

## Lei Complementar nº 109/2013

# "ALTERA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS NA LEI COMPLEMENTAR N° 100/2013 QUE 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 24 de julho de 2013

#### Art. 1°.

Altera os art. 6°, 7°, 10, 12, 14, 15, 16, 21, 23, 26 e 28 da Lei Complementar n° 100/2013, que reorganiza a administração do Poder Executivo do Município de Jardim, que passam a terem as seguintes redações:

#### Art. 6°. -

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

1 -

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) -
Secretaria de Governo;
b) - Controladoria Geral;
c) - Procuradoria Geral do Município;
d) - Assessoria de relações institucionais;
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.
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:
Administração Superior:  a) -  Prefeito Municipal;
<ul> <li>II - Órgão de Colaboração com o Governo Federal:</li> <li>a) -</li> <li>Junta do Serviço Militar;</li> </ul>
III - Órgãos Colegiados: a) -
Conselhos Municipais;  IV - Órgãos de Assessoramento e Assistência Direta e Imediata:  a) -  Secretaria de Governo;

b) -
Controladoria Geral;
<b>b.1) -</b> Unidade de Controle Interno;
c) - Comissão Permanente de Licitação;
<b>d) -</b> Procuradoria Geral do Município.
<ul> <li>V - Órgão de Assistência e Assessoramento Especializado:</li> <li>a) -</li> </ul>
Assessoria de Relações Institucionais
VI -
Órgão de Atividade Estruturante e Instrumental:
<b>a) -</b> Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
b) -
Secretaria Municipal de Finanças;
VII -
Órgãos de Atividades Finalísticas:
a) -
Secretaria Municipal de Educação;
b) -
Secretaria Municipal de Saúde;
<b>c) -</b> Secretaria Municipal de Assistência Social;
d) -
Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
e) - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;
f) -

Secretaria Municipal de Desenvolvimento;

#### g) -

Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;

#### § 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.

#### Art. 10 -

A Secretaria de Governo, dirigida pelo Secretário de Governo, incumbe prestar e exercer as atividades de:

1 -

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 da Secretaria de Governo;

#### **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** -

administrar o Balneário Municipal;

#### XI -

outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

#### Art. 12 -

À Comissão Permanente de Licitação, vinculada à Secretaria de Finanças, incumbe:

1 -

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

#### II -

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 licitatório 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.

#### Art. 14 -

À Assessoria de Relações Institucionais compete:

I -

ampliar de forma organizada a capacidade de articulação e relação do Município com os demais níveis de governo;

#### II -

implementar políticas de fortalecimento das relações institucionais, voltadas a atender os interesses de Jardim e de seus cidadãos;

#### III -

Coordenar e executar política de captação de recursos nas esferas estadual, federal e internacional, junto a governos e órgãos de fomento, bem como entidades públicas, privadas e não governamentais;

#### IV -

zelar pela imagem institucional da Prefeitura Municipal e assessorar os membros do Poder Executivo na sua área de competência.

#### Art. 15 -

À Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compete:

1 -

no Campo da Administração:

- a) -
- a coordenação, o controle e implantação de Sistemas e Métodos Administrativos;
- b) -
- a elaboração de projetos especiais (Convênios);
- c) -
- a informatização;
- d) -
- a gestão das funções de administração de recursos humanos em todas as suas fases;
- e) a administração de materiais e do patrimônio;
- f) o cadastro de fornecedores;
- g) -

as compras e o controle de estoques;

- h) -
- a gestão documental envolvendo o protocolo, o trâmite dos documentos e arquivamento;
- i) -
- a elaboração de balancetes mensais;
- j) -

k) -
a elaboração de prestação de contas anuais;
1) -
o cumprimento de exigências de controle externo, financeiro;
Seção VI
Dos Órgãos de Atividades Finalísticas
Subseção I - Da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer
Art. 16 - A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, incumbe:
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;
<b>V -</b> o controle da documentação escolar;
<b>VI -</b> 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;

a elaboração de balanços gerais;

#### 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 -

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

#### XVI -

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

#### XVII -

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

#### XVIII -

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

#### XIX -

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

#### XX -

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

#### XXI -

executar outras atividades afins;

#### XXII -

e o assessoramento ao Prefeito nos assunto pertinente.

#### Subseção II -

Da Secretaria Municipal de Saúde

#### Art. 17 -

À Secretaria Municipal de Saúde, compete:

I -

implementar e executar os programas de assistência médica e odontológica à população;

II -

a identificação de problemas de saúde da população com o objetivo de identificar as causas, prevenir e combater as doenças com eficácia;

#### III -

a manutenção de programas de articulação com órgãos Federais e Estaduais, da iniciativa privada e outros, visando à integração e o atendimento aos serviços assistenciais à saúde e defesa sanitária do município;

#### IV -

a promoção dos serviços de biometria relativos à população da rede de ensino e dos servidores públicos municipais;

#### **V** -

o gerenciamento de recursos provenientes de convênios, de fundos e demais fontes nos diversos níveis de governo;

#### VI -

a realização junto à população de programas preventivos e campanhas educativas visando à preservação da saúde;

#### VII -

VIII -
o controle de zoonoses;
IX -
do controle relativamente à higiene e saúde pública;
x -
a promoção de fiscalização sanitária;
XI -
a administração das unidades de Saúde;
XII -
a assistência hospitalar de urgência;
XIII -
o apoio administrativo e técnico aos Conselhos devidamente constituídos para os assuntos do setor de saúde;
XIV -
e o assessoramento à Prefeito nos assuntos que lhe forem pertinentes.
Subseção III -
Da Secretaria Municipal de Assistência Social
Art. 18 - A Secretaria Municipal de Assistência Social, compete:
coordenar a formulação da execução e a implantação da Política de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social, observando as propostas das Conferências Nacional, Estadual e Municipal e as deliberações do CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social;
II -

a manutenção do diagnóstico farmacêutico com medicamentos básicos;

implementar e garantir o funcionamento do Sistema Municipal de proteção social, baseado na cidadania e na inclusão social, mediante unificação e descentralização de serviços, programas e projetos de assistência social:

#### III -

garantir e regular a implementação de serviços e programas de proteção básica e especial a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade, riscos e desvantagens pessoais;

#### IV -

formular diretrizes e participar das definições sobre o financiamento e orçamento da assistência social, assim como acompanhar e avaliar a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social; coordenar a implementação da Política do Idoso, conforme a Lei 8.842 de 04 de janeiro de 1.994 - que dispõe sobre a Política Nacional do Idoso;

#### **V** -

implementar o Sistema Municipal de Informação da Assistência Social com vistas à integração das políticas sociais para o atendimento das demandas de proteção social e enfrentamento da pobreza;

#### VI -

implementar a política de recursos humanos específica para a área de assistência social promovendo formação continuada e outras ações de conformidade com as deliberações nacional e estadual;

#### VII -

desenvolver estudos e pesquisas para fomentar as necessidades e formulação de proposições para a área, podendo para isso proceder parcerias com órgãos afins, como Universidades e outros;

#### VIII -

coordenar em âmbito municipal o Benefício de Prestação Continuada, articulando-se aos demais serviços, programas da assistência social, e implementar os benefícios eventuais, assim com criar outros benefícios sociais, com vistas à cobertura das necessidades advindas da ocorrência de contingência sociais;

#### IX -

coordenar e manter atualizado o sistema de cadastro de entidades e organizações de assistência social, assim como definir uma política de acompanhamento e monitoramento sócio-assistencial, de acordo com

as deliberações emanadas das instâncias Nacional e Estadual;

#### **X** -

acompanhar e apoiar as ações dos Conselhos ligados à Assistência Social;

#### XI -

propor e encaminhar, no prazo previsto em Lei específica a relação das entidades que integrarão o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -CMDCA;

#### XII -

coordenar os serviços especiais de prevenção e atendimento médico e psicossocial às vitimas de negligência, maus-tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;

#### XIII -

coordenar os convênios e consórcios firmados entre o Município e as entidades públicas e privadas de atendimento à criança e ao adolescente no âmbito do município, bem como a outras esferas governamentais;

#### XIV -

executar outras tarefas afins.

#### Subseção IV -

Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

#### Art. 19 -

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, compete:

1 -

a promoção de medidas de conservação ambiental;

II -

a administração das reservas biológicas do Município;

#### III -

a promoção de combate à poluição ambiental e fiscalização de seu cumprimento;

#### IV -

a fiscalização do cumprimento de normas técnicas e padrões de proteção, conservação e melhoria de meio ambiente, em cooperação com órgãos e entidades da administração pública;

#### **V** -

exercer a fiscalização ambiental, bem como a punição aos infratores, inclusive propor a criação de mecanismos e instrumentos que assegurem a defesa ambiental;

#### VI -

articulação com a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos com vistas aos programas de arborização de logradouros públicos e conservação de parques, praças e jardins, cultivo de espécimes vegetais destinados à arborização e ornamentação de logradouros públicos;

#### VII -

a implementação e fiscalização da legislação relativa as questões ambientais;

#### VIII -

a prática de outras atividades afins que lhe sejam atribuídas.

#### Subseção V -

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

#### Art. 20 -

À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, compete:

I -

o planejamento, a execução, a fiscalização e o acompanhamento, diretamente ou por adjudicação dos outros níveis de governo, por administração direta ou através de terceiros, das obras públicas de interesse da Prefeitura;

#### II -

a abertura e manutenção de vias públicas e de rodovias municipais; a execução e/ou fiscalização de obras de pavimentação e drenagem;

#### III -

construção reforma e conservação de edificações públicas municipais e instalações para prestação de serviço à comunidade;

#### IV -

a execução de projetos e trabalhos engenharia e/ou arquitetura indispensáveis às obras a cargo da Secretaria;

#### **V** -

a administração, manutenção e execução de serviços mecânicos da frota de máquinas, equipamentos e veículos da Prefeitura;

#### VI-

o controle da ocupação do território municipal, de acordo com os planos e programas com esse propósito específico;

#### VII -

a administração do sistema cartográfico municipal e do cadastro técnico municipal;

#### VIII -

a implementação e fiscalização da legislação relativa ao uso do solo, loteamento e códigos de obras;

#### IX -

o planejamento, execução, fiscalização e acompanhamento, por adjudicação dos outros níveis de governo, por administração direta ou através de terceiros, dos serviços de limpeza pública, coleta e disposição do lixo;

#### **X** -

a administração e manutenção de cemitérios e serviços funerários;

#### XI -

o controle, a fiscalização, o disciplinamento e o planejamento setorial dos serviços de transporte público municipal;

#### XII -

a coordenação, a concessão, permissão, autorização e fiscalização, no limite de sua competência, da exploração dos serviços de transporte;

#### XIII -

promover estudos e pesquisas com vistas à definição de uma política tarifária dos serviços de transporte público;

#### XIV -

o planejamento, a organização, a coordenação, a execução do controle dos programas relacionados com a habitação popular destinada ao público de baixa renda;

#### XV -

a organização, planejamento e execução de programas e projetos sociais de melhoria habitacional e de infraestrutura urbana em áreas que requeiram tais medidas;

#### XVI -

os projetos habitacionais, observando o seu alcance social; da remoção de moradores em áreas a serem desocupadas e sua fixação em lugares adequados;

#### XVII -

as ações relativas a análise, planejamento, aprovação, fiscalização e vistoria de projetos de obras e edificações, nos termos da legislação em vigor;

#### XVIII -

o atendimento e orientações ao público na aprovação e regularização de obras e edificações;

#### XIX -

a expedição de licenças, alvarás, baixas, habite-se e demais documentos da mesma natureza;

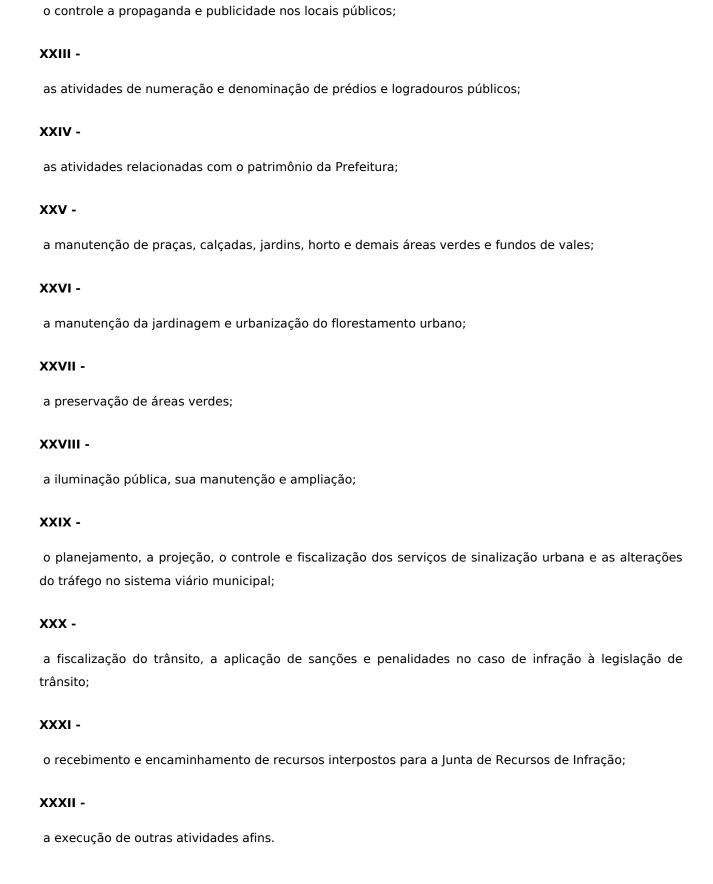
#### XX -

a repressão a loteamento e construções clandestinas;

#### XXI -

a defesa do patrimônio paisagístico;

#### XXII -



Subseção VI -

#### Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

#### Art. 21 -

À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, incumbe:

1 -

no campo do Desenvolvimento Econômico e Turismo:

a) -

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 Custeio:

b) -

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;

c) -

promover e desenvolver programas e projetos de interesse turístico visando incrementar o fluxo de turistas no Município;

d) -

promover campanhas com o objetivo de desenvolver a mentalidade turística e a participação da comunidade nas atividades de fomento ao turismo;

e) -

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;

f) -

dar suporte e fomentar as atividades industriais e comerciais, agropecuárias e de serviços, buscando parcerias com organismos públicos e privados que promovam o desenvolvimento econômico.

11 -

no campo da Cultura:

a) -

a execução da política de cultura do município, fomentando e orientando iniciativas e atividades e criação, produção e divulgação dos bens culturais do município;

#### b) -

executar e coordenar ações que visem à difusão artística e a preservação do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e científico do município;

c) -

elaborar e exercer a coordenação, administração e controle de exposições, feiras de arte, artesanato, populares e similares em locais públicos;

#### d) -

administrar, bibliotecas, museus, teatros e outros próprios culturais;

e) -

coordenar a execução de programas, projetos e atividades culturais;

f) -

propor convênios, contratos, acordos, ajustes ou outras medidas que se relacionem com atividades culturais.

#### III -

no campo da Agricultura e Pecuária:

a) -

o planejamento, a organização, a administração, a coordenação e controle das atividades e políticas de fomento a agricultura e a pecuária;

#### b) -

a elaboração de projetos e atividades voltadas para o estímulo de horta caseira, agricultura familiar, de indústria caseira;

c) -

a elaboração de programas e ações com metas voltadas ao abastecimento político, sobretudo à população de baixa renda.

#### Capítulo IV

DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS

#### Seção I -

#### Das Responsabilidades Fundamentais

#### Art. 22 -

Constituem responsabilidades fundamentais dos ocupantes dos órgãos de todos os níveis: criar nos colaboradores a mentalidade de bem servir ao público e, especificamente:

1 -

propiciar aos colaboradores o conhecimento dos objetivos das unidades a que pertencem;

II -

promover o treinamento e aperfeiçoamento dos colaboradores, orientando-os na execução de suas tarefas;

III -

conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combater o desperdício e evitar duplicidade de iniciativa;

IV -

incentivar os colaboradores, estimulando a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existentes.

#### Seção II -

Das Atribuições Básicas dos Titulares de Órgãos

#### Art. 23 -

São atribuições comuns do Procurador Geral do Município, de Chefe de Gabinete e dos Secretários Municipais:

۱ -

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.

#### Capítulo V DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA O PROCESSO DECISÓRIO

#### Art. 24 -

O processo decisório, no âmbito da Prefeitura, observará os seguintes critérios:

I -

controle de resultados;

II -

coordenação funcional;

III -

descentralização das decisões.

#### Seção I

Do Controle de Resultados

#### Art. 25 -

O controle de resultados dos programas e ações dos órgãos da Prefeitura constitui responsabilidade de todos os níveis e será exercida de forma sistemática e permanente, compreendendo:

1 -

o exame da realização física dos objetivos dos órgãos expressos em planos, programas e orçamentos;

#### II -

o confronto dos custos operacionais com os resultados;

#### III -

o exame de obras, serviços e materiais, em confronto com especificações previstas nos contratos ou ordens de serviços;

#### IV -

a eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionem desperdício de tempo e de recursos financeiros, materiais e humanos.

#### Art. 26 -

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

#### Seção II

#### Da Coordenação Funcional

#### Art. 27 -

O funcionamento da Prefeitura será objeto de coordenação funcional para evitar superposição de iniciativas, facilitar a complementaridade do esforço e as comunicações entre órgãos e servidores.

#### Art. 28 -

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

1 -

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

II -

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

#### Art. 29 -

A Coordenadoria Geral destina-se ao assessoramento ao Prefeito na promoção das medidas de coordenação das iniciativas dos diferentes órgãos e, especificamente:

1 -

ampliar a participação crítica dos dirigentes dos órgãos, nos programas setoriais da Prefeitura;

II -

evitar duplicidade;

#### III -

fornecer a troca de informações;

#### IV -

institucionalizar canais de comunicação entre as autoridades e os órgãos que dirigem.

#### Art. 30 -

Como mecanismo funcional, cabe à Coordenação Geral opinar sobre:

۱-

as medidas de incentivo ao desenvolvimento e fortalecimento da economia municipal;

II -

as diretrizes gerais dos planos de trabalho e a respectiva escala de prioridades;

III -

a política relativa à ação social destinada a assistir e proteger a população de baixa renda;

#### IV -

a revisão, segundo a conjuntura administrativa e financeira do orçamento e da programação dos diferentes órgãos da Prefeitura;

**V** -

a conveniência de endividamento da Prefeitura, pela contratação de empréstimo;

#### VI -

as alterações da política de vencimentos e dos salários e dos benefícios do pessoal da Prefeitura;

#### VII -

outros assuntos ou matérias sugeridas pelo Prefeito e dirigentes dos órgãos de primeiro nível de organização.

#### Art. 31 -

A Coordenação Geral ganha expressão funcional por meio de reuniões periódicas, convocadas e presididas pelo Prefeito Municipal ou por pessoa expressamente designada.

#### Parágrafo único. -

As conclusões da Coordenação Geral poderão ter força normativa se assim decidir o Prefeito.

#### Seção III

#### Da Descentralização das Decisões

#### Art. 32 -

A descentralização das decisões objetivará a melhoria operacional das ações da Prefeitura, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo dos eventos que demandem decisão.

#### Art. 33 -

A descentralização processar-se-á por meio de delegação de competência explícita, através de ato administrativo da autoridade competente.

#### § 1°. -

O Chefe do Executivo poderá a qualquer tempo avocar para si e a seu critério, a competência delegada.

#### § 2°. -

É indelegável competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outras indicadas por atos normativos, a saber:

۱-

nomeação, admissão, contratação de funcionário a qualquer título e qualquer que seja sua categoria; II exoneração, demissão, suspensão, rescisão contratual de servidores, quando for o caso; III aprovação e homologação dos processos licitatórios de qualquer que seja o tipo e sua finalidade; IV concessão de exploração de serviços públicos e de utilidade pública, com prévia autorização da Câmara Municipal; **V** alienação de bens imóveis pertencentes à municipalidade autorizada pela Câmara Municipal; VI aquisição de bens imóveis por conta de permuta, com prévia autorização da Câmara Municipal; VII aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos; VIII demais atos previstos como indelegáveis pela Lei Orgânica do Município. Capítulo VI DA PUBLICIDADE

#### Art. 34 -

Fica criada a Imprensa Oficial do Município, que se denominará "Diário Oficial do Município de Jardim - MS

#### Art. 35 -

as Publicações serão realizadas na forma eletrônica e vinculada à website oficial do Município visando facilitar o acesso do cidadão, podendo ser impressa em casos especiais.

#### Art. 36 -

As despesas decorrentes da criação da Imprensa Oficial do Município e sua manutenção correrão a conta de dotações constantes do orçamento Municipal.

#### Capítulo VII

#### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

#### Art. 37 -

Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a promover no orçamento do exercício de 2013, os necessários ajustes para a implantação desta estrutura, com o remanejamento de recursos orçamentários necessários à modernização organizacional.

#### 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. 38 -

Para atendimento da Reorganização Administrativa de que trata esta Lei ficam estabelecidos os cargos em comissão e funções gratificadas que integrarão o Quadro da Prefeitura, conforme consta da Tabelas I do Anexo II desta Lei.

#### Art. 39 -

Os desdobramentos estruturais, observando o disposto no parágrafo único do artigo 6° desta Lei Complementar serão feitos por Decreto, por ocasião da elaboração do Regimento Interno, observada a demanda em cada área, a distribuição racional do trabalho, a disponibilidade de recursos e o limite de gastos definidos na legislação vigente.

#### Parágrafo único. -

O Chefe do Executivo Municipal por Decreto promoverá os ajustes e desdobramentos necessários no Regimento Interno da Prefeitura, até 120 (cento e vinte) dias contados da vigência desta lei.

#### Capítulo VII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Art. 40 -

Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a readequar os Salários dos Cargos em Provimento de Comissão da Prefeitura Municipal de Jardim - MS, nos termos do Anexo II - Tabela I desta Lei.

#### Art. 41 -

Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 01 de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Lei Complementar n°. 054 de 09 de outubro de 2006, Lei Complementar n° 067 de 19 de dezembro de 2008, e sub-rogada o Anexo I - Tabela I de Lei Complementar n° 051 de 09 de outubro de 2006.

# (ANEXO II - DO PIANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERV. ESTATUTÁRIOS LEI COMPL Nº 051/2006) TABELA I - CARGOS OE PROVIMENTO EM COMISSÃO

#### ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR - ADS

SÍMBOLO	CARGOS	VAGAS	VENC.	GRAT1F.	QUALIFICAÇÃO	C/H/S
ADS - 1/GAS - 1	SECRETÁRIO MUNICIPAL	7	8.000,00		EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40H
ADS - 1/GAS - 1	CHEFE DE GABINETE	1	3.000.00		EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40H
ADS - 1/GAS - 1	PROCURADOR GERAL	1	3.000,00		NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO NA OAB	40H
ADS - 1/GAS - 1	CONTROLADOR GERAL	1	3.000,00		NÍVEL SUPERIOR	40H

#### DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIORES - DAS

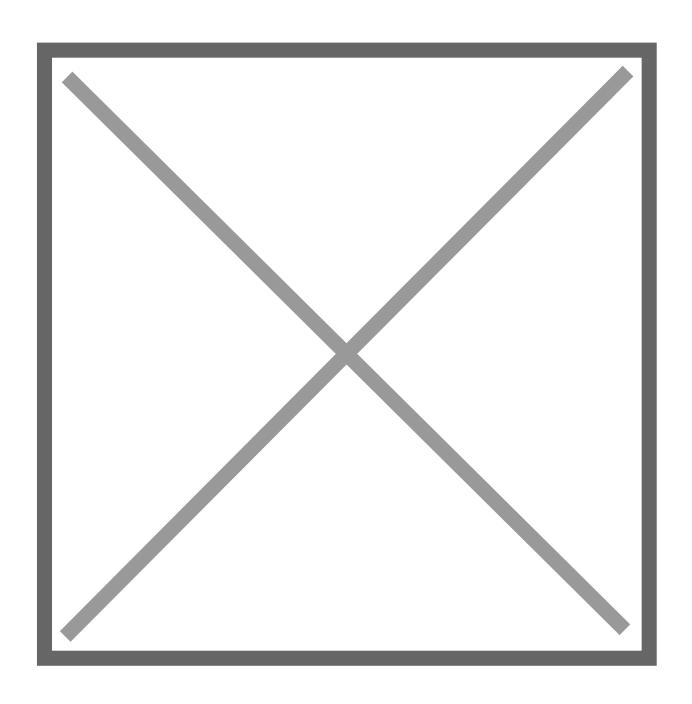
SÍMBOLO	CARGOS	VAGAS	VENC	GRATIF.	QUALIFICAÇÃO	C/H/S
DAS -1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO JURÍDICO	2	1.964,22	Até 100%	NÍVEL SUPERIOR COM REGISTRO NA OAB	40H
DAS -1	DIRETOR DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	1	1.954,22	Até 100%	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40H
DAS -1	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	30	1.964,22	Até 100%	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40H
DAS — 1	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL	1	1.964,22	Até 100%	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40H
DAS-2	DIRETOR EXECUTIVO DO PROCON	1	1.589,81	Até 100%	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40H

DAS-3	COORDENADOR	20	1.441,00	Até 100%	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40H					
DAS-3	DIRETOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	10	1.441,00	Até 100%	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40H					
	DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA - ADI										
SÍMBOLO	CARGOS	VAGAS	VENC.	GRATIF.	QUALIFICAÇÃO	C/H/S					
ADI-1	ASSESSOR ESPECIAL PARA A JUVENTUDE	1	1.589,81	Até 100%	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40H					
ADI -1	ASSESSOR DA COMIS. PERMANENTE DE LICITAÇÃO/PREGOEIRO	2	1.589,81	Até 100%	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40H					
ADI -1	COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1	1389,81	Até 100%	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40H					
ADI-2	ASSESSOR 1	20	860,49	Até 100%	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40H					
ADI-2	GERENTE	10	360,49	Até 100%	EXPERIÊNCIA COMPROVADA						
ADI-3	ASSESSOR II	42	795,12	Até 100%	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40H					
ADI-3	ASSESSOR DO CONTROLE INTERNO	3	795,12	Até 100%	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40H					
ADI-4	SECRETÁRIO DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR	1	750,00	Até 100%	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40H					
ADI-4	ASSESSOR DE GERÊNCIA	40	678,00	Até 100%	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40H					
	DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA - DAÍ										
SÍMBOLO	CARGOS	VAGAS	VENC	GRATIF.	QUALIFICAÇÃO	C/H/S					
DAI -1	CHEFE DE NÚCLEO	20	1500,00	Até 100%	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40H					

DAI-2	CHEFE DE SETOR	15	1.250,00	Até 100%	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40H
DAI-3	CHEFE DE SEÇÃO	25	1.000,00	Até 100%	EXPERIÊNCIA COMPROVADA	40H

## FUNÇÕES GRATIFICADAS - FG

SÍMBOLO	CARGOS	VAGAS	VENC	GRATIF.	QUALIFICAÇÃO	C/H/S
FG -1	CHEFE DE TURMA	40	Sal. BASE	Até 100%	PROVIMENTO EFETIVO	40H
FG - 2	CHEFE DE EQUIPE	40	Sal. BASE	Até 100%	PROVIMENTO EFETIVO	40H



Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em

Original, JARDIM-MS, 24 DE JULHO DE 2013

MARCELO HENRIQUE DE MELLO
PREFEITO MUNICIPAL