



LEI COMPLEMENTAR Nº 225

de 30 de maio de 2022

“ Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa da Prefeitura Municipal de Jardim, Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.”

CLEDIANE ARECO MATZENBACHER, Prefeito Municipal de Jardim, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono 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, respeitado 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 a Prefeito(o) 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 a Prefeito(o) 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) Conselhos Municipais;

II • órgãos de Assistência Direta e Imediata:

a) - Gabinete da Prefeito;

b) - Procuradoria Geral do Município:

1. Advogados de Áreas:

1.1 -Processos Jurídico saúde e assistência social;

1.2 -Processos Jurídicos da Educação e

1.3 -Processos Jurídicos Administrativos.

c) - Assessoria Jurídica;

d) - Assessoria de Políticas Públicas para as Mulheres;

e) - Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial;

f) - Controladoria Geral;

g) - Ouvidoria Geral;

h) - Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais;

i) - Procon.

III - Órgãos de Colaboração com o Governo Federal:

a) Junta do Serviço Militar;

IV - Órgãos de Gestão Estruturante e Instrumental:

a) Secretaria Municipal de Administração;

b) - Secretaria Municipal de Finanças;

V - Órgãos de Inclusão Social e Finalísticas:

a) - Secretaria Municipal de Educação;

b) - Secretaria Municipal de Saúde;

c) - Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação;

VI - Órgãos de Desenvolvimento Sustentável

a) - Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Económico;

b) - Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente;

c) - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

PÚBLICA MUNICIPAL

Seção I

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.

§ 1º - Os membros dos Conselhos municipais serão nomeados por ato do Poder Executivo e não farão jus a nenhuma espécie de remuneração pela participação, exceto aquela constante de lei específica.

Seção II

Dos Órgãos de Assistência Direta e de Assessoramento

Subseção I

Gabinete da Prefeita

Art. 9º - O Gabinete da Prefeita(o), órgão de assistência direta e imediata da Prefeita(o) Municipal compete:

I - a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto a Prefeita(o) Municipal;

II - a gestão e controle das compras e serviços aos demais órgãos e assessorias do gabinete, visando o atendimento das demandas de suprimento;

III - a assistência direta e imediata a Prefeita(o) Municipal na sua representação institucional e social e o apoio para protocolar nos atos públicos dos quais participar;

IV - o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse da Prefeita(o) Municipal bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações dela emanadas;

V - a execução de atividades relacionadas à segurança pessoal da Prefeita(o), providenciando meios e promovendo ações de vigilância e guarda do seu local de trabalho e residência bem como nos eventos públicos e viagens;

VI - organizar, registrar, manter e guardar os documentos, tais como leis, decretos, instrumentos formais de gestão emanados da Chefe da Poder

Executivo, publicações em revistas e periódicos de interesse da administração municipal, visando centralizar e atender as demandas por consulta e divulgação;

VII - e o assessoramento a Prefeita(o) Municipal na área de sua competência.

Subseção II

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 10 - *A Procuradoria Jurídica, órgão diretamente subordinado a Prefeita(o) Municipal compete:*

I - a representação do município e a defesa de seus interesses nas áreas judiciais, extrajudiciais e administrativa, bem como planejar, organizar, executar e controlar as atividades jurídicas de interesse do município;

II - a consultoria e assessoria jurídica aos órgãos e entidades integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal bem como a emissão de pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação de leis ou atos administrativos;

III - a orientação na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência da Prefeita(o) Municipal ou dos secretários Municipais;

IV - a promoção da cobrança administrativa e judicial da dívida ativa do Município;

V - o acompanhamento e controle das ações cuja representação judicial do Município tenha sido conferida a terceiros;

VI - a defesa em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas da Prefeita(o) e a representação judicial e/ou extrajudicial do Município e de suas entidades de direito público;

VII - a elaboração de minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato da Prefeita(o) e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;

VIII - a promoção, ao juízo da Prefeita(o), 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;

IX - 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;

X- a manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação da Prefeita(o), nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a administração direta;

XI - a distribuição, acompanhamento e orientação dos processos jurídicos aos advogados de área acompanhando sua evolução até seu arquivamento;

XII - As atribuições dos advogados de área poderão ser desenvolvidas nos espaços físicos das áreas de atuação, mantendo o vínculo de hierarquia com a Procuradoria Geral do Município;

XIII - a colaboração com a Prefeita(o) no controle da legalidade no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XIV- e o assessoramento a Prefeita(o) Municipal na área de sua competência.

Subseção III

Da Assessoria Jurídica

Art. 11 - *A Assessoria Jurídica é um apêndice da Procuradoria Geral do Município, a quem fica subordinada, tendo como âmbito de ação:*

I - o assessoramento jurídico administrativo e judicial;

II - a proposição à Prefeita(o) 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 pela Prefeita(o);

III - a defesa dos interesses do Município e da Prefeita(o) junto aos contenciosos administrativos;

IV - a orientação na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência da Prefeita(o) Municipal ou dos Secretários

Municipais;

V - a representação da Prefeita(o) sobre providências de ordem jurídica reclamada pelo seu interesse e pela aplicação das leis vigentes.

VI - a proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa e a elaboração de minutas dos termos de contratos a serem firmados pelo Município;

VII - a manifestação, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar que exija orientação jurídica como condição de seu prosseguimento;

VIII - a proposição da declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos contrários ao interesse público;

IX - a organização e sistematização de coletâneas da legislação municipal e de atos da Prefeita(o) Municipal.

X - A execução de outras atividades correlatas.

Subseção IV

Da Assessoria de Políticas Públicas para as Mulheres

Art. 12 - À Assessoria de Políticas Públicas para as Mulheres, órgão diretamente subordinado a Prefeita Municipal, terá como gestora a Assessora(o) de Políticas Públicas para as Mulheres e a ela(e) compete:

I - elaborar, coordenar e executar ações de políticas públicas municipais voltadas para a defesa dos direitos das mulheres;

II- articular, promover e executar programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres;

III - promover a intersetorialidade e transversalidade entre programas, planos e projetos relacionados as políticas públicas para as mulheres;

IV - apoiar, promover e acompanhar a implantação de banco de dados sobre matérias relativas as mulheres;

V - apoiar e coordenar atividades de formação e capacitação para o enfrentamento da violência contra a mulher;

VI - coordenar, controlar e organizar o atendimento externo às mulheres vítimas de violência ou discriminação de gênero;

VII - atender, orientar e informar às mulheres sobre seus direitos e sobre os procedimentos a serem observados para garanti-los;

VIII - realizar e apoiar fóruns técnicos, conferências e campanhas voltadas para as mulheres;

IX - apoiar e promover a produção e divulgação de material educativo e informativo destinado ao enfrentamento da violência contra mulheres;

X - elaborar e coordenar a implementação do plano municipal de políticas para as mulheres;

XI - coordenar ações de assistência psicossocial, jurídica e abrigo de mulheres em situação de violência;

XII - promover a articulação de redes de entidades e instituições, visando o aprimoramento e eficácia das políticas para a cidadania das mulheres;

XIII - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

XIV - Assessorar a Prefeita(o) nas matérias de sua competência.

Subseção V

Da Assessoria Comunicação Social e Cerimonial

Art. 13 - À Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial, órgão diretamente subordinado a Prefeita(o) Municipal, compete:

I - planejar, coordenar, executar e operacionalizar a política de comunicação social e de relações públicas da Prefeitura Municipal;

II - articular com os órgãos de imprensa, na elaboração de documentos oficiais de divulgação, o registro fotográfico e padronização visual;

III - coordenar os eventos e o cerimonial da Prefeitura Municipal;

IV - zelar pela imagem institucional da Chefe do Poder Executivo;

V - o assessoramento a Prefeita(o) Municipal na área de sua competência.

Art. 14 - A Controladoria Geral do Município, diretamente vinculado a Prefeito(o) 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 - Orientação e a prevenção aos gestores e aos órgãos quanto a

procedimentos administrativos orçamentários e financeiros;

II - a verificação da regularidade da realização das receitas e despesas e exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e

obrigações de ordem financeira ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo Municipal.

III - a avaliação dos resultados da gestão pública quanto a administração orçamentária, financeira, patrimonial, estratégica e operacional nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

IV - a avaliação da aplicação dos recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do município, pelo Poder Executivo Municipal.

V - a verificação dos relatórios elaborados e exigidos pela lei de responsabilidade fiscal e legislação municipal subsidiando as tomadas de decisão com informações gerenciais.

VI - a produção de informações gerenciais para dar transparência e facilitar a internalização de competências técnicas nos sistemas estruturantes da gestão municipal.

VII - a proposta de impugnação de despesas e responsabilidades dos agentes públicos por irregularidades e ilegalidades constatadas na aplicação de recursos públicos;

VIII - a proposta e apoio na realização de inspeções de auditoria em órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, bem como em entidades de direito privado, beneficiárias de recursos públicos;

IX - a verificação da execução orçamentária e o cumprimento das metas estabelecidas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias;

X - a supervisão da consolidação, elaboração e divulgação dos balancetes mensais, balanços finais do exercício e demais informações contábeis, bem como a consolidação das prestações de contas dos recursos vinculados.

XI - a verificação das tomadas de compras dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos.

XII - a verificação da execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Poder Executivo Municipal e das entidades da administração indireta;

XIII - a supervisão dos registros contábeis de competência dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

XIV - realizar correções em órgãos e entidades da administração direta e indireta com finalidade de preservar e promover os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e publicidade dos atos de gestão, bem como da probidade dos agentes públicos, Cabe:

a) Realizar correções nos órgãos e entidades da administração pública municipal;

b) Inspeccionar para fins de correção, as contas de qualquer pessoa física ou jurídica de direito público ou de direito privado, que utilize, arrecadem, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos, ou pelos quais os órgãos e entidades, a que se refere o Inciso I deste artigo respondam, ou que, em nome destes assumam obrigações de natureza

pecuniária;

c) Verificar:

- a regularidade das atividades desenvolvidas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal praticados por agentes públicos;

- o cumprimento das obrigações prescritas pelos regimes de jornadas de trabalho;

XV - acompanhar e examinar os trabalhos realizados por outros órgãos que desempenham atividades de controle interno do poder executivo requisitando quando necessário seus relatórios;

XVI - propor medidas com o escopo de:

a) Padronizar procedimentos;

b) Sanear irregularidades técnicas e administrativas e quando necessário, impor responsabilidades;

XVII - acompanhar a execução:

a) das contratações e terceirizações, viabilizando e divulgando

informações sobre o assunto, seu uso como instrumento de gestão;

b) dos contratos de gestão e convênios;

XVIII - desenvolver atividades preventivas de inspeção e correção de potenciais desvios, com técnicas de inteligência, visando ao combate de irregularidades administrativas ou práticas lesivas ao patrimônio público;

XIX - propor medidas e coordenar projetos visando a integração de sistemas de informações, no âmbito da Administração Pública Municipal para fins de controle;

XX - atuar para solucionar conflitos decorrentes da gestão de contratos, quando solicitado por secretários municipais, pelo procurador jurídico do município ou por dirigentes de entidades da administração pública municipal;

XXI - incentivar e apoiar a produção de material informativo e de orientação nas áreas de gestão e controle;

XXII - estabelecer meios de interação permanente do cidadão com o poder público, visando o controle social da administração pública;

XXIII - propor as medidas disciplinares que se mostrarem necessárias em decorrência das correções realizadas;

XXIV - desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

§1º *considera-se correção o procedimento de natureza investigatória que tem por finalidade verificar a regularidade da ação administrativa seja pela ótica dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, seja sobre o ponto de vista da adequação dos processos de trabalho ao atual estágio do conhecimento humano dos recursos materiais disponíveis.*

§2º *A atividade de correção utilizará como instrumento a investigação preliminar, a inspeção, a sindicância, ou processo administrativo geral e o processo administrativo disciplinar.*

Subseção VII

Da Ouvidoria Geral

Art. 15 - À Ouvidoria Geral, órgão diretamente subordinado a Prefeita(o) Municipal, compete:

I - Desenvolver ações de comunicação e de mediação de conflitos para atender aos cidadãos no âmbito das competências das ouvidorias;

II - Escutar com atenção e paciência, usando recursos de informação e comunicação adequadas à realidade das pessoas que procuram os serviços da ouvidoria;

III - Buscar responder às manifestações sempre com empatia e tratamentos distintos entre si, de acordo com a realidade de cada caso, evitando ao máximo respostas robóticas e repetidas;

IV - Identificar situações que potencialmente possam contribuir para o agravamento ou resolução da questão;

V - Orientar os cidadãos quanto aos prazos e ações a serem desenvolvidas no encaminhamento da questão;

VI - Verificar se o cidadão demanda cuidados especiais;

VII - Promover ações que busquem o reconhecimento e o respeito aos cidadãos como sujeitos de direito;

VIII - Utilizar meios de divulgação que possibilitem o conhecimento, pela população, da missão e do modo de trabalho da Ouvidoria;

IX - Informar aos cidadãos quais os órgãos que devem ser acionados, suas responsabilidades e de que forma a resposta deve ser cobrada;

X - Realizar atividades educativas de esclarecimento aos cidadãos;

XI - Realizar, em conjunto, a triagem, a análise crítica e o registro das requisições efetuadas pelos cidadãos;

XII - Quantificar, organizar, separar, criar histórico e apresentar resultados, quanto às manifestações efetuadas pelos cidadãos;

XIII - Traduzir em linguagem clara e objetiva as solicitações dos cidadãos;

XIV - Realizar a coleta e o registro das informações fornecidas pelos cidadãos, conforme critérios estabelecidos pela unidade de ouvidoria;

XV - Consolidar e analisar as informações obtidas por meio do atendimento aos cidadãos;

XVI- Assessorar a Prefeita(o) nas matérias de sua competência.

Subseção VIII

Da Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais

Art. 16 - *A Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais, órgão diretamente subordinado a Prefeita(o) Municipal, terá como sua gestora a(o) Secretaria(o) Municipal de Governo e a ela(e)*

competete:

I- dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades dos órgãos da Secretaria;

II - coordenar o governo municipal, com vistas a garantir a unidade do planejamento, do ordenamento administrativo, da organização e do controle dos processos de gestão, bem como a otimização de recursos e a eficiência operacional priorizando o atendimento à população;

Subseção VIII

Da Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais

Art. 16 - *A Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais, órgão diretamente subordinado a Prefeita(o) Municipal, terá como sua gestora a(o) Secretaria(o) Municipal de Governo e a ela(e)*

competete:

I- dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades dos órgãos da Secretaria;

II - coordenar o governo municipal, com vistas a garantir a unidade do planejamento, do ordenamento administrativo, da organização e do controle dos processos de gestão, bem como a otimização de recursos e a eficiência operacional priorizando o atendimento à população;

III - orientar aos órgãos e entidades do Governo Municipal, garantindo o ordenamento das ações, organização, direção e controle das atividades e dos processos administrativos, quanto à orientação política aplicada, segundo a execução do Programa de Governo e nas relações com a sociedade;

IV- aplicar medidas para o cumprimento de prazos de pronunciamento e

oferecimento de informações solicitadas a Prefeita(o) e aos órgãos da Administração Municipal, em resposta à Câmara Municipal;

V - coordenar e supervisionar o encaminhamento e tramitação de proposições legislativas e mensagens à Câmara de Vereadores e a interlocução com a Assembleia Legislativa na busca de soluções de interesse

do Município;

VI - Encaminhar soluções de questões relativas ao Gabinete e às diversas repartições da Prefeitura Municipal;

VII - a elaboração de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados pela Prefeitura Municipal em

conjunto com o Departamento de Projetos;

VIII - a gerência e execução de ações para captação de recursos para programas e projetos de interesse do Município, em articulação com a Secretaria de Finanças.

IX - 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;

X - o planejamento, a organização, a promoção, a coordenação, a execução e o controle das atividades relacionadas com a cultura;

XI- o planejamento, a organização, a promoção, a coordenação, a execução e o controle das atividades relacionadas com o esporte amador, bem como a promoção de certames esportivos;

XII - a promoção de torneios esportivos;

XIII - a administração de quadras esportivas, de ginásios, equipamentos, praças esportivas, recreação e a organização de passeios ciclísticos;

XIV - a organização do calendário desportivo no município;

XV - a promoção das manifestações desportivas com o apoio de cursos e por meio de convênios, acordos e contratos com entidades públicas e privadas;

XVI - a pesquisa de dados esportivos dos diferentes bairros e distritos do Município;

XVII - a divulgação dos registros desportivos;

XVIII - a interligação com os demais órgãos e com entidades representativas dos esportes para efetivação dos programas de ação;

XIX - a promoção de festividades cívicas, certames culturais e artísticos;

XX- a organização do calendário cultural e histórico;

XXI -incentivar e proteger o artista e o artesão

XXII - 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;

XXIII - promover a pesquisa de dados culturais e históricos dos diferentes bairros e distritos do Município;

XXIV - documentar as artes populares;

XXV - promover a interligação com as demais Secretarias Municipais e com as entidades representativas da cultura para efetivação dos programas de ação;

XXVI - o assessoramento a Prefeita(o) Municipal na área de sua competência.

Subseção IX

Do Procon

Art.17 O Programa de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON, órgão diretamente subordinado a Prefeita Municipal, e a ela(e) compete:

I - assessorar a Prefeita(o) Municipal na formulação da Política do Sistema Municipal do Consumidor;

II - planejar, elaborar, prover, coordenar, regular e executar a política pública de proteção e defesa do consumidor;

III-receber, analisar e encaminhar consultas, denúncias, sugestões

apresentadas pelos consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de interesse público ou privado;

IV - prestar aos consumidores orientação sobre seus direitos e garantias, bem como seus deveres;

V - desenvolver programas educativos, estudos e pesquisas na área de defesa do consumidor, informando, conscientizando e motivando o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;

VI - mediar soluções entre fornecedores e consumidores;

VII - estimular os fornecedores a aperfeiçoarem os seus serviços de atendimento aos clientes, como forma de solucionar as questões oriundas das relações de consumo;

VIII - solicitar à polícia judiciária a instauração de inquérito para apuração de delito contra o consumidor, nos termos da legislação vigente;

IX - representar ao ministério público competente, para fins de adoção de medidas penais, no âmbito das atribuições;

X - levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violarem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;

XI - solicitar, quando for o caso, o concurso de órgão e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, na fiscalização de preços, abastecimento, quantidade, qualidade, pesos e medidas, bem como segurança dos produtos e serviços;

XII - fiscalizar a qualidade dos produtos e serviços oferecidos no mercado de consumo e aplicar as sanções administrativas previstas na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 e em outras normas pertinentes à defesa do consumidor;

XIII - solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica científica para a consecução de seus objetivos;

XIV - celebrar termos de ajustamento de conduta, na forma do §6º do art. 5º da Lei n. 7.347, de 24 de julho de 1985;

XV - promover a defesa coletiva do consumidor em juízo, nos termos do art. 82, da Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990;

XVI - elaborar e divulgar o cadastro municipal de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, a que se refere o art. 44 da Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990;

XVII - desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades;

XVIII - atuar em conjunto com os órgãos municipais da administração, com o objetivo de promover a defesa e proteção do consumidor nos casos de violações de seus direitos, em todas as esferas, individual ou coletiva.

Subseção X

Da Junta do Serviço Militar

Art. 18 - À Junta do Serviço Militar, órgão representativo da unidade superior do Governo Federal, compete o atendimento aos munícipes relativamente ao serviço militar.

Parágrafo Único - A unidade orgânica de que trata este artigo rege-se por normas específicas do Governo Federal, sob a responsabilidade da Prefeita(o), que designará um servidor para sua execução e controle.

Seção III

Dos órgãos de Gestão Estruturante e Instrumental

Subseção I

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 19 - À Secretaria Municipal de Administração, órgão diretamente subordinado a Prefeita(o) Municipal, compete:

I - a formulação e a condução da política de administração dos recursos humanos, a coordenação e a execução das atividades de 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 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;*
- VI - o controle, gestão e manutenção da frota do município, dos bens móveis e imóveis, do controle do almoxarifado central;*
- 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 disciplinar bem como a aplicação das penalidades cabíveis, ressalvadas as de competência privativa da Prefeita(o) Municipal;*
- IX - a gestão de compras, visando o atendimento das demandas 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 e gestão dos contratos;*
- X - assessorar a Prefeita(o) nas matérias de sua competência.*

Subseção II

Da Secretaria Municipal de Finanças

Art. 20 - À Secretaria Municipal de Finanças, órgão diretamente subordinado a Prefeita(o) Municipal, compete:

I- a formulação e a condução da política de coordenação e a execução das atividades de pagamento e arrecadação;

II - o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas bem como definição e desenvolvimento da configuração física

e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades

do Poder Executivo Municipal;

III - a promoção da infraestrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e operação de sistemas das atividades administrativas e operacionais e da comunicação eletrônica oficial entre os órgãos e entidades da administração Municipal;

IV- o desenvolvimento e a implantação de soluções tecnológicas de tratamento da informação na administração Municipal que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas;

V - a coordenação, a supervisão e o controle de rotinas e procedimentos administrativos vinculados aos sistemas e serviços para que os órgãos e entidades municipais possam executar suas atividades operacionais de forma eficiente;

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 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 Obras e Serviços Urbanos, a organização e a manutenção do cadastro imobiliário do Município;

VIII - a emissão de autos para inscrição na dívida ativa e a promoção da

sua cobrança, mediante encaminhamento à Procuradoria Geral do Município, e o acompanhamento, controle e registro do seu pagamento;

IX - 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;

X - 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;

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 administrativos 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 - o cadastramento, o acompanhamento e o controle das subvenções sociais e acompanhamento de suas prestações de contas;*
- XVII - o cadastramento, o acompanhamento e o controle da execução de convênios em que são convenentes órgãos ou entidades do Poder Executivo bem como a avaliação da fixação de contrapartidas que utilizam recursos humanos, financeiros ou materiais de órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal;*
- XVIII - a promoção da educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município;*
- XIX - a orientação aos órgãos e entidades municipais sobre a proposição de seus orçamentos e consolidação das propostas, controle, acompanhamento e execução do orçamento anual;*
- XX - 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;*
- XXI- 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;*
- XXII- 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, em conformidade com as determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e as normas legais pertinentes;*
- XXIII - a proposição dos quadros de detalhamento e execução da despesa orçamentária dos órgãos;*
- XXIV - assessorar a Prefeita(o) nas matérias de sua competência.*

Seção IV

Dos Órgãos de Inclusão e Desenvolvimento Social

Subseção I

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 21 - À Secretaria Municipal de Educação, órgão diretamente subordinado a Prefeita(o) 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 - o planejamento, a organização, a promoção, a coordenação a execução e o controle das atividades relacionadas com a educação cultural no âmbito das unidades escolares, bem como da banda de música municipal;
- XI- Promover a interligação com as demais Secretarias Municipais e entidades representativas da cultura para efetivação dos programas de ação no âmbito escolar municipal;
- XII - a administração de museus, galerias de arte e da banda municipal de música;
- XIII - organizar, manter e supervisionar a biblioteca municipal;
- XIV - o assessoramento da Prefeita(o) Municipal na área de sua competência.

Subseção II

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 22 - À Secretaria Municipal de Saúde, órgão diretamente subordinado a Prefeita(o) 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 e do meio ambiente, a aplicação do ordenamento e normativa de defesa sanitária vegetal e animal, no território do Município;

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

VI - 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;

XII - a manutenção, em caráter permanente, de ações voltadas à humanização do atendimento à saúde;

XIII - assessorar a Prefeita(o) nas matérias de sua competência.

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Habitação.

Art. 23 - À Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Habitação órgão diretamente subordinado a Prefeita(o) Municipal, compete:

I - organizar a gestão municipal de assistência social na forma de sistema descentralizado e participativo denominado Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

II - planejar, organizar, executar o controle da política pública de assistência social aplicada no Município de Jardim, conforme preconiza o Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

III - incentivar e apoiar o pleno exercício dos direitos e deveres sociais dos cidadãos, em todas as expressões da cidadania, da liberdade, da igualdade e da democracia, associado à gestão de riscos e combate a situações de vulnerabilidade social da população;

IV - dar cumprimento ao princípio da equidade e ao caráter emancipatório da política de assistência social, promoção da ascensão social e integração à vida comunitária e a inclusão produtiva;

V - implementar, executar, avaliar e vigiar os programas, projetos e serviços continuados de assistência social destinados a prevenir riscos e vulnerabilidades sociais, priorizando:

a) o atendimento integral à família em caráter continuado fortalecendo sua função de proteção, prevenindo a ruptura dos seus vínculos, promovendo o seu acesso e usufruto de direitos, orientando e acompanhando membros da família em situações de ameaça ou violação de direitos, contribuindo na melhoria da qualidade de vida, oportunizando acesso a programas de transferência de renda e benefícios assistenciais;

b) o apoio e proteção à população atingida por situações de emergência e calamidade pública, com a oferta de alojamentos provisórios, atenção e provisões materiais, conforme as demandas apresentadas e o atendimento a outras ocorrências de riscos sociais, a ser concedido o

benefício eventual, mediante laudo social emitido por profissional de Serviço Social;

c) a defesa e a proteção da criança e do adolescente em situação de risco social, fortalecendo vínculos familiares e comunitários, prevenindo ocorrências de violação de direitos, acolhendo temporariamente em instituição de acolhimento nos casos de perda de vínculos familiares e promovendo ações de caráter sócio-educativo;

d) o fortalecimento da convivência familiar e comunitária de adolescentes e jovens, contribuindo para o retorno e permanência na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para a inclusão no trabalho;

e) o atendimento as mulheres em situação de violência, propiciando condições de segurança física, emocional e o fortalecimento da autoestima pessoal e social, visando a superação da situação de violência, desenvolvimento de capacidades, oportunizando autonomia pessoal e social;

f) o atendimento à pessoa idosa contribuindo no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário, prevenindo situações de risco social;

g) a defesa e afirmação dos direitos da pessoa com deficiência e suas famílias, fortalecendo vínculos familiares, bem como, o desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias, na superação da vulnerabilidade social;

h) o atendimento às pessoas em situação de rua, assegurando atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidades, na perspectiva do fortalecimento de vínculos interpessoais e familiares, oportunizando a construção de novos projetos de vida, da autonomia, da inserção social e da proteção às situações de violência;

i) o estabelecimento de parceria com entidades da rede socioassistencial para a execução da Política Municipal de Assistência Social, apoiando a organização e o atendimento social à população;

j) o fortalecimento dos Conselhos de Políticas Públicas e de defesa de direitos, visando à efetivação do controle social, bem como, a participação da sociedade civil a gestão operacional dos serviços da assistência social, compreendendo a manutenção patrimonial, a logística, suprimento, almoxarifado e recursos humanos;

k) a gestão financeira e contábil, compreendendo a gestão orçamentária e financeira, convênios e contratos e o gerenciamento dos recursos da assistência social, do Fundo Municipal de Assistência Social, de forma compartilhada com o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

VI - formular, coordenar, executar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e as deliberações e

competências do Conselho Municipal de Assistência Social;

VII - realizar o planejamento operacional e o desenvolvimento de ações na área de assistência social no Município de Jardim;

VIII - prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial para as famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem;

IX - contribuir com a inclusão, a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais na área urbana e rural;

X - assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família e que garantam a convivência e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

XI - planejar, organizar e executar políticas públicas de atendimento e proteção à infância e adolescência, idosos, à pessoa com deficiência, famílias, grupos e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, mediante a participação das famílias, da sociedade e de entidades governamentais e não governamentais;

XII - prevenir situações de risco pessoal e social por meio do

desenvolvimento de potencialidades do indivíduo, a convivência e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;

XIII - monitorar os serviços da rede socioassistencial pública e privada;

XIV - promover e participar de cursos, seminários, campanhas, pesquisas, fóruns e conferências na área de assistência social;

XV - prestar o atendimento assistencial destinado às famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras;

XVI - mobilizar, por meio da informação, divulgação e sensibilização os cursos de qualificação profissional e demais oportunidades nos territórios, visando à inclusão produtiva e emancipação social;

XVII - garantir a oferta de serviços de proteção social especial, na modalidade de média complexidade, garantindo a proteção e o atendimento às famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco

pessoal e social, e que tenham os seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares não foram rompidos;

XVIII - oferecer os serviços de alta complexidade, garantindo a proteção integral, moradia, alimentação, higienização às famílias e indivíduos sem referência e àqueles que necessitam ser retirados de seu núcleo familiar e/ou comunitário;

XIX - desenvolver diretamente e/ou em parceria com o governo estadual e federal, os programas de atendimento e proteção à criança e ao adolescente, idosos, à pessoa com deficiência, famílias, grupos e indivíduos;

XX - inserir as famílias no CADÚNICO para Programas Sociais, conforme orientação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;

XXI - promover, em conjunto com os Conselhos afins da Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Habitação, as Conferências Municipal.

XXII - desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

XXIII-exercer a execução orçamentária no âmbito da Secretaria;

XXIV - executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;

XXV - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito da Secretaria;

XXVI - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;

XXVII - valorizar o desenvolvimento e a capacitação continuada dos recursos humanos da área de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, relacionados aos setores governamentais e não-governamentais.

XXVIII - 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;

XXIX - 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;

XXX - 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

XXXI - 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;

XXXII-Assessorar a Prefeita(o) nas matérias de sua competência.

Seção V

Dos Órgãos de Desenvolvimento Sustentável

Subseção I

Da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Económico

Art. 24 - À Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Económico, órgão diretamente subordinado a Prefeita(o) Municipal, e tem suas atividades voltadas ao setor do Turismo e do setor produtivo,

comércio e indústria tem as seguintes competências:

I - articular com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal para formulação de diretrizes e execução de programas e projetos de apoio ao desenvolvimento do Turismo do comércio da indústria e do desenvolvimento económico social.

II- Definir as diretrizes para o desenvolvimento económico, tendo como principal indutor a atividade turística;

III - Promover o turismo dando o suporte institucional para a integração social e económica com os demais setores da sociedade, estimulando a dinâmica e a capacitação dos recursos voltados para a atividade;

IV - Planejar, organizar e executar as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas;

V - Administrar tecnicamente a política municipal do turismo incorporando à mesma, novos conceitos tecnológicos e científicos;

IV - Planejar, organizar e executar as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas;

V - Administrar tecnicamente a política municipal do turismo incorporando à mesma, novos conceitos tecnológicos e científicos;

VI - Elaborar estudos e pesquisas sobre a demanda e oferta turística do Município, em parceria com as demais esferas de governo, bem como as instituições que atuam e representam o setor, mantendo um sistema de informações atualizado e funcional;

VII - Promover a articulação com as secretarias responsáveis pela infraestrutura e manutenção da cidade, com vistas a manter as áreas turísticas permanentemente bem apresentadas, limpas e seguras;

VIII - Articular-se com os setores envolvidos na atividade turística na busca de identificação das dificuldades e definições de soluções a serem adotadas, no sentido de superar os entraves existentes e, ao mesmo tempo, potencializar soluções e resultados;

IX - Promover e manter um calendário de eventos turísticos, artísticos, culturais, esportivos e sociais, integrando todos os setores envolvidos, de

forma a valorizar as manifestações e produções locais;

X - Apoiar e promover a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão-de-obra nas atividades envolvidas com o turismo;

XI - o fomento e incentivo à instalação de novos negócios e investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial de turismo de negócios e do turismo rural, no Município;

XII - a proposição e a implementação, em articulação com a Secretaria Municipal de Assistência Social trabalho e habitação das políticas de qualificação e requalificação profissional e colocação de mão de obra habilitada às demandas apresentadas nas atividades económica no Município.

XIII - a promoção de estudos e pesquisas sociais, económicos e institucionais, a transformação de potencialidades do Município em oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento económico, social e sustentável;

XIV - 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;

XV - a orientação, de carácter indutor, à iniciativa privada para captação de empreendimentos de interesse económico para o Município, em especial, a implementação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial;

XVI - o acompanhamento de programas e projetos desenvolvidos nas esferas estadual e federal relacionados ao desenvolvimento dos setores da indústria, do comércio e do turismo, para identificação de oportunidades

de expansão ou instalação de novos empreendimentos no Município;

XVII - a promoção de medidas para atração de interessados em instalar atividades empresariais no Município, em articulação com os setores

locais, estaduais e nacionais;

XVIII - 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; e

XIX - assessorar a Prefeita(o) nas matérias de sua competência.

Subseção II

Da Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente

Art. 25 - *À Secretaria Municipal de Agronegócio e Meio Ambiente, órgão diretamente subordinado a Prefeita(o) Municipal, tem suas atividades voltadas ao setor do Agronegócio e do setor de Meio Ambiente, e tem as seguintes competências:*

I - *articular a organização social e económica dos pequenos produtores 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;*

II - *orientar o pequeno agricultor no desenvolvimento da sua produção, a assistência técnica rural e sanitária para o desenvolvimento da agricultura;]*

III - *incentivar e apoiar às atividades da agricultura familiar, 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;*

IV - *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;*

V- *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 para o pequeno produtor;*

VI - *a promoção de estudos e pesquisas sociais, económicos e*

institucionais, a transformação de potencialidades do Município em oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento económico, social e sustentável ;

VII- *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, no Município;*

VIII - *a proposição de políticas para o desenvolvimento agrário, indicando alternativas de sua viabilidade económica, observadas as normas de preservação e conservação ambiental;*

IX - *estabelecer política e diretrizes do governo municipal relativamente a defesa e conservação do meio ambiente;*

X- *fiscalizar o cumprimento de normas técnicas e padrões de proteção e melhoria do meio ambiente;*

XI - *propor convénios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para execução dos programas de meio ambiente;*

XII - *promover a educação ambiental e de proteção da flora e da fauna;*

XIII - *processar e instruir os requerimentos de licenças ambientais;*

XIV - *exigir e aprovar, para instalação de obras e atividades potencialmente causadoras de significativa degradação ambiental, prévio licenciamento alicerçado em estudos de impacto ambiental e respectivo relatório;*

XV - *exigir daqueles que utilizarem ou explorarem recursos naturais à recuperação do meio ambiente degradado, de acordo com solução técnica mais viável;*

XVI - *manifestar-se, quando requerido, mediante estudos e pareceres técnicos sobre questões ambientais para a população do Município, encaminhando em casos de graves ocorrências ambientais, seus laudos ao Ministério Público;*

XVII - *articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como com organizações não governamentais para a execução integrada de ações voltadas a proteção do património ambiental, histórico, artístico,*

turístico, arquitetônico e arqueológico, bem como das áreas de preservação permanente;

XVIII- *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;*

XIX - *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 na área da agropecuária;*

XX- *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 para o produtor empresarial;*

XXI - *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;*

XXII - *exercer outras atividades relacionadas com a proteção do meio ambiente.*

XXIII - *assessorar a Prefeita(o) nas matérias de sua competência;*

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Art. 26 - *À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos órgão diretamente subordinado a Prefeita(o) Municipal, compete:*

I - *o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das obras viárias, 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 e rurais 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 operação, reparação e manutenção de máquinas e equipamentos da área de obras, manutenção e conservação de rodovias e vias urbanas;*

VI - *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;

VII - *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;*

VIII - *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;*

IX- *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, a articulação com as entidades estaduais e federais de controle e fiscalização dos serviços de transporte;

X - *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;*

XI - *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;

XII - *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;*

XIII - *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;*

XIV - *a coordenação e a execução, direta ou indireta, dos serviços de iluminação, limpeza pública, coleta e destinação final do lixo, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos, mercados e feiras livres;*

XV - *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;*

XVI - *a fiscalização das posturas municipais, pertinentes à legislação municipal de edificações, zoneamento, localização e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo às autuações e interdições, quando couberem;*

XVII - *o planejamento para promoção de melhorias de infraestrutura rural para facilitar a permanência do homem no campo e o desenvolvimento da agroindústria organizada em redes solidárias de produção;*

XVIII - *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;

XIX - *a disponibilidade de serviços ao meio rural, de modo a obter melhorias de infraestrutura e meio ambiente das comunidades;*

XX - *planejar e coordenar a execução das políticas de transporte e trânsito de Jardim;*

XXI - *assegurar à população mobilidade, acessibilidade, segurança, fluidez e conforto nos sistemas de transporte e trânsito, respaldado na competência, satisfação profissional e nos avanços tecnológicos, contribuindo para a qualidade de vida no município;*

XXII - *gerenciar e fiscalizar o trânsito, realizando a sinalização;*

XXIII - *propor a normatização em questões de trânsito e sugerir alterações que contribuam para a sua eficiência, observada a legislação vigente;*

XXIV - *opinar sobre a circulação viária no que concerne à acessibilidade e mobilidade urbana dos pedestres;*

XXV - *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;*

XXVI - *Assessorar o Gabinete da Prefeita(o) nos assuntos de sua área de competência.*

CAPÍTULO IV

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 - *Direção Superior - representam a unificação, num mesmo nível hierárquico, das atribuições 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 e Procurador Geral do Município;

II - Administração e Gerência - *representam o conjunto das funções de direção intermediária, planejamento, coordenação direta, controle, orientação técnica e gerência administrativa de projetos e atividades e supervisão gerencial dos meios operacionais e administrativos, correspondentes às unidades denominadas Departamentos, Coordenadorias e Divisões;*

III - 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;*

IV -Assessoramento e Assistência - *representam as funções de apoio direto a Prefeito(o) Municipal, aos Secretários Municipais, ao Procurador Geral e aos cargos de direção superior para o cumprimento das atribuições técnico-especializadas de assessoramento técnico e de assistência, identificadas por Chefe de Gabinete do Prefeita(o), Assessor ou Assistente;*

V - Gestão Operacional e Administrativa - *representam as unidades setoriais ou agentes responsáveis pelas atividades executivas correspondentes às funções de gerência intermediária, chefia, coordenação, supervisão, orientação, acompanhamento e execução das atividades de prestação dos serviços necessários ao funcionamento dos órgãos, entidades ou unidades administrativas, identificadas pelo cargo de Coordenador..*

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 pela Prefeita(o) 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 IV da presente Lei Complementar.

TÍTULO III

DAS BASES FUNDAMENTAIS DA AÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I

DAS FUNÇÕES DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Art. 29 - A ação administrativa, no âmbito de atuação do Poder Executivo, observará os princípios inscritos no art. 37 da Constituição Federal e se processará através das seguintes funções gerenciais:

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

Seção I

Do Planejamento

Art. 30 - A ação governamental obedecerá ao planejamento que, através dos programas e projetos setoriais ou gerais, terá por objetivo promover o desenvolvimento econômico e social do Município e compreenderá a elaboração e o acompanhamento dos seguintes instrumentos básicos:

- I**- lei de diretrizes orçamentárias;
- II** - plano plurianual;
- III** - lei orçamentária anual;e
- IV** - programação financeira de desembolso.

§ 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 Finanças em articulação com as demais secretarias municipais.

§ 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 Finanças 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 Finanças elaborará, 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 visando 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;

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, dispo-ndo-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 a Prefeita(o) Municipal, os titulares das Secretarias Municipais e da Procuradoria Geral 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 direção e os de 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 a Prefeita(o) Municipal, aos Secretários Municipais, ao Procurador Geral 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 a Prefeita(o) 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;*

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;*

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, controladoria, 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 e Patrimônio;

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 Controladoria Interna, 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 a Prefeita(o) 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 pela Prefeita(o) Municipal, em consonância com as respostas do orçamento participativo.*

§ 2º - *As Secretarias Municipais, os órgãos subordinados diretamente a Prefeita(o) 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 Finanças e da Controladoria Geral do Município.

Art. 47 - As ações da Secretaria Municipal de Finanças 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, qualificação e a 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;

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 e Patrimônio

Art. 49 - O apoio à obtenção de suprimentos de bens e serviços necessários ao funcionamento regular dos órgãos da administração pública municipal será executado pela Secretaria Municipal de Administração a qual compreende o processamento:

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;

Art. 50 - O apoio à área de patrimônio e almoxarifado será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, que

compreende o processamento:

I - *da administração patrimonial, respondendo pelas atividades de tombamento, registro, carga, distribuição, reparação, aquisição e a alienação de bens móveis e imóveis de órgãos do Poder Executivo;*

II- *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;*

III - *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;*

IV - *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;*

V - *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;*

VI - *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. 51 - *O Sistema de Controle Interno, coordenado e executado pela Controladoria Geral do Município, tem por finalidade promover, no âmbito do Poder Executivo, a execução das atividades de controle interno conforme estabelecido no art. 14 da presente Lei Complementar.*

§ 1º - *A Lei complementar nº 137/2015 de 16 de julho de 2015 que institui*

a Controladoria Geral do Município será observada nos aspectos gerais, havendo conflito de interpretações prevalecerá as disposições estabelecidas nesta Lei complementar.

Art. 52 - *A Controladoria Geral do Município será composta por membros conforme composição abaixo:*

a) -Controlador Geral

b) -Analista do Controle Interno

§ 1º - o preenchimento da composição mencionada no caput deste artigo será por nomeação efetuada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, podendo a alteração dos membros se dar a critério da administração.

§2º - Os membros da controladoria descritos nas alíneas "a" e "b" deverão ser servidores pertencentes ao quadro efetivo do Município de Jardim.

§3º - O valor da remuneração do Controlador Geral está fixado no anexo III, desta Lei Complementar.

§4º - O valor da remuneração do Analista de Controle Interno bem como os quantitativos de vagas são as constantes do Anexo I e Anexo II desta 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 orçamentarias 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, e serão admitidos, por prazo indeterminado, somente após aprovação em concurso público, ressalvados os cargos de provimento em comissão.*

Parágrafo único. *As admissões temporárias para atender à necessidade de excepcional interesse público serão por prazo determinado, obedecerão o 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 de provimento em comissão necessários à readequação administrativa da Prefeitura Municipal de Jardim encontram-se descrito no ANEXO I da presente Lei Complementar.*

Art. 58 - *Os servidores municipais efetivos, quando nomeados para cargos de provimento em comissão da administração municipal, poderão optar pela percepção do vencimento base do cargo efetivo mais a representação do cargo em comissão.*

§ 1º- o percentual de representação do cargo comissionado poderá ser pago de 0% (zero por cento) até o limite máximo de 100% (cem por

cento) do vencimento do cargo em comissão estabelecido no anexo II desta Lei.

§ 2º - Os servidores que não pertencem ao quadro permanente da Prefeitura Municipal ao serem nomeados para exercer cargos em comissão, perceberão o vencimento base do cargo em comissão acrescido da representação do cargo que poderá ser pago de 0% (zero por cento) até o limite máximo de 100% (cem por cento), do vencimento base do cargo em comissão estabelecido no anexo II desta Lei.

Seção III

Dos Atos da Administração do Poder Executivo

Art. 59 - Constituem espécies privativas de atos normativos de competência:

I - da Prefeita(o) Municipal - o decreto e a portaria;

II - dos Secretários e do Procurador Geral do Município - a resolução;

III - dos dirigentes de órgãos subordinados diretamente a Prefeita(o) 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 Secretários 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 utilizado pelo Município e, na falta deste, em jornal de circulação local.*

Seção IV

Das Competências da Prefeita(o) Municipal

Art. 61 - *A Prefeita(o) 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;*
- III - transformar vagas de cargos efetivos e em comissão em vagas de 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, 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, conforme estabelecido em ato regulamentar que define os ordenadores de despesas.*

II - solicitar a realização de licitação, 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 pela Prefeita(o) Municipal.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 63 - *Ficam criados, no âmbito da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Jardim, todos os órgãos relacionados no artigo sétimo da presente Lei Complementar.*

Art. 64 - *Ficam criados todos os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo I desta Lei Complementar, substituindo aos cargos criados até a presente data.*

Art. 65 - *Fica a Prefeita(o) Municipal autorizada a designar através de ato próprio pessoa de sua confiança para exercer as funções de Coordenador de Defesa Civil, sem ônus para o Município.*

Art. 66 - *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 administrativas exigidas para o exercício das atribuições do cargo.*

Art. 67 - *As Vagas dos cargos de Assessor de Área símbolo ADI -2 e Assistente de Área ADI-3, criados pelas Leis complementares nº 174/2017 de 28 de setembro de 2017 e 178/2017 de 18 de dezembro de 2017, anexo IV desta Lei Complementar, serão extintos a medida que os cargos*

efetivos

forem providos pelo Concurso Público conforme abaixo demonstrado:

Cargos Comissionados	Quant.	Cargos efetivos	Quant.
Assessor de Área – ADI- 2	60	Auxiliar de Serviços Gerais	17
		Assistente Administrativo	30
		Recepcionista	08
		Motorista	05
Assistente de Área – ADI -3	120	Auxiliar de Serviços Gerais	31
		Assistente Administrativo	20
		Cozinheira	08
		Vigia	15
		Motorista	08
		Educador social	03
		Operador de Serviços Diversos	05
		Gari	15
		Zelador	15
		Total	180

Parágrafo único - as vagas dos cargos efetivos demonstradas no quadro acima já estão inseridas nas tabelas do Plano de Cargos e Vencimentos.

Art. 68 - O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos regulamentares necessários à execução desta Lei.

Art. 69 - Ficam criados todos os órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Jardim, mencionados nesta Lei Complementar, os quais substituirão os já existentes, que serão automaticamente extintos.

Parágrafo único - a implantação dos órgãos se dará por efetivação das seguintes medidas:

- a) Provimento das respectivas chefias;
- b) Dotação dos órgãos com os elementos materiais e humanos, indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 70 - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, total ou parcialmente, as dotações orçamentarias, em decorrência da extinção, da transformação, da transferência, da incorporação ou do

desmembramento

de órgãos e entidades, e de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura programática, na forma do inciso VI do art. 167 da Constituição Federal

Art. 71 - *Fica o chefe do Poder Executivo autorizado abrir crédito adicional especial no orçamento programa de 2022 nos termos do inciso II do art. 41 e utilizando como fonte de cobertura os recursos previstos no § 1º do art. 43, ambos da Lei 4320, de 17 de março de 1964.*

Parágrafo único: *O ato que abrir o crédito adicional deverá indicar a importância, a espécie desse e a classificação da despesa, até onde for exigível, conforme prevê o art. 46 da Lei 4320/64.*

Art. 72 - *O desdobramento dos órgãos constantes nos incisos II, III, IV, V e VI do Artigo 7º desta Lei Complementar, serão definidos e regulamentados por ato próprio do poder executivo, que deverá observar os limites estabelecidos no anexo I desta Lei Complementar.*

Art. 73 - *O provimento dos cargos de Advogados de áreas mencionados no item 1 da alínea "b" do inciso II do Art. 7º, serão exclusivamente de carácter efetivo e suas vagas já estão inseridas nas tabelas do Plano de Cargos e Vencimentos.*

Art. 74 - *O detalhamento das atribuições cabíveis a cada unidade será regulamentado por Regimento Interno de cada Secretaria Municipal, por meio de Decreto.*

Art. 75 - *Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº139/2015 de 26 de agosto de 2015, a Lei Complementar nº*

174/2017 de 28 de setembro de 2017, Lei Complementar nº 178/2017 de 18 de dezembro de 2017 permanecendo em vigor apenas as tabelas dos cargos criados de Assessor de área - ADI 2 e Assistente de Área ADI 3, que serão extintos automaticamente a medida que o concurso público prover os cargos efetivos mencionados no Art. 67 e Lei complementar nº196/2019 de 02 de maio de 2019, que trata da estrutura administrativa em vigor.

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO

SUPERIOR -

DAS

Tabela Única

SÍMBOLO	CARGO EM COMISSÃO	QUALIFICAÇÃO	QT	C/H/S
Subsídio	Secretários Municipais	Superior completo ou experiência comprovada	09	40 h
DAS - 1	Procurador Geral do Município	Superior completo Específico em Direito com registro na OAB/MS	01	40 h
-,-	Controlador Geral	Superior Completo nos cursos de Administração ou Direito com registro no Conselho de Classe e notório conhecimento na área.	01	40 h
DAS - 2	Chefe de Gabinete	Superior completo ou experiência comprovada	01	40 h
DAS - 3	Analista Contábil	Superior completo em Ciências Contábeis com registro no "CRC" e experiência comprovada.	03	40 h
DAS - 3	Analista do Controle Interno	Curso Completo em Ciências Contábeis e ou Técnico Contábil com registro no "CRC" ou Direito com registro no Conselho de Classe e experiência comprovada, para todos os casos.	03	40 h
DAS - 3	Secretário Adjunto	Superior completo ou experiência comprovada	02	40 h
DAS - 4	Assessor Jurídico	Superior completo em Direito com registro na OAB/MS	02	40 h
DAS - 4	Diretor Executivo do Procon	Superior completo ou experiência comprovada	01	40 h
DAS - 4	Assessor de Políticas Públicas para a Mulher	Superior completo ou experiência comprovada	01	40 h
DAS - 4	Ouvidoria Geral	Superior completo ou experiência comprovada	01	40 h
DAS - 4	Assessor de Comunicação Social e Cerimonial	Superior completo ou experiência comprovada	02	40 h
DAS - 4	Diretor de Departamento	Superior completo ou experiência comprovada	41	40 h
DAS - 4	Assessor Especial	Superior completo ou experiência comprovada	10	40 h
DAS - 4	Assessor para Assuntos de Gabinete	Superior completo ou experiência comprovada	06	40 h
DAS - 5	Coordenador de Programas Sociais	Superior completo ou experiência comprovada	10	40 h
DAS - 5	Coordenador de Unidades de Saúde - "ESF"	Superior completo ou experiência comprovada	07	40 h
DAS - 5	Chefe de Divisão	Ensino médio ou experiência comprovada	27	40 h
DAS - 5	Chefe da Junta do Serviço Militar	Ensino médio ou experiência comprovada	01	40 h
DAS - 6	Chefe de Seção	Ensino médio ou experiência comprovada	15	40 h
DAS - 7	Encarregado de Setor	Ensino médio ou experiência comprovada	20	40 h

SÍMBOLO	%	VENCIMENTO BASE- R\$
SUBSÍDIO	-	FIXADO PELA CÂMARA MUNICIPAL
DAS - 1	100%	5.000,00
DAS - 2	100%	4.000,00
DAS - 3	100%	2.800,00
DAS - 4	100%	2.300,00
DAS - 5	100%	1.600,00
DAS - 6	100%	1.400,00
DAS - 7	100%	1.250,00

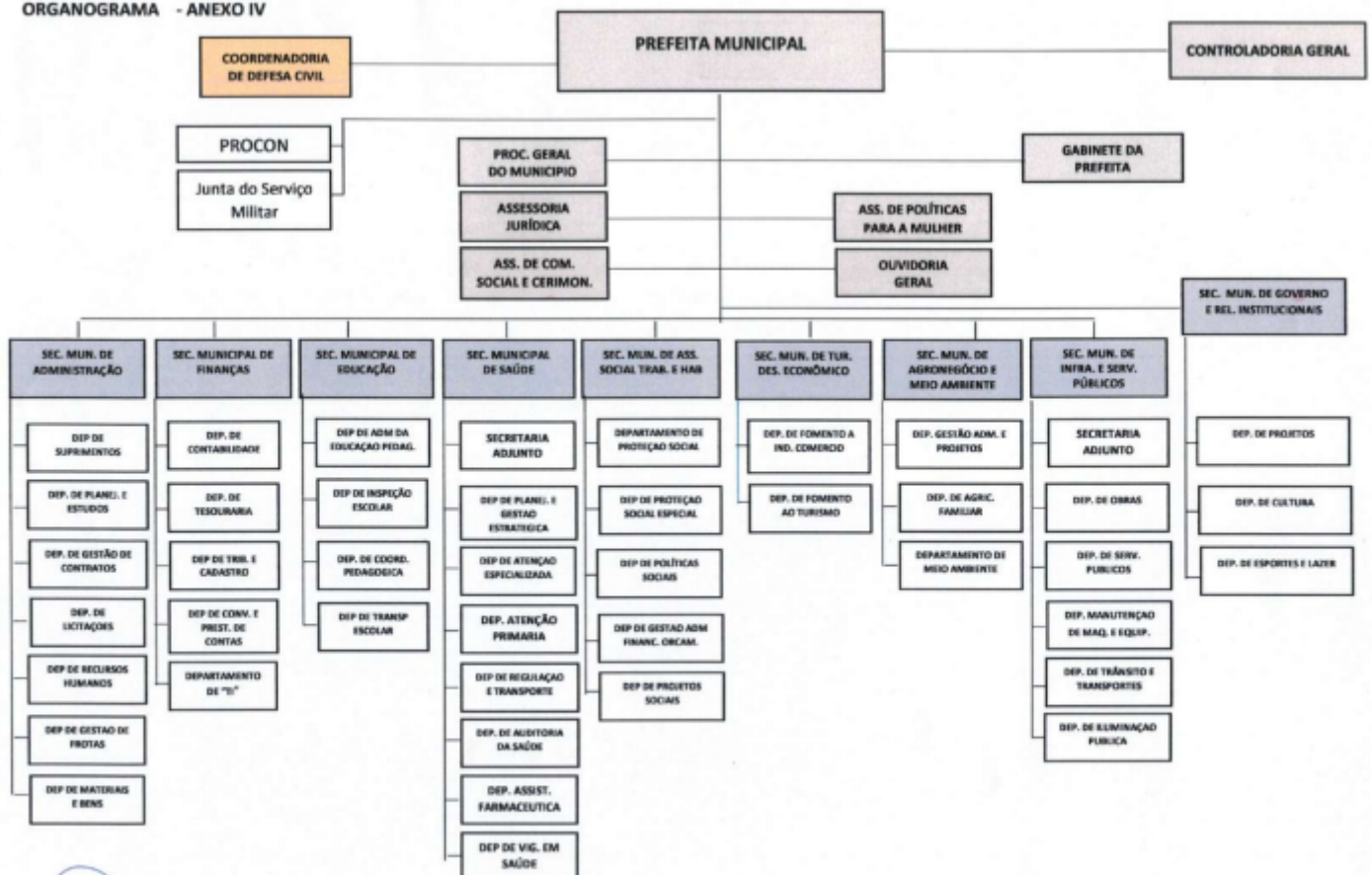
**ANEXO - III
TABELA DE REMUNERAÇÃO DO CONTROLADOR GERAL**

NOMEMCLATURA	VENCIMENTO FIXO - R\$
Controlador Geral	10.152,00

**ANEXO IV
(TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS QUE SERÃO EXTINTOS)**

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	QT. VAGAS	C.H.S
ADI -2	Assessor de Área	Ensino médio ou experiência comprovada	60	40 h
ADI -3	Assistente de Área	Ensino médio ou experiência comprovada	120	40 h

ORGANOGRAMA - ANEXO IV



Jardim-MS,30 de maio de 2022.

Dra CLEIDIANE ARECO MATEZENBACHER
Prefeita
Municipal

Lei Complementar Nº 225/2022 - 30 de maio de 2022

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em