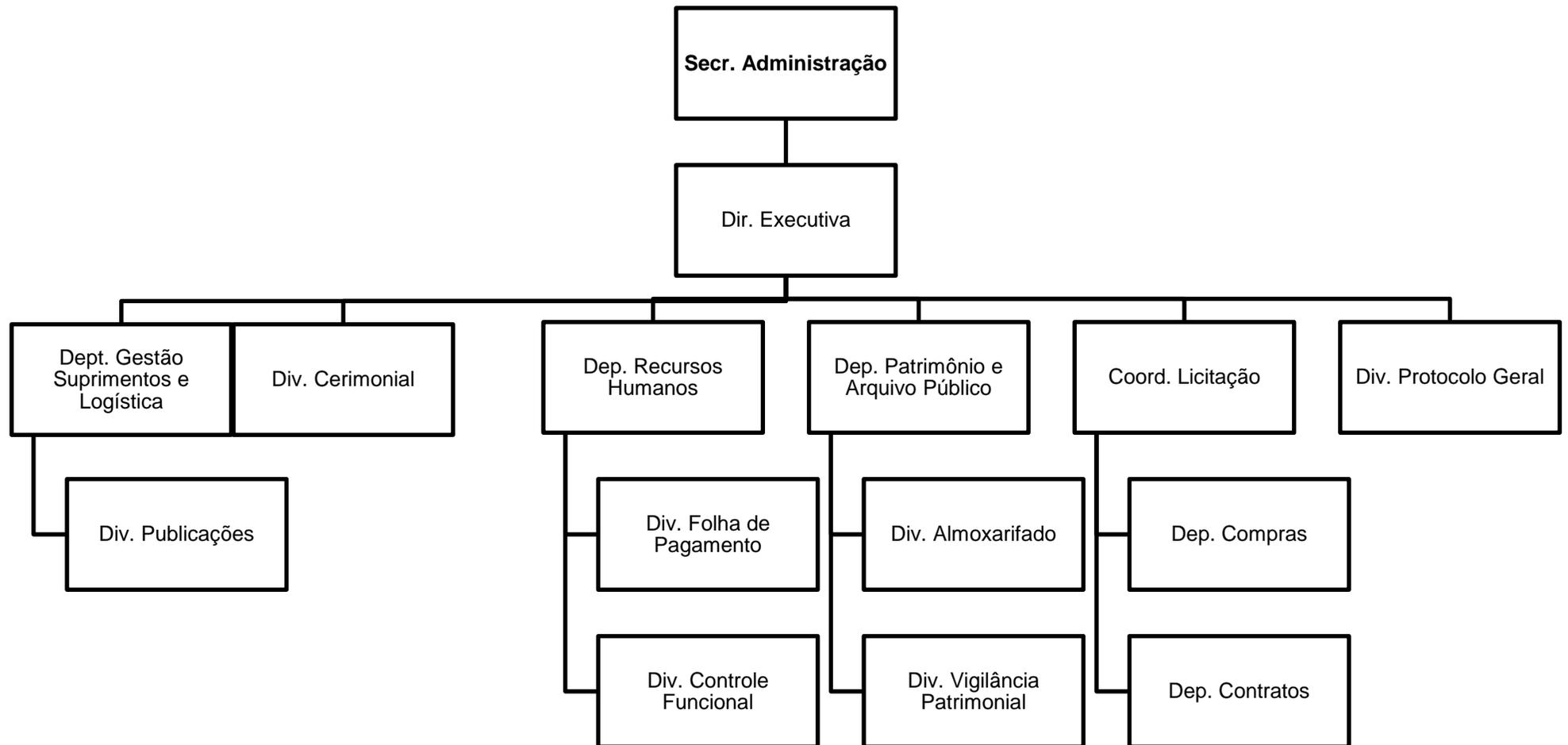
## ANEXO II

(Anexo – II da Lei Complementar Nº 035/2017)



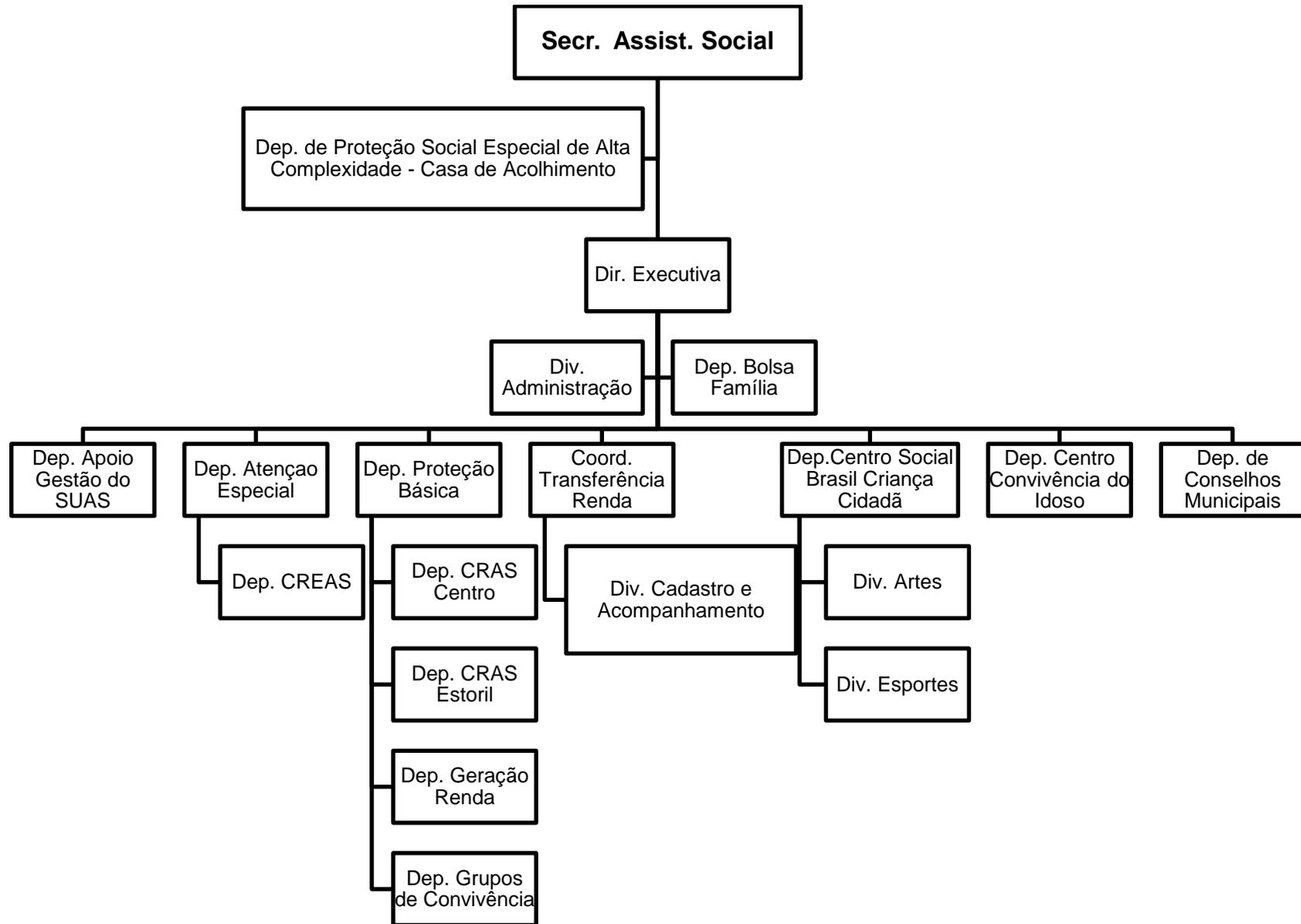
## ANEXO II

(Anexo – II da Lei Complementar Nº 035/2017)



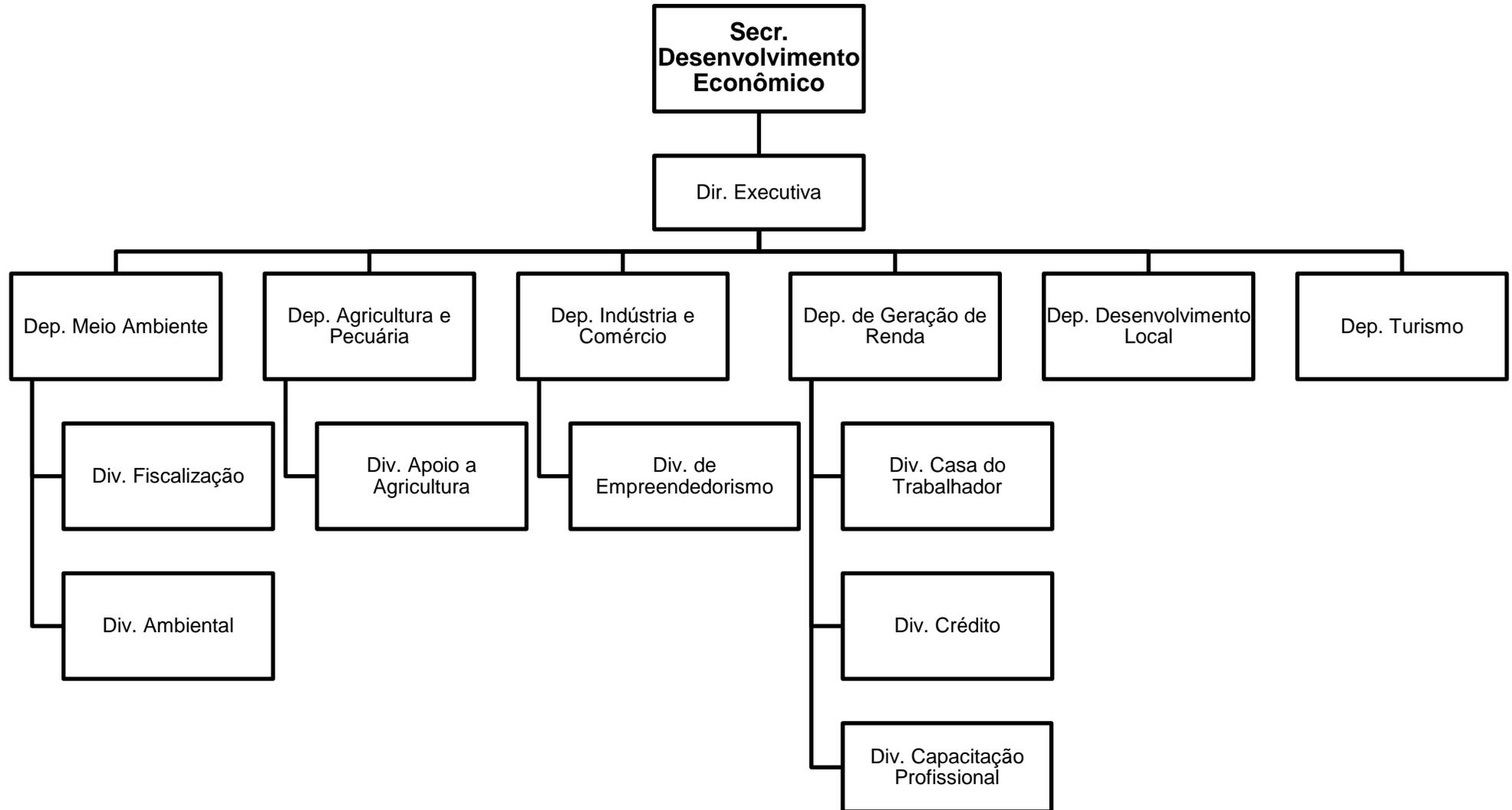
## ANEXO II

(Anexo – II da Lei Complementar Nº 035/2017)



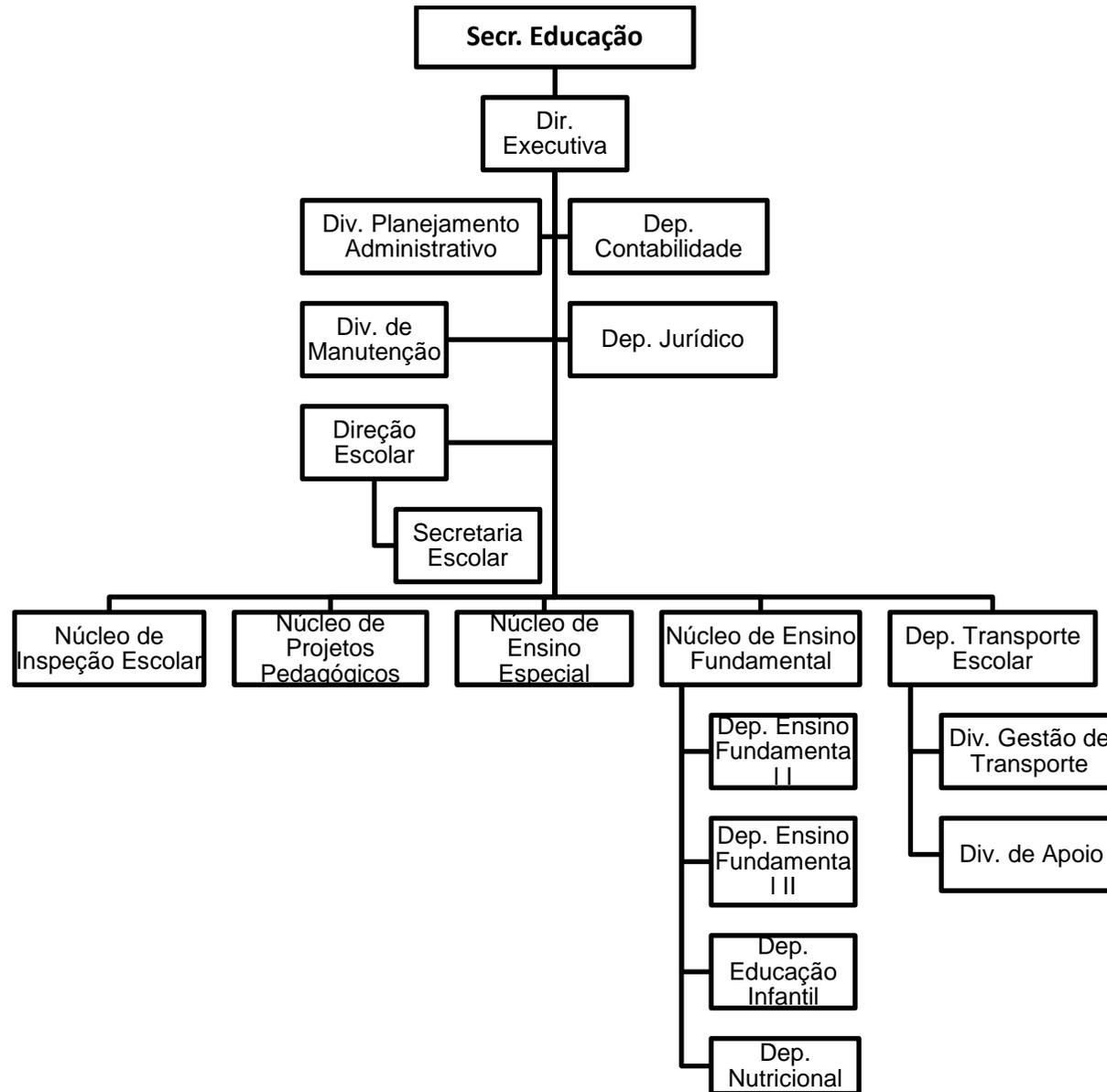
## ANEXO II

(Anexo – II da Lei Complementar Nº 035/2017)



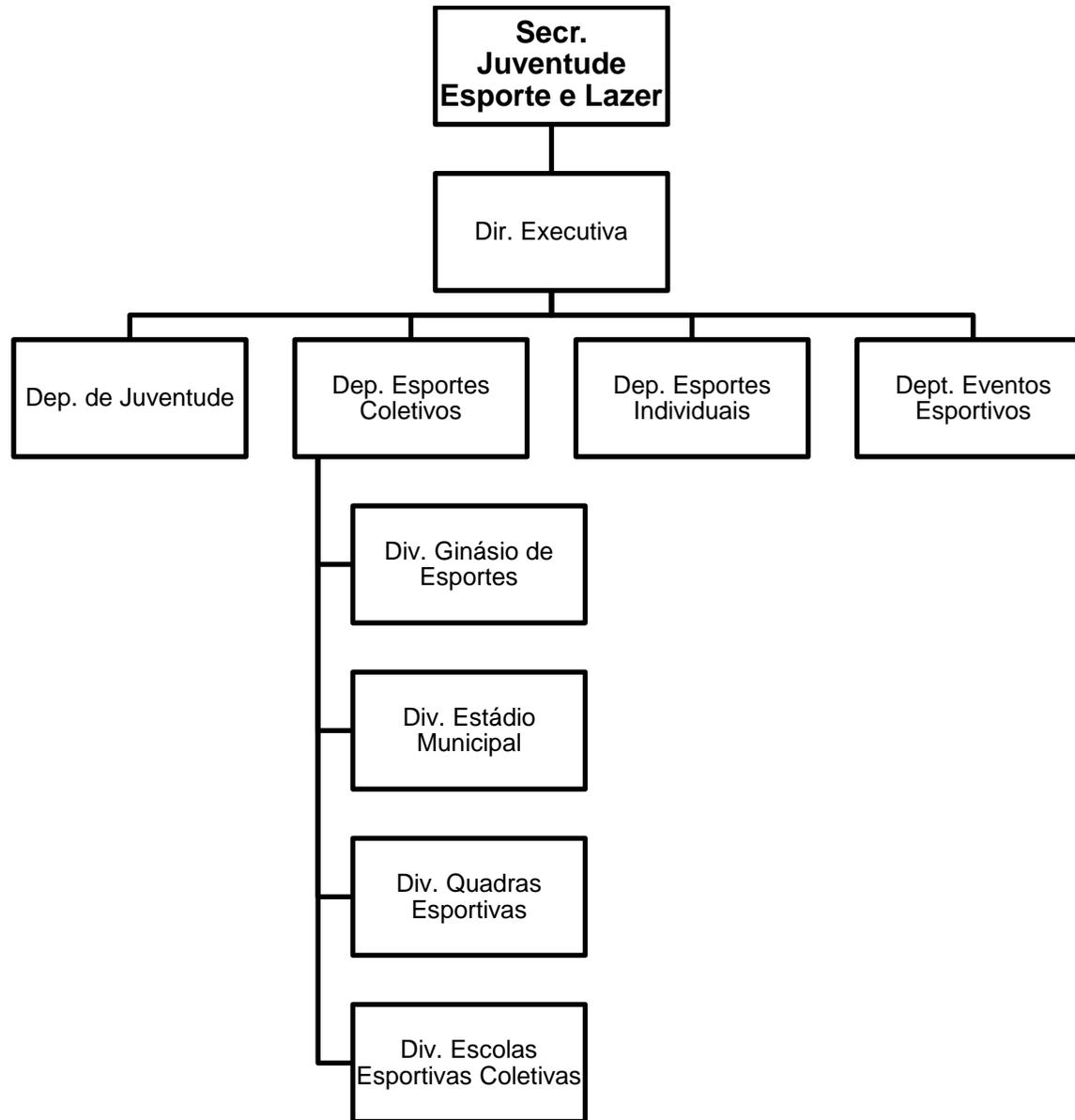
## ANEXO II

(Anexo – II da Lei Complementar Nº 035/2017)



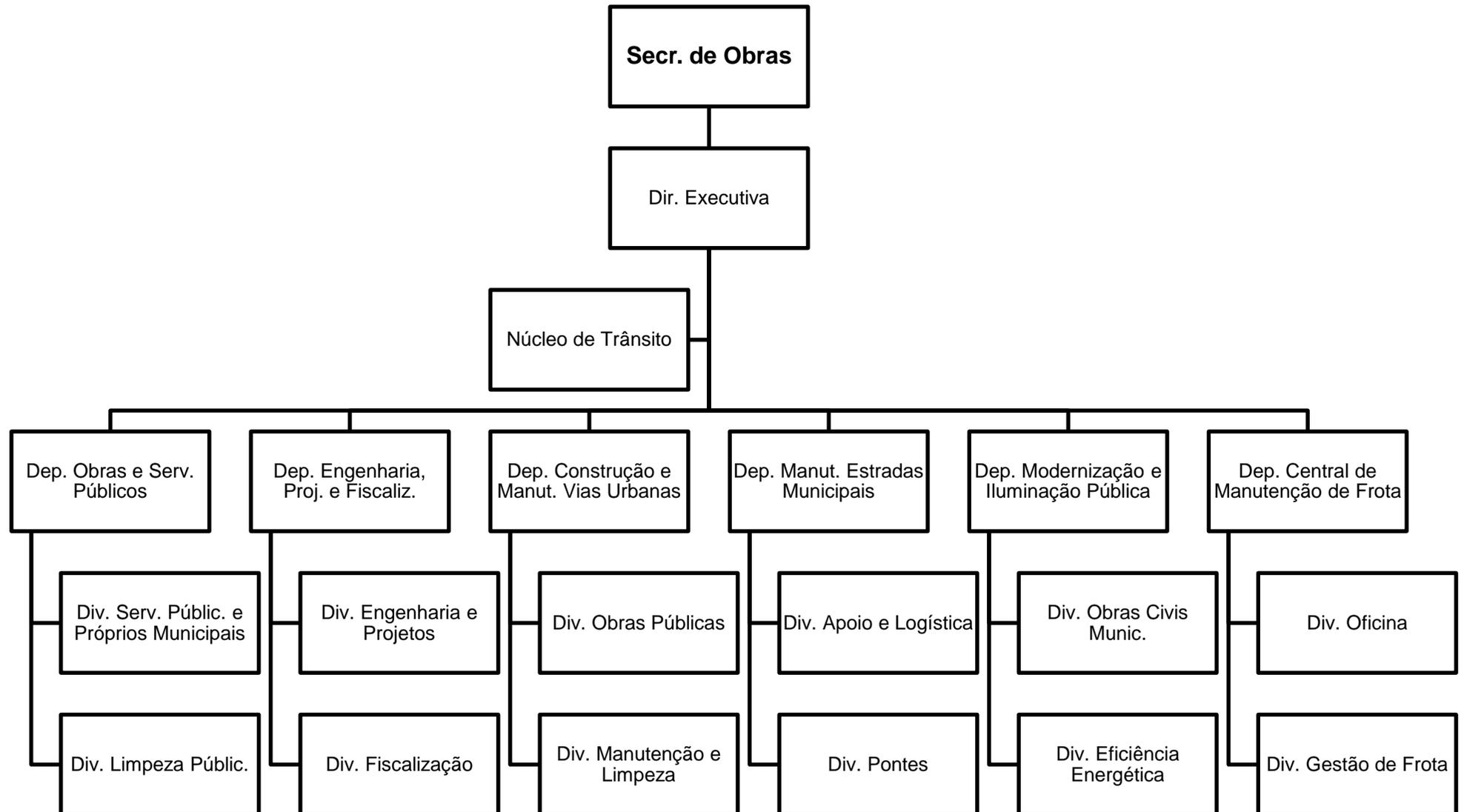
## ANEXO II

(Anexo – II da Lei Complementar Nº 035/2017)



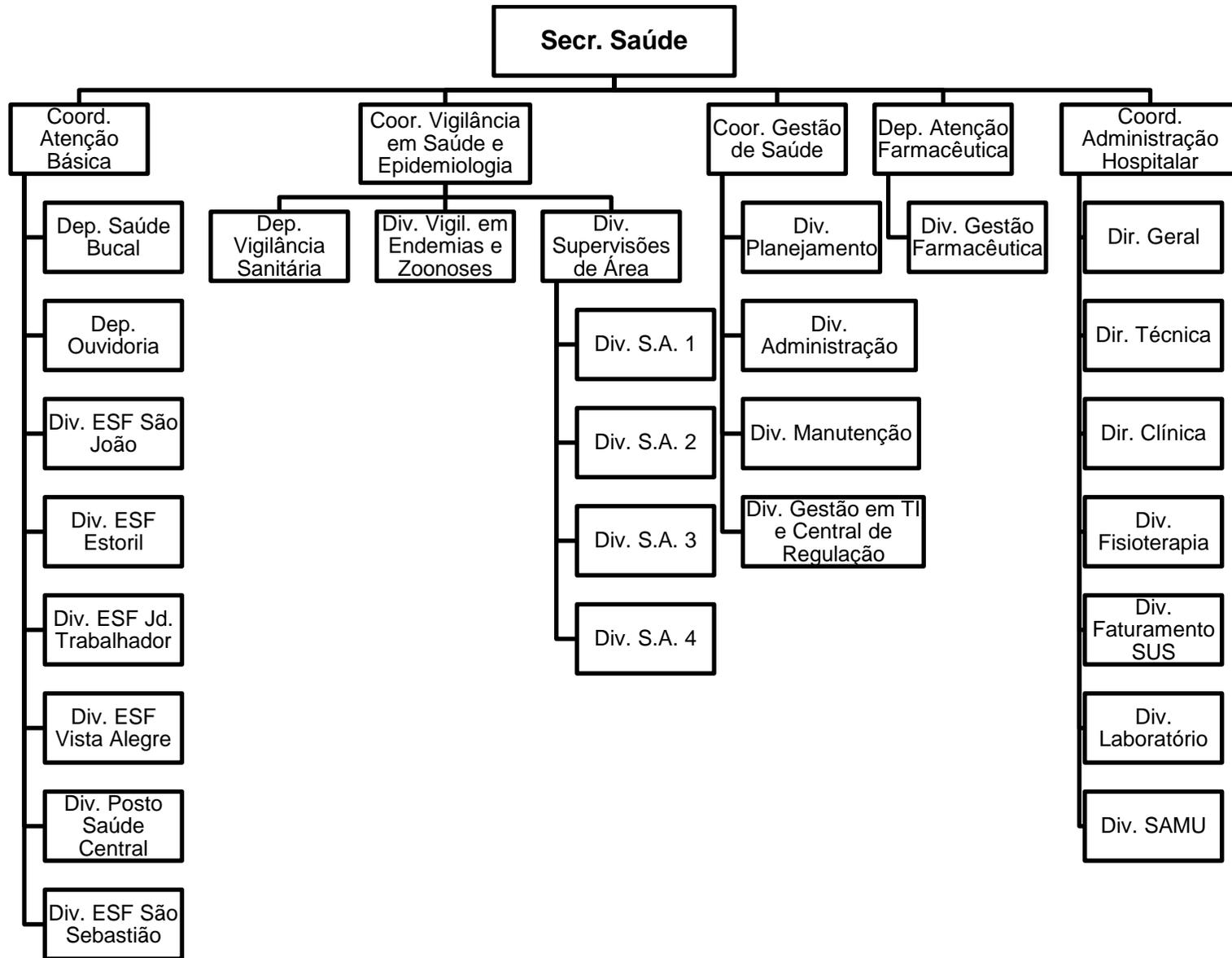
## ANEXO II

(Anexo – II da Lei Complementar Nº 035/2017)



## ANEXO II

(Anexo – II da Lei Complementar Nº 035/2017)



## ANEXO II

(Anexo – II da Lei Complementar Nº 035/2017)

