LEI N° 689/2017.

"REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ANAURILÂNDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

SEÇÃO I
Do Objeto Permanente

Art. 1°. Administração Pública do Poder Executivo do Município de Anaurilândia, através das ações diretas, ou indiretas, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos tem como objetivo permanente assegurar, a população do município, condições indispensáveis de acesso a níveis crescentes de bem-estar e progresso.

Art. 2°. Na qualidade de Chefe do Poder Executivo Municipal, o Prefeito adotará medidas cabíveis para que os órgãos e entidades sob o seu comando atuem efetivamente de forma integrada e racional, solucionando os problemas e atendendo as demandas da população, sejam elas, econômica, social ou administrativa, e ainda, realizando as prioridades do Governo.

SEÇÃO II
Das Diretrizes Gerais da Administração Municipal

Art. 3°. A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração do Poder Executivo Municipal observará às seguintes diretrizes:

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

II – Predominância do interesse social na prestação dos serviços públicos;

III – Fomento às atividades produtoras com aproveitamento das potencialidades do Município;

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

V – Realização de investimentos públicos indispensáveis à criação de condições infraestruturais indutoras do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município e necessárias à melhoria de qualidade de vida da população;

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

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

VIII – Valorização do pessoal administrativo e técnico da Administração Pública Municipal;

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

SEÇÃO III
Dos Princípios Fundamentais

Art. 4°. As atividades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:
I – Planejamento;
II – Organização;
III – Coordenação;
IV – Delegação de competência; e
V – Controle.

§1°. O planejamento será adotado como método e instrumento de integração, celeridade, racionalização, reforço institucional das ações prioritárias de governo, descentralização e renovação.

§2°. A organização tem como objetivo social melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.

§3°. As atividades de Administração Pública Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um efetivo rendimento.

§4°. A execução das atividades da Administração Pública Municipal deverá ser amplamente descentralizada, a saber:
I – Dentro dos quadros da Administração, pela distinção clara entre os níveis de direção, assessoramento e execução;
II – Da Administração para o setor privado, mediante convênios, contratos, concessões ou instrumentos congêneres.

§5°. A Administração superior deve concentrar-se nas atividades de articulação política, planejamento, orientação, supervisão, coordenação e controle, liberando a administração casuística para os níveis de execução.

§6°. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de decisão e execução.

§7°. O controle será exercido, sistematicamente:
I – Pelo Sistema de Controle Interno, através da Controladoria Interna;
II – Pelos diversos níveis de chefia e supervisão, relativamente aos programas, projetos e atividades, assim como quanto à observação das normas e regras instituídas pertinentes aos diversos sistemas e subsistemas das atividades municipais;
III – Pela fiscalização da regularidade da aplicação do dinheiro público e da guarda dos bens do município.

SEÇÃO IV
Do Instrumento da Atuação Municipal

Art. 5°. São instrumentos principais de atuação da Administração Pública do Poder Executivo Municipal:

I – Os atos normativos e executivos gerais e especiais;
II – As diretrizes gerais da ação do Governo;
III – O Plano Plurianual de Investimentos;
IV – As Diretrizes Orçamentárias;
V – Os Orçamentos Anuais;
VI – Os projetos especiais;
VII – A programação financeira de desembolso;
VIII – O acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades e avaliação de desempenho da Administração e dos resultados das ações do Governo;
IX – As auditorias, na atuação da controladoria;
X – As atividades de coordenação;
XI – A realização de pesquisas e estudos;
XII – O desenvolvimento de cursos e seminários;
XIII – A divulgação de resultados das atividades governamentais.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO EXECUTIVO MUNICIPAL

SEÇÃO I
Do Modelo Estrutural

Art. 6°. A estrutura organizacional básica do Poder Executivo Municipal é constituída do seguinte modelo funcional:

I – Administração Superior:
a – Prefeito Municipal;

II – Organismo de Apoio aos Governos Federal e Estadual:
a – Junta do Serviço Militar;

III – Organismos Colegiados de Deliberação Coletiva:
a – Conselhos Municipais.

IV – Unidades do Primeiro Nível de Organização:
a – Controladoria Interna.
b – Departamento Jurídico.
c- Chefe de Gabinete
d - Secretarias Municipais.

V – Unidade do Segundo Nível de Organização:
a – Departamentos.

Parágrafo único. O desdobramento estrutural a partir do segundo nível de organização será procedido por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, para instituição ao Regimento Interno observado, pela ordem, a referência hierárquica de Departamento, Divisão, Núcleo e Setor.

SEÇÃO II
Da Estrutura Básica do Exercício Municipal

Art. 7°. Observada a linha hierárquica e o consequente nível de organização definido no artigo anterior, a Estrutura da Prefeitura Municipal de Anaurilândia fica assim constituída:

I – Administração Superior:
a – Prefeito Municipal;

II – Órgão de Colaboração com os Governos Federal e Estadual:
a – Junta do Serviço Militar;

III – Órgãos Colegiados:
a – Conselhos Municipais.

IV – Órgãos de Assessoramento e Assistência Direta e Imediata:
a – Controladoria Interna;
b – Departamento Jurídico;
c – Chefe de Gabinete

V – Órgão de Atividade Estruturante e Instrumental (Atividades Meio):

a – Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.
b.1 – Departamento de Finanças;
b.2 – Departamento de Contabilidade;
b.3 – Departamento de Tributação;
b.4 – Departamento de Compras e Licitações;
b.5 – Departamento de Recursos Humanos.

VI – Órgãos de Atividades Finalísticas:

a - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio.
a.1 – Departamento de Piscicultura;
a.2 – Departamento de Indústria e Comércio e Serviço;

b - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente.
b.1 – Departamento de Agricultura e Pecuária;
b.2 – Departamento de Meio Ambiente;

c - Secretaria Municipal de Obras, Defesa Civil, Transporte e Projetos.
c.1 – Departamento de Estradas;
c.2 – Departamento de Transportes;
c.3 – Departamento de Projetos;
c.4 – Departamento de Serviços Urbanos.

d- Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Juventude.
d.1 – Departamento de Esporte;
d.2 – Departamento de Turismo;
d.3 – Departamento de Juventude.

e – Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

e.1 – Departamento de Educação;
e.2 – Departamento de Cultura.

f - Secretaria Municipal de Assistência Social.
f.1 – Conselho Tutelar

g - Secretaria Municipal de Saúde.
g.1 – Departamento de Saúde Pública;
g.2 – Departamento de Saúde Comunitária.

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

§2.º. Eventuais outros Departamentos poderão ser criados por ato do Poder Executivo posteriormente.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I
Do Órgão de Colaboração com os governos Federal e Estadual

Art. 8°. A junta de serviço militar é classificada como órgão de colaboração com os governos Federal e Estadual, e suas atividades são norteadas pelas normas e regras emanadas do setor competente do respectivo Governo.

SEÇÃO II
Dos Órgãos Colegiados

Art. 9°. Os Conselhos Municipais têm sua composição e competências definidas nos respectivos atos de criação e seus funcionamentos regulados em Regimentos Internos Próprios.

SEÇÃO III
Dos Órgãos de Assessoramento e Assistência Direta e Imediata

Subseção I
Da Controladoria Interna

Art. 10. À Controladoria Interna incumbe:
I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a execução do Orçamento Anual do Município;
II - Verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
III - Aferir o controle das operações de crédito, dos avais e das garantias bem como dos direitos e haveres e, ainda, da inscrição em Restos a Pagar;
IV- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
V - Propor medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite estabelecido em lei, quando necessário;

VI - Estabelecer providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites estabelecidos no artigo 31, da Lei Complementar nº 101/2000;

VII - Acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos tendo em vista as restrições constantes na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101/2000;

VIII - Efetuar o controle das despesas decorrentes dos contratos e convênios;

IX - Elaborar mecanismos que permitam manter em boa ordem e disponibilidade permanente a documentação que dá suporte aos registros contábeis e procedimentos administrativos no que se refere aos itens anteriormente citados;

X - Dar ciência ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade de que tomar conhecimento;

XI - Emitir Relatório sobre as contas dos órgãos e entidades da administração municipal - que deverá ser assinado pelo Chefe do Controle Interno – e assinar as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas juntamente com o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Planejamento e Finanças;

XII – Exercer outras atividades relacionadas ao Controle Interno constante das legislações e normas das esferas Federal, Estadual e Municipal, especialmente do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

Subseção II
Do Departamento Jurídico

Art. 11. Ao Departamento Jurídico compete:

I – Representar o Município em qualquer foro ou juízo, judicial e extrajudicialmente;

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

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

IV – A execução judicial da dívida ativa;

V – O controle de atividades relacionadas com a desapropriação;

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

VII – A elaboração de outros atos com a aplicação e controle das normas jurídicas;

VIII – A organização e manutenção de biblioteca e arquivos jurídicos;

IX - A propositura de ação declaratória de nulidade ou de anulação de quaisquer atos, havidos como ilegais ou inconstitucionais;

X - O controle da apresentação dos Precatórios Judiciais, nos termos da legislação vigente;

XI - A execução de atividades referentes à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidades;

XII - A instrução de processos de licitação e outros que lhe sejam submetidos;

XIII – O efetivo controle dos processos judiciais e extrajudiciais em que o Município figure como parte.

SEÇÃO IV
Dos Órgãos de Atividade Estruturante e Instrumental

Subseção I
Da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

Art. 12. À Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças incumbe:

I – A formulação, revisão e avaliação periódica dos planos, programas, projetos e ações do governo municipal, em conformidade com os interesses comuns dos órgãos envolvidos;

II – Elaborar e acompanhar a execução das ações e projetos previstos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do Município;

III - A articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais que participam do controle interno, finanças públicas e licitações, objetivando a formulação de programas e processos de coordenação e controle orçamentário, financeiro e contábil da gestão municipal;

IV- O estudo, a elaboração de projeto de operação de crédito e financiamento junto a órgãos e entidades públicas ou privadas, observando as normas do Senado Federal e da legislação pertinente;

V - A observância da legislação federal, estadual e normas municipais, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal e dos diplomas que regem sobre as relações licitatórias;

VI - A formulação e monitoramento de projetos e programas para captação de recursos junto a entidades de crédito e financiamento público, em especial os de antecipação de receita orçamentária;

VII - O cumprimento rigoroso do repasse do duodécimo destinado à Câmara Municipal;

VIII - A articulação com órgãos municipais, estaduais e federais e com entidades que desenvolvem pesquisas e estudos, coleta e sistematização de informações econômicas e sociais que objetivem o planejamento e formulação de projetos, programas e ações coordenadas que propiciem o desenvolvimento econômico e social do município;

IX - A consolidação, divulgação e disponibilização de informações sistematizadas do perfil socioeconômico do município, para fins de subsídios de formulação de políticas públicas;

X - A assistência técnica à representação política do município, do Estado e da União e formulação de projetos e programas que objetivem o financiamento do desenvolvimento econômico e social do município;

XI - A gestão e monitoramento das disponibilidades financeiras;

XII - A formação de política pública que assegure a prestação de serviços de forma regular e eficiente;

XIII - O relacionamento com organismos nacionais e internacionais, visando recursos para projetos de desenvolvimento econômico e social;

XIV - A realização dos pagamentos, nas formas estabelecidas pela administração e previstas no fluxo de pagamento;

XV - O recolhimento das contribuições devidas, inclusive as de caráter previdenciário;

XVI - O monitoramento da escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;

XVII - A articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais que participam do sistema tributário nacional, objetivando a formulação de programas e processos de coordenação e controle da administração tributária e fiscal;

XVIII - O desenvolvimento de programas e ações que busquem a eficiência na administração do Código Tributário Municipal, inclusive com a adoção de parcerias com órgãos sistêmicos congêneres do Estado e da União;

XIX - O desenvolvimento de programas e ações que objetivem o bom relacionamento e entendimentos em relação ao fisco municipal com entidades e organismos representativos e diretivos dos setores produtivos e de entidades de classes;

XX - O julgamento de processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;

XXI – O desenvolvimento de ações, e a articulação com as demais secretarias, para melhor desempenho dos serviços de gestão nas áreas de recursos humanos, arquivo, protocolo geral, tecnologia da informação, serviços gerais, controle da frota, guarda dos bens patrimoniais, dentre outras atividades;

XXII – A coordenação, desenvolvimento e execução das atividades relacionadas com o patrimônio, , tecnologia da informação, protocolos de documentos perante o Poder Executivo Municipal, dentre outros serviços necessários ao bom funcionamento da administração municipal;

XXIII - outras atividades correlatas de competência ou por designação superior.

Parágrafo único. As atribuições inerentes aos Departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças serão disciplinadas em ato do Poder Executivo, sem prejuízo do que dispõe o §2.º, do artigo 7.º.

SEÇÃO V
Dos Órgãos de Atividades Finalísticas

Subseção I
Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio

Art. 13. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio incumbe:
I - A articulação com os órgãos municipais, estaduais e federais, com políticas públicas de incentivo ao desenvolvimento da indústria, comércio, ciência e tecnologia no município;
II - A articulação com as entidades do Sistema S (SEBRAE, SENAI, SESI, SESC, SENAC e SENAR) para o desenvolvimento de programas de apoio e qualidade no atendimento nas respectivas áreas, das demandas dos setores produtivos e de seus integrantes;
III – Aperfeiçoar e ampliar as relações do município com empresários, entidades públicas e privadas, em nível local, nacional e internacional;
IV – Dar apoio à comunidade empresarial e estimular o desenvolvimento econômico rural através do fomento das atividades agropecuárias do município, estimulando a exploração de suas potencialidades e viabilizando a atração de investimentos para o setor produtivo rural, com planejamento e organização;
V - A implantação e monitoramento de programas e ações com objetivo de incentivo ao desenvolvimento da indústria e do comércio no município;
VI - A promoção de eventos que difundam a infraestrutura, logística, a política de incentivos, as adesões, os suportes institucionais em favor do desenvolvimento econômico e social do município;
VII – A implantação de metodologias eficientes para o desenvolvimento e manutenção das atividades de piscicultura do município;
VIII – Outras atividades pertinentes à Secretaria;

Parágrafo único. As atribuições inerentes aos Departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio serão disciplinadas em ato do Poder Executivo, sem prejuízo do que dispõe o §2.º, do artigo 7.º.

Subseção II
Da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente

Art. 14. À Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente, incumbe:
I - O gerenciamento do Sistema de Licenciamento Ambiental – SILAM;
II - O gerenciamento do licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação do cumprimento das normas e legislação;
III - A normatização, monitoramento e avaliação da qualidade ambiental do Município;
IV - A normatização e monitoramento da política de áreas verdes, de unidades de conservação e de arborização do Município;
V - A normatização e monitoramento de estudos de impacto ambiental e de risco;
VI - O monitoramento das políticas de saneamento ambiental (resíduos sólidos, água, esgoto e drenagem urbana);
VII – Manutenção de praças, canteiros e pintura de meio fio, com ações articuladas com a Secretaria de Obras e Infraestrutura.
VIII – Observar o atendimento às disposições das Constituições Federal, Estadual e Estatuto da Terra, no âmbito municipal;

IX - Estabelecer um sistema de relações entre o homem, à propriedade rural e o uso da terra, capaz de promover a justiça social, o progresso e o bem-estar da sociedade, e o desenvolvimento econômico do município;

X – Cadastrar as propriedades rurais do município, por áreas, com especificação dos setores produtivos e não produtivos, para fins de estudos sobre a função social e de aumento da produtividade;

XI – Captação de recursos do Estado e União, para preservação e conservação do solo;

XII - A promoção e monitoramento de eventos que difundam a infraestrutura, logística, a política de incentivos, as adesões, os suportes institucionais em favor do desenvolvimento do agronegócio e pecuária no município;

XIII - Dentro das diretrizes fixadas para a política de desenvolvimento rural, com o fim de prestar assistência social, técnica e de fomento e de estimular a produção agropecuária, de forma a atender não só ao consumo nacional, mas também à possibilidade de obtenção de excedentes exportáveis, deverão ser mobilizados, entre outros, os seguintes meios, de acordo com os recursos orçamentários e financeiros:

a) assistência técnica;

b) produção e distribuição de sementes e mudas;

c) criação, distribuição de reprodutores e uso da inseminação artificial;

d) mecanização agrícola;

e) cooperativismo;

f) assistência financeira e creditícia;

g) assistência à comercialização;

h) apoio à industrialização e beneficiamento dos produtos;

i) eletrificação rural e obras de infraestrutura;

j) educação, através de estabelecimentos agrícolas de orientação profissional;

k) desenvolvimento de ações sobre assentamentos rurais, conjugado as disposições e legislações aplicáveis a espécie, especialmente do INCRA.

Parágrafo único. As atribuições inerentes aos Departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente serão disciplinadas em ato do Poder Executivo, sem prejuízo do que dispõe o §2.º, do artigo 7.º.

Subseção III
Da Secretaria Municipal de Obras, Defesa Civil, Transporte e Projetos

Art. 15. À Secretaria Municipal de Obras, Defesa Civil, Transporte e Projetos incumbe:

I - O planejamento, a coordenação, a promoção, a execução e fiscalização de obras e serviços públicos;

II - A coordenação do licenciamento dos projetos de urbanização de obras e dos reparos em vias urbanas, executadas por entidades públicas ou particulares;

III - O acompanhamento e atualização dos cronogramas físicos das diversas fases de execução das obras em andamento, controlando disponibilidades financeiras;

IV - A proposição de desapropriação de áreas e imóveis para a execução de projetos viários ou urbanísticos;

V - A elaboração de normas técnicas a que devem subordinar-se à execução ou fiscalização das obras e serviços;

VI - A articulação, para o desenvolvimento de suas atividades com as demais secretarias do município, em especial com a Secretaria de Planejamento e Finanças;

VII - A promoção de coleta, sistematização e divulgação de informações estatísticas, geográficas, cartográficas, de infraestrutura e demais informes relativos ao município;

VIII - A análise e avaliação da situação físico-territorial e socioeconômica no âmbito municipal, bem como a elaboração, coordenação e acompanhamento de planos físicos, projetos e programas de natureza urbanística;

IX - A participação e promoção de estudos, cursos, seminários e pesquisas socioeconômicas, científicas, tecnológicas e urbanísticas de interesse do Município;

X - As atividades de serviços públicos, transporte e sistema de trânsito do município, produzindo propostas concretas direcionadas à segurança e a sustentabilidade da mobilidade, com intuito de melhorar a qualidade de vida das pessoas;

XI - A administração e manutenção dos cemitérios públicos.

XII - Os estudos, elaboração e monitoramento de projetos do sistema viário de Anaurilândia e do transporte coletivo urbano;

XIII - A promoção e participação de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XIV - A articulação com os demais órgãos do sistema nacional de trânsito do Estado, sob coordenação do respectivo DETRAN;

XV – Outras atividades correlatas à infraestrutura municipal, à defesa da população como um todo e ao transporte.

Parágrafo único. As atribuições inerentes aos Departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Obras, Defesa Civil, Transporte e Projetos serão disciplinadas em ato do Poder Executivo, sem prejuízo do que dispõe o §2.º, do artigo 7.º.

Subseção IV
Da Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Juventude

Art. 16. À Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Juventude incumbe:

I - A promoção, coordenação e execução da política desportiva e lazer do Município, buscando estimular as situações propiciadoras do crescimento de participação da comunidade;

II - A promoção e coordenação de eventos específicos para os jovens, nos âmbitos da Conferência Municipal da Juventude e Fórum Municipal da Juventude;

III - A promoção de simpósios e encontros entre a juventude, oferecendo a oportunidade de estudo, reflexão e discussão de problemas de relacionamentos do jovem e sua participação na sociedade;

IV - A promoção de políticas públicas para a juventude, fazendo a inserção do jovem na sociedade e mercado de trabalho;

V - A articulação de parcerias com a sociedade civil, Governos Estadual e Federal, e entidades afins, com o objetivo de implementar políticas, ações e eventos voltados à juventude;

VI - A promoção de incentivos para o desenvolvimento de práticas desportivas por pessoas portadoras de deficiências;

VII - A administração dos espaços para a prática do esporte e lazer.

VIII - A organização, desenvolvimento e monitoramento do calendário turístico de Anaurilândia, divulgando a cultura, festividades e infraestrutura turística do município, em locais de concentração pública e outros;

IX – Articulação com as demais Secretarias do município, buscando recursos para promoção de eventos turísticos;

X – Outras atividades correlatas ao desenvolvimento e manutenção do esporte e do turismo, bem como ações positivas em prol da juventude.

Parágrafo único. As atribuições inerentes aos Departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Esportes, Turismo e Juventude serão disciplinadas em ato do Poder Executivo, sem prejuízo do que dispõe o §2.º, do artigo 7.º.

Subseção V
Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Art. 17. À Secretaria Municipal de Educação e Cultura incumbe:

I - A elaboração da política educacional do Município, com a participação do Conselho Municipal de Educação;

II - A coordenação da execução da política educacional do município;

III - A elaboração e execução de planos, programas e projetos educacionais, no âmbito municipal, obedecendo às diretrizes e prioridades estabelecidas pelo governo local e mantendo consonância com as linhas de políticas educacionais, definidas nos níveis federal e estadual;

IV - A atualização dos dados necessários ao gerenciamento da rede municipal de ensino, no que se refere ao corpo discente, ao corpo docente, aos prédios e seus equipamentos e aos cursos oferecidos;

V - A definição de padrões básicos de funcionamento para a rede municipal de ensino;

VI - A realização anual do levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para matrícula;

VII - A gestão dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais na Educação – FUNDEB;

VIII – A gestão das atividades de cultura e artesanato do município;

IX – Outras atividades correlatas ao desenvolvimento e manutenção da educação e da cultura à nível municipal.

Parágrafo único. As atribuições inerentes aos Departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura serão disciplinadas em ato do Poder Executivo, sem prejuízo do que dispõe o §2.º, do artigo 7.º.

Subseção VI
Da Secretaria Municipal de Assistência Social

Art. 18. À Secretaria Municipal de Assistência Social incumbe:

I - Promover e garantir os direitos políticos, civis, econômicos, sociais e culturais da sociedade, em especial, às crianças e adolescentes, idosos, mulheres, comunidade negra e pessoas com necessidades especiais, e aquelas em situação de vulnerabilidade social;

II - Assessorar e/ou representar o Prefeito Municipal nas conferências sobre Assistência Social;

III - Propor e implementar programas de inclusão produtiva;

IV - Propor e implementar ações de assistência social;

V – Propor mecanismos na Assistência Social, visando diminuir as dificuldades da população;

VI - Propor políticas de Assistência Social pautadas nos direitos sociais;

VII – O acompanhamento, análise e avaliação sistemática da execução dos programas, projetos e serviços integrantes do Plano de Assistência Social, bem como das ações de proteção social básica e especial de média e alta complexidade;

VIII - Propor mudanças de paradigma na concepção da Assistência Social;

IX– Gerir e administrar os recursos do Fundo Municipais pertinentes à atividade de Assistência Social;

Parágrafo único. As atribuições inerentes aos Departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social serão disciplinadas em ato do Poder Executivo, sem prejuízo do que dispõe o §2.º, do artigo 7.º.

Subseção VII
Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 19. À Secretaria Municipal de Saúde incumbe:
I - A garantia à população de Iguatemi do acesso universal e igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação da saúde;
II - O planejamento, organização e monitoramento das ações e serviços de saúde em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
III - A programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
IV - A execução de políticas de saúde que visem à redução de riscos de doenças e outros agravos, tendo como base os indicadores socioeconômicos e culturais da população;
V - O abastecimento dos insumos e equipamentos necessários ao funcionamento da rede de saúde;
VI - O gerenciamento das Unidades de Saúde do Município;
VII - A avaliação e controle da execução de convênios, contratos ou consórcios celebrados pelo Município, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde;
VIII - A autorização de instalação de serviços privados de saúde e fiscalização de seu funcionamento;
IX – Outras atividades de sua competência ou designação superior.

Parágrafo único. As atribuições inerentes aos Departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde serão disciplinadas em ato do Poder Executivo, sem prejuízo do que dispõe o §2.º, do artigo 7.º.

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I
Das Responsabilidades Fundamentais

Art. 20. Constituem responsabilidades fundamentais dos ocupantes dos órgãos de todos os níveis a de criar nos colaboradores a mentalidade de bem servir ao público e, especificamente:
I – Propiciar aos colaboradores o conhecimento dos objetivos das unidades a que pertencem;
II – Promover o treinamento e aperfeiçoamento dos colaboradores, orientando-os na execução de suas tarefas;
III – Conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combater o desperdício e evitar duplicidade de iniciativa;
IV – Incentivar os colaboradores, estimulando a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existentes.

SEÇÃO II
Das Atribuições Básicas dos Titulares de Órgãos

Art. 21. São atribuições comuns dos responsáveis pelo Departamento Jurídico, da Controladoria Interna e dos Secretários Municipais:
I – Promover contatos sistemáticos com a população para assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;

II – Responder perante o Prefeito, pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade, buscando a plena realização dos objetivos da Prefeitura;
III – Delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resultem em omissão da sua responsabilidade;
IV – Zelar pelos bens patrimoniais afetos ao órgão, respondendo por eles perante o Prefeito;
V – Indicar necessidade de pessoal, para o perfeito desempenho das atividades que lhe são acometidas;
VI – Exercer a ação disciplinar no âmbito do órgão que dirige;
VII – Desenvolver o plano setorial de trabalho do órgão que dirige de forma a indicar, precisamente, objetivos a atingir e recursos a utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados.

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA O PROCESSO DECISÓRIO

Art. 22. O processo decisório, no âmbito da Prefeitura, observará os seguintes critérios:
I – Controle de resultados;
II – Coordenação funcional;
III – Descentralização das decisões.

SEÇÃO I
Do Controle de Resultados

Art. 23. O controle de resultados dos programas e ações dos órgãos da Prefeitura constitui responsabilidade de todos os níveis e será exercida de forma sistemática e permanente, compreendendo:
I – O exame da realização física dos objetivos dos órgãos expressos em planos, programas e orçamentos;
II – O confronto dos custos operacionais com os resultados;
III – O exame de obras, serviços e materiais, em confronto com especificações previstas nos contratos ou ordens de serviços;
IV – A eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionem desperdício de tempo e de recursos financeiros, materiais e humanos.

Art. 24. A Controladoria Interna e a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças participarão das iniciativas de controle levadas a efeito nos termos do artigo anterior, para orientar programas de modernização administrativa.

SEÇÃO II
Da Coordenação Funcional

Art. 25. O funcionamento da Prefeitura será objeto de coordenação funcional, exercido pelo Prefeito Municipal, para evitar superposição de iniciativas, facilitar a complementaridade do esforço e as comunicações entre órgãos e servidores.

Art. 26. A coordenação far-se-á por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:
I – Superior, envolvendo o Prefeito, e todos os dirigentes de primeiro nível de Organização, sob coordenação política do Prefeito e coordenação técnica do Secretário de Planejamento, Administração e Finanças;
II – Interna, envolvendo o titular dos órgãos de primeiro nível de organização e os chefes de departamentos respectivos.

Art. 27. A Coordenadoria Geral, exercida pelo Prefeito Municipal, destina-se na promoção das medidas de coordenação das iniciativas dos diferentes órgãos e, especificamente:

I – Ampliar a participação crítica dos dirigentes dos órgãos, nos programas setoriais da Prefeitura;
II - Evitar duplicidade;
III – Fornecer a troca de informações;
IV – Institucionalizar canais de comunicação entre as autoridades e os órgãos que dirigem.

Art. 28. Como mecanismo funcional, cabe à Coordenação Geral opinar sobre:
I – As medidas de incentivo ao desenvolvimento e fortalecimento da economia municipal;
II – As diretrizes gerais dos planos de trabalho e a respectiva escala de prioridades;
III – A política relativa à ação social destinada a assistir e proteger à população de baixa renda;
IV – A revisão, segundo a conjuntura administrativa e financeira do orçamento e da programação dos diferentes órgãos da Prefeitura;
V – A conveniência de endividamento da Prefeitura, pela contratação de empréstimo;
VI – As alterações da política de vencimentos e dos salários e dos benefícios do pessoal da Prefeitura;
VII – Outros assuntos ou matérias sugeridas pelo Prefeito e dirigentes dos órgãos de primeiro nível de organização.

Art. 29. A Coordenação Geral ganha expressão funcional por meio de reuniões periódicas, convocadas e presididas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – As conclusões da Coordenação Geral poderão ter força normativa, se assim decidir o Prefeito.

SEÇÃO III
Da Descentralização das Decisões

Art. 30. A descentralização das decisões objetivará a melhoria operacional das ações da Prefeitura, mediante o deslocamento, permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo dos eventos que demandem decisão.

Art. 31. A descentralização processar-se-á por meio de delegação de competência explícita, através de ato administrativo da autoridade competente.
§ 1°. O Chefe do Executivo poderá a qualquer tempo avocar para si e a seu critério, a competência delegada.
§ 2°. É indelegável competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outras indicadas por atos normativos, a saber:
I – Nomeação, admissão, contratação de funcionário a qualquer título e qualquer que seja sua categoria;
II – Exoneração, demissão, suspensão, rescisão contratual de servidores, quando for o caso;
III – Aprovação e homologação dos processos licitatórios de qualquer que seja o tipo e sua finalidade;
IV – Concessão de exploração de serviços públicos e de utilidade pública, com prévia autorização da Câmara Municipal;
V – Alienação de bens imóveis pertencentes à municipalidade autorizada pela Câmara Municipal;
VI – Aquisição de bens imóveis por conta de permuta, com prévia autorização da Câmara Municipal;
VII – Aprovação de loteamento e subdivisão de terrenos;
VIII – Demais atos previstos como indelegáveis pela Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 32. Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a promover no orçamento do exercício de 2018, os necessários ajustes para a implantação desta estrutura, com o remanejamento, transposição e transferências

de recursos orçamentários necessários à modernização organizacional, além daqueles necessários para cumprimento da legislação em vigor.

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

Art. 33. Para atendimento da Reorganização Administrativa de que trata esta Lei serão necessários os cargos em comissão e funções gratificadas que integrarão o Quadro da Prefeitura, conforme consta da Tabela I do Anexo I da Lei Complementar nº 040/2017.

Art. 34. Os desdobramentos estruturais, observando o disposto no parágrafo único do artigo 6° desta Lei Complementar serão feitos por Decreto, observada a demanda em cada área, a distribuição racional do trabalho, a disponibilidade de recursos e o limite de gastos definidos na legislação vigente.

Parágrafo Único: O Chefe do Executivo Municipal por Decreto promoverá os ajustes e desdobramentos necessários a esta estrutura até 31 de dezembro de 2018.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

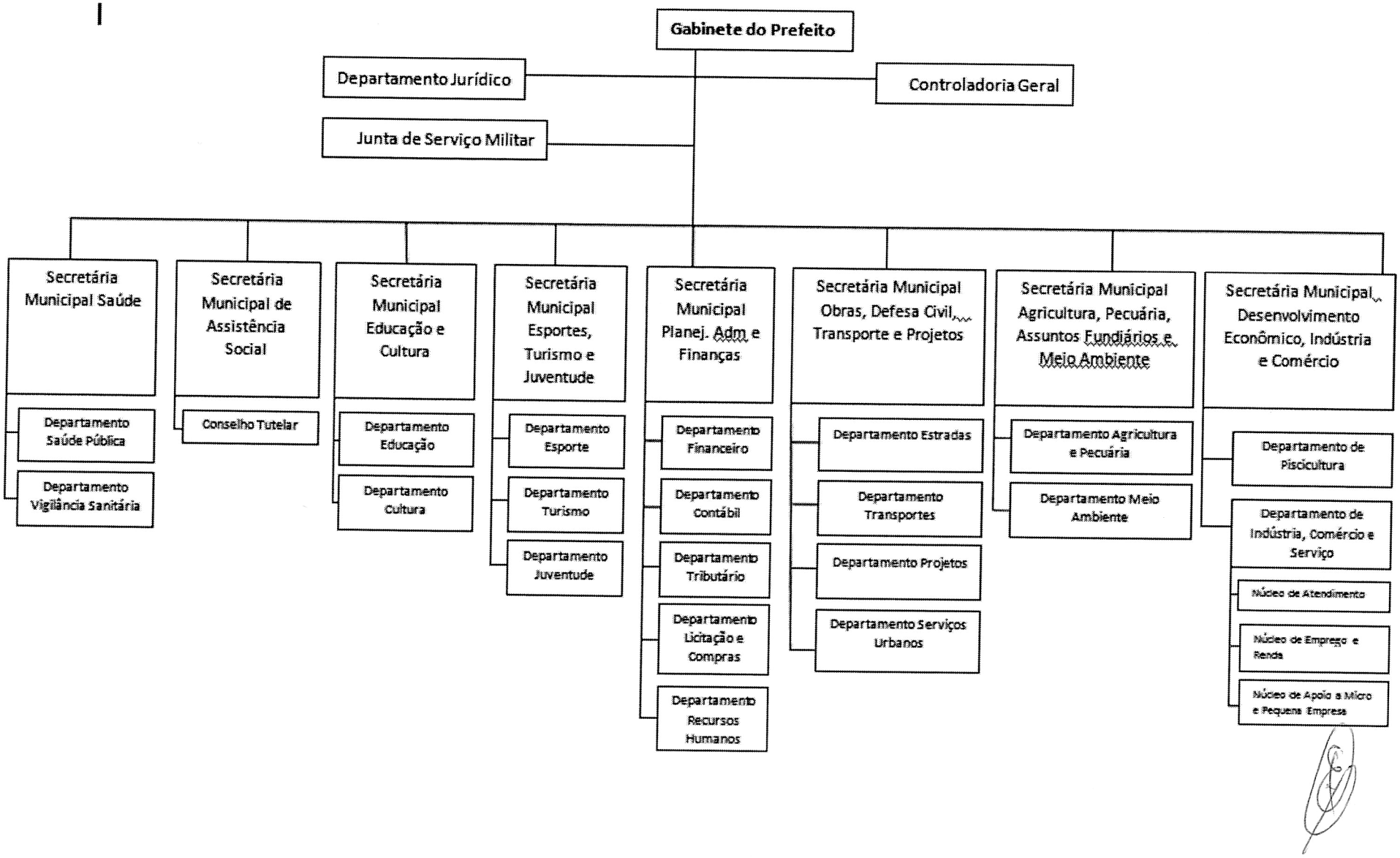
Art. 35. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a readequar os Salários dos Cargos em Provimento de Comissão da Prefeitura Municipal de Anaurilândia – MS, nos termos do Anexo I – Tabela I.

Art. 36. As disposições pertinentes aos fundos municipais e aos conselhos de respectivos encontram-se disciplinadas em diplomas autônomos, ou serão regulamentadas em momento oportuno.

Art. 37. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Lei complementar n° 019/2012, e suas respectivas alterações subsequentes.)

Anaurilândia - MS, 07 de Agosto de 2017.

EDSON STEFANO TAKAZONO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA – ORGANOGRAMA