



LEI COMPLEMENTAR Nº 023, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2008.

“Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal e institui os princípios fundamentais da Administração de Jateí/MS e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do artigo 52, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
Disposições Introdutórias

Artigo 1º - Esta Lei reforma a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal e institui princípios fundamentais de ação administrativa do Município de Jateí – Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências.

Artigo 2º - Para efeito de aplicação desta Lei, a estrutura administrativa é obtida pela disposição das unidades na ordem hierárquica estabelecida.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 3º - A ação administrativa deverá obedecer aos seguintes princípios fundamentais:

- I** – Planejamento global;
- II** – Coordenação do programa global;
- III** – Descentralização;
- IV** – Delegação de competência;
- V** – Controle.

Seção I
Do Processo de Planejamento Global

Artigo 4º - O processo de planejamento manifesta-se segundo instrumentos fundamentais normativos e operativos.

- § 1º** - São instrumentos fundamentais normativos de planejamento:
- I** – Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município – PDDIM;
 - II** – Programa Global de Governo – PGG.

§ 2º - São instrumentos fundamentais operativos de planejamento:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

- I – Orçamento Plurianual de Investimentos;
- II – Orçamento Programa;
- III – Programa Anual de Trabalho;
- IV – Programa Anual de Despesa.

§ 3º - Os programa e projetos previstos neste artigo, após sua elaboração pelos órgãos próprios do Poder Executivo serão objeto de aprovação, pelos trâmites legislativos pertinentes, junto ao Poder Legislativo Municipal.

Artigo 5º - O PDDIM é o elemento básico, inicial e gerador do processo de planejamento.

§ 1º - É de competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Controle a atualização do PDDIM.

§ 2º - O PDDIM identifica as prioridades, carências e ociosidades, estabelecendo as alternativas e condicionantes de intervenção e ação de governo com o propósito de promover o desenvolvimento sócio-econômico, assegurando a melhoria na qualidade de vida no Município de Jateí/MS.

§ 3º - O PDDIM que abrange os aspectos econômicos, financeiros, urbanísticos, sanitários, educacionais, de saúde, promoção social, turísticos, esporte, recreação e lazer, permanentemente atualizado à luz dos fatos emergentes, é um dos elementos básicos da política de desenvolvimento municipal e terá sempre por horizonte o mínimo de 10 (dez) anos.

Artigo 6º - O PGG considera a essencialidade das obras em função do interesse coletivo, consubstanciadas à política municipal, nos termos estabelecidos pelo Prefeito Municipal, e fixa o campo de atuação prioritária, bem como às diretrizes do governo levando em consideração as diretrizes emanadas das áreas federal, estadual e intermunicipal.

§ 1º - O PGG será elaborado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, como órgão assessor do Prefeito Municipal, e compatibilizará o campo das atuações prioritárias, bem como às diretrizes do governo com os recursos disponíveis e às alternativas de intervenção e de ação estabelecidas no PDDIM.

§ 2º - O PGG será setorizado em funções e programas, conceituados de acordo com a legislação federal que dispõe sobre a sistemática orçamentária.

§ 3º - O PGG deverá alocar recursos, estabelecer cronogramas às atribuições das Secretarias Municipais, aos órgãos da Administração Direta e Indireta, através das peças orçamentárias.

Artigo 7º - O programa será dividido em subprogramas, conceituados de acordo com a legislação federal sobre a sistemática orçamentária.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

§ 1º - O subprograma, não envolverá como responsável pela sua execução, mais do que uma Secretaria ou entidade administrativa indireta.

§ 2º - O subprograma será elaborado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Controle em conjunto com a Secretaria executora ou com a entidade administrativa indireta.

Artigo 8º - O subprograma será dividido em projetos executivos e atividades.

§ 1º - Os projetos e atividades não envolverão, como responsável pela execução, mais de um Departamento, Divisão ou Setor de uma mesma Secretaria ou entidade da Administração Indireta.

§ 2º - Os projetos e atividades serão definidos, elaborados e executados pela Secretaria Municipal ou entidade da Administração Indireta cuja participação for atribuída pelo programa.

Artigo 9º - Os instrumentos fundamentais operativos são constituídos pelo conjunto de subprogramas de projetos e atividades, referidos ao tempo em que se caracterizam.

§ 1º - A elaboração dos instrumentos fundamentais operativos compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Controle, que se apoiará na Procuradoria Jurídica Municipal, na Secretaria Municipal de Administração e na Secretaria Municipal de Fazenda, com vistas à fixação das despesas correntes e as de capital.

§ 2º - As receitas correntes e as receitas de capital serão estimadas conjuntamente pela Secretaria Municipal de Planejamento e Controle e Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 3º - Para efeito do disposto nesta seção, são adotadas as seguintes definições:

I – função ou setor da ação governamental é de competência de cada unidade orçamentária e representa o maior nível de agregação das atividades de governo;

II – programa é um instrumento de trabalho através do qual se fixam propósitos, harmoniosamente articulados pela realização das funções governamentais e que corresponderá a um produto final a alcançar com os meios disponíveis no exercício ou período considerado e levando-se em conta, ainda a coerência entre os planos de longo a médio prazo aos orçamentos anuais e plurianuais.

III – subprograma é a divisão do programa para a identificação ou desdobramento da despesa considerada;

IV – projeto é o desdobramento ou aperfeiçoamento da ação governamental, dando origem, em regra, a uma atividade ou concorrendo para a expansão e aperfeiçoamento das atividades existentes, com as seguintes características:

- a)** objetivos concretos, que podem ser medidos física e financeiramente;
- b)** é limitado no tempo;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

c) é parte do desdobramento de um programa de governo, devendo sempre estar vinculado a um subprograma.

V – atividade é o desdobramento do subprograma que representa sempre a manutenção das despesas representadas pela implantação de um projeto, com as seguintes características:

a) objetivos concretos que podem ser medidos quantitativamente e qualitativamente;

b) é permanente e contínuo no tempo;

c) é parte do desdobramento de um programa de governo, devendo sempre estar vinculado a um subprograma;

d) engloba esforços para a manutenção da ação governamental e assegura a continuidade e eficiência do serviço público ou administrativo já existente;

e) reúne esforços para a manutenção e operação dos serviços já existentes, administrativos ou colocados à disposição da comunidade.

Seção II

Coordenação do Programa Global

Artigo 10 – Toda ação administrativa municipal, em particular a realização de projetos e atividades definidos nos subprogramas decorrentes do Programa Global de Governo, deve estar sujeita a permanente coordenação.

Parágrafo Único – A coordenação consiste em harmonizar as ações de maneira a facilitar o funcionamento e assegurar o sucesso da Administração, adaptando os meios aos objetivos estabelecidos e fazendo com que cada ação se desenvolva de acordo com as demais.

Artigo 11 – A coordenação será exercida em todos os níveis hierárquicos através da atuação dos dirigentes e de reuniões sistemáticas, com os subordinados e com os responsáveis por outras áreas envolvidas.

Parágrafo Único – Poderão ser constituídas comissões de coordenação em cada nível hierárquico, contando com os elementos das diversas áreas envolvidas.

Seção III

Da Descentralização e da Delegação de Competência

Artigo 12 – A execução das atividades da Administração Municipal sempre que conveniente, deverá ser descentralizada, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se junto ao nível operacional da Administração e das pessoas e problemas a atender.

§ 1º - A descentralização consiste em liberar a estrutura central de direção das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos para que possam se concentrar nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

§ 2º - O princípio da descentralização será adotado em três planos principais:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

I – dentro dos quadros da Administração Direta, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;

II – da Administração Direta para as entidades da Administração Indireta, preferencialmente, ou para as empresas do setor privado, mediante a execução de projetos ou atividades cujas características possam ser desempenhadas de modo satisfatório e de forma a se evitar novos encargos permanentes e a ampliação do quadro de servidores;

III – da Administração Direta para as instituições favorecidas com subvenções sociais.

§ 3º - A Delegação de Competência processar-se-á:

I - Pelo Prefeito, a todos os níveis, através de Regimentos Internos e de suas modificações;

II - Por autoridade situada no primeiro escalão hierárquico, de forma a agilizar decisões, temporariamente por intermédio de ato de delegação de competência.

§ 4º - A autoridade delegada poderá se subdelegar, obedecidos aos mesmos requisitos da delegação inicial.

§ 5º - O ato de delegação indicará com precisão:

I - Autoridade delegante;

II - Autoridade delegada;

III - As atribuições objeto da delegação;

IV – O prazo de delegação.

§ 5º - O Prefeito Municipal e a autoridade delegante poderão evocar a si, a qualquer momento, as atribuições delegadas, desde que as circunstâncias ou o interesse da Administração o exijam.

§ 6º - É indelegável a competência do Prefeito Municipal referente:

I - Iniciativa, sanção, promulgação e vetos de leis;

II - Convocação extraordinária da Câmara Municipal;

III - Provimento e vacância de cargos públicos;

IV - Admissão e contratação de servidores, para os órgãos da administração direta da Prefeitura, assim como sua exoneração, demissão, dispensa, rescisão e revisão de contratos;

V - Aprovação de regulamentos de leis e de regimentos internos;

VI - Abertura de créditos adicionais;

VII - Aprovação, nos órgãos de administração direta, de licitações de valor superior ao estabelecido no inciso II, artigo 24 da Lei nº 8.666/93, em vigor na data da operação;

VIII - Autorização de despesas e de pagamentos, exceto o de pessoal, ao estabelecido no inciso II, artigo 24 da Lei nº 8.666/93, em vigor na data da operação;

IX - Aprovação de loteamentos e de remanejamento de áreas;

X - Aprovação de projetos integrais de urbanização ou reurbanização;

XI - Concessão para a exploração de serviços públicos;

XII - Autorizações e permissões a qualquer título;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

- XIII** – Alienações de bens imóveis ou de valores mobiliários pertencentes ao patrimônio público municipal;
- XIV** – Aquisição de bens imóveis por compra ou permuta;
- XV** – Aprovação de qualquer ato que, por sua natureza, deva ser objeto de decreto.

Seção IV – Da Delegação de Competência

Artigo 13 – A Delegação de Competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Seção IV
Do Controle

Artigo 15 – Toda ação administrativa municipal, será submetida à permanente controle e avaliação de resultados.

§ 1º - O controle consiste em verificar se as ações estão sendo executadas em harmonia com preceitos legais e normas regulamentadoras, bem como segundo a forma planejada e às ordens dadas e será exercido obrigatoriamente por todos os níveis hierárquicos, sobre as atividades, órgãos e agentes de sua área de competência.

§ 2º - A avaliação de resultados que consiste de verificar se os projetos e atividades atingiram os objetivos fixados nos programas de subprograma, serão exercidos pelos níveis hierárquicos superiores, com vista a atualizar o processo de planejamento.

§ 3º - O Poder Executivo criará instrumentos de controle e avaliação de resultados e fixará a responsabilidade por omissão, conivência ou condescendência do agente a que couber controlar e avaliar os resultados, do representante de outras esferas de governo, dos representantes de classe e, quando for o caso, dos munícipes com atuação destacada na coletividade ou com conhecimento específico dos problemas locais.

Artigo 16 – A Administração Municipal procurará elevar a produtividade dos seus servidores, evitar o crescimento do seu quadro de pessoal e promover rigorosa seleção, treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração e ascensão sistemáticas às funções superiores.

Seção V
Dos Critérios de Organização Administrativa



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

Artigo 17 – A Administração Direta compreende um sistema organizacional de linha que se integra sob os princípios da organização hierárquica e funcional.

Artigo 18 – O sistema organizacional de linha compreende órgão hierarquizado, sobrepondo-se os superiores aos inferiores, mediante relações de subordinação entre níveis assim definidos:

- I – Primeiro Nível: Secretarias e Procuradoria;
- II – Segundo Nível: Superintendência;
- III – Terceiro Nível: Assessoria;
- II – Quarto Nível: Coordenadoria;
- IV – Quinto Nível: Departamento;
- V – Sexto Nível: Divisão;
- VI – Sétimo Nível: Setor.

Parágrafo Único – Um órgão não conterá, necessariamente todos os níveis hierárquicos inferiores ou intermediários.

Artigo 19 – É adotada inicialmente a identificação sob códigos dos órgãos do sistema organizacional de linha de Administração Direta do Município, nos termos previstos nesta Lei.

Artigo 20 – Todos os cargos criados pelo Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores, serão providos por Portaria do Prefeito Municipal, que observará o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jateí/MS.

§ 1º - O ato administrativo previsto no “caput” deste artigo é privativo do Prefeito Municipal.

§ 2º - O provimento do cargo em comissão observará o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, combinado com o Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais.

Seção VI
Dos Demais Princípios de Ação Administrativa

Artigo 21 – Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, modernizados, bem como racionalizados os métodos de trabalho com o objetivo de torná-los mais econômicos e sem sacrifício para o melhor atendimento ao público.

Artigo 22 – A Administração Municipal, para a execução de seus programas poderá utilizar, além dos recursos orçamentários, aqueles colocados à sua disposição por pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, sempre que disso decorram benefícios técnicos ou financeiros em favor da solução de problemas ligados aos interesses da comunidade.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

Artigo 23 – A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida política administrativa do Município, através do incentivo à participação nos Conselhos Comunitários Municipais.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA

Artigo 24 – O Poder Executivo Municipal se organiza por unidade administrativa e de assessoria, segundo as disposições previstas nos artigos seguintes, identificadas por siglas oficiais e constantes dos organogramas da Prefeitura Municipal.

Artigo 25 - A estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal compõe-se dos seguintes órgãos:

I – DE DIREÇÃO SUPERIOR

- 1 – Prefeito Municipal;
- 1.1 – Vice-Prefeito.

II – DE ASSESSORAMENTO

- 1 – Procuradoria Jurídica – PROJUR.

III – DE ADMINISTRAÇÃO

- 1 – Secretaria Municipal de Governo – SEGOV;
- 2 – Secretaria Municipal de Planejamento e Controle – SEPLANCO;
- 3 – Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;
- 4 – Secretaria Municipal de Fazenda – SEFAZ;
- 5 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer – SEMECEL;
- 6 – Secretaria Municipal de Saúde Pública – SESAUP;
- 7 – Secretaria Municipal de Infra-Estrutura – SEINFRA;
- 8 – Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;
- 9 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural – SEDER;
- 10 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA.

CAPÍTULO II
COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO DOS ÓRGÃOS
Seção I
Procuradoria Jurídica Municipal

Artigo 26 – A Procuradoria Jurídica Municipal (PROJUR), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

- I – prestar orientações jurídicas aos órgãos da Administração Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

- II – opinar sobre assuntos relacionados com os trabalhos desenvolvidos pela comissão de licitação;
- III – orientar os serviços de natureza jurídica;
- IV – orientar os serviços de ordem legal e judicial ligada à aquisição e alienação de bens imóveis e à defesa do patrimônio imobiliário do Município;
- V – orientar os serviços de ordem legal e judicial destinados a compelir particulares ao cumprimento da legislação de obras e posturas, bem como elaborar minuta de contratos de empreitada, de fornecimento de mercadorias e serviços;
- VI – elaborar minutas de projetos de leis, decretos e demais atos normativos;
- VII – promover estudos sobre a legislação municipal;
- VIII – representar ativa e passivamente no fórum judicial e extrajudicial a Fazenda Municipal;
- IX – defender os interesses do Município em juízo ou fora dele;
- X – orientar, dirigir e executar os serviços de natureza jurídica;
- XI – examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos;
- XII – elaborar estudos relativos à legislação municipal de iniciativa ou competência do Prefeito Municipal;
- XIII – aplicar, no âmbito e em procedimentos administrativos internos normas de direito competentes;
- XIV – assessorar as Secretarias e demais Órgãos da Administração Municipal, no tocante as normas de direito competente;
- XV – promover a cobrança consensual ou judicial da dívida ativa do Município;
- XVI – representar ativa e passivamente no fórum judicial e extrajudicial o Município.

Artigo 27 – Fica criado na Procuradoria Jurídica Municipal, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

- I – 01 (um) cargo de Procurador Jurídico Municipal, símbolo DAS 1;

Seção II
Secretaria Municipal de Governo

Artigo 28 – A Secretaria Municipal de Governo (SEGOV), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

- I – coordenar as relações políticas e administrativas entre as unidades da administração e a comunidade;
- II – assessorar o Chefe do Executivo em solenidades oficiais;
- III – assistir o Chefe do Executivo nas atividades relativas ao cerimonial em relações públicas;
- IV – secretariar todos os serviços atinentes ao Chefe do Executivo;
- V – atender munícipes e recepcionar os visitantes elaborando a agenda oficial de audiências do Chefe do Executivo;
- VI – coordenar a promoção das atividades de atendimento à comunidade e desta, para as atividades de interesse do Município;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

VII – utilizar os meios e recursos visando a cooperação e o inter-relacionamento da administração com as entidades civis e órgãos de outras esferas governamentais;

VIII – supervisionar o cumprimento dos prazos relativos ao expediente legislativo;

IX – orientar e supervisionar a divulgação de informações e notícias da Administração;

X – orientar, controlar e avaliar a propaganda e publicidade oficiais da Administração, abrangendo matérias pagas de qualquer natureza;

XI – opinar sobre contratos de publicações e despesas relativas a propaganda e publicidade da Administração, promoções e campanhas nos órgãos de divulgação, bem como o cancelamento ou alteração de matéria veiculada;

XII – propor, orientar e coordenar pesquisas de opinião pública;

XIII – prestar assessoria e orientação às entidades envolvidas nos projetos desenvolvidos pela Administração Municipal;

XIV - incentivar a instalação de atividades de interesse que possam atrair investidores para o Município;

XV – elaborar o calendário anual de eventos;

XVI – identificar o potencial e os equipamentos existentes e incrementar o seu desenvolvimento;

XVII – valorizar os pontos principais do Município com planejamento urbano, paisagismo e comunicação visual;

XVIII – coordenar os meios necessários a fim de obter maior entrosamento entre comerciantes com o propósito de fortalecer o comércio local;

XIX – desenvolver ações e estratégias de desenvolvimento econômico e social que possam projetar o Município no cenário Estadual e Nacional com o intuito de atrair investimentos;

XX – desenvolver e fomentar ações que possam incrementar a indústria e o comércio local;

XXI – execução de serviços, controle e demais atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

Artigo 29 – A Secretaria Municipal de Governo (SEGOV) se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I – Assessoramento Superior

1.1. – Superintendência de Coordenação Política;

1.2 – Assessoria Administrativa dos Distritos e Comunidades;

1.3 – Assessoria da Junta de Serviço Militar;

1.4. – Coordenadoria de Cerimonial e Eventos;

II – Assistência Intermediária

2.1 – Departamento de Desenvolvimento da Indústria e do Comércio;

2.2 – Departamento de Comunicação Social;

2.3 – Setor de Protocolo;

2.4 – Setor de Atendimento ao Público.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

Artigo 30 – Fica criado na Secretaria Municipal de Governo (SEGOV), os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

- I** – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Governo, símbolo DAS 1;
- II** – 01 (um) cargo de Superintendente de Coordenação Política, símbolo DAS 2;
- III** – 01 (um) cargo de Assessor Administrativo dos Distritos e Comunidades, símbolo DAS 3;
- IV** – 01 (um) cargo de Assessor da Junta de serviço Militar, símbolo DAS 3;
- V** – 01 (um) cargo de Coordenador da Coordenadoria de Cerimonial e Eventos, símbolo DAS 4;
- VI** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Desenvolvimento da Indústria e do Comércio, símbolo DAI 1;
- VII** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Comunicação Social, símbolo DAI 1;
- VIII** – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Protocolo, símbolo DAI 3;
- IX** – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Atendimento ao Público, símbolo DAI 3.

Seção III

Secretaria de Municipal de Planejamento e Controle

Artigo 31 – A Secretaria Municipal de Planejamento e Controle (SEPLANCO), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

- I** – coordenar o planejamento municipal, nos aspectos urbanísticos, sociais e econômicos;
- II** – elaborar, atualizar, sistematicamente e controlar a implantação do programa global de governo e definir os programas que o compõem;
- III** – definir e elaborar, em conjunto com as Secretarias Municipais e outros Órgãos da Administração Municipal os subprogramas decorrentes do programa global de governo, bem como coordenar e controlar sua execução;
- IV** – elaborar e controlar, em conjunto com as Secretarias de Administração e de Fazenda, a execução do orçamento programa anual de trabalho e programação anual de despesa;
- V** – participar da elaboração dos Planos de Trabalho desenvolvidos pelas Secretarias Municipais;
- VI** – gerir os projetos do ponto de vista técnico-administrativo, definindo as metas de curto e médio prazo, bem como atribuir tarefas e controlar o cumprimento dos cronogramas;
- VII** – participar da elaboração dos projetos desenvolvidos à comunidade de baixa renda;
- VIII** – orientar, prevenir e fiscalizar, a ação dos órgãos e entidades municipais, visando a manutenção de serviços eficientes e de boa qualidade;
- IX** – orientar a correção dos aspectos formais e morais da administração;
- X** – orientar o cumprimento das normas e das legislações pertinentes ao controle interno;
- XI** – sistematização das informações sobre a atuação da Administração Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

XII – orientar e acompanhar as prestações de contas, junto aos Órgãos municipais gestores, dos convênios celebrados;

XIII – proceder a informatização dos serviços da Administração Municipal;

XIV – responsabilizar-se pela tramitação burocrática das aquisições feitas pela Administração Municipal, observando o disposto na legislação pertinente;

XV – organizar e controlar os valores das compras para fins de se verificar a necessidade ou não de licitação e, caso seja necessário realizar licitação, para fins de se determinar a modalidade correspondente.

Artigo 32 – A Secretaria de Planejamento e Controle (SEPLANCO) se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I – Assessoramento Superior

1.1 – Superintendência de Convênios e Projetos Especiais;

1.2 – Superintendência de Aquisições Governamentais;

1.3 – Controladoria Interna;

1.4 – Coordenadoria de Controle Patrimonial;

II – Assistência Intermediária

2.1 – Departamento de Monitoramento e Avaliação das Ações Governamentais.

Artigo 33 – Fica criado na Secretaria Municipal de Planejamento e Controle (SEPLANCO), os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Planejamento e Controle, símbolo DAS -1;

II – 01 (um) cargo de Superintendente de Convênios e Projetos Especiais, símbolo DAS 2;

III – 01 (um) cargo de Superintendente de Aquisições Governamentais, símbolo DAS 2;

IV - 01 (um) cargo de Coordenador da Controladoria Interna, símbolo DAS 4;

V - 01(um) cargo de Coordenador da Coordenadoria de Controle Patrimonial, símbolo DAS 4;

VI – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Monitoramento e Avaliação das Ações Governamentais, símbolo DAI 1;

Seção IV

Secretaria de Municipal de Administração

Artigo 34 – A Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I – coordenar a utilização dos meios e recursos, de interesse de toda a Administração;

II – coordenar a custódia, manutenção, guarda e extinção dos documentos oficiais que, submetidos à técnica de reprodução, não mais interessam à Administração Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

III – coordenar as atividades de recepção, triagem e distribuição de documentos oficiais;

IV – coordenar a tramitação dos documentos oficiais entre os diversos Órgãos da Administração;

V – coordenar e centralizar os sistemas de controle de informação de interesse público, das unidades e Órgãos da Administração Municipal a respeito de andamento de processos, papéis e outros documentos;

VI – sugerir diretrizes em administração de pessoal, mormente quanto às políticas de admissão de pessoal, salarial, promoções e de benefícios;

VII – coordenar e controlar a aplicação da legislação de pessoal na Administração Pública;

VIII – administrar os estoques de materiais, proporcionando sua distribuição adequada aos Órgãos da Administração Municipal;

IX – administrar e treinar o pessoal de trabalho;

X – coordenar as relações internas entre as diversas unidades da Administração Municipal;

XI – reproduzir e autenticar papéis e documentos;

XII – executar serviços relativos à admissão, promoção e acesso de servidores;

XIII – opinar sobre a criação, modificação, extinção e denominação de cargos em funções do quadro de pessoal;

XIV – coordenar a realização de concurso público para provimento de cargos;

XV – coordenar as comissões de avaliação de desempenho dos servidores públicos;

XVI – proceder a conservação interna e externa do paço municipal, móveis e instalações;

XVII – proceder a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pela prefeitura;

XVIII – Elaborar o instrumento convocatório de licitação, através da modalidade pertinente;

XIX – fazer a divulgação do instrumento convocatório de licitação para fornecedores e prestadores de serviços através do aviso de edital, com a referida publicação na imprensa oficial;

XX – Coordenar e controlar todos os procedimentos licitatórios da Administração Municipal.

Artigo 35 – A Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I – Assessoramento Superior

1.1 – Superintendência de Administração e Gestão;

1.2 – Coordenadoria de Apoio Administrativo;

1.3 – Coordenadoria de Gestão de Pessoal.

II – Assistência Intermediária

2.1 – Departamento de Manutenção e Suporte.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

Artigo 36 – Fica criado na Secretaria Municipal de Administração, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Administração, símbolo DAS 1;

II – 01 (um) cargo de Superintendente de Administração e Gestão, símbolo DAS 2;

III – 01 (um) cargo de Coordenador da Coordenadoria de Apoio Administrativo, símbolo DAS 4;

IV – 01 (um) cargo de Coordenador da Coordenadoria de Gestão de Pessoal, símbolo DAS 4.

V – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Manutenção e Suporte, símbolo DAI 1.

Seção V

Secretaria Municipal de Fazenda

Artigo 37 – A Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I – elaborar boletins diários para controle financeiro e movimentação bancária da Administração Municipal, exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado;

II – participar da elaboração dos relatórios de Gestão Fiscal;

III – elaborar, em conjunto, com a Secretaria Municipal de Planejamento e Controle as peças orçamentárias;

IV – contabilizar a receita e despesas dos aspectos orçamentários, patrimonial, econômico e financeiro;

V – estabelecer a política econômico-financeira do Município e as diretrizes da política orçamentária;

VI – estudar e aplicar a legislação tributária;

VII – executar a arrecadação de tributos e outras rendas no Município, e o seu controle;

VIII – orientar os contribuintes para a correta observância da Legislação Tributária;

IX – coordenar, em conjunto, com a Secretaria de Planejamento, a elaboração do orçamento do Município;

X – exercer os controles da receita e de numerários no âmbito da administração, apreciando ou propondo pedidos de créditos adicionais;

XI – proteger, defender, fiscalizar e controlar os capitais e interesses da Administração Municipal nas entidades em que a Fazenda seja acionista ou participante;

XII – elaborar a contabilidade pública e fornecer os elementos necessários à prestação de contas do exercício financeiro;

XIII – administrar as dívidas públicas, interna e externa do Município;

XIV – realizar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica e fixação de preços públicos;

XV – celebrar convênios com órgãos federais, estaduais e de outros municípios que objetivem o aprimoramento da fiscalização tributária e a melhoria da arrecadação;

XVI – contabilização das receitas e despesas do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

Artigo 38 – A Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ) se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I – Assessoramento Superior

- 1.1 – Superintendência de Administração Financeira;
- 1.2 – Coordenadoria de Arrecadação Tributária.

II – Assistência Intermediária

- 2.1 – Departamento de Controle da Dívida Ativa;
- 2.2. – Divisão Financeira;
- 2.3. – Divisão de Lançamento, Cobrança e Parcelamento;
- 2.4. – Divisão de Contabilidade.

Artigo 39 – Fica criado na Secretaria Municipal de Fazenda, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

- I** – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Fazenda, símbolo DAS 1;
- II** – 01 (um) cargo de Superintendente de Administração Financeira, símbolo DAS 2;
- III** – 01 (um) cargo de Coordenador da Coordenadoria de Arrecadação Tributária, símbolo DAS 4;
- IV** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Controle da Dívida Ativa, símbolo DAI 1;
- V** – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Contabilidade, símbolo DAI 2;
- VI** – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão Financeira, símbolo DAI 2;
- VII** – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Lançamento, Cobrança e Parcelamento, símbolo DAI 2.

Seção VI

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

Artigo 40 – A Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer (SEMECEL), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

- I** – promover o desenvolvimento do processo educacional da criança, incentivando a integração da unidade escolar com a comunidade;
- II** – promover o intercâmbio de informação e de assistência bilateral, com instituições públicas e privadas;
- III** – promover a assistência ao escolar, inclusive aos deficientes físicos, sensoriais e mentais;
- IV** – promover e incentivar o desenvolvimento dos desportos, da recreação e da educação física no Município;
- V** – estender às oportunidades e os meios para a iniciação à prática do desporto, da recreação e da educação física, à juventude em particular e a toda população em geral;
- VI** – utilização dos meios e recursos necessários ao bom desempenho do serviço de nutrição, com programas de merenda escolar;
- VII** – promover, incentivar e difundir as atividades artístico-culturais, despertando na comunidade o gosto pela arte e pela cultura em geral;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

VIII – executar os serviços de biblioteca municipal, de circulação, guarda e controle do acervo documentário, promovendo sua divulgação no âmbito da Administração Municipal ao público em geral e à preservação do acervo histórico do Município;

IX – promover orientação técnico-pedagógica ao pessoal docente e especialista, necessário à eficiência da educação;

X – executar a coleta, tabular e analisar os dados relativos à educação para planejamento do Município e informações aos Órgãos federais e estaduais;

XI – prover, incentivar e difundir as atividades artístico-culturais;

XII – promover comemorações cívicas e exposições culturais;

XIII – dispor sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério – FUNDEB;

XIV – coordenar a elaboração, a implantação e implementação do Plano Municipal de Educação;

XV – promover e acompanhar o processo de elaboração de políticas e diretrizes educacionais no âmbito municipal;

XVI – orientar a formulação de planos, programas e projetos educacionais, acompanhando e monitorando sua execução e seus resultados, em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal;

XVII – promover, integrar e acompanhar o desenvolvimento das ações do ensino e da gestão das escolas da rede municipal de educação;

XVIII – estabelecer parcerias para o desenvolvimento de programas e projetos educacionais específicos;

XIX – mobilizar as comunidades escolares para assumirem o compromisso com a educação;

XX – promover estreita colaboração e cooperação com as unidades escolares, com as instituições da sociedade civil, com a finalidade de desenvolver propostas pedagógicas para a melhoria dos indicadores municipais de educação;

XXI – definir políticas de avaliação e acompanhamento do sistema de ensino público, com foco na melhoria dos resultados educacionais;

XXII – implementar mecanismos de inclusão social, como também fornecer subsídios para elaboração de políticas voltadas para gestão de pessoas no âmbito da rede municipal de ensino;

XXIII – definir e implementar políticas nas áreas de formação do professor e do servidor;

XXIV – desenvolver mecanismo de acompanhamento e monitoramento da gestão escolar, implantando estratégias que assegurem a modernização e eficiência dos serviços educacionais;

XXV – proporcionar cooperação técnica e pedagógica as Unidades Escolares no planejamento e execução de sua proposta pedagógica, acompanhando os seus resultados por meio de indicadores de aprendizagem;

XXVI - incentivar e amparar o esporte amador e promover práticas esportivas e esportivo-educacional nas praças de esportes;

XXVII – promover espetáculos esportivos e organizar, com a colaboração de entidades esportivas, competições e torneios;

XXVIII – colaborar com as entidades públicas da esfera federal, estadual e municipal e entidades particulares que se dediquem à prática esportiva sem finalidades lucrativas;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

XXIX – desenvolver programas e campanhas específicas da área esportiva;

XXX – selecionar, coordenar e supervisionar as equipes representativas do Município em competições de caráter estadual e nacional;

XXXI – desenvolver o intercâmbio com empresas particulares visando o incremento das atividades esportivas;

XXXII – incentivar e amparar as associações esportivas do Município em campeonatos e torneios dirigidos pelas diversas federações;

XXXIII – elaborar calendário anual de eventos esportivos;

XXXIV – planejar, promover, organizar e sistematizar as atividades esportivas no âmbito municipal;

XXXV – formular e desenvolver a Política Municipal de Esportes e Lazer, coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e de lazer, com ênfase para o esporte amador e o esporte de massa;

XXXVI – programar, manter e desenvolver a auto-suficiência do patrimônio esportivo, por atividades diretamente exploradas ou através de concessões, permissões ou arrendamentos;

XXXVII – Estabelecer parcerias com instituições de Ensino Superior, com vistas a fomentar a pesquisa e produção científica no âmbito esportivo;

XXXVIII – Fomentar o desporto escolar no âmbito municipal.

Artigo 41 – A Secretaria de Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I – Assessoramento Superior

1.1 – Superintendência de Políticas e Programas Educacionais;

1.2 – Superintendência de Ações Culturais;

1.3 – Assessoria de Programas e Projetos Culturais;

1.4 – Coordenadoria de Esportes e Lazer;

1.5 – Coordenadoria de Desporto Escolar;

1.6 – Coordenadoria de Transporte Escolar;

1.7 – Coordenadoria de Difusão Cultural.

II – Assistência Intermediária

2.1 – Departamento Pedagógico, de Ensino e Pesquisas;

2.2 – Departamento de Educação Básica;

2.3 – Departamento de Registro e Acompanhamento Escolar;

2.4 – Departamento da Infância e da Juventude;

2.5 – Departamento de Manutenção das Praças Esportivas;

2.6 – Divisão de Nutrição Escolar;

2.7 – Divisão de Apoio a Eventos Culturais;

2.8 – Setor de Manutenção da Rede Física;

2.9 – Setor de Biblioteca Pública.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

Artigo 42 – Fica criado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, símbolo DAS 1;

II – 01 (um) cargo de Superintendente de Políticas e Programas Educacionais, símbolo DAS 2;

III – 01 (um) cargo de Superintendente de Ações Culturais, símbolo DAS 2;

IV – 01 (um) cargo de Assessor de Programas e Projetos Culturais, símbolo DAS 3;

V – 01 (um) cargo de Coordenador da Coordenadoria de Esportes e Lazer, símbolo DAS 4;

VI – 01 (um) cargo de Coordenador da Coordenadoria de Desporto Escolar, símbolo DAS 4;

VII – 01 (um) cargo de Coordenador da Coordenadoria de Transporte Escolar, símbolo DAS 4;

VIII – 01 (um) cargo de Coordenador da Coordenadoria de Difusão Cultural, símbolo DAS 4;

IX – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento Pedagógico, de Ensino e Pesquisas, símbolo DAI 1;

X – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Educação Básica, símbolo DAI 1;

XI – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Registro e Acompanhamento Escolar, símbolo DAI 1;

XII – 01 (Um) cargo de Diretor do Departamento da Infância e da Juventude, símbolo DAI1;

XIII – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Manutenção das Praças Esportivas, símbolo DAI 1;

XIV – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Nutrição Escolar, símbolo DAI 2;

XV – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Apoio a Eventos Culturais, símbolo DAI 2;

XVI – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Manutenção da Rede Física, símbolo DAI 3;

XVII – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Biblioteca Pública, símbolo DAI 3.

Seção VII

Secretaria Municipal de Saúde Pública

Artigo 43 – A Secretaria Municipal de Saúde Pública (SESAUP), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I – administração e prestação de serviços de saúde à população em geral;

II – o desenvolvimento de métodos que visem o enriquecimento e a boa alimentação hospitalar;

III – prestar assistência médica e hospitalar de urgência;

IV – prestar assistência médica ambulatorial e assistência odontológica;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

- V** – prestar assistência à maternidade e infância;
- VI** – promover campanhas de vacinação e esclarecimento ao público;
- VII** – manter sob controle as doenças infecto-contagiosas e exercer as atividades atinentes à vigilância sanitária;
- VIII** – opinar em matérias que versem sobre convênios com entidades da área de saúde;
- IX** – administrar os conselhos e comissões da área da saúde;
- X** – atender as disposições do Ministério da Saúde no que diz respeito à inclusão do Município na Gestão Plena do Sistema Único de Saúde;
- XI** – propor e implantar programas de saúde em consonância com as políticas de saúde pública.

Artigo 44 – A Secretaria Municipal de Saúde Pública se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I – Assessoramento Superior

- 1.1 – Superintendência de Planejamento das Ações de Saúde;
- 1.2 – Coordenadoria de Atividades em Saúde Pública;
- 1.3 – Coordenadoria de Administração Hospitalar.

II – Assistência Intermediária

- 2.1 – Departamento de Vigilância Sanitária;
- 2.2 – Departamento de Vigilância Epidemiológica;
- 2.3 – Departamento de Farmácia Básica;
- 2.4 – Departamento de Saúde Bucal;
- 2.5 – Departamento de Saúde da Família;
- 2.6 – Divisão de Saúde da Mulher e do Idoso;
- 2.7 – Divisão de Programação e Controle Financeiro;
- 2.8 – Divisão de Transportes e Manutenção;
- 2.9 – Divisão de Acompanhamento da Rede Municipal de Saúde.

Artigo 45 – Fica criado na Secretaria Municipal de Saúde Pública, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

- I** – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Saúde Pública, símbolo DAS 1;
- II** – 01 (um) cargo de Superintendente de Planejamento das Ações de Saúde, símbolo DAS 2;
- III** – 01 (um) cargo de Coordenador da Coordenadoria de Atividades em Saúde Pública, símbolo DAS 4;
- IV** – 01 (um) cargo de Coordenador da Coordenadoria de Administração Hospitalar, símbolo DAS 4;
- V** – 01 (um) cargo de Diretor do departamento de Vigilância Sanitária, símbolo DAI 1;
- VI** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Vigilância Epidemiológica, símbolo DAI 1;
- VII** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Farmácia Básica, símbolo DAI 1;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

- VIII** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Saúde Bucal, símbolo DAI 1;
- IX** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Saúde da Família, símbolo DAI 1;
- X** – 01 (um) cargo de Chefe de Divisão da Saúde da Mulher e do Idoso, símbolo DAI 2;
- XI** – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Programação e Controle Financeiro, símbolo DAI 2;
- XII** – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Transportes e Manutenção, símbolo DAI 2;
- XIII** – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Acompanhamento da Rede Municipal de Saúde, símbolo DAI 2.

Seção VIII
Secretaria Municipal de Infra-Estrutura

Artigo 46 – A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura (SEINFRA), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

- I** – administração, execução e fiscalização de obras viárias e de edificações públicas e de obras e serviços de saneamento básico;
- II** – fiscalização, controle de uso e ocupação do solo, projetos de obras de iniciativa particular e de projetos de obras das concessionárias de serviços públicos;
- III** – administração dos serviços urbanos municipais;
- IV** – fiscalização de posturas municipais;
- V** – manutenção dos equipamentos municipais e de produção de bens, serviços e instalações para a Administração Municipal;
- VI** – coordenar e controlar a execução de projetos de trânsito, implantando os novos e aprimorando os já existentes;
- VII** – coordenar e controlar a execução dos projetos e atividades de controle e utilização das máquinas, veículos de cargas e equipamentos municipais;
- VIII** – deliberar sobre a aprovação de projetos das concessionárias de serviços públicos e coordenar a fiscalização das atividades que interfiram com o sistema viário municipal;
- IX** – expedir habite-se, certidões, alvarás, autorizações e quaisquer outros documentos pertinentes à regularização de projetos no âmbito da Secretaria;
- X** – propor a realização do controle tecnológico de obras viárias;
- XI** – apresentar relatórios periódicos apontando a situação e andamento das obras públicas;
- XII** – coordenar e controlar a execução dos projetos de urbanização do Município e manutenção dos próprios municipais;
- XIII** – efetuar a fiscalização urbana e rural em relação às posturas municipais e à preservação da limpeza da cidade e de qualquer bem público;
- XIV** – coordenar os serviços de cemitério do Município;
- XV** – estudar, organizar, promover e orientar o trânsito do Município;
- XVI** – opinar sobre atividades de comércio ambulante, feirante ou eventual, que importem em estabelecimento, em vias e logradouros públicos;
- XVII** – regulamentar e executar as ações necessárias à coleta, transporte e disposição final dos resíduos de origem domiciliar bem como à limpeza urbana;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

XIII – planejar e gerenciar os serviços de coleta, tratamento e disposição dos resíduos sólidos de competência da Administração Municipal;

XIX – propor e implantar programas de coleta seletiva, minimização e reciclagem de resíduos sólidos;

XX – coordenar e orientar projetos de urbanização em núcleos de situação de risco e do programa de habitação popular;

XXI – elaborar plano de saneamento, efetuando gestões para regularização de áreas;

XXII – implantação de projetos habitacionais populares promovendo de acordo com os critérios preestabelecidos, o assentamento em lotes urbanizados de famílias previamente cadastradas.

Artigo 47 – A Secretaria Municipal de Infra-Estrutura se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I – Assessoramento Superior

1.1 – Superintendência de estradas e Rodagens;

1.2 – Superintendência de Manutenção de Veículos e Máquinas;

1.3 – Assessoria de Planejamento e Projetos;

1.4 – Coordenadoria de Transportes e Suprimentos;

1.5 – Coordenadoria de Obras Públicas.

II – Assistência Intermediária

2.1 – Departamento de Serviços Públicos;

2.2 – Departamento de Fiscalização de Obras;

2.3 – Departamento de Limpeza Pública;

2.4 – Departamento de Armazenagem e Controle;

2.5 – Divisão de Manutenção de Próprios Municipais;

2.6 – Divisão de Iluminação Pública;

2.7 – Setor de Posturas Municipais;

2.8 – Setor de Manutenção de Praças e Jardins.

Artigo 48 – Fica criado na Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Infra-Estrutura, símbolo DAS 1;

II – 01 (um) cargo de Superintendente de Estradas e Rodagens, Símbolo DAS 2;

III – 01 (um) cargo de Superintendente de Manutenção de Veículos e Máquinas, símbolo DAS 2;

IV – 01 (um) cargo de Assessor de Planejamento e Projetos, símbolo DAS 3;

V – 01 (um) cargo de Coordenador da Coordenadoria de Transportes e Suprimentos, símbolo DAS 4;

VI – 01 (um) cargo de Coordenador da Coordenadoria de Obras Públicas, símbolo DAS 4;

VII – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Serviços Públicos, símbolo DAI 1;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

VIII – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Fiscalização de Obras, símbolo DAI 1;

IX – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Limpeza Pública, símbolo DAI 1;

X – 01 (um) cargo de Departamento de Armazenagem e Controle, símbolo DAI 1;

XI – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Manutenção de Próprios Municipais, símbolo DAI 2;

XII – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Iluminação Pública, símbolo DAI 2;

XIII – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Manutenção de Praças e Jardins, símbolo DAI 3;

XIV – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Posturas Municipais, símbolo DAI 3.

Seção IX
Secretaria Municipal de Assistência Social

Artigo 49 – A Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

I – administração e prestação de serviços de promoção social à população em geral;

II – prestar serviços de assistência e integração social;

III – desenvolver as atividades comunitárias do Município;

IV – desenvolver programas de assistência social à população em situação de risco;

V – desenvolver atividades de apoio às ações sociais do Município;

VI – promover o bem estar social através de programas direcionados à família, criança, ao adolescente, ao deficiente, ao idoso e a mulher;

VII – planejar, coordenar e executar ações relacionadas ao trabalhador, facilitando sua recolocação no mercado de trabalho;

VIII – elaborar programas de geração de emprego e renda junto aos Órgãos especializados;

IX – fomentar a participação da população nos programas de qualificação e aprimoramento de mão de obra.

Artigo 50 – A Secretaria Municipal de Assistência Social se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I – Assessoramento Superior

1.1 – Superintendência de Programas e Projetos de Ação Social;

1.2 – Coordenadoria de Ação Comunitária;

1.3 – Coordenadoria de Apoio Sócio-Educativo.

II – Assistência Intermediária

2.1 – Departamento de Atendimento e Proteção ao Idoso;

2.2 – Departamento de Atendimento e Proteção à Criança e ao Adolescente;

2.3 – Departamento de Programas e Projetos Especiais;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

- 2.4 – Departamento de Controle e Prestação de Contas;
- 2.5 – Divisão de Serviços e Atenção à Família;
- 2.6 – Setor de Serviços e Benefícios;
- 2.7 – Setor de Apoio a Organizações Não Governamentais.

Artigo 51 – Fica criado na Secretaria Municipal de Assistência Social, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

- I** – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Assistência Social, símbolo DAS 1;
- II** – 01 (um) cargo de Superintendente de Programas e Projetos de Ação Social, símbolo DAS 2;
- III** – 01 (um) cargo de Coordenador da Coordenadoria de Ação Comunitária, símbolo DAS 4;
- IV** – 01 (um) cargo de Coordenador da Coordenadoria de Apoio Sócio-Educativo, símbolo DAS 4;
- V** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Atendimento e Proteção ao Idoso, símbolo DAI 1;
- VI** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Atendimento e Proteção à Criança e ao Adolescente, símbolo DAI 1;
- VII** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Programas e Projetos Especiais, símbolo DAI 1;
- VIII** – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Controle e Prestação de Contas, símbolo DAI 1;
- IX** – 01 (um) cargo de Chefe da Divisão de Serviços e Atenção à Família, símbolo DAI 2;
- X** – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Serviços e Benefícios, símbolo DAI 3;
- XI** – 01 (um) cargo de Encarregado ao Setor de Apoio a Entidades Não Governamentais, símbolo DAI 2.

Seção X
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

Artigo 52 – A Secretaria de Municipal de Desenvolvimento Rural (SEDER), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:

- I** - planejar, gerenciar e executar as políticas voltadas para o fomento das atividades e das pesquisas da agricultura, pecuária, suinocultura, avicultura, silvicultura, apicultura, aqüicultura, fruticultura e abastecimento, abrangendo a experimentação, produção, armazenagem e comercialização de produtos;
- II** – fomentar o cooperativismo e o associativismo rural;
- III** – apoiar o empresário ou investidor rural;
- IV** – realizar o acompanhamento meteorológico e climatológico;
- V** – captar e difundir tecnologias na área da agropecuária;
- VI** - prestar assistência técnica e a extensão rural, em conjunto com órgãos estaduais, aos pequenos produtores da agricultura familiar;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

VII – fiscalizar os insumos utilizados nas atividades agropecuárias e a prestação de serviços no setor;

VII – proteger, conservar e realizar o manejo do solo, ações essas voltadas aos processos produtivos agrícola e pecuário;

VIII – fomentar a produção e a comercialização de produtos típicos regionais, relacionados à agricultura;

IX – planejar, gerenciar e executar a política fundiária do Município.

Artigo 53 – A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:

I – Assessoramento Superior

1.1 – Superintendência de Empreendimento Agropecuário;

1.2 – Superintendência de Incentivo a Agricultura Familiar;

1.3 – Coordenadoria de Planejamento Estratégico.

II – Assistência Intermediária

2.1 – Departamento de Projetos e Recursos Agropecuários;

2.2 – Departamento de Logística e Manutenção;

2.3 – Departamento de Pesquisa e Fomento;

2.4 – Departamento de Política Fundiária.

Artigo 54 – Fica criado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural, símbolo DAS 1;

II – 01 (um) cargo de Superintendente de Empreendimento Agropecuário, símbolo DAS 2;

III – 01 (um) cargo Superintendente de Incentivo a Agricultura Familiar, símbolo DAS 2;

IV – 01 (um) cargo de Coordenador da Coordenadoria de Planejamento Estratégico, símbolo DAS 4;

V – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Projetos e Recursos Agropecuários, símbolo DAI 1;

VI – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Logística e Manutenção, símbolo DAI 1;

VII – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Pesquisa e Fomento, símbolo DAI 1;

VIII – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Política Fundiária, símbolo DAI 1;

Seção XI
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Artigo 55 – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA), além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

- I – fomentar ações que direcionem a utilização de Tecnologia em benefício, compatibilizando-as com o adequado controle ambiental;
- II – propiciar o desenvolvimento de tecnologias adequadas a realidade local, visando melhorar a qualidade de vida da população;
- III – formular, coordenar e executar a política municipal de meio ambiente, bem como as atividades necessárias ao controle da poluição, proteção aos recursos ambientais e desenvolvimento de educação ambiental;
- IV – estabelecer normas e padrões ambientais destinados ao controle das atividades poluidoras ou de degradação ambiental;
- V – exercer poder de polícia ambiental, através do licenciamento e controle das atividades reais potencialmente poluidoras e aplicações de penalidades por infrações à legislação ambiental;
- VI – pesquisar e identificar os recursos naturais do Município, visando a execução de políticas preservacionistas;
- VII – implantar e administrar unidades de conservação da natureza;
- IX – Orientar e promover medidas de preservação e utilização racional de recursos florestais e faunísticos;
- X – promover medidas para conscientização e capacitação da comunidade, visando sua participação ativa na defesa do meio ambiente;
- XI - representar o Município junto aos sistemas estaduais de meio ambiente;
- XII – planejar, organizar e coordenar as atividades de promoção e defesa do meio ambiente, no âmbito do Município;
- XIII – articular-se com Órgãos e entidades da União, Estado e dos outros Municípios, com vistas à elaboração e implantação de planos e ações comuns relativos à proteção ambiental;
- XIV – implantar a avaliação de impactos ambientais no âmbito do Município;
- XV – controlar e fiscalizar as unidades de conservação e outras áreas de interesse ecológico;
- XVI – implantar ações necessárias à proteção da fauna silvestre e flora nativa;
- XVII – promover a educação ambiental em todas as suas formas;
- XVIII – executar outras ações necessárias à proteção e recuperação do meio ambiente;
- XIX – estabelecer as diretrizes ambientais a serem consideradas nos planos, programas e projetos das demais áreas da Administração Municipal;
- XX – participar dos sistemas de defesa civil nos três níveis de governo;
- XXI – disciplinar e fomentar atividades de ecoturismo e de divulgação das paisagens naturais notáveis;
- XXII – operar e controlar o uso do aterro sanitário do Município;
- XXIII – implantar e administrar o viveiro municipal assegurando a produção de espécies vegetais a serem utilizadas nas obras e serviços de áreas públicas do Município e na recuperação de áreas degradadas;
- XXIV – implantar a política de áreas verdes e arborização do Município;

Artigo 56 – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente se desdobrará nos seguintes órgãos de Assessoramento Superior e Assistência Intermediária:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

I – Assessoramento Superior

1.1 – Superintendência de Ações Ambientais.

II – Assistência Intermediária

- 2.1 – Departamento de Educação Ambiental;
- 2.2 – Departamento de Fiscalização e Controle Ambiental;
- 2.3 – Departamento de Planejamento Ambiental;
- 2.4 – Setor de Análises e Projetos.

Artigo 57 – Fica criado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, os seguintes cargos de provimento em comissão e respectivos símbolos:

I – 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente, símbolo DAS 1;

II – 01 (um) cargo de Superintendente de Ações Ambientais, símbolo DAS 2;

III – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Educação Ambiental, símbolo DAI 1;

IV – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Fiscalização e Controle Ambiental, símbolo DAI 1;

V – 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Planejamento Ambiental, símbolo DAI 1;

VI – 01 (um) cargo de Encarregado do Setor de Análises e Projetos, símbolo DAI 3.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 58 – A organização administrativa prevista nesta Lei será implantada gradualmente.

Artigo 59 – Para fins de implantação da organização administrativa, o Chefe do Poder Executivo Municipal:

I – promoverá a expedição de decretos, regulamentos e demais atos normativos que disponham sobre a estruturação, o funcionamento e a competência dos órgãos e atividades da administração municipal;

II – expedirá os respectivos atos de organização e definição de competência e outros necessários a modernização administrativa.

Artigo 60 – O Chefe do Poder Executivo Municipal baixará, oportunamente, o regulamento interno da Prefeitura Municipal, detalhando:

I – atribuições gerais das diferentes unidades administrativas;

II – atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de Direção, Assessoramento, Chefias e Assistência;

III – normas de trabalho que pela sua própria natureza não devam constituir objeto de disposição em separado;

IV – outras disposições julgadas necessárias.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ
Gabinete do Prefeito

Artigo 61 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01.01.2009.

Artigo 62 – Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, em 10 de dezembro de 2008.

ERALDO JORGE LEITE
Prefeito Municipal