



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº. 128, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2012

“Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ivinhema, Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências”.

RENATO PIERETTI CÂMARA, Prefeito Municipal de Ivinhema – MS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, Inciso III, da Lei Orgânica do Município de Ivinhema/MS. **Faço Saber** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar Municipal:

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



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

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 infra-estrutura 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



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

XII - priorização do planejamento e execução de programas e projetos por critério de essencialidade da ação e do atendimento ao interesse coletivo.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E DAS ENTIDADES

Art. 4º O Poder Executivo é estruturado por um conjunto de órgãos permanentes, comprometidos com a unidade das ações do governo, respeitadas as suas especialidades individuais, os objetivos e as metas operacionais a serem alcançadas.

Parágrafo único - A Prefeitura Municipal, por meio dos órgãos da Administração Pública Municipal, tem como objetivo permanente assegurar à população condições dignas de vida, buscando o crescimento econômico com justiça social.

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

CAPÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 6º A Administração Pública Municipal compreende a organização institucional encarregada pela prestação de serviços públicos à população, em conformidade com as funções do Poder Executivo, agrupados da seguinte forma:

I - Órgãos Colegiados - órgãos que atuam na instância administrativa de decisões proferidas de forma coletiva, com funções consultivas, deliberativas e ou executiva, representada por órgãos colegiados denominados Conselhos ou Comitês, que têm atuação de caráter permanente;

II - Gestão Institucional - órgãos que atuam nas atividades de coordenação geral, supervisão e controle das atividades do Poder Executivo, para provisão e planejamento dos meios operacionais e administrativos necessários à consecução das ações da Administração Municipal, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos governamentais;

III - Inclusão Social - órgãos responsáveis pelas atividades de planejamento, organização e execução das ações que visem o resgate da cidadania e das famílias em vulnerabilidade social observada as diferenças individuais e o caráter



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

emancipatório das políticas públicas de assistência social, saúde, educação e agricultura familiar;

IV - Desenvolvimento Sustentável - órgãos de natureza técnica, com funções gerenciais de políticas públicas e de execução de programas e projetos voltados para a orientação e apoio aos agentes públicos e privados, no sentido do crescimento econômico e do desenvolvimento local do Município.

Seção II
Dos Órgãos da Administração Pública Municipal

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

I - Órgãos Colegiados:

a - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação;

b - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

c - Conselho Municipal de Assistência Social;

d - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

e - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDDPI;

f – Conselho Gestor Proempresa Confecções;

g – Conselho Gestor do Telecentro Comunitário – CGTC;

h - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;

i - Conselho Municipal de Saúde;

j - Conselho Tutelar;

k - Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social..

l - Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA

m - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR.

II - Órgãos de Assistência Direta e Imediata:



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

- a - Gabinete do Prefeito;
- b - Gabinete do Vice-Prefeito;
- c - Procuradoria Jurídica;
- d - Assessoria de Imprensa e Relações Públicas;
- e - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;
- f - Controle Interno;
- g - Junta do Serviço Militar;
- h - Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI;
- i - Coordenadoria de Políticas Públicas para a Mulher;
- j - Coordenadoria de Políticas Públicas para a Juventude;
- k - Divisão de Apoio Administrativo do Distrito de Amandina;
- l - Divisão de Apoio as Políticas Sociais do Distrito de Amandina.

III - Órgãos de Gestão Institucional:

A - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO:

a.1- Departamento de Planejamento:

- a.1.1 – Divisão de Controle Urbanístico;
- a.1.2 – Divisão de Estudos e Projetos;

B -. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

b.1 - Departamento de Administração:

- b.1.1 – Divisão de Recursos Humanos;
- b.1.2 – Divisão de Patrimônio e Materiais;
- b.1.3 – Divisão de Serviços Gerais;
- b.1.4 – Departamento de Protocolo;

b.2 – Departamento de Licitações

- b.2.1 – Departamento de Compras
- b.2.2 – Departamento de Contrato

b.3 – Departamento de Finanças:

- b.3.1 – Divisão de Contabilidade;
- b.3.2 – Divisão de Tesouraria e Bancos;
- b.3.3 – Divisão Tributação, cadastro e Fiscalização.
- a.1.4 – Divisão de Planejamento e Acompanhamento da Execução Orçamentária.

b.4 – Departamento de Tecnologia da Informação.



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

IV - Órgãos de Inclusão Social:

A - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

- a.1 – Departamento de Educação;
- a.1.1 - Divisão de Ensino Fundamental;
- a.1.2 - Divisão de Educação Infantil;
- a.1.3 - Divisão de Transporte Escolar.

a.2 - Departamento de Merenda Escolar.

B – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:

b.1 – Departamento de Cultura

- b.1.1 – Divisão de Bibliotecas;
- b.1.2 – Divisão de Artes e Atividades Culturais.
- B.1.3 – Divisão de Cursos Profissionalizantes

b.2 - Departamento de Fomento da Cultura Popular;

b.3 – Departamento de Música.

b.4 – Departamento da Casa da Cultura.

C – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE:

c.1 – Departamento de Esporte

- c.2 – Departamento de Esporte Amador;
- c.3 – Divisão de Eventos Esportivos e Recreações
- c.4 – Divisão de Atividades Esportivas de Bases
- c.5 – Divisão de Administração de Unidades Desportivas
- c.6 – Divisão do Desenvolvimento do Desporto

D – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

d.1 – Departamento de Atendimento Médico Odontológico:

- d.1.1 – Hospital Municipal;
- d.1.2 – Divisão de Ações Preventivas de Saúde;
- d.1.3 – Divisão de Controle de Endemias.

d.2 – Departamento de Vigilância Sanitária

E – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

e.1 – Departamento de Assistência Social:

- e.1.1 – Divisão de Proteção Social Básica;
- e.1.2 – Divisão de Proteção Social Especial;
- e.1.3 – Divisão de Administração e Finanças da Assistência Social.

e.2 – Departamento de Programas Especiais:

- e.2.1 – Divisão de Apoio ao Idoso;
- e.2.2 – Divisão de Apoio à Criança e ao Adolescente.

V- Órgãos de Desenvolvimento Sustentável

A – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

ECONÔMICO:

a.1 – Departamento Especial de Fomento a Agricultura Familiar;

a.1.1 – Divisão de Fomento a Agricultura;

a.1.2 – Divisão de Fomento a Pecuária.

a.2 – Departamento de Fomento à Produção:

a.2.1 – Divisão de Fomento a Indústria;

a.2.2 – Divisão de Fomento ao Comércio.

a.3 – Departamento de Turismo e Meio Ambiente:

a.3.1 – Divisão de Fomento ao Turismo;

a.3.2 – Divisão de Controle e Preservação do Meio Ambiente.

B – SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, TRABALHO E INCLUSÃO SOCIAL:

b.1 – Departamento de Trabalho;

b.2 – Departamento de Habitação.

C - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS:

c.1 - Departamento de Obras:

c.1.1. - Divisão de Obras;

c.1.2 - Divisão de Conservação e Manutenção.

c.2 – Departamento de Serviços Públicos:

c.2.1 – Divisão de Vigilância Municipal;

c.2.2 – Divisão de Praças, Parques e Jardins;

c.2.3 – Divisão de Limpeza Pública;

c.2.4 – Divisão de Feiras e Matadouros;

c.2.5 – Divisão de Cemitérios.

c.3 – Departamento de Transporte:

c.3.1 – Divisão de Estradas Vicinais;

c.3.2 – Divisão de Manutenção e Oficina;

c.3.3 – Divisão de Vias Urbanas.

c.3 – Departamento de Estradas Vicinais;

c.4 – Departamento Municipal de Transito e Transporte de Ivinhema:

c.4.1 – Divisão de Engenharia de tráfego e Sistema Viário;

c.4.2 – Divisão de Fiscalização, Controle do Trânsito e Transporte;

c.4.3 – Divisão de Registro de Licenciamento;

c.4.4 – Divisão de Educação para o Trânsito e Estatística.

VI - Órgãos da Administração Municipal Indireta

A – DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E TURISMO - FAMATUR



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

Art.8º A Fundação Municipal do Meio Ambiente e Turismo, tem sua estrutura organizacional e suas atribuições definidas em Lei complementar nº 005/2003 de 11/12/2003.

**B - DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS DE IVINHEMA – IPREVI**

Art.9º O Instituto de Previdência de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Ivinhema – IPREVI, tem sua estrutura, organização e atribuições definidas na Lei Complementar nº 020/2006.

CAPITULO III

**DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MUNICIPAL**

**Seção I
Dos Órgãos Colegiados**

Art. 10 As finalidades e composição dos Conselhos Municipais estão definidas em seus atos de criação e seu funcionamento regulado em regimento próprio.

**Seção II
Dos Órgãos de Assistência Direta e de Assessoramento**

**Subseção I
Do Gabinete do Prefeito e do Vice Prefeito**

Art. 11 - Aos órgãos de assistência direta e imediata do Prefeito Municipal e do Vice-Prefeito competem:

I - ao Gabinete do Prefeito:

a - a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;

b - a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos dos quais participar;

c - o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Prefeito Municipal bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações dele emanadas;

d - a prestação de assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com entidades públicas e privadas, associações e público em geral; e

e - a execução de atividades relacionadas à segurança pessoal do Prefeito, providenciando meios e promovendo ações de vigilância e guarda do seu local de trabalho e residência bem como nos eventos públicos e viagens.

II - ao Gabinete do Vice-Prefeito:

a - a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Vice-Prefeito;

b - a assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito na sua representação



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

institucional e social e o apoio protocolar nos atos públicos dos quais participarem; e
c - o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Vice-Prefeito.

Subseção II
Da Procuradoria Jurídica

Art. 12 - A Procuradoria Jurídica, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal compete:

I - a consultoria e a 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;

II - a orientação na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência do Prefeito Municipal ou dos Secretários Municipais;

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

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

V - a defesa em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito e a representação judicial do Município e de suas entidades de direito público;

VI - a elaboração de minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;

VII - a proposição ao Prefeito de encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de atos normativos e a elaboração da correspondente petição e das informações que devam ser prestadas pelo Prefeito;

VIII - a promoção, ao juízo do Prefeito, de representação ao Procurador-Geral da República para que este providencie perante o Supremo Tribunal Federal a avocação de causas processadas perante quaisquer juízos, nas hipóteses previstas na legislação federal pertinente;

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 defesa dos interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos;

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

XII - a manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a administração direta;

XIII - a manifestação, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar ou outros em que haja questão judicial que exija orientação jurídica como condição de seu prosseguimento;

XIV - a representação ao Prefeito sobre providências de ordem jurídicas reclamadas pelo seu interesse e pela aplicação das leis vigentes;

XV - a colaboração com o Prefeito no controle da legalidade no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XVI - a proposição da declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

atos administrativos contrários ao interesse público; e

XVII - a organização e sistematização de coletâneas da legislação municipal e de atos do Prefeito Municipal.

Subseção III
Da Assessoria de Imprensa e Relações Públicas

Art. 13 À Assessoria de Imprensa e Relações Públicas, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: elaborar, executar e operacionalizar a política de comunicação social e de relações públicas da Prefeitura Municipal, a articulação dos órgãos de imprensa, a elaboração de documentos oficiais de divulgação, o registro fotográfico, a coordenação de eventos, o cerimonial e o assessoramento ao Prefeito na sua área de competência.

Subseção IV
Da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil

Art. 14 À Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete: planejar, coordenar, controlar e orientar as ações e medidas de socorro, assistenciais e de recuperação das condições materiais, de saúde e sociais das populações atingidas por calamidades bem como incentivar o esforço conjunto de órgãos públicos e entidades privadas e da comunidade em geral na implementação e medidas dessa natureza.

Parágrafo único - Ato do Poder Executivo disporá sobre a composição e organização da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

Subseção V
Do Controle Interno

Art. 15 O Controle Interno, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, responsável pelo sistema de controle interno, tem por finalidade promover no âmbito do Poder Executivo a execução das atividades de controle interno, mediante:

I - a supervisão das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais dos órgãos e entidades do Poder Executivo bem como a orientação dos registros contábeis de competência do Poder Legislativo;

II - o assessoramento a órgãos e entidades do Poder Executivo para assegurar a observância das normas legais nos procedimentos de guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;

III - o acompanhamento e a verificação da regularidade na realização das receitas e despesas e exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira e patrimonial no âmbito do Poder Executivo;

IV - a avaliação dos resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades do Poder Executivo bem como da aplicação dos



MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete do Prefeito

recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município;

V - a proposição de impugnação de despesas e inscrição de responsabilidade relativamente às contas do Município e o apoio às atividades de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado;

VI - o recebimento de reclamações, denúncias e sugestões sobre serviços da Administração Municipal e a promoção do seu encaminhamento a outros órgãos municipais para apuração, esclarecimento e tomada de providências para solução ou correção de desvios, omissões; e

VII - a operação e a manutenção de sistema de informação para disponibilizar, em local de fácil acesso ao público, aos contribuintes, partidos políticos, associações, sindicato e aos cidadãos em geral, informações sobre a gestão dos recursos públicos por órgãos e entidades do Poder Executivo e suas transferências às entidades privadas ou organizações não-governamentais.

Subseção VI

Da Junta do Serviço Militar

Art. 16 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 do Prefeito, que designará um servidor para sua execução e controle.

Subseção VII

Da Junta Administrativa de Recursos de Infrações

Art. 17 A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, responsável pelo julgamento dos recursos de infrações de trânsito, compete:

I - julgar os recursos interpostos pelos infratores;

II - solicitar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação recorrida; e

III - encaminhar aos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos que se repitam sistematicamente.

Subseção VIII

Da Coordenadoria de Políticas Públicas da Mulher

Art. 18 A Coordenadoria de Políticas Públicas da Mulher, órgãos diretamente subordinado ao Prefeito municipal, compete:

I - o assessoramento direto ao Poder executivo local na formação coordenação e articulação de políticas públicas para as mulheres;



MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete do Prefeito

II – elaboração e implementação de campanhas educativas e anti-discriminatórias;

III – elaboração de campanha de que contribua na ação do governo local e demais esferas da administração pública com vistas à promoção da igualdade entre mulheres e homens;

IV - articulação, promoção e execução de projetos e programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres;

V – acompanhamento da implementação de legislação que diga respeito às especificidades das mulheres; e

VI – definição de ações públicas que visem o cumprimento dos acordos, convenções e planos de ação assinados pelo Brasil, nos aspectos relativos à igualdade das mulheres e de combate à discriminação.

Subseção IX

Da Coordenadoria de Políticas Públicas para a Juventude

Art.19 A Coordenadoria de Políticas Públicas para a Juventude, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:

I – articular programas e projetos em âmbito municipal destinado aos jovens na faixa etária de 15 a 19 anos, visando fomentar a elaboração de políticas públicas para o segmento juvenil municipal;

II – coordenar ações no município para a juventude que resultem na:

- a) ampliação ao acesso ao ensino e a permanência em escolas de qualidade;
- b) erradicação do analfabetismo;
- c) preparação da juventude para o mundo do trabalho;
- d) geração de trabalho e renda;
- e) promoção de uma vida saudável;
- f) democratização do acesso ao esporte, ao lazer, à cultura e à tecnologia da informação;
- g) promoção dos direitos humanos e as políticas afirmativas;
- h) no estímulo a cidadania e a participação social; e
- i) melhoria da qualidade de vida no meio rural e nas comunidades.

III – acompanhar a implementação de legislação que diga respeito às especificidades da juventude.

Subseção X

Da Divisão de Apoio Administrativo do Distrito de Amandina

Art.20 Fica criada, no âmbito da estrutura administrativa da Prefeitura municipal de Ivinhema, a Divisão de Apoio Administrativo do Distrito de Amandina, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, com a competência de apoiar o prefeito municipal nas atividades de controle, supervisão e acompanhamento das atividades administrativas do distrito.

Subseção XI

Da Divisão de Apoio as Políticas Sociais do Distrito de Amandina



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

Art. 21 Fica criada no âmbito da estrutura administrativa da Prefeitura municipal de Ivinhema, a Divisão de Apoio as Políticas Sociais do Distrito de Amandina, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, com a competência planejar, formular, e propor políticas públicas do distrito, visando o desenvolvimento local.

Seção III
Dos Órgãos de Gestão Institucional

Subseção I
Da Secretaria Municipal de Planejamento

Art. 22 À Secretaria Municipal de Planejamento, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:

I - o planejamento estratégico municipal, mediante orientação normativa, metodológica e executiva do processo de programação governamental dos demais órgãos e entidades da Administração Municipal e com a sociedade, observando as diretrizes políticas estabelecidas no Programa de Governo;

II - a elaboração e execução de projetos para instituição e implantação de monumentos, obras especiais e de urbanismo;

III - a elaboração de projetos relacionados à criação e extinção de serviços de transporte coletivo, a análise da inter-relação dos sistemas de transportes e a definição de prioridades e proposição de modificações na circulação viária e na estrutura física;

IV - o planejamento do ordenamento urbano e a execução do plano de paisagismo e arborização dos logradouros públicos municipais, em atuação conjunta com as demais secretarias afins;

V - a elaboração, o acompanhamento, o controle e a implementação do Plano Diretor do Município, em articulação com a área de Projetos bem como a formulação e elaboração dos demais instrumentos que lhe são complementares;

VI - a promoção de medidas visando o ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e ocupação e valorização do solo urbano;

VII - a manifestação nos programas e projetos relativos ao desenvolvimento econômico, social, ambiental e urbanístico específicos de cada um dos órgãos municipais, antes da apreciação do Prefeito;

VIII - o estudo e a sistematização de dados e informações sobre economia urbana e regional, subsidiando a elaboração de pareceres, programas e projetos para o desenvolvimento urbano e municipal;

IX- a proposição da normatização, através de legislação básica do zoneamento e ocupação do solo, do parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do meio ambiente, do código de obras e demais atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial do Município;

X - o desenvolvimento de atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município;

XI - o acompanhamento e a coordenação do cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos projetos, em articulação



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

com a área de Projetos;

XII - a promoção de ações visando à implementação e o acompanhamento das normas de ordem pública e interesse social que regulam o uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental, determinados no Estatuto das Cidades.

XIII - a elaboração de estudos, planos e programas de trabalho, projetos de obras públicas definindo os respectivos orçamentos e indicando os recursos financeiros necessários para realização das despesas, bem como a verificação da viabilidade técnica para a execução dos mesmos, a conveniência e utilidade para o interesse público e do impacto no município e no meio ambiente, em conjunto com as áreas afins;

XIV - a elaboração de estudos e projetos para captação de recursos para programas e projetos de interesse do Município, em articulação com as áreas de interesse;

XV - a elaboração de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços a serem realizados pela Prefeitura Municipal e a manutenção do arquivo técnico desses estudos e projetos, bem como das obras realizadas ou programadas; e

XVI - a integração com as demais Secretarias visando o acompanhamento, a implementação dos estudos e projetos e o assessoramento ao Prefeito Municipal na sua área de competência.

Subseção II
Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 23 À Secretaria Municipal de Administração e Finanças, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:

I - a formulação e a condução da política de administração dos recursos humanos, a coordenação e a execução das atividades de pagamento, cadastramento, recrutamento e seleção de pessoal para os órgãos e entidades da Administração Municipal;

II - a formulação, a elaboração e a administração do plano de cargos e vencimentos da Prefeitura Municipal, a fixação, o controle do quadro de lotação, o estudo e a proposição das políticas de definição dos sistemas remuneratórios;

III - o acompanhamento da regularidade dos recolhimentos das contribuições ao sistema de previdência social dos servidores municipais e a administração do programa de assistência social, saúde e de perícia médica;

IV - o estudo das proposições de criação, transformação ou extinção de cargos em comissão e funções de confiança e a elaboração dos atos respectivos e os de provimento e vacância de cargos e funções públicas;

V - a gestão dos serviços de suprimento, mediante a realização dos processos licitatórios e a manifestação nas dispensas e inexigibilidades nas compras e contratações para órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a organização e manutenção do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal;

VI - a formulação e a promoção da implementação de políticas e diretrizes relativas às atividades de administração de material, de serviços, patrimonial, de transportes, de comunicações administrativas e de guarda de materiais de consumo, permanente e equipamentos;

VII - a organização e a manutenção dos serviços de protocolo, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos e a prestação dos serviços de manutenção e conservação de prédios públicos, locação, alienação,



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

permissão e cessão de uso de bens municipais e a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros pelo Município;

VIII - a apuração de denúncias relativas a infrações disciplinares de agentes e servidores municipais e a abertura e condução de processo administrativo disciplina bem como a aplicação das penalidades cabíveis, ressalvadas as de competência privativa do Prefeito Municipal;

IX - 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;

X - 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;

XI - 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;

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

XIII - a programação, a implantação e a gestão das atividades de organização, registro e guarda de documentos municipais e a manutenção do arquivo público municipal, assegurando a consulta a processos e documentos preservados.

XIV - 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;

XV - a organização e a manutenção do cadastro econômico de contribuintes e a orientação aos contribuintes quanto a sua atualização e, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, a organização e a manutenção do cadastro imobiliário do Município;

XVI - a emissão de autos para inscrição na dívida ativa e a promoção da sua cobrança, mediante encaminhamento à Procuradoria Jurídica do Município, e o acompanhamento, controle e registro do seu pagamento;

XVII - 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;

XVIII - 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;

XIX - 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;



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

XX - a proposição de normas e procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos e a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais bem como a fixação de normas administrativas para seu funcionamento e controle de sua gestão;

XXI- a elaboração, a manutenção e a atualização do Plano de Contas Único para os órgãos da administração direta;

XXII - 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;

XXIII - 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;

XXIV - o cadastramento, o acompanhamento e o controle da execução de convênios em que são convenientes órgãos ou entidades do Poder Executivo bem como a avaliação da fixação de contrapartidas que utilizam recursos humanos, financeiros ou materiais de órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal; e

XXV - 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;

XXVI - a orientação aos órgãos e entidades municipais sobre a proposição de seus orçamentos e consolidação das propostas, controle, acompanhamento e execução do orçamento anual;

XXVII - 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;

XXVIII - 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;

XXIX - a coordenação das atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da administração direta municipal e o estabelecimento e acompanhamento da programação financeira de desembolso, de conformidade com as determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e as normas legais pertinentes; e

XXX - a proposição dos quadros de detalhamento e execução da despesa orçamentária dos órgãos.

Seção IV
Dos Órgãos de Inclusão e Desenvolvimento Social

Subseção I
Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 24 À Secretaria Municipal de Educação, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:

I - a formulação, o planejamento, a organização, o controle e a implementação da política educacional do Município, fundamentada nos objetivos de



MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete do Prefeito

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; e

IX - a promoção e o incentivo à qualificação e capacitação dos profissionais que atuam nos ambientes educativos do Município.

Subseção II

Da Secretaria Municipal de Cultura

Art. 25 À Secretaria Municipal de Cultura, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:

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

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

III - a administração de museus, galerias de arte e da banda de música;

IV - a organização do calendário cultural e histórico;

V – incentivar e proteger o artista e o artesão;

VI - 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;

VII – promover a pesquisa de dados culturais e históricos dos diferentes bairros e distritos do Município;

VIII – documentar as artes populares;

IX – organizar, manter e supervisionar a biblioteca municipal, e



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

X – promover a interligação com as demais Secretarias Municipais e com entidades representativas da cultura para efetivação dos programas de ação bem como o assessoramento ao Prefeito Municipal na área de sua competência.

Subseção III
Da Secretaria Municipal de Esporte

Art. 26 À Secretaria Municipal de Esporte, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:

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

II - a promoção de torneios esportivos;

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

IV - a organização do calendário desportivo;

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

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

VII - a publicação de registros desportivos; e

VIII - a interligação com as demais Secretarias e com entidades representativas dos esportes para efetivação dos programas de ação e o assessoramento ao Prefeito Municipal na área de sua competência.

Subseção IV
Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 27 À Secretaria Municipal de Saúde, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:

I - a formulação, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde, da política de saúde do Município e sua execução, mediante promoção da integração, disseminação e hierarquização dos serviços da saúde, em conformidade com as normas do Sistema Único de Saúde;

II - a coordenação, a supervisão e a execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul e com o Ministério da Saúde;

III - a coordenação e a execução das ações de controle sanitário do meio ambiente e de saneamento básico, em articulação com as Secretarias Municipais que têm atuação complementar nesta área;

IV - a coordenação, a fiscalização e a execução das ações de vigilância sanitária e do meio ambiente, a aplicação do ordenamento 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



MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete do Prefeito

dos serviços de saúde do SUS, prestados por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, contratadas ou conveniadas;

VII - a promoção da integração das atividades públicas e privadas, coordenando a prestação dos serviços de saúde e estabelecendo normas, parâmetros e critérios necessários ao padrão de qualidade exigido, no nível de competência do Município;

VIII - a administração, coordenação, manutenção, execução e controle dos serviços de saúde prestados pela rede pública de ambulatórios, postos, laboratórios e hospital para a prevenção à saúde da população;

IX - a distribuição de medicamentos, como atividade da assistência farmacêutica, em consonância com a política e diretrizes do Sistema Único de Saúde;

X - a execução dos serviços de vigilância epidemiológica e de saúde do trabalhador e colaboração na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana;

XI - a promoção e coordenação da integração das atividades de prestação de serviços de saúde no Município, visando assegurar graus de eficiência e produtividade nesse setor; e

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

Subseção V

Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 28 À Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:

I – executar a política nacional de Assistência Social;

II – gerenciar a aplicação de recursos recebidos da União e do estado para fins sociais;

III – fiscalizar a aplicação de auxílios e subvenções concedidas as Entidades Parceiras da Assistência Social;

IV – promover o atendimento emergencial de forma a garantir os mínimos sociais a população;

V – promover estudos e pesquisas socioeconômicas.

VI – coordenar, supervisionar e executar as atividades de assistência social ao carente, à criança e ao adolescente, ao idoso, visando garantir condições de bem estar físico, mental e social;

VII – executar a política municipal de assistência social no atendimento emergencial às famílias que se encontram abaixo da linha de pobreza;

VIII - desenvolver e implementar programas destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, com orientação familiar; além do programa de atendimento aos moradores de rua; e

IX- apoiar o idoso na integração ao convívio familiar e à sociedade, promovendo ações para proporcionar-lhe atendimento nas áreas de saúde, educação, trabalho, esporte e lazer, contribuindo para uma melhor qualidade de vida e cidadania.

Seção V

Dos Órgãos de Desenvolvimento Sustentável



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

Subseção I

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico

Art. 29 À Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:

I - a articulação com órgãos e entidades do Estado e do Governo Federal para formulação de diretrizes e execução de programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da produção, do abastecimento alimentar e do desenvolvimento técnico-econômico dos agricultores em geral e da organização das comunidades rurais;

II - a organização social e econômica dos agricultores 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.

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

IV - a orientação ao pequeno agricultor no desenvolvimento da sua produção, a assistência técnica rural e sanitária para o desenvolvimento da agricultura;

V - o incentivo e o apoio às atividades da agricultura, 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;

VI - o apoio na execução dos serviços de interesse coletivo, em melhorias na infra-estrutura das propriedades rurais, de forma subsidiada, priorizando os agricultores de baixa renda;

VII - a ampliação dos espaços para discussão, organização e fortalecimento da identidade da juventude do meio rural, visando contribuir para sua permanência no campo;

VIII - a disponibilidade de serviços ao meio rural, de modo a obter melhorias de infraestrutura e meio ambiente, no âmbito das comunidades indígenas;

IX - 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;

X - a proposição de políticas para o desenvolvimento agrário municipal e a regularização fundiária, de forma a possibilitar o aprimoramento das medidas e o processo de assentamento rural, buscando alternativas de sua viabilidade econômica, bem como o acompanhamento e a avaliação dos seus resultados;

XI - a definição das políticas públicas e a coordenação da implementação dos serviços de assistência técnica ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento das atividades da agricultura realizadas por pequenos produtores rurais, assentados e comunidades indígenas;

XII - a promoção de programas voltados para a fixação do homem no campo, levantamentos sobre a situação dos trabalhadores rurais e o desenvolvimento de programas de geração de emprego e renda no meio rural; e

XIII - a articulação com órgãos e entidades dos Governos Estadual e Federal para que as diretrizes, programas, projetos e ações sejam fortalecidos na soma de esforços pela promoção de assentamentos rurais e apoio às comunidades rurais.



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

Subseção II
Da Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e Inclusão Digital

Art. 30 À Secretaria Municipal Habitação e Inclusão Digital, órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:

I - a formulação e a promoção da política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão-de-obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais, em articulação com os demais órgãos públicos afins;

II - a formulação, a coordenação, o acompanhamento e a avaliação de ações relativas às oportunidades de trabalho, nos aspectos concernentes ao emprego formal, à educação profissional e o fomento a pequenos empreendimentos econômicos familiares, articulados em redes de economia solidária e voltados à geração de renda e oportunidades de emprego;

III - o desenvolvimento de programas e ações ligadas à relação de trabalho e cursos profissionalizantes com vistas a minimizar o impacto do desemprego e direcionar a profissionalização às demandas dos empreendimentos industriais, comerciais e de serviços no Município;

IV - 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;

V - 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;

VI - 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;

VII - 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;

VIII - a formulação, a elaboração e a implementação de projetos estratégicos de desenvolvimento local bem como a coordenação e a implementação de ações de estímulo e apoio ao desenvolvimento dos setores produtivos nas áreas da agropecuária, da indústria, do comércio, dos serviços e do turismo;

IX - 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;

X - 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;

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

XII - 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;

XIII - a orientação, de caráter indutor, à iniciativa privada para captação de



MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete do Prefeito

empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implementação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e de agronegócios;

XIV - o acompanhamento de programas e projetos desenvolvidos nas esferas estadual e federal relacionados ao desenvolvimento dos setores agropecuário, da indústria, do comércio e do turismo, para identificação de oportunidades de expansão ou instalação de novos empreendimentos no Município;

XV - a promoção de medidas para atração de interessados em instalar atividades empresariais no Município, em articulação com os setores locais, estaduais e nacionais;

XVI - a formulação de políticas, em conjunto com os órgãos municipais afins, visando à compatibilização de novos investimentos com a manutenção e preservação das condições ambientais e urbanísticas do Município;

XVII - 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, agro-industriais, industriais, comerciais e de serviços no Município;

XVIII - a formulação e implementação de projetos para incentivar empreendimentos produtivos que envolvam a comunidade científica e acadêmica local, para estabelecimento de parcerias no sentido de aplicação de ciência e tecnologia para aperfeiçoar, modernizar e racionalizar os processos de produção, utilizando a estrutura do Telecentro;

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

XX - 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;

XXI- 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;

XXII - 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; e

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

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

Art. 31 - À Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos órgão diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, compete:

I - o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução das obras viárias e de saneamento básico e de edificações, por administração direta ou contratada, mediante elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de rodovias, vias urbanas e edificações;

II - a supervisão, a execução e a fiscalização das atividades de construção,



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

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 e de 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, e 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 elaboração de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados pela Prefeitura Municipal em conjunto com a área de projetos;

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

XV - 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;



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

XVI - 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;

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

XVIII - a gerência e execução de ações para captação de recursos para programas e projetos de interesse do Município, em articulação com a área de planejamento, administração e finanças.

CAPITULO IV
DA ESTRUTURAÇÃO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Seção I
Das Disposições Básicas

Art. 32 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 Jurídico 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 ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais, ao Procurador Jurídico 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 Prefeito, Assessor ou Assistente; e

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.



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

Parágrafo único - O desdobramento operativo dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta será estabelecido mediante identificação das unidades posicionadas abaixo das unidades subordinadas diretamente ao titular e será estabelecido pelo Prefeito Municipal.

Seção II
Da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal

Art. 33 Os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal estão representados graficamente pelo organograma geral estabelecido no ANEXO I da presente Lei Complementar.

TÍTULO III
DAS BASES FUNDAMENTAIS DA AÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I
DAS FUNÇÕES DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Art. 34 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. 35 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 Planejamento em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

§ 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 Planejamento e 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 Planejamento e a Secretaria Municipal de Administração e Finanças elaborarão, em conjunto com as demais Secretarias Municipais, a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos necessários à execução dos projetos e atividades programados.

Art. 36 Para fins de formulação dos instrumentos de planejamento e da programação das ações governamentais, são adotados os seguintes conceitos:

I - plano - documento orientador do comportamento dos órgãos e entidades municipais, em determinado período de tempo, onde as orientações estratégicas, objetivos e metas definidas;

II - políticas - declarações gerais e regras emanadas da direção superior destinadas a orientar o pensamento na tomada de decisões e os esforços nos diversos níveis hierárquicos, para se escolher alternativas de ação;

III - sistema - conjunto de processos que constitui um todo, em constante interação e em permanente relação de interdependência, orientado para determinado propósito administrativo ou gerencial;

IV - programa - exposição sumária e intenções ou dos projetos similares dos órgãos e entidades municipais expressando projetos, atividades e recursos que lhe serão alocados;

V - projeto - empreendimento previsto em determinado programa governamental definido o conjunto de ações em termos de tempo de execução, orçamento, cronograma, responsabilidade e produtos a serem gerados;

VI - processo - conjunto de procedimentos que regula uma série de operações que se devem realizar, em vista de um resultado, segundo determinadas normas, métodos e técnicas; e

VII - ação/atividade - atitudes executivas de programas e projetos orientadas para fins determinados ou para realização de um trabalho específico.

Seção II
Da Programação

Art.37 Toda atividade deverá ajustar-se à programação governamental e ao orçamento anual e os compromissos financeiros somente poderão ser assumidos em consonância com a programação financeira de desembolso.

§ 1º - A programação indicará as etapas e o conjunto de ações, dispondo-as em termos de tempo, quantidades e valor, de forma compatível com os objetivos,



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

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. 38 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 intra-organizacional entre órgãos e seus agentes públicos.

Art. 39 A coordenação far-se-á por níveis hierárquicos, a saber:

I - coordenação de nível superior ou estratégico - por reuniões dos dirigentes superiores, envolvendo o Prefeito Municipal, os titulares das Secretarias Municipais e da Procuradoria Jurídica do Município;

II - coordenação de nível setorial ou tático - mediante reuniões no âmbito de cada órgão da administração direta, envolvendo os Secretários Municipais e os titulares das unidades administrativas diretamente subordinadas ao Secretário Municipal;

III - coordenação de nível interno ou operacional - mediante reuniões semanais dos dirigentes das unidades administrativas de segundo nível hierárquico das Secretarias Municipais com seus subordinados diretos para decidirem, de forma colegiada, a aplicação de recursos financeiros, a administração dos seus recursos humanos e as prioridades de atendimento e execução de projetos e ações.

Seção IV
Da Descentralização

Art. 40 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. 41 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



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

Da Delegação de Competência

Art. 42 A delegação de competência deverá ser utilizada como instrumento de descentralização administrativa no âmbito interno da Administração Municipal, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade aos procedimentos de decisão e execução.

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

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

Seção VI
Da Supervisão

Art. 43 Os órgãos da administração pública municipal estão sujeitos à supervisão do Secretário Municipal ao qual estão subordinados ou se vinculam.

Art. 44 A supervisão a cargo dos Secretários Municipais e dos titulares dos demais órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal tem por objetivo:

I - assegurar a observância da legislação aplicável às atividades sob sua coordenação e supervisão;

II - promover e assegurar a elaboração e a execução dos programas e projetos integrantes da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual;

III - assegurar a correta aplicação de dinheiros, valores e bens públicos;

IV - acompanhar os custos dos programas setoriais, visando ao aumento da produtividade dos serviços e a redução dos seus custos;

V - exigir e examinar, sistematicamente, relatórios, boletins, balancetes e informações que permitam o acompanhamento do desempenho econômico-financeiro e gerencial do respectivo órgão; e

VI - examinar pareceres ou recomendações de agentes públicos, comissões ou auditorias para fins de promoção periódica de avaliações de rendimento e produtividade das atividades administrativas e operacionais.

Seção VII
Do Controle Administrativo

Art. 45 O controle dos resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo constitui responsabilidade de todos os níveis de direção, gerência e chefia e será exercido de forma sistemática e permanente, compreendendo:

I - o exame da realização física dos objetivos e metas expressos em planos, programas, projetos e orçamentos;

II - a avaliação e conciliação entre os custos operacionais e os resultados; e

III - a confrontação das obras, serviços, materiais, máquinas e equipamentos



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

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. 46 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. 47 As atividades de competência dos órgãos de gestão institucional participativa serão planejadas, coordenadas e controladas de forma centralizada, por meio dos seguintes sistemas estruturantes:

- I - Sistema de Planejamento;
- II - Sistema Financeiro;
- III - Sistema de Recursos Humanos;
- IV - Sistema de Suprimentos de Bens e Serviços;
- V - Sistema de Controle Interno.

§ 1º - A concepção dos sistemas, nos termos desta Lei, compreende a existência de uma unidade central que pode ser uma Secretaria Municipal ou órgão de *staff*, no caso da 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.



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

Art. 48 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. 49 Compete ao Prefeito Municipal estabelecer as regras de funcionamento dos sistemas e as interligações entre os órgãos centrais e os setoriais, observadas as disposições desta Lei Complementar, em especial dos sistemas destacados nesta Lei Complementar.

Seção I
Do Sistema de Planejamento

Art. 50 O sistema de planejamento é organizado para aceleração do desenvolvimento integrado do Município e como instrumento de aumento de eficiência nos processos de decisão, de alocação de recursos, de combate às formas de desperdício, paralelismos, distorções regionais e exclusão social.

§ 1º - A hierarquização dos objetivos, as prioridades setoriais, o volume de investimentos e a ênfase de ação executiva a ser empreendida pelos órgãos e entidades na execução de sua programação serão fixados pelo Prefeito Municipal, em consonância com as respostas do orçamento participativo.

§ 2º - As Secretarias Municipais, os órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal elaborarão suas programações específicas, de forma a indicar, precisamente, em termos físicos e orçamentários, os objetivos, as metas e os quantitativos a serem alcançados.

Seção II
Do Sistema Financeiro

Art. 51 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 Planejamento e da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e do órgão de Controle Interno.

Art. 52 As ações da Secretaria Municipal de Planejamento e da Secretarai Municipla de Administração e 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.



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

Seção III
Do Sistema de Recursos Humanos

Art. 53 O Sistema de Recursos Humanos, com atuação normativa e executiva nos órgãos da Administração Pública Municipal, tem por objetivo a promoção permanente de ações e medidas voltadas para a qualificação dos servidores públicos, visando ao aperfeiçoamento, à qualificação e à ética no exercício das funções, observadas as seguintes diretrizes:

I - o acompanhamento da evolução da força de trabalho necessária à execução das funções de competência da Prefeitura Municipal, de modo a mantê-la ajustada às demandas de pessoal do Poder Executivo;

II - a organização e a operação do cadastro central de recursos humanos do Poder Executivo capaz de gerar dados para o inventário e o diagnóstico permanente da população funcional;

III - a elaboração, a organização e a administração de planos de cargos e vencimentos, examinando a necessidade da criação ou da extinção de cargos efetivos e em comissão, funções e empregos públicos e definição de sistemas de remuneração;

IV - o estabelecimento da política uniforme de recrutamento, seleção e admissão de pessoal, mediante concurso público ou por excepcionalidade na forma da Constituição Federal, de servidores para órgãos da administração pública municipal; e

V - a instituição e o oferecimento permanente de oportunidades para a capacitação, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento pessoal, profissional e funcional dos servidores do Poder Executivo.

Seção IV
Do Sistema de Suprimento de Bens e Serviços

Art. 54 O apoio à obtenção de suprimentos e serviços necessários ao funcionamento regular dos órgãos da administração pública municipal será executado pelas Secretarias Municipais de Planejamento e Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 55 A organização das atividades do sistema de suprimento de bens e serviços compreende o processamento, pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

I - das licitações de forma centralizada para a aquisição de bens, equipamentos, veículos e serviços e a organização e manutenção do registro central de fornecedores;

II - a coordenação do sistema de materiais, mediante normatização e execução das atividades de recepção, guarda, armazenagem, distribuição e controle das compras e do consumo;

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



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

IV - a coordenação e a supervisão das atividades de transporte oficial, a coordenação, a fiscalização e o controle da utilização, guarda e manutenção de veículos oficiais e do consumo de combustíveis, peças e lubrificantes;

V - a administração dos serviços gerais, mediante regulamentação, coordenação, controle e execução das atividades de portaria, limpeza, conservação e manutenção de bens imóveis próprios ou locados de terceiros;

VI - o controle das despesas e do consumo dos serviços públicos de energia, água e telefone, bem como a utilização de serviços de hospedagem, a aquisição de passagens aéreas e terrestres e o pagamento de diárias;

VII - 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;

VIII - o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange à sistemática, modelos, técnicas e ferramentas bem como à definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede por órgãos e entidades do Poder Executivo; e

IX - 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. 56 O Sistema de Controle Interno, coordenado e executado pelo órgão de Controle Interno, tem por finalidade promover, no âmbito do Poder Executivo, a execução das atividades de controle interno conforme estabelecido no art. 14 da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO III
DOS INSTRUMENTOS DE ATUAÇÃO

Art. 57 Constituem instrumentos principais de atuação da Administração Pública Municipal:

I - os princípios, as políticas e as diretrizes gerais de Governo Municipal;

II - os programas setoriais, integrados por projetos, de execução descentralizada ou desconcentrada;

III - o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais;

IV - as normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;

V - a avaliação do cumprimento das metas anuais fixadas na execução de projetos de atividades;

VI - o demonstrativo das estimativas de compensação da renúncia de receita;

VII - o acompanhamento da execução de planos, programas, projetos atividades;

VIII - a prestação de contas anuais; e

IX - os relatórios resumidos da execução orçamentária e os relatórios de gestão fiscal.



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO IV
DAS NORMAS REGEDORAS DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS

Seção I
Das Licitações

Art. 58 A contratação de obras e serviços, as compras de bens e as alienações promovidas por órgãos e entidades da Prefeitura Municipal obedecerão à legislação editada pelo Governo Federal, com base na competência definida no inciso XXVII do art. 22 da Constituição Federal, e observarão as seguintes regras:

I - o setor privado será convocado, por meio de licitação, sempre que puder demonstrar padrões de qualidade, rapidez e segurança compatíveis com o interesse público, para executar obras, serviços ou fornecer bens;

II - será dada publicidade aos atos referentes às licitações promovidas para órgãos ou entidades municipais, a fim de que todos quantos se interessem em participar de licitação tenham o direito público subjetivo à fiel observância dos procedimentos estabelecidos em lei e para que qualquer cidadão possa acompanhar o seu desenvolvimento; e

III - as compras de bens deverão ser processadas, sempre que possível, por sistema de registro de preços e mediante pregão, eletrônico ou presencial, e atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.

Seção II
Dos Servidores Públicos

Art. 59 Os servidores públicos da administração municipal reger-se-ão por disposições estatutárias ou pela legislação trabalhista, e serão admitidos, por prazo indeterminado, somente após aprovação em concurso público.

Parágrafo único. As admissões temporárias para atender à necessidade de excepcional interesse público serão por prazo determinado, obedecerão a contrato público com cláusulas uniformes que assegure ao servidor, no mínimo, os direitos referidos no § 3º, do art. 39, da Constituição Federal.

Art. 60 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. 61 Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas necessárias à readequação administrativa da Prefeitura Municipal de Ivinhema encontram-se descrito no ANEXO II da presente Lei Complementar.

Art. 62 - Os servidores municipais efetivos, quando nomeados para cargos de provimento em comissão da administração municipal, poderão optar:



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

I - pela percepção integral da remuneração do cargo em comissão acrescida, quando for o caso, dos adicionais por tempo de serviço, calculados sobre o vencimento do cargo efetivo, bem como pela incorporação de vantagens pelo exercício de cargo em comissão e/ou função gratificada;

II - pela percepção integral da remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual que varia de 5% até 100% do vencimento do cargo efetivo.

Seção III
Dos Atos da Administração do Poder Executivo

Art. 63 - Constituem espécies privativas de atos normativos de competência:

I - do Prefeito Municipal - o decreto e a portaria;

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

III - dos dirigentes de órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal - a portaria;

IV - dos órgãos colegiados de natureza deliberativa e executiva - a deliberação; V - das autoridades referidas dos incisos II e III e das demais autoridades e de

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

§ 1º - Os decretos serão referendados por um ou mais Secretarias 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. 64 Os atos normativos receberão numeração em série própria, sem renovação anual, e a numeração dos não-normativos será iniciada anualmente, quando forem de caráter pessoal ou individual ou para comunicação ou convocação.

Parágrafo único - Os atos normativos e administrativos, para que produzam efeitos perante a Administração Pública Municipal e terceiros, serão publicados no Diário Oficial do Município e, na falta deste, em jornal de circulação local.

Seção IV
Das Competências do Prefeito Municipal

Art. 65 - Ao Prefeito Municipal, considerando as atribuições que lhe são outorgadas na Lei Orgânica do Município, compete:

I - determinar os órgãos da administração direta ou entidades da administração indireta que deverão atuar como gestores dos fundos instituídos por lei;

II - estabelecer a ligação funcional às Secretarias Municipais com conselhos consultivos ou deliberativos instituídos por lei municipal; e



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

III - transformar cargos efetivos e em comissão em cargos da mesma natureza, sem aumento de despesa, para composição e organização dos quadros de pessoal do Poder Executivo.

Seção V
Das Competências dos Secretários Municipais

Art. 66 - Aos Secretários Municipais e o Procurador Jurídico do Município, além das atribuições que lhes são conferidas na Lei Orgânica do Município e em outros instrumentos legais, compete:

I - autorizar empenho e pagamento de despesas, movimentar as cotas e transferências financeiras, firmar contratos, convênios ou termos similares, em nome do Município;

II - autorizar a realização de licitação, sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente;

III - expedir resoluções para execução de decretos ou regulamentos;

IV - praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 67 Ficam criados, no âmbito da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ivinhema, todos os órgãos relacionados no artigo sétimo da presente lei complementar.

Art. 68 A estrutura organizacional criada na presente lei complementar terá como representação gráfica o Organograma Geral, conforme disposto no Anexo I da presente lei complementar.

Art. 69 Fica o Poder Executivo autorizado, dentro dos limites dos respectivos créditos, a proceder por Decreto às transferências dos saldos orçamentários das unidades extintas, remanejadas ou criadas a serem implantadas no orçamento de 2013, visando atender as disposições desta Lei Complementar.

Art. 70 – Ficam criados todos os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo II e Anexo III desta lei complementar, substituindo a Tabela constante no Anexo VI e Anexo VII, respectivamente, da Lei Complementar Nº. 001/2004.

Art. 71 Fica o Prefeito Municipal autorizado 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. 72 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



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

relevante e a capacidade administrativas exigidas para o exercício das atribuições do cargo.

Art. 73 O chefe do Poder Executivo expedirá os atos regulamentares necessários à execução desta Lei.

Art. 74 Ficam criados todos os órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Ivinhema, 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. 75 O detalhamento das atribuições cabíveis a cada unidade será regulamentado por Regimento Interno de cada Secretaria Municipal, por meio de Decreto.

Art. 76 A presente Lei Complementar altera e complementa a Lei Complementar Nº. 003/2004, de 30 de abril de 2004, que dispões sobre a criação e implantação e estruturação do Departamento Municipal de Trânsito e transporte de Ivinhema – DEMITRIVI, e que cria a Junta Administrativa de Recursos e Infrações – JARI e dá outras providências.

Art. 77 A presente Lei Complementar altera e complementa o estabelecido na Lei Complementar Nº. 34 de 23 de agosto de 2007, que dispõe sobre a criação e organização do Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Municipal e dá outras providências.

Art. 78 Esta Lei Complementar entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2013, revogando as disposições em contrário e em especial a Lei Complementar Nº710/2004, de fevereiro de 2004, a Lei Complementar Nº. 60, de 19 de dezembro de 2008, a Lei Complementar Nº. 78, de 09 de dezembro de 2009,

Ivinhema – MS, 20 de dezembro de 2012.

Renato Pieretti Câmara
Prefeito Municipal