

Lei Complementar nº 100/2013

"REORGANIZA A ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE JARDIM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDIM, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Publicada em 04 de janeiro de 2013

Capítulo I

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Seção I -

Do Objeto Permanente

Art. 1°. -

Administração Pública do Poder Executivo do Município de Jardim através das ações diretas, ou indiretas, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos tem, como objetivo permanente assegurar a população do município condições indispensáveis de acesso a níveis crescentes de bem-estar e progresso.

Art. 2°. -

Na qualidade de Chefe do Poder Executivo Municipal, o Prefeito adotará medidas cabíveis para que os órgãos e entidades sob o seu comando atuem efetivamente de forma integrada e racional, com objetivo de solucionar um problema, atender a uma necessidade econômica, social e administrativa, ou realizar as prioridades do Governo.

Seção II -

Das Diretrizes Gerais da Administração Municipal

Art. 3°. -

A atuação dos órgãos e entidades que compõe a Administração do Poder Executivo Municipal observará às seguintes diretrizes:

۱-

adoção do planejamento participativo, como método e instrumento da integração, celeridade e racionalização das ações do Governo;

II -

predominância do interesse social na prestação dos serviços públicos;

III -

fomento às atividades produtoras com aproveitamento das potencialidades do Município;

IV -

descentralização das atividades administrativas e executivas do Governo e desconcentração espacial de suas ações, por delegação a órgãos e entidades municipais para execução de planos, programas, projetos e atividades a cargo do governo;

V -

realização de investimentos públicos indispensáveis à criação de condição infraestruturais indutoras do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município e necessárias à melhoria de qualidade de vida da população;

VI -

exploração racional dos recursos naturais do município, ao menor custo ecológico, assegurando sua preservação como bens econômicos de interesse das gerações atuais e futuras;

VII -

promoção da modernização permanente da estrutura governamental, dos instrumentos, procedimentos e normas administrativas, com vista à redução de custos e desperdícios e a impedir ações redundantes;

VIII -

valorização do pessoal administrativo e técnico da Administração Pública Municipal;

IX -

criação de condições gerais necessárias aos cumprimentos eficientes, eficazes e éticos das missões incumbidas aos agentes públicos.

Seção III - Dos Princípios Fundamentais

Art. 4°. -

As atividades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

I -

planejamento;

II -

organização;

III -

coordenação;

IV -

delegação de competência; e

V -

controle.

§ 1°. -

O planejamento será adotado como método e instrumento de integração, celeridade, racionalização, reforço institucional das ações prioritárias de governo, descentralização e renovação.

§ 2°. -

A organização tem como objetivo social melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.

§ 3°. -

As atividades de Administração Pública Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um efetivo rendimento.

§ 4°. -

A execução das atividades da Administração Pública Municipal deverá ser amplamente descentralizada, a saber:

1 -

dentro dos quadros da Administração, pela distinção clara entre os níveis de direção e execução;

II -

da Administração para o setor privado, mediante convênios, contratos ou concessões.

§ 5°. -

A Administração superior deve concentrar-se nas atividades de articulações políticas, planejamento, orientação, supervisão, coordenação e controle, liberando a administração casuística para os níveis de execução.

§ 6°. -

A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de decisão e execução.

§ 7°. -

O controle será exercido, sistematicamente:

۱-

pelos diversos níveis de chefia e supervisão, relativamente aos programas, projetos e atividades, assim como quanto à observação das normas e regras instituídas pertinentes aos diversos sistemas e subsistemas das atividades municipais;

II -

pela fiscalização da regularidade da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do município.

Seção IV -

Do Instrumento da Atuação Municipal

Art. 5°. -

São instrumentos principais de atuação da Administração Pública do Poder Executivo Municipal:

I -

os atos normativos e executivos gerais e especiais;

II -

as diretrizes gerais da ação do Governo;

III -

o Plano Plurianual de Investimentos;

IV -

as Diretrizes Orçamentárias;

V -

os Orçamentos Anuais;

VI -

os projetos especiais;

VII ·

a programação financeira de desembolso;

VIII -

o acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades e avaliação de desempenho da Administração e dos resultados das ações do Governo;

IX -

as auditorias, na atuação da controladoria;

X -

as atividades de coordenação;

XI -

a realização de pesquisas e estudos;

XII -

a realização de cursos e seminários;

XIII -

a divulgação de resultados das atividades governamentais.

Capítulo II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO EXECUTIVO MUNICIPAL

Seção I -

Do Modelo Estrutural

Art. 6°. -

A estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal é constituída do seguinte modelo funcional:

- I Administração Superior:
- a) -

Prefeito Municipal;

II -

Organismos de Apoio ao Governo Federal:

a) -

Junta do Serviço Militar;

III -

Organismos Colegiados de Deliberação Coletiva:

- a) Conselhos Municipais;
- IV Unidades do Primeiro Nível de Organização:
- a) Gabinete do Prefeito;
- **b)** Controladoria Geral;
- c) Procuradoria Geral do Município;
- d) Assessoria Especial para a Juventude;
- e) -

Secretarias Municipais.

Parágrafo único. -

O desdobramento estrutural a partir do primeiro nível de organização será procedido por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, para instituição ao Regimento Interno observada, pela ordem, a referência hierárquica de Departamento, Núcleo, Setor e Seção.

Seção II -

Da Estrutura Básica do Exercício Municipal

Art. 7°. -

Observada a linha hierárquica e o conseqüente nível de organização definido no artigo anterior, a Estrutura da Prefeitura Municipal de Jardim fica assim constituída:

I - Administração Superior:

Prefeito Municipal;
II - Órgão de Colaboração com o Governo Federal:a) -Junta do Serviço Militar;
Órgãos Colegiados:a) -Conselhos Municipais;
 IV - Órgãos de Assessoramento e Assistência Direta e Imediata: a) - Gabinete do Prefeito; b) - Controladoria Geral; b.1) - Unidade de Controle Interno;
 c) - Comissão Permanente de Licitação; d) - Procuradoria Geral do Município. V - Órgão de Assistência e Assessoramento Especializado:
a) - Assessoria Especial para a Juventude.
 VI - Órgão de Atividade Estruturante e Instrumental: a) - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;
 VII - Órgãos de Atividades Finalísticas: a) - Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer; b) - Secretaria Municipal de Saúde;
c) - Secretaria Municipal de Assistência Social; d) - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

a) -

- e) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.
- § 1°. A Unidade de Controle Interno, tem nível hierárquico de Departamento.

§ 2°. -

A representação gráfica (organograma) da Estrutura Organizacional básica da Prefeitura Municipal está expressa no Anexo I desta Lei.

Capítulo III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I -

Dos Órgãos de Colaboração com o Governo Federal

Art. 8°. -

A Junta do Serviço Militar desenvolve suas atividades norteadas pelas normas e regras emanadas do setor competente do Governo Federal.

Seção II -

Dos Órgãos Colegiados

Art. 9°. -

Os Conselhos Municipais têm sua composição e competências definidas nos respectivos atos de criação e seu funcionamento regulado em Regimento Interno Próprio.

Seção III -

Do Órgão de Assessoramento e Assistência Direta e Imediata

Subseção I - Gabinete do Prefeito

Art. 10 -

Ao Gabinete do Prefeito, dirigido pelo Chefe de Gabinete, incumbe prestar e exercer as atividades de:

۱-

recepção e cerimonial;

II -

organização e controle da agenda do chefe do Poder Executivo;

III - transmissão das ordens do Prefeito às autoridades Municipais;

IV -

apoio administrativo para as atividades do Gabinete;

V -

apoio administrativo às entidades e organismos Colegiados vinculados ao Prefeito;

VI -

cumprimento de missões específicas, formais e expressamente atribuídas pelo Prefeito, através de atos próprios e ordens verbais;

VII -

promoção, coordenação e controle da Comunicação Social da Prefeitura, bem como a coordenação dos trabalhos de divulgação de atos e fatos da Administração Municipal;

VIII -

planejamento, coordenação, execução e controle dos trabalhos de cobertura jornalística das atividades da Prefeitura;

IX -

promover a edição de folhetos, cartazes, sites e demais instrumentos de divulgação e comunicação;

X -

outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

Subseção II -

Da Controladoria Geral

Art. 11 -

A Controladoria Geral, incumbe aprovar o controle no exercício de sua missão institucional; exercer o controle da legalidade e legitimidade dos atos de Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, com avaliação de resultados quanto à eficácia e eficiência; acompanhar e avaliar as Operações de Crédito, avais e garantias, bem como quaisquer outras relativas aos direitos e haveres do Município; promover a normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de contabilidade, auditoria, fiscalização e avaliação da Gestão Financeira, Orçamentária e Patrimonial, e ainda:

I -

Através da Unidade de Controle Interno:

a) -

assegurar a eficácia, a eficiência e economia na administração e aplicação dos recursos públicos;

b) -

evitar desvios, perdas e desperdícios;

c) -

garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais;

d) -

identificar erros, fraudes e seus agentes;

e) -

preservar a integridade patrimonial;

f) -

propiciar informações para a tomada de decisões;

g) -

prestar informações permanentes, através de relatórios periódicos, a Administração Municipal sobre todas as áreas relacionadas com o controle, seja contábil, administrativo, operacional ou jurídico;

h) -

preservar os interesses da Administração Municipal contra ilegalidade, erros e outras irregularidades;

i) -

executar outras tarefas afins.

Subseção III -

Da Comissão Permanente de Licitação

Art. 12 -

À Comissão Permanente de Licitação, vinculada a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, incumbe:

1 -

receber às solicitações de compras, obras e serviços, devidamente autorizadas e abrir respectivos processos;

11 -

consultar o Cadastro e o Apoio à Licitação para o atendimento das solicitações de compras, obras e serviços;

IV -

programar e preparar as licitações observando a legislação vigente;

V -

realizar os certames licitatórios em observância à legislação em vigor;

VI -

elaborar as atas do certame licitatórios para o Parecer Jurídico competente, a homologação e a adjudicação;

VII -

instituir os processos para os atos conclusivos e encaminhamento ao controle interno e externo;

VIII -

cumprir outras atividades compatíveis com o seu campo de atuação.

Subseção IV -

Da Procuradoria Geral do Município

Da Assessoria Jurídica

Redação dada pela Lei Complementar nº 126/2014

Art. 13 -

À Procuradoria Geral do Município compete:

1 -

representar o Município em qualquer foro ou juízo, judicial e extrajudicialmente;

11 -

planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;

III -

prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e as demais áreas da administração Municipal, quando solicitado, emitindo pareceres e considerações sobre consultas e matérias que lhe sejam submetidas;

IV -

a execução judicial da dívida ativa;

V -

o controle de atividades relacionadas com a desapropriação;

VI -

a análise e, quando for o caso, a preparação de contratos, convênios, ajustes em que o Município seja parte;

VII -

a elaboração de outros atos com a aplicação de técnicas legislativas;

VIII -

a organização e manutenção de biblioteca e arquivos jurídicos;

IX -

a instrução de processos de licitação e outros que lhe sejam submetidos.

Seção IV -

Do Órgão de Assistência e Assessoramento Especializado

Subseção I -

Da Assessoria Especial para a Juventude

Art. 14 -

À Assessoria Especial para a Juventude compete:

1 -

coordenar, integrar e articular políticas públicas para a juventude, além de promover programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados para as políticas juvenis;

II -

proporcionar a inclusão social dos jovens na faixa etária de 14 a 29 anos, promovendo sua participação na comunidade, por meio de ações voltadas às áreas de esporte, lazer, cultura, educação e saúde;

III -

promover os meios adequados à formação e ao aperfeiçoamento da qualificação profissional desse público, por meio de programas específicos;

IV -

desenvolver o espírito empreendedor, visando à inserção dos jovens na sociedade produtiva.

Seção V -

Do Órgão de Atividade Estruturante e Instrumental

Subseção I -

Da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Art. 15 -

À Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças compete:

۱ -

no campo da Administração:

II -

no campo de Planejamento:

Art. 16 -

À Secretaria Municipal de Educação compete:

۱-

o planejamento, a organização, a promoção, a coordenação e execução das atividades pedagógicas e da administração regular do ensino da Educação Básica, observada as diretrizes e bases da educação;

II -

a administração da rede municipal de ensino;

III -

a execução de programas e projetos educacionais e avaliação de resultados;

IV -

a gestão do FUNDEB, o aperfeiçoamento dos docentes, dos especialistas de educação e do corpo administrativo;

V -

o controle da documentação escolar;

VI -

a articulação com demais Secretarias nas suas programações;

VII -

a promoção de cursos, reuniões, treinamentos, debates, encontros, seminários e congressos;

VIII -

a promoção de experiências pedagógicas que diminuam o índice de evasão e reprovação;

IX -

a implementação de apoio à comunidade escolar;

X -

absorção dos sócios econômicos culturais da comunidade nas atividades pedagógicas;

XI -

a supervisão e o controle do sistema de merenda escolar;

XII -

o atendimento especial às dificuldades escolares e a gestão de transporte escolar;

XIII -

o implemento de ações educativas complementares;

XIV -

o planejamento a organização, o apoio administrativo e técnico aos conselhos constituídos para assuntos de sua área de competência;

XV -

e o assessoramento ao Prefeito nos assuntos pertinentes.

Art. 21 -

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compete:

۱-

promover o fomento da produção e operações comerciais no município, estabelecendo parcerias com os diversos setores envolvidos com a Indústria e o Comércio, viabilizando a atração de Investimentos e Custeios;

II -

promover e estimular a diversificação da base econômica, objetivando a geração de empregos e uma melhor distribuição de renda, observando a preservação ambiental no município;

III -

estabelecer diretrizes para um trabalho coordenado entre os serviços públicos municipais e prestadores pela iniciativa privada, com o objetivo de promover a infraestrutura adequada à manutenção da indústria, comércio e ampliação do turismo;

Art. 23 -

São atribuições comuns do Procurador Geral do Município, do Secretário de Governo, do Assessor de Relações Institucionais e dos Secretários Municipais:

1 -

promover contatos sistemáticos com a população para assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;

II -

responder perante o Prefeito, pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade, buscando a plena realização dos objetivos da Prefeitura;

III -

delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resultem em omissão da sua responsabilidade;

IV -

zelar pelos bens patrimoniais afetos ao órgão, respondendo por eles perante o Prefeito;

V -

indicar necessidade de pessoal, para o perfeito desempenho das atividades que lhe são cometidas;

VI -

exercer a ação disciplinar no âmbito do órgão que dirige;

VII -

desenvolver o plano setorial de trabalho do órgão que dirige, de forma a indicar, precisamente, objetivos a atingir e recursos a utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados.

Art. 26 -

A Unidade de Controle Interno, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e a Secretaria Municipal de Finanças participarão das iniciativas de controle levadas a efeito nos termos do artigo anterior, para orientar programas de modernização administrativa.

Art. 28 -

A coordenação far-se-á por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:

۱-

superior, envolvendo o Prefeito, e todos os dirigentes e assessores do primeiro nível de Organização, sob coordenação política do Prefeito e coordenação técnica do Secretário de Governo;

II -

interna, envolvendo o titular dos órgãos de primeiro nível de organização e os dirigentes das unidades setoriais de atuação específica.

Art. 2°.

Acrescenta os artigos 15-A e 21-A à Lei Complementar n° 100/2013, que reorganiza a administração do Poder Executivo do Município de Jardim, com as seguintes redações:

Art. 15 - A -

À Secretaria Municipal de Finanças compete:

I - a execução e o controle orçamentário e financeiro:

II -

emissão de empenhos de despesa;

III -

preparação da programação de desembolso financeiro;

IV -

a liquidação e o pagamento da despesa;

V -

a tomada de contas dos atos e fatos administrativos;

VI -

o acompanhamento das receitas e da despesa para assegurar o equilíbrio orçamentário e financeiro;

VII -

a guarda e a movimentação de valores;

VIII -

o registro e o controle dos atos e fatos administrativos;

IX -

a elaboração de balancetes mensais;

X -

a elaboração de balanços gerais;

XI -

a elaboração de prestação de contas anuais;

XII -

o cumprimento de exigências de controle externo, financeiro;

XIII -

a elaboração de relatórios e análises contábeis;

XIV -

a execução de outras atividades de caráter contábil e financeiro;

XV -

a gestão da legislação tributária, fiscal e financeira;

XVI -

o cadastramento dos contribuintes de Tributos Municipais;

XVII -

o lançamento a cobrança, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município;

XVIII -

a inserção de débitos em dívida ativa;

XIX -

a cobrança da dívida ativa;

XX -

o julgamento em primeira instância dos processos relativos a créditos tributários e fiscais;

XXI -

o cadastramento de atividades econômicas; a promoção da relação da Prefeitura com empresários e contribuintes em termos de exigências, formalidades e obrigações tributárias;

XXII -

o licenciamento de atividades econômicas e expedições de alvarás de localização;

XXIII -

a execução de outras atividades relacionadas com as ações tributárias e fiscais.

XXIV -

apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitação.

Art. 21-A -

À Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer compete:

۱ -

no campo do esporte e lazer:

a) -

contribuir para a formalização do Plano de Ação do Governo na área de Esporte e Lazer;

b) -

prestar colaboração técnica e financeira a instituições públicas e privadas de modo a estimular as iniciativas esportivas e programas de lazer;

c) -

organizar, disciplinar, regulamentar e coordenar a realização de eventos esportivos, inclusive, em vias e logradouros públicos, articulando-se com órgãos e entidades públicas e/ou privadas;

d) -

promover a administração de prédios, centros esportivos, ginásios e outras instalações destinadas à prática desportiva e ao lazer;

e) -

fiscalizar o uso e funcionamento de instalações e locais destinados à prática esportiva e ao lazer;

f) -

promover a realização de diversas modalidades esportivas, com vistas à recreação, ao lazer e à saúde;

g) -

executar outras atividades afins;

h) -

e o assessoramento ao Prefeito nos assuntos pertinentes ao Esporte e Lazer;

II -

no campo da Juventude:

a) -

coordenar, integrar e articular políticas públicas para a juventude, além de promover programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados para as políticas juvenis;

b) -

proporcionar a inclusão social dos jovens na faixa etária de 14 a 29 anos, promovendo sua participação na comunidade, por meio de ações voltadas às áreas de esporte, lazer, cultura, educação e saúde;

c) -

promover os meios adequados à formação e ao aperfeiçoamento da qualificação profissional desse público, por meio de programas específicos;

d) -

desenvolver o espírito empreendedor, visando à inserção dos jovens na sociedade produtiva;

e) -

assessorar o Prefeito nos assuntos acerca da Juventude.

Art. 3°.

Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover no orçamento para o exercício de 2013, os necessários ajustes para a implantação desta estrutura, com o remanejamento, transposição e transferências necessárias ao cumprimento desta lei.

Parágrafo único. -

As alterações orçamentárias se farão de conformidade com o que se contém nos artigos 42 e 43 da Lei 4.320/64 e seus parágrafos, sem prejuízo dos limites estabelecidos para suplementações na Lei Orçamentária.

Art. 4°.

A Tabela I do Anexo i"i da Lei Complementar n° 100/2013, que reorganiza a administração do Poder Executivo do Município de Jardim, passa a vigorar, conforme consta da Tabela I do Anexo II desta Lei.

Art. 5°.

Esta Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 21 de julho de 2013.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em

Original, JARDIM-MS, 04 DE JANEIRO DE 2013

ERNEY CUNHA BAZZANO BARBOSA

Prefeito Municipal