

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 125 DE 28 DE MARÇO DE 2023

“Dispõe sobre alterações na lei complementar 082/2017, notadamente sobre a criação de cargo, alteração de padrões remuneratórios e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Antônio João, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica, faz saber que Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar Municipal.

Art. 1º A lei complementar 082, de 19 de dezembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação após acréscimo, supressão e alteração de dispositivos:

I - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA:

Secretaria de Governo;

Chefe de Gabinete;

Ouvidoria Pública;

Procuradoria Geral do Município.

II - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

Assessor Especial;

Assessor Especial I;

Assessor I

Assessor II

Assessor de Comunicação;

Assessor Administrativo;

Assessor Administrativo I;

Assessor Técnico;

Assistente Técnico I;

Assistente Técnico II;

Assessor de Saúde;

Guarda Municipal;

III - ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO:

a) Conselhos Municipais.

IV - ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL:

a) Junta do Serviço Militar.

V - ÓRGÃO DE COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO:

a) Coordenação Municipal de Políticas de Ações Sociais.

VI - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

a) Coordenadoria Executiva de Gestão de Pessoas;

a.1) Departamento de Gestão e Recursos Humanos;

c) Diretor Técnico de Projetos;

d) Diretor Geral de Almoxarifado;

e) Assessor de Projetos Especiais;

f) Coordenadoria Executiva de Convênios

f.1) Departamento de Convênios.

g) Departamento de Arquivo.

h) Coordenadoria Executiva de Licitação;

i.1) Diretor Geral de Licitações;

j) Diretor do Departamento de Planejamento e Contratações;

- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

a) Departamento de Finanças;

- b) Coordenadoria Executiva Contábil
- b1) Departamento de Contabilidade;
- c) Departamento de Fiscalização;
- d) Coordenadoria Executiva de compras e cotações públicas
- d.1) Departamento de Compras;
- d.2) Diretor Geral de Compras;
- f) Diretor Técnico de Tributação;
- g) Divisão de Contabilidade;
- h) Divisão de Cadastro;
- i) Coordenadoria Executiva de Tributação;
- j) Diretor Técnico de Finanças;
- h) Diretor Geral de Prestação de Contas;
- i) Diretor Geral de Empenhos;

VII – ÓRGÃO DE TRÂNSITO:

- a) Diretor de Trânsito
- a.1) Divisão de Engenharia de Tráfego e Sistema Viário;
- a.2) Divisão de Fiscalização e Transporte;
- a.3) Divisão de Fiscalização e Controle e Estatística.

VIII.– JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS E INFRAÇÃO – JARI.

IX - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO OPERATIVA

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- a) Departamento de Cultura:
- b) Divisão Pedagógica de Inspeção Escolar:
- c) Divisão de Transporte Escolar.

- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- a) Administrador Hospitalar;

- b) Divisão de Faturamento;
- c) Divisão de Apoio Operacional;
- d) Diretor Geral de Gestão em Saúde;
- e) Ouvidor em Saúde;
- f) Departamento de Atenção Básica;
- g) Departamento de Média e Alta Complexidade;
- h) Divisão Epidemiológica;
- i) Departamento da Central de Regulação;
- j) Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária.

- SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE:

- a) Coordenadoria Executiva de Esportes, lazer, juventude e comunicação;
 - a.1) Diretor Técnico de Esporte, Lazer e Juventude;
 - a.2) Diretor Geral de Comunicação
- b) Departamento de Esportes

- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

- a) Departamento de Fomento a Indústria, Comércio e Pecuária;
- b) Departamento de Apoio aos Pequenos Produtores;
- c) Coordenadoria de Políticas indígenas
 - c.1) Departamento de Políticas Indígenas.

- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO:

- a) Departamento de Meio Ambiente e turismo.
- b) Diretor Geral de Meio Ambiente e Turismo

- SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO:

- a) Divisão de Habitação;

-SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- a) Secretário Executivo dos Conselhos da Assistência Social;
- b) Coordenador Geral;
- c) Divisão do Trabalho;
- d) Divisão de Cidadania;
- e) Divisão de Programas Especiais.

-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS :

- a) Coordenadoria executiva de obras, serviços públicos e urbanismo;
 - a.1) Departamento de obras
 - a.2) Departamento de Serviços Públicos;
 - a.3) Diretoria Técnica de Arquitetura e Urbanismo
- b) Coordenadoria executiva de transportes, logística e abastecimento
 - b.1) Departamento de Manutenção e Transportes;
 - b.2) Divisão de Abastecimento;
 - b.3) Diretor Geral de Transporte e Logística;
- c) Divisão de Manutenção de Máquinas;
- d) Departamento de Regularização Fundiária

X - ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO.

- a. Controle Interno Municipal.

Art. 2º Fica criado o cargo de provimento em comissão de **Diretor Geral de Licitações**, que será remunerado pelo símbolo DAS - 2 e integrará o grupo ocupacional II, tabela 2, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 3º Fica extinto o cargo de provimento em comissão de **Diretor Do Departamento De Transporte E Trânsito**, remunerado pelo símbolo DAS - 5, integrante do grupo ocupacional II, tabela 2, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 4º Fica extinto o cargo de provimento em comissão de **Diretor de Departamento** , com suas 13 vagas, remunerado pelo símbolo DAS - 5, integrante do grupo ocupacional II, tabela 2, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 5º Em razão do artigo anterior, ficam criados 13 cargos de provimento em comissão de Diretor De Departamento De Serviços Públicos, Diretor De Departamento De Planejamento e Contratações, Departamento De Gestão De Recursos Humanos, Diretor De Departamento De Cultura, Diretor De Departamento De Finanças, Diretor De Departamento De Contabilidade, Diretor Do Departamento De Fiscalização, Diretor Do Departamento De Compras, Diretor Do Departamento De Fomento A Indústria, Comercio E Pecuária, Diretor Do Departamento De Meio Ambiente E Turismo, Diretor Do Departamento De Obras, Diretor Departamento De Manutenção E Transportes, que serão remunerados pelo símbolo DAS - 5 e integrarão o grupo ocupacional II, tabela 2, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 6º Fica extinto o cargo de provimento em comissão de **Chefe de Divisão** , com suas 14 vagas, remunerado pelo símbolo DAS - 6, integrante do grupo ocupacional II, tabela 2, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 7º Em razão do artigo anterior, ficam criados 12 cargos de provimento em comissão de Chefe De Divisão De Trabalho, Chefe De Divisão De Cidadania, Chefe De Divisão De Habitação, , Chefe De Divisão De Contabilidade, Chefe De Divisão De Cadastro, Chefe De Divisão Pedagógica De Inspeção Escolar, Chefe De Divisão De Transporte Escolar, Chefe De Divisão Faturamento, Chefe De Divisão De Apoio Operacional, Chefe De Divisão De Programas Especiais, Chefe De Divisão De Abastecimento, Chefe De Divisão De Manutenção De Máquinas, que serão remunerados pelo símbolo DAS - 6 e integrarão o grupo ocupacional II, tabela 2, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 8º Fica extinto o cargo de provimento em comissão de **Chefe de Divisão dos Vigias** , remunerado pelo símbolo DAS - 6, integrante do grupo ocupacional II, tabela 2, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 9º Fica criado o cargo de provimento em comissão de **Coordenador executivo de Esportes, lazer, juventude e comunicação**, que será remunerado pelo símbolo DAS - 1 e integrará o grupo ocupacional II, tabela 2, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 10 Fica criado o cargo de provimento efetivo de **Fiscal De Obras**

e Posturas, que será remunerado pelo símbolo Padrão VII e integrará o grupo ocupacional VI - Atividades Profissionais de Nível Superior - PNS, tabela 2 - cargos de provimento efetivo, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 11 Fica alterado o padrão remuneratório do cargo de provimento efetivo de **Fiscal De Tributos**, que será remunerado pelo símbolo Padrão VII e integrará o grupo ocupacional VI - Atividades Profissionais de Nível Superior - PNS, tabela 2 - cargos de provimento efetivo, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 11 Fica extinta uma vaga do cargo de provimento efetivo de **Fiscal De Tributos**, integrante o grupo ocupacional VI - Atividades Profissionais de Nível Superior - PNS, tabela 2 - cargos de provimento efetivo, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 12 fica modificado o anexo II, tabela 2 - Cargos De Provimento Em Comissão, Grupo Ocupacional II - Cargos De Direção E Assessoramento Superior - DAS, e tabela 2 - cargos de provimento efetivo, grupo ocupacional VI - atividades profissionais de nível superior - PNS, todas do anexo II, da lei complementar 082 de 2017, que passarão a vigorar com a seguinte redação, após modificações a que se referem os artigos: 2º a 6º desta lei:

ANEXO II - TABELA 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO OCUPACIONAL II - CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

Símbolo	Cargos	Nº. de Vagas	Vencimento R\$	Gratificação R\$	TOTAL R\$	Qualificação	CARGA HORÁRIA HORAS SEMANAIS
DAS - 1	SECRETÁRIO DE GOVERNO	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 1	COORDENADOR EXECUTIVO DE LICITAÇÃO	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 1	COORDENADOR EXECUTIVO DE TRIBUTAÇÃO	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 1	COORDENADOR EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 1	COORDENADOR EXECUTIVO CONTÁBIL	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior em ciências contábeis e registro no conselho da categoria	40 hs
DAS - 1	COORDENADOR EXECUTIVO DE CONVÊNIOS	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 1	COORDENADOR EXECUTIVO DE OBRAS,	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior em Engenharia e	40 hs

DAS - 2	DIRETOR GERAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	DIRETOR GERAL DE EMPENHOS	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	OUVIDOR PÚBLICO	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 3	OUVIDOR EM SAÚDE	01	1.364,72	635,28	2.000,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hrs
DAS - 4	ASSESSOR ESPECIAL	06	1.024,72	875,28	1.900,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	ASSESSOR ESPECIAL I	06	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	ASSESSOR DE PROJETOS ESPECIAIS	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS-5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hrs
DAS- 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARQUIVO	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hrs
DAS-5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hrs
DAS-5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hrs
DAS-5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hrs
DAS-5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE APOIO AOS PEQUENOS PRODUTORES	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hrs
DAS-5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS INDÍGENAS	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hrs
DAS-5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hrs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs

DAS - 5	Diretor Do Departamento De Planejamento e Contratações	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FOMENTO A INDÚSTRIA, COMERCIO E PECUÁRIA	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE TURISMO	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E TRANSPORTES	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	COORDENADOR GERAL	06	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS-6	CHEFE DA DIVISÃO FISCALIZAÇÃO E TRANSPORTE	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hrs
DAS-6	CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTROLE E ESTATÍSTICA	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hrs
DAS-6	CHEFE DA DIVISÃO DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO E SISTEMA VIÁRIO	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS-6	CHEFE DA DIVISÃO EPIDEMIOLOGICA	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS-6	CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO DE TRABALHO	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs

DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO DE CIDADANIA	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO DE HABITAÇÃO	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTRO	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO PEDAGÓGICA DE INSPEÇÃO ESCOLAR	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO FATURAMENTO	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO OPERACIONAL	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO DE ABASTECIMENTO	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 7	ASSESSOR I	10	533,00	300,00	833,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 8	ASSESSOR II	10	533,00	285,00	818,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs

(...)

ANEXO II - TABELA 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL VI - Atividades Profissionais de Nível Superior – PNS

SÍMBOLO	CARGOS	Nº. DE VAGAS	VENCIMENTO R\$	PADRÃO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRI A HORAS SEMANA IS
PNS	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	01	2.493,42	VII	Curso superior em Engenharia Civil ou arquitetura e registro profissional no Conselho da Categoria	40hs
PNS	FISCAL DE TRIBUTOS	01	2.493,42	VII	Nível superior, em ciências contábeis, administração ou Direito.	40hs

Art. 13 – O anexo IV da lei complementar 082 de 2017 passa a vigorar com as seguintes modificações, após inclusão das atribuições do cargo

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES E HABILITAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

Diretor Geral De Licitações : aplicar a legislação específica, determinando a modalidade de licitação, dispensa ou inexigibilidade; elaborar a licitação na modalidade adequada e providenciar a publicidade da licitação; examinar minuciosamente todas as fases do processo licitatório; quando for o caso, elaborar minuta de contrato a ser firmado entre o Município e o licitante vencedor; observar o cumprimento dos prazos legais; assessorar a Comissão Julgadora na avaliação; prestar esclarecimentos aos interessados; controlar a publicação dos recursos, dos resultados e demais procedimentos legais até homologação e adjudicação; coordenar os trabalhos da Equipe de Apoio e conduzir o processo decisório; decidir motivadamente sobre a impugnação do Edital de Licitação; prestar informações e esclarecimentos de dúvidas sobre o Edital de Licitação; decidir motivadamente sobre a conformidade da proposta; conduzir a fase de lances; decidir motivadamente sobre a aceitabilidade da proposta; negociar com o licitante que ofereceu o menor preço; decidir motivadamente sobre a habilitação dos licitantes; inquirir sobre a motivação do recurso durante a sessão; decidir motivadamente sobre o recurso e, negando o provimento, encaminhar à autoridade superior, devidamente instruído; decidir motivadamente sobre a aplicação da legislação e os casos omissos; prestar informações em mandado de segurança impetrado contra ato do Pregoeiro e aos órgãos de controle; exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

Diretor Geral De Planejamento de Contratações: organizar os processos de contratações no âmbito da Prefeitura, coordenando as atividades de planejamento das contratações e de seleção de fornecedores; expedir normas e manuais naquilo que for necessário para organizar e cumprir as normas referentes aos processos de contratação, zelando e fazendo cumprir determinações legais, infralegais e de órgãos de controle; elaborar e atualizar o Manual de Compras da Prefeitura, a fim de uniformizar procedimentos relativos à instrução processual das contratações no âmbito da Prefeitura; coordenar as ações relativas ao planejamento das contratações anuais de todas as unidades da Prefeitura, utilizando sistema informatizado disponibilizado, bem como publicar o Plano Anual de Contratações; elaborar e atualizar modelos de Termos de Referência, a fim de orientar as Secretarias; coordenar a elaboração e atualização dos editais-padrão de licitação, para todas as modalidades de licitações utilizadas pela Prefeitura, com base nos modelos disponibilizados pela Procuradoria Geral ou outros órgãos com competência, observadas as peculiaridades da Prefeitura; realizar o controle dos limites de dispensa de licitação fundamentada nos dispositivos legais pertinentes (pequeno valor); elaborar planilha de custos e formação de preços das contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra; instruir processos para licitação de objetos de uso comum às diversas unidades da instituição; conduzir processos de licitação, nas diversas modalidades previstas nas normas pertinentes; e manter históricos de consumo, de objetos de uso comum, como subsídio a novas licitações.

Diretor Do Departamento De Serviços Públicos – instalar e manter os serviços de telefonia da Administração Municipal Direta; controlar o consumo e as despesas relativas à utilização dos serviços telefônicos, de água e de energia elétrica; gerenciar os serviços de limpeza e arrumação das unidades públicas da Administração Direta do Município e zelar pela guarda e uso dos materiais utilizados; orientar os serviços de copa conforme programação; zelar pela conservação dos prédios de propriedade ou cedidos ao Município, adotando as medidas apropriadas para sua manutenção junto ao Setor de Manutenção e Serviços; abrir e fechar as dependências da sede do Município, observando os horários pré-estabelecidos, estabelecendo interface com a Coordenadoria da Guarda Municipal; gerenciar e distribuir os serviços de jardinagem nos jardins do prédio sede da Prefeitura; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

	SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO					registro no conselho de Classe.	
DAS - 1	COORDENADOR EXECUTIVO DE TRANSPORTES, LOGÍSTICA E ABASTECIMENTO	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 1	COORDENADOR EXECUTIVO DE COMPRAS E COTAÇÕES PÚBLICAS	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 1	COORDENADOR EXECUTIVO DE ESPORTES, LAZER, JUVENTUDE E COMUNICAÇÃO	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior ou capacidade técnica.	40 hs
DAS - 1	ADMINISTRADOR HOSPITALAR	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 1	DIRETOR DE TRÂNSITO	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior em direito ou engenharia	40 hs
DAS - 2	SECRETARIO EXECUTIVO DOS CONSELHOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	COORDENADOR DE POLÍTICAS INDIGENAS	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	CHEFE DE GABINETE	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	DIRETOR GERAL DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	DIRETOR GERAL DE LICITAÇÕES	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	DIRETOR GERAL DE COMPRAS	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	DIRETOR TÉCNICO DE ARQUITETURA E URBANISMO	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	DIRETOR TÉCNICO DE TRIBUTAÇÃO	01	1.764,72	735,28	2500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS-2	DIRETOR TÉCNICO DE FINANÇAS	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hrs
DAS-2	DIRETOR GERAL DE GESTÃO EM SAÚDE	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hrs
DAS-2	DIRETOR TÉCNICO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE.	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hrs
DAS - 2	DIRETOR TÉCNICO DE PROJETOS	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	DIRETOR GERAL DE ALMOXARIFADO	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	DIRETOR GERAL DE COMUNICAÇÃO	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	DIRETOR GERAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs

Diretor Do Departamento De Gestão De Recursos Humanos - Atração à obtenção de Recursos Humanos – relativo ao recrutamento, seleção, admissão, contratação, posse lotação e cadastramento de servidores; Administração de Recursos Humanos – relativa à avaliação, movimentação, treinamento, pagamento, concessão de direitos e vantagens, processo disciplinar, disponibilidade e demissões; Organizar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com a função de manutenção e controle do Sistema de Recursos Humanos da Administração Municipal; Diligenciar para que se mantenham atualizados os assentamentos de natureza pessoal, funcional, financeira e outros elementos dos servidores municipais; Formular e propor diretrizes, bem como os fluxos de informações a serem observadas pelos órgãos setoriais do Sistema Municipal dos Recursos Humanos; Emitir parecer, em consonância com a Procuradoria Geral do Município, sobre processo de acumulação de cargos; Elaborar documentos, tais como: portarias, licenças, escalas de férias, certidões, declarações, ofícios, exposição de motivos, admissão, demissão, lotação, promoção, aposentadoria, etc.; Executar outras tarefas atinentes à administração de pessoal que lhe sejam cometidas; Coordenar e controlar as atividades relacionadas com a elaboração, aplicação, análise, controle de preservação de regularidade dos atos de pessoal da Administração Direta e Indireta.

Diretor Do Departamento De Cultura - – planejar e coordenar as atividades relacionadas aos esportes de participação, de rendimento, para portadores de necessidades especiais e terceira idade, em competições esportivas estaduais, regionais, nacionais e internacionais; providenciar a inscrição de atletas em competições e acompanhar a preparação técnica dos atletas selecionados, escolhendo os responsáveis por sua preparação; compor a delegação que participará das competições e promover competições a nível local; prestar colaboração às instituições e entidades que atuam na área esportiva de competições; planejar e coordenar programas esportivos de natureza recreativa, visando a promoção das pessoas e sua integração social, através do lazer; colaborar com as iniciativas de instituições comunitárias que objetivam proporcionar tempo e espaço de recreação e lazer esportivo, aos diversos segmentos sociais; elaborar projetos de instalação de equipamentos desportivos em favor das comunidades que não contém recursos dessa natureza; e executar outras atividades pertinentes. Planejar e coordenar, as atividades e projetos relacionados à cultura, nas áreas de teatro, dança, música, circo, artes plásticas, artes visuais e artesanato; cooperar com companhias profissionais nas áreas mencionadas acima através de assistência técnica, cultural ou financeira, para a realização de espetáculos ou produções; cooperar com grupos amadores e experimentais nas áreas mencionadas neste por meio de assistência técnica, cultural ou financeira, para realização de seus espetáculos ou produções; estimular o intercâmbio entre outros centros de artes do Município, do Estado e do País; estimular e promover o desenvolvimento, a criatividade, a pesquisa, a documentação, o estudo, a preservação e difusão das manifestações artístico-culturais mencionadas; prestar colaboração as instituições e entidades que atuam na área cultural; planejar e coordenar programas culturais de natureza recreativa, visando a promoção das pessoas e sua integração social, por meio do lazer; colaborar com as iniciativas de instituições comunitárias que objetivam proporcionar tempo e espaço de recreação e lazer cultural aos diversos segmentos sociais; elaborar projetos para a promoção de exposições, simpósios, seminários, debates, mostras, concursos, festivais, congressos relacionados à cultura; e executar outras atividades pertinentes.

Diretor Do Departamento De Finanças - Executar as políticas e diretrizes para a modernização e a operação do sistema de fiscalização da arrecadação tributária do Município; Controlar o cadastro comercial Municipal das empresas, dos profissionais autônomos, dos ambulantes e dos comerciantes eventuais; Coordenar ações e promover as articulações necessárias à revisão, elaboração e implantação da legislação municipal que regula o incentivo e apoio ao Microempreendedor, a Empresa de Pequeno Porte e o Empreendedor Individual; Coordenar as discussões envolvendo a constante atualização e aperfeiçoamento da legislação municipal que regula o comércio eventual e ambulante exercidos no Município, integrando todos os órgãos correlatos; Planejar e executar as atividades referentes à fiscalização dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal; Planejar e executar as atividades referentes à fiscalização das transferências constitucionais recebidas pelo Município; Desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente o sistema de fiscalização tributária do Município; Desempenhar outras atividades afins.

Diretor Do Departamento De Contabilidade - Planejar, coordenar, supervisionar e acompanhar a arrecadação dos tributos municipais e outras rendas correlatas; Administrar os compromissos financeiros,

participação da sociedade na melhoria da qualidade ambiental; desenvolver programas de capacitação de servidores, conselheiros e estagiários da secretaria municipal de meio ambiente nas temáticas ambientais; fomentar a disseminação da metodologia do livre percurso de aprendizagem; desenvolver a gestão de conhecimento socioambiental articulando temas ambientais e a cultura de paz; fomentar e facilitar a formação de pessoas para a convivência socioambiental sustentável e pacífica; apoiar e promover ações de educação ambiental de forma integrada com outros órgãos e entidades de todas as instâncias de governo e da sociedade civil; incentivar a participação comunitária ativa, permanente e responsável na proteção, preservação e conservação do equilíbrio do meio ambiente; desenvolver ações de educação ambiental em escolas públicas e particulares; promover a descentralização de programas e ações de educação ambiental, de forma articulada com as demais políticas públicas; sensibilizar a população quanto à importância da valorização, preservação e recuperação da qualidade do meio ambiente, da paisagem e recursos naturais e arquitetônicos do Município; promover, disseminar e democratizar as informações e a formação em educação ambiental; ampliar, classificar, organizar, preservar e divulgar o acervo, documentos e instrumentalização científica na área de educação ambiental e temáticas afins; implementar e gerir mecanismos de avaliação e monitoramento das ações executadas; elaborar e promover material de divulgação e comunicação das ações desenvolvidas na secretaria municipal de meio ambiente; planejar atividades científicas, culturais e educacionais no campo da astronomia e ciências congêneres de forma acessível à população; Cadastrar ações de educação ambiental no Sistema Estadual de Informação em Educação Ambiental (SisEA/MS) promover e contribuir na formação de atores formais e não formais, bem como convênios e acordos de cooperação técnica, científica, cultural e socioambiental com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, para a execução de programas visando à difusão da educação ambiental.

Diretor Do Departamento De Obras - monitorar a área de manutenção de frotas; supervisionar as atividades dos chefes de setores; contatar com fornecedores visando à negociação de valores dos produtos; estudar os custos de manutenção, avaliando e analisando o orçamento dos veículos; acompanhar a liberação dos orçamentos; visitar, in loco, o veículo com os fornecedores; analisar os custos de serviços prestados pelo fornecedor (conhecimento analítico); elaborar orçamentos com a participação dos colaboradores e fornecedores; elaborar indicadores de desempenho para verificar se o objetivo foi alcançado; conhecer a logística, o traslado de motoristas e a transferência de veículos de unidades; supervisionar a oficina, seus setores, almoxarifado e funcionários subordinados ao seu setor; desenvolver outras atividades no âmbito de sua competência.

Diretor Do Departamento De Manutenção E Transportes - organizar informações sobre necessidade de transporte escolar, número de alunos, trajetos necessários, medição dos trajetos e construção de mapas; organizar escala de trabalho dos profissionais do transporte escolar e da frota da secretaria; organizar informações para o pagamento dos profissionais do transporte de acordo com sua escala de serviço; fiscalizar a prestação de serviço de transporte escolar realizado por terceiros, apresentando relatórios para tomada de decisões; garantir a segurança e a qualidade ao transporte dos alunos da rede municipal e estudantes do município; elaborar planilhas de acompanhamento e controle observando localidades, quilometragem, percursos, números de alunos e estudantes do município, atendidos pelo transporte escolar; realizar pesquisa sobre a qualidade no atendimento; organizar os procedimentos e documentos necessários para inscrição dos alunos da rede municipal e estudantes que necessitam de transporte; observar, supervisionar e acompanhar a conduta dos usuários e motoristas; nas ações complementares profissionais para desempenho da função; efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Chefe De Divisão De Trabalho, Chefe De Divisão De Cidadania, Chefe De Divisão De Habitação, , Chefe De Divisão De Contabilidade, Chefe De Divisão De Cadastro, Chefe De Divisão Pedagógica De Inspeção Escolar, Chefe De Divisão De Transporte Escolar, Chefe De Divisão Faturamento, Chefe De Divisão De Apoio Operacional, Chefe De Divisão De Programas Especiais, Chefe De Divisão De Abastecimento, Chefe De Divisão De Manutenção De Máquinas : chefiar e coordenar a parte operacional do setor em que estiver lotado; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que

haveres e disponibilidades; Gerenciar a receita e a execução da despesa dos Fundos; Acompanhar e administrar os índices constitucionais; Apreciar prestações de contas dos Fundos Municipais e Contas Consolidadas; Analisar e assinar balanços e balancetes Fundos Municipais; Desincumbir-se de outras atribuições, especialmente classificação, o registro, controle, análise e interpretação de atos e fatos administrativos e de informação, referente ao patrimônio municipal, a situação de todos quantos arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens municipais. Desenvolver outras atividades no âmbito de sua competência.

Diretor Do Departamento De Fiscalização - - Executar as políticas e diretrizes para a modernização e a operação do sistema de fiscalização da arrecadação tributária do Município; Controlar o cadastro comercial Municipal das empresas, dos profissionais autônomos, dos ambulantes e dos comerciantes eventuais; Coordenar ações e promover as articulações necessárias à revisão, elaboração e implantação da legislação municipal que regula o incentivo e apoio ao Microempreendedor, a Empresa de Pequeno Porte e o Empreendedor Individual; Coordenar as discussões envolvendo a constante atualização e aperfeiçoamento da legislação municipal que regula o comércio eventual e ambulante exercidos no Município, integrando todos os órgãos correlatos; Planejar e executar as atividades referentes à fiscalização dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal; Planejar e executar as atividades referentes à fiscalização das transferências constitucionais recebidas pelo Município; Desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente o sistema de fiscalização tributária do Município; Desempenhar outras atividades afins.

Diretor Do Departamento De Compras – efetuar todas as compras de mercadorias e materiais de consumo e/ou de uso do Município; elaborar e manter cadastro atualizado dos fornecedores; elaborar e manter atualizada lista de preços levantados entre os fornecedores; efetuar, permanentemente, pesquisas de mercado dos preços das mercadorias; controlar a qualidade e a durabilidade dos produtos adquiridos; fornecer ao Setor de Pregão e Licitação a relação das mercadorias a serem compradas por processo licitatório, juntando nominata de empresas do ramo, quando a modalidade é convite; responsabilizar-se pelo recebimento das mercadorias, apondo assinatura no corpo das notas fiscais; intermediar a operação quando a aquisição é o fornecimento de serviços, como consertos; acompanhar a garantia dos produtos das compras, registrar a durabilidade e a eficiência das mercadorias; comunicar à Administração problemas surgidos em relação ao produto adquirido; relacionar produtos inservíveis e comunicar ao Setor de Patrimônio; executar outras atividades no âmbito de sua competência.

Diretor Do Departamento De Fomento A Indústria, Comercio E Pecuária - designar servidores da secretaria, respeitadas as peculiaridades dos respectivos cargos, com vistas ao cumprimento eficiente das finalidades da Secretaria; designar e dispensar os ocupantes das funções gratificadas da Secretaria, em consonância com o Chefe do Executivo; submeter a despacho do chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão; decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja da privativa competência do Prefeito Municipal, na área de atuação da Secretaria; desenvolver planejamento da Secretaria, estabelecendo áreas de atuação, programas, projetos, metas e indicadores de desempenho, bem como, monitorar os resultados alcançados; gerenciar a equipe a fim de que todos os programas, projetos e ações sejam devidamente contemplados; designar os membros da Secretaria que integrarão os diversos Conselhos em funcionamento na estrutura administrativa do Município; baixar Instruções ou Ordens de Serviço, de forma e caráter interno, quando necessário; implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria com vistas a consecução das finalidades definidas neste Regimento e em outros dispositivos legais; administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria, responsabilizando-se nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar; aprovar pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da Secretaria; cumprir e fazer cumprir a legislação referente a área de competência da Secretaria; fornecer atestados e certidões de assuntos e matérias atinentes às finalidades e serviços da Secretaria; desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas por lei ou ato do chefe do Poder Executivo.

Diretor Do Departamento De Meio Ambiente E Turismo - assegurar, supervisionar, coordenar, articular, fomentar e promover a educação ambiental no Município, enquanto órgão gestor da Política Municipal de Educação Ambiental; monitorar, executar e avaliar o Programa Municipal de Educação Ambiental, de forma participativa; planejar e coordenar programas e ações educativas para promover a

possuem; assessorar na organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

Coordenador executivo de Esportes, lazer, juventude e comunicação

- planejar e coordenar as atividades relacionadas aos esportes de participação, de rendimento, para portadores de necessidades especiais e terceira idade, em competições esportivas estaduais, regionais, nacionais e internacionais; providenciar a inscrição de atletas em competições e acompanhar a preparação técnica dos atletas selecionados, escolhendo os responsáveis por sua preparação; compor a delegação que participará das competições e promover competições a nível local; prestar colaboração às instituições e entidades que atuam na área esportiva de competições; planejar e coordenar programas esportivos de natureza recreativa, visando a promoção das pessoas e sua integração social, através do lazer; colaborar com as iniciativas de instituições comunitárias que objetivam proporcionar tempo e espaço de recreação e lazer esportivo, aos diversos segmentos sociais; elaborar projetos de instalação de equipamentos desportivos em favor das comunidades que não contém recursos dessa natureza; e executar outras atividades pertinentes. Planejar e coordenar, as atividades e projetos relacionados à cultura, nas áreas de teatro, dança, música, circo, artes plásticas, artes visuais e artesanato; cooperar com companhias profissionais nas áreas mencionadas acima através de assistência técnica, cultural ou financeira, para a realização de espetáculos ou produções; cooperar com grupos amadores e experimentais nas áreas mencionadas neste por meio de assistência técnica, cultural ou financeira, para realização de seus espetáculos ou produções; estimular o intercâmbio entre outros centros de artes do Município, do Estado e do País; estimular e promover o desenvolvimento, a criatividade, a pesquisa, a documentação, o estudo, a preservação e difusão das manifestações artístico-culturais mencionadas; prestar colaboração as instituições e entidades que atuam na área cultural; planejar e coordenar programas culturais de natureza recreativa, visando a promoção das pessoas e sua integração social, por meio do lazer; colaborar com as iniciativas de instituições comunitárias que objetivam proporcionar tempo e espaço de recreação e lazer cultural aos diversos segmentos sociais; elaborar projetos para a promoção de exposições, simpósios, seminários, debates, mostras, concursos, festivais, congressos relacionados à cultura; e executar outras atividades pertinentes.

Art. 14 – As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias previstas na LOA, admitindo-se suplementação em caso de necessidade.

Art. 15 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

AGNALDO MARCELO DA SILVA OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Matéria enviada por ELIEZER DE ALMEIDA LOPES



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 125,

De 28 de março de 2023.

“Dispõe sobre alterações na lei complementar 082/2017, notadamente sobre a criação de cargo, alteração de padrões remuneratórios e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Antônio João, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica, faz saber que Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar Municipal.

Art. 1º A lei complementar 082, de 19 de dezembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação após acréscimo, supressão e alteração de dispositivos:

I – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA:

Secretaria de Governo;

Chefe de Gabinete;

Ouvidoria Pública;

Procuradoria Geral do Município.

II – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

Assessor Especial;

Assessor Especial I;

Assessor I

Assessor II

Assessor de Comunicação;

Assessor Administrativo;

Assessor Administrativo I;

Assessor Técnico;



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

Assistente Técnico I;

Assistente Técnico II;

Assessor de Saúde;

Guarda Municipal;

III – ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO:

a) Conselhos Municipais.

IV – ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL:

a) Junta do Serviço Militar.

V – ÓRGÃO DE COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO:

a) Coordenação Municipal de Políticas de Ações Sociais.

VI - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

a) Coordenadoria Executiva de Gestão de Pessoas;

a.1) Departamento de Gestão e Recursos Humanos;

c) Diretor Técnico de Projetos;

d) Diretor Geral de Almoxarifado;

e) Assessor de Projetos Especiais;

f) Coordenadoria Executiva de Convênios

f.1) Departamento de Convênios.

g) Departamento de Arquivo.

h) Coordenadoria Executiva de Licitação;

i.1) Diretor Geral de Licitações;

j) Diretor do Departamento de Planejamento e Contratações;

- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

a) Departamento de Finanças;



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

- b) Coordenadoria Executiva Contábil
- b1) Departamento de Contabilidade;
- c) Departamento de Fiscalização;
- d) Coordenadoria Executiva de compras e cotações públicas
- d.1) Departamento de Compras;
- d.2) Diretor Geral de Compras;
- f) Diretor Técnico de Tributação;
- g) Divisão de Contabilidade;
- h) Divisão de Cadastro;
- i) Coordenadoria Executiva de Tributação;
- j) Diretor Técnico de Finanças;
- h) Diretor Geral de Prestação de Contas;
- i) Diretor Geral de Empenhos;

VII – ÓRGÃO DE TRÂNSITO:

- a) Diretor de Trânsito
- a.1) Divisão de Engenharia de Tráfego e Sistema Viário;
- a.2) Divisão de Fiscalização e Transporte;
- a.3) Divisão de Fiscalização e Controle e Estatística.

VIII – JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS E INFRAÇÃO – JARI.

IX – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO OPERATIVA

- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- a) Departamento de Cultura:
- b) Divisão Pedagógica de Inspeção Escolar:
- c) Divisão de Transporte Escolar.

- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

- a) Administrador Hospitalar;
- b) Divisão de Faturamento;
- c) Divisão de Apoio Operacional;
- d) Diretor Geral de Gestão em Saúde;
- e) Ouvidor em Saúde;
- f) Departamento de Atenção Básica;
- g) Departamento de Média e Alta Complexidade;
- h) Divisão Epidemiológica;
- i) Departamento da Central de Regulação;
- j) Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária.

- SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE:

- a) Coordenadoria Executiva de Esportes, lazer, juventude e comunicação;
 - a.1) Diretor Técnico de Esporte, Lazer e Juventude;
 - a.2) Diretor Geral de Comunicação
- b) Departamento de Esportes

- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

- a) Departamento de Fomento a Indústria, Comércio e Pecuária;
- b) Departamento de Apoio aos Pequenos Produtores;
- c) Coordenadoria de Políticas indígenas
 - c.1) Departamento de Políticas Indígenas.

- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO:

- a) Departamento de Meio Ambiente e turismo.
- b) Diretor Geral de Meio Ambiente e Turismo

- SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO:



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

a) Divisão de Habitação;

-SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

a) Secretário Executivo dos Conselhos da Assistência Social;

b) Coordenador Geral;

c) Divisão do Trabalho;

d) Divisão de Cidadania;

e) Divisão de Programas Especiais.

-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS:

a) Coordenadoria executiva de obras, serviços públicos e urbanismo;

a.1) Departamento de obras

a.2) Departamento de Serviços Públicos;

a.3) Diretoria Técnica de Arquitetura e Urbanismo

b) Coordenadoria executiva de transportes, logística e abastecimento

b.1) Departamento de Manutenção e Transportes;

b.2) Divisão de Abastecimento;

b.3) Diretor Geral de Transporte e Logística;

c) Divisão de Manutenção de Máquinas;

d) Departamento de Regularização Fundiária

X – ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO.

a) Controle Interno Municipal.

Art. 2º Fica criado o cargo de provimento em comissão de **Diretor Geral de Licitações**, que será remunerado pelo símbolo DAS – 2 e integrará o grupo ocupacional II, tabela 2, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.

**ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS**

Art. 3º Fica extinto o cargo de provimento em comissão de **Diretor Do Departamento De Transporte E Trânsito**, remunerado pelo símbolo DAS – 5, integrante do grupo ocupacional II, tabela 2, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 4º Fica extinto o cargo de provimento em comissão de **Diretor de Departamento**, com suas 13 vagas, remunerado pelo símbolo DAS – 5, integrante do grupo ocupacional II, tabela 2, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 5º Em razão do artigo anterior, ficam criados 13 cargos de provimento em comissão de Diretor De Departamento De Serviços Públicos, Diretor De Departamento De Planejamento e Contratações, Departamento De Gestão De Recursos Humanos, Diretor De Departamento De Cultura, Diretor De Departamento De Finanças, Diretor De Departamento De Contabilidade, Diretor Do Departamento De Fiscalização, Diretor Do Departamento De Compras, Diretor Do Departamento De Fomento A Indústria, Comercio E Pecuária, Diretor Do Departamento De Meio Ambiente E Turismo, Diretor Do Departamento De Obras, Diretor Departamento De Manutenção E Transportes, que serão remunerados pelo símbolo DAS – 5 e integrarão o grupo ocupacional II, tabela 2, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 6º Fica extinto o cargo de provimento em comissão de **Chefe de Divisão**, com suas 14 vagas, remunerado pelo símbolo DAS – 6, integrante do grupo ocupacional II, tabela 2, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 7º Em razão do artigo anterior, ficam criados 12 cargos de provimento em comissão de Chefe De Divisão De Trabalho, Chefe De Divisão De Cidadania, Chefe De Divisão De Habitação, , Chefe De Divisão De Contabilidade, Chefe De Divisão De Cadastro, Chefe De Divisão Pedagógica De Inspeção Escolar, Chefe De Divisão De Transporte Escolar, Chefe De Divisão Faturamento, Chefe De Divisão De Apoio Operacional, Chefe De Divisão De Programas Especiais, Chefe De Divisão De Abastecimento, Chefe De Divisão De Manutenção De Máquinas, que serão remunerados pelo símbolo DAS – 6 e integrarão o grupo ocupacional II, tabela 2, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 8º Fica extinto o cargo de provimento em comissão de **Chefe de Divisão dos Vigias**, remunerado pelo símbolo DAS – 6, integrante do grupo ocupacional II, tabela 2, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 9º Fica criado o cargo de provimento em comissão de **Coordenador executivo de Esportes, lazer, juventude e comunicação**, que será remunerado pelo símbolo DAS – 1 e integrará o grupo ocupacional II, tabela 2, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

Art. 10 Fica criado o cargo de provimento efetivo de **Fiscal De Obras e Posturas**, que será remunerado pelo símbolo Padrão VII e integrará o grupo ocupacional VI - Atividades Profissionais de Nível Superior – PNS, tabela 2 – cargos de provimento efetivo, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 11 Fica alterado o padrão remuneratório do cargo de provimento efetivo de **Fiscal De Tributos**, que será remunerado pelo símbolo Padrão VII e integrará o grupo ocupacional VI - Atividades Profissionais de Nível Superior – PNS, tabela 2 – cargos de provimento efetivo, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 11 Fica extinta uma vaga do cargo de provimento efetivo de **Fiscal De Tributos**, integrante o grupo ocupacional VI - Atividades Profissionais de Nível Superior – PNS, tabela 2 – cargos de provimento efetivo, do anexo II, da Lei Complementar nº 082, de 19 de dezembro de 2017.

Art. 12 fica modificado o anexo II, tabela 2 - Cargos De Provimento Em Comissão, Grupo Ocupacional II - Cargos De Direção E Assessoramento Superior – DAS, e tabela 2 - cargos de provimento efetivo, grupo ocupacional VI - atividades profissionais de nível superior – PNS, todas do anexo II, da lei complementar 082 de 2017, que passarão a vigorar com a seguinte redação, após modificações a que se referem os artigos: 2º a 6º desta lei:

ANEXO II - TABELA 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO OCUPACIONAL II - CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

Símbolo	Cargos	Nº. de Vagas	Vencimento R\$	Gratificação R\$	TOTAL R\$	Qualificação	CARGA HORÁRIA HORAS SEMANAIS
DAS – 1	SECRETÁRIO DE GOVERNO	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS – 1	COORDENADOR EXECUTIVO DE LICITAÇÃO	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS – 1	COORDENADOR EXECUTIVO DE TRIBUTAÇÃO	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS – 1	COORDENADOR EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS – 1	COORDENADOR EXECUTIVO CONTÁBIL	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior em ciências contábeis e registro no conselho da categoria	40 hs
DAS – 1	COORDENADOR EXECUTIVO DE CONVÊNIOS	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS – 1	COORDENADOR EXECUTIVO DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior em Engenharia e registro no	40 hs



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

						conselho de Classe.	
DAS - 1	COORDENADOR EXECUTIVO DE TRANSPORTES, LOGÍSTICA E ABASTECIMENTO	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 1	COORDENADOR EXECUTIVO DE COMPRAS E COTAÇÕES PÚBLICAS	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 1	COORDENADOR EXECUTIVO DE ESPORTES, LAZER, JUVENTUDE E COMUNICAÇÃO	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior ou capacidade técnica.	40 hs
DAS - 1	ADMINISTRADOR HOSPITALAR	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 1	DIRETOR DE TRÂNSITO	01	2.626,00	1.374,00	4.000,00	Nível superior em direito ou engenharia	40 hs
DAS - 2	SECRETARIO EXECUTIVO DOS CONSELHOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	COORDENADOR DE POLÍTICAS INDIGENAS	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	CHEFE DE GABINETE	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	DIRETOR GERAL DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	DIRETOR GERAL DE LICITAÇÕES	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	DIRETOR GERAL DE COMPRAS	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	DIRETOR TÉCNICO DE ARQUITETURA E URBANISMO	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	DIRETOR TÉCNICO DE TRIBUTAÇÃO	01	1.764,72	735,28	2500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS-2	DIRETOR TÉCNICO DE FINANÇAS	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hrs
DAS-2	DIRETOR GERAL DE GESTÃO EM SAÚDE	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hrs
DAS-2	DIRETOR TÉCNICO DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE.	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hrs
DAS - 2	DIRETOR TÉCNICO DE PROJETOS	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

DAS - 2	DIRETOR GERAL DE ALMOXARIFADO	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	DIRETOR GERAL DE COMUNICAÇÃO	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	DIRETOR GERAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	DIRETOR GERAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	DIRETOR GERAL DE EMPENHOS	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 2	OUIDOR PÚBLICO	01	1.764,72	735,28	2.500,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 3	OUIDOR EM SAÚDE	01	1.364,72	635,28	2.000,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hrs
DAS - 4	ASSESSOR ESPECIAL	06	1.024,72	875,28	1.900,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	ASSESSOR ESPECIAL I	06	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	ASSESSOR DE PROJETOS ESPECIAIS	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível superior ou capacidade técnica	40 hs
DAS-5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hrs
DAS- 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARQUIVO	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hrs
DAS-5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hrs
DAS-5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hrs
DAS-5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA CENTRAL DE REGULAÇÃO	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hrs
DAS-5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE APOIO AOS PEQUENOS PRODUTORES	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hrs
DAS-5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS INDÍGENAS	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hrs



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

DAS-5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PUBLICOS	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	Diretor Do Departamento De Planejamento e Contratações	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FOMENTO A INDÚSTRIA, COMERCIO E PECUÁRIA	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE TURISMO	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E TRANSPORTES	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

DAS - 5	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES	01	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 5	COORDENADOR GERAL	06	1.014,72	735,28	1.750,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO FISCALIZAÇÃO E TRANSPORTE	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hrs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONTROLE E ESTATÍSTICA	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hrs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO DE ENGENHARIA DE TRÁFEGO E SISTEMA VIÁRIO	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO EPIDEMIOLÓGICA	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO DE TRABALHO	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO DE CIDADANIA	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO DE HABITAÇÃO	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTRO	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO PEDAGÓGICA DE INSPEÇÃO ESCOLAR	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO FATURAMENTO	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS - 6	CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO OPERACIONAL	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

DAS – 6	CHEFE DA DIVISÃO DE PROGRAMAS ESPECIAIS	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS – 6	CHEFE DA DIVISÃO DE ABASTECIMENTO	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS – 6	CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS	01	600,00	455,00	1.055,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS – 7	ASSESSOR I	10	533,00	300,00	833,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs
DAS – 8	ASSESSOR II	10	533,00	285,00	818,00	Nível médio ou capacidade técnica	40 hs

(...)

ANEXO II - TABELA 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL VI - Atividades Profissionais de Nível Superior – PNS

SÍMBOLO	CARGOS	Nº. DE VAGAS	VENCIMENTO R\$	PADRÃO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA HORAS SEMANAIS
PNS	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	01	2.493,42	VII	Curso superior em Engenharia Civil ou arquitetura e registro profissional no Conselho da Categoria	40hs
PNS	FISCAL DE TRIBUTOS	01	2.493,42	VII	Nível superior, em ciências contábeis, administração ou Direito.	40hs

Art. 13 – O anexo IV da lei complementar 082 de 2017 passa a vigorar com as seguintes modificações, após inclusão das atribuições do cargo de Diretor de Trânsito:

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES E HABILITAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

Diretor Geral De Licitações: aplicar a legislação específica, determinando a modalidade de licitação, dispensa ou inexigibilidade; elaborar a licitação na modalidade adequada e providenciar a publicidade da licitação; examinar minuciosamente todas as fases do processo licitatório; quando for o caso, elaborar minuta de contrato a ser firmado entre o Município e o licitante vencedor; observar o cumprimento dos prazos legais; assessorar a Comissão Julgadora na avaliação; prestar esclarecimentos aos interessados; controlar a publicação dos recursos, dos resultados e demais procedimentos legais até homologação e adjudicação; coordenar os trabalhos da Equipe de Apoio e conduzir o processo decisório; decidir motivadamente sobre a impugnação do Edital de Licitação; prestar informações e esclarecimentos de dúvidas sobre o Edital de Licitação; decidir motivadamente sobre a conformidade da proposta; conduzir a fase



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

de lances; decidir motivadamente sobre a aceitabilidade da proposta; negociar com o licitante que ofereceu o menor preço; decidir motivadamente sobre a habilitação dos licitantes; inquirir sobre a motivação do recurso durante a sessão; decidir motivadamente sobre o recurso e, negando o provimento, encaminhar à autoridade superior, devidamente instruído; decidir motivadamente sobre a aplicação da legislação e os casos omissos; prestar informações em mandado de segurança impetrado contra ato do Pregoeiro e aos órgãos de controle; exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

Diretor Geral De Planejamento de Contratações: organizar os processos de contratações no âmbito da Prefeitura, coordenando as atividades de planejamento das contratações e de seleção de fornecedores; expedir normas e manuais naquilo que for necessário para organizar e cumprir as normas referentes aos processos de contratação, zelando e fazendo cumprir determinações legais, infralegais e de órgãos de controle; elaborar e atualizar o Manual de Compras da Prefeitura, a fim de uniformizar procedimentos relativos à instrução processual das contratações no âmbito da Prefeitura; coordenar as ações relativas ao planejamento das contratações anuais de todas as unidades da Prefeitura, utilizando sistema informatizado disponibilizado, bem como publicar o Plano Anual de Contratações; elaborar e atualizar modelos de Termos de Referência, a fim de orientar as Secretarias; coordenar a elaboração e atualização dos editais-padrão de licitação, para todas as modalidades de licitações utilizadas pela Prefeitura, com base nos modelos disponibilizados pela Procuradoria Geral ou outros órgãos com competência, observadas as peculiaridades da Prefeitura; realizar o controle dos limites de dispensa de licitação fundamentada nos dispositivos legais pertinentes (pequeno valor); elaborar planilha de custos e formação de preços das contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra; instruir processos para licitação de objetos de uso comum às diversas unidades da instituição; conduzir processos de licitação, nas diversas modalidades previstas nas normas pertinentes; e manter históricos de consumo, de objetos de uso comum, como subsídio a novas licitações.

Diretor Do Departamento De Serviços Públicos – instalar e manter os serviços de telefonia da Administração Municipal Direta; controlar o consumo e as despesas relativas à utilização dos serviços telefônicos, de água e de energia elétrica; gerenciar os serviços de limpeza e arrumação das unidades públicas da Administração Direta do Município e zelar pela guarda e uso dos materiais utilizados; orientar os serviços de copa conforme programação; zelar pela conservação dos prédios de propriedade ou cedidos ao Município, adotando as medidas apropriadas para sua manutenção junto ao Setor de Manutenção e Serviços; abrir e fechar as dependências da sede do Município, observando os horários pré-estabelecidos, estabelecendo interface com a Coordenadoria da Guarda Municipal; gerenciar e distribuir os serviços de jardinagem nos jardins do prédio sede da Prefeitura; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Diretor Do Departamento De Gestão De Recursos Humanos - Atração à obtenção de Recursos Humanos – relativo ao recrutamento, seleção, admissão, contratação, posse, lotação e cadastramento de servidores; Administração de Recursos Humanos – relativa à avaliação, movimentação, treinamento, pagamento, concessão de direitos e vantagens, processo disciplinar, disponibilidade e demissões; Organizar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com a função de manutenção e controle do Sistema de Recursos Humanos da Administração Municipal; Diligenciar para que se mantenham atualizados os assentamentos de natureza pessoal, funcional, financeira e outros elementos dos servidores municipais; Formular e propor diretrizes, bem como os fluxos de informações a serem observadas pelos órgãos setoriais do Sistema Municipal dos Recursos Humanos; Emitir parecer, em consonância com a Procuradoria



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

Geral do Município, sobre processo de acumulação de cargos; Elaborar documentos, tais como: portarias, licenças, escalas de férias, certidões, declarações, ofícios, exposição de motivos, admissão, demissão, lotação, promoção, aposentadoria, etc.; Executar outras tarefas atinentes à administração de pessoal que lhe sejam cometidas; Coordenar e controlar as atividades relacionadas com a elaboração, aplicação, análise, controle de preservação de regularidade dos atos de pessoal da Administração Direta e Indireta.

Diretor Do Departamento De Cultura - - planejar e coordenar as atividades relacionadas aos esportes de participação, de rendimento, para portadores de necessidades especiais e terceira idade, em competições esportivas estaduais, regionais, nacionais e internacionais; providenciar a inscrição de atletas em competições e acompanhar a preparação técnica dos atletas selecionados, escolhendo os responsáveis por sua preparação; compor a delegação que participará das competições e promover competições a nível local; prestar colaboração às instituições e entidades que atuam na área esportiva de competições; planejar e coordenar programas esportivos de natureza recreativa, visando a promoção das pessoas e sua integração social, através do lazer; colaborar com as iniciativas de instituições comunitárias que objetivam proporcionar tempo e espaço de recreação e lazer esportivo, aos diversos segmentos sociais; elaborar projetos de instalação de equipamentos desportivos em favor das comunidades que não contém recursos dessa natureza; e executar outras atividades pertinentes. Planejar e coordenar, as atividades e projetos relacionados à cultura, nas áreas de teatro, dança, música, circo, artes plásticas, artes visuais e artesanato; cooperar com companhias profissionais nas áreas mencionadas acima através de assistência técnica, cultural ou financeira, para a realização de espetáculos ou produções; cooperar com grupos amadores e experimentais nas áreas mencionadas neste por meio de assistência técnica, cultural ou financeira, para realização de seus espetáculos ou produções; estimular o intercâmbio entre outros centros de artes do Município, do Estado e do País; estimular e promover o desenvolvimento, a criatividade, a pesquisa, a documentação, o estudo, a preservação e difusão das manifestações artístico-culturais mencionadas; prestar colaboração as instituições e entidades que atuam na área cultural; planejar e coordenar programas culturais de natureza recreativa, visando a promoção das pessoas e sua integração social, por meio do lazer; colaborar com as iniciativas de instituições comunitárias que objetivam proporcionar tempo e espaço de recreação e lazer cultural aos diversos segmentos sociais; elaborar projetos para a promoção de exposições, simpósios, seminários, debates, mostras, concursos, festivais, congressos relacionados à cultura; e executar outras atividades pertinentes.

Diretor Do Departamento De Finanças - Executar as políticas e diretrizes para a modernização e a operação do sistema de fiscalização da arrecadação tributária do Município; Controlar o cadastro comercial Municipal das empresas, dos profissionais autônomos, dos ambulantes e dos comerciantes eventuais; Coordenar ações e promover as articulações necessárias à revisão, elaboração e implantação da legislação municipal que regula o incentivo e apoio ao Microempreendedor, a Empresa de Pequeno Porte e o Empreendedor Individual; Coordenar as discussões envolvendo a constante atualização e aperfeiçoamento da legislação municipal que regula o comércio eventual e ambulante exercidos no Município, integrando todos os órgãos correlatos; Planejar e executar as atividades referentes à fiscalização dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal; Planejar e executar as atividades referentes à fiscalização das transferências constitucionais recebidas pelo Município; Desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente o sistema de fiscalização tributária do Município; Desempenhar outras atividades afins.



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

Diretor Do Departamento De Contabilidade - Planejar, coordenar, supervisionar e acompanhar a arrecadação dos tributos municipais e outras rendas correlatas; Administrar os compromissos financeiros, haveres e disponibilidades; Gerenciar a receita e a execução da despesa dos Fundos; Acompanhar e administrar os índices constitucionais; Apreciar prestações de contas dos Fundos Municipais e Contas Consolidadas; Analisar e assinar balanços e balancetes Fundos Municipais; Desincumbir-se de outras atribuições, especialmente classificação, o registro, controle, análise e interpretação de atos e fatos administrativos e de informação, referente ao patrimônio municipal, a situação de todos quantos arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens municipais. Desenvolver outras atividades no âmbito de sua competência.

Diretor Do Departamento De Fiscalização - - Executar as políticas e diretrizes para a modernização e a operação do sistema de fiscalização da arrecadação tributária do Município; Controlar o cadastro comercial Municipal das empresas, dos profissionais autônomos, dos ambulantes e dos comerciantes eventuais; Coordenar ações e promover as articulações necessárias à revisão, elaboração e implantação da legislação municipal que regula o incentivo e apoio ao Microempreendedor, a Empresa de Pequeno Porte e o Empreendedor Individual; Coordenar as discussões envolvendo a constante atualização e aperfeiçoamento da legislação municipal que regula o comércio eventual e ambulante exercidos no Município, integrando todos os órgãos correlatos; Planejar e executar as atividades referentes à fiscalização dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal; Planejar e executar as atividades referentes à fiscalização das transferências constitucionais recebidas pelo Município; Desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente o sistema de fiscalização tributária do Município; Desempenhar outras atividades afins.

Diretor Do Departamento De Compras - efetuar todas as compras de mercadorias e materiais de consumo e/ou de uso do Município; elaborar e manter cadastro atualizado dos fornecedores; elaborar e manter atualizada lista de preços levantados entre os fornecedores; efetuar, permanentemente, pesquisas de mercado dos preços das mercadorias; controlar a qualidade e a durabilidade dos produtos adquiridos; fornecer ao Setor de Pregão e Licitação a relação das mercadorias a serem compradas por processo licitatório, juntando nominata de empresas do ramo, quando a modalidade é convite; responsabilizar-se pelo recebimento das mercadorias, apondo assinatura no corpo das notas fiscais; intermediar a operação quando a aquisição é o fornecimento de serviços, como consertos; acompanhar a garantia dos produtos das compras, registrar a durabilidade e a eficiência das mercadorias; comunicar à Administração problemas surgidos em relação ao produto adquirido; relacionar produtos inservíveis e comunicar ao Setor de Patrimônio; executar outras atividades no âmbito de sua competência.

Diretor Do Departamento De Fomento A Indústria, Comercio E Pecuária - designar servidores da secretaria, respeitadas as peculiaridades dos respectivos cargos, com vistas ao cumprimento eficiente das finalidades da Secretaria; designar e dispensar os ocupantes das funções gratificadas da Secretaria, em consonância com o Chefe do Executivo; submeter a despacho do chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão; decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja da privativa competência do Prefeito Municipal, na área de atuação da Secretaria; desenvolver planejamento da Secretaria, estabelecendo áreas de atuação, programas, projetos, metas e indicadores de desempenho, bem como, monitorar os resultados alcançados; gerenciar a equipe a fim de que todos os programas, projetos e ações sejam devidamente contemplados; designar os membros da Secretaria que integrarão os diversos Conselhos em funcionamento na estrutura administrativa do Município; baixar Instruções ou Ordens de Serviço, de forma e caráter interno, quando necessário; implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria com vistas a consecução das finalidades



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

definidas neste Regimento e em outros dispositivos legais; administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria, responsabilizando-se nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar; aprovar pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da Secretaria; cumprir e fazer cumprir a legislação referente a área de competência da Secretaria; fornecer atestados e certidões de assuntos e matérias atinentes às finalidades e serviços da Secretaria; desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas por lei ou ato do chefe do Poder Executivo.

Diretor Do Departamento De Meio Ambiente E Turismo - assegurar, supervisionar, coordenar, articular, fomentar e promover a educação ambiental no Município, enquanto órgão gestor da Política Municipal de Educação Ambiental; monitorar, executar e avaliar o Programa Municipal de Educação Ambiental, de forma participativa; planejar e coordenar programas e ações educativas para promover a participação da sociedade na melhoria da qualidade ambiental; desenvolver programas de capacitação de servidores, conselheiros e estagiários da secretaria municipal de meio ambiente nas temáticas ambientais; fomentar a disseminação da metodologia do livre percurso de aprendizagem; desenvolver a gestão de conhecimento socioambiental articulando temas ambientais e a cultura de paz; fomentar e facilitar a formação de pessoas para a convivência socioambiental sustentável e pacífica; apoiar e promover ações de educação ambiental de forma integrada com outros órgãos e entidades de todas as instâncias de governo e da sociedade civil; incentivar a participação comunitária ativa, permanente e responsável na proteção, preservação e conservação do equilíbrio do meio ambiente; desenvolver ações de educação ambiental em escolas públicas e particulares; promover a descentralização de programas e ações de educação ambiental, de forma articulada com as demais políticas públicas; sensibilizar a população quanto à importância da valorização, preservação e recuperação da qualidade do meio ambiente, da paisagem e recursos naturais e arquitetônicos do Município; promover, disseminar e democratizar as informações e a formação em educação ambiental; ampliar, classificar, organizar, preservar e divulgar o acervo, documentos e instrumentalização científica na área de educação ambiental e temáticas afins; implementar e gerir mecanismos de avaliação e monitoramento das ações executadas; elaborar e promover material de divulgação e comunicação das ações desenvolvidas na secretaria municipal de meio ambiente; planejar atividades científicas, culturais e educacionais no campo da astronomia e ciências congêneres de forma acessível à população; Cadastrar ações de educação ambiental no Sistema Estadual de Informação em Educação Ambiental (SisEA/MS) promover e contribuir na formação de atores formais e não formais, bem como convênios e acordos de cooperação técnica, científica, cultural e socioambiental com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, para a execução de programas visando à difusão da educação ambiental.

Diretor Do Departamento De Obras - monitorar a área de manutenção de frotas; supervisionar as atividades dos chefes de setores; contatar com fornecedores visando à negociação de valores dos produtos; estudar os custos de manutenção, avaliando e analisando o orçamento dos veículos; acompanhar a liberação dos orçamentos; visitar, in loco, o veículo com os fornecedores; analisar os custos de serviços prestados pelo fornecedor (conhecimento analítico); elaborar orçamentos com a participação dos colaboradores e fornecedores; elaborar indicadores de desempenho para verificar se o objetivo foi alcançado; conhecer a logística, o traslado de motoristas e a transferência de veículos de unidades; supervisionar a oficina, seus setores, almoxarifado e funcionários subordinados ao seu setor; desenvolver outras atividades no âmbito de sua competência.

Diretor Do Departamento De Manutenção E Transportes - organizar informações sobre necessidade de transporte escolar, número de alunos, trajetos necessários, medição dos trajetos e construção de mapas; organizar escala de trabalho dos profissionais do transporte escolar e da

**ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS**

frota da secretaria; organizar informações para o pagamento dos profissionais do transporte de acordo com sua escala de serviço; fiscalizar a prestação de serviço de transporte escolar realizado por terceiros, apresentando relatórios para tomada de decisões; garantir a segurança e a qualidade ao transporte dos alunos da rede municipal e estudantes do município; elaborar planilhas de acompanhamento e controle observando localidades, quilometragem, percursos, números de alunos e estudantes do município, atendidos pelo transporte escolar; realizar pesquisa sobre a qualidade no atendimento; organizar os procedimentos e documentos necessários para inscrição dos alunos da rede municipal e estudantes que necessitam de transporte; observar, supervisionar e acompanhar a conduta dos usuários e motoristas; nas ações complementares profissionais para desempenho da função; efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Chefe De Divisão De Trabalho, Chefe De Divisão De Cidadania, Chefe De Divisão De Habitação, , Chefe De Divisão De Contabilidade, Chefe De Divisão De Cadastro, Chefe De Divisão Pedagógica De Inspeção Escolar, Chefe De Divisão De Transporte Escolar, Chefe De Divisão Faturamento, Chefe De Divisão De Apoio Operacional, Chefe De Divisão De Programas Especiais, Chefe De Divisão De Abastecimento, Chefe De Divisão De Manutenção De Máquinas: chefiar e coordenar a parte operacional do setor em que estiver lotado; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; assessorar na organização dos serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e de outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

Coordenador executivo de Esportes, lazer, juventude e comunicação - planejar e coordenar as atividades relacionadas aos esportes de participação, de rendimento, para portadores de necessidades especiais e terceira idade, em competições esportivas estaduais, regionais, nacionais e internacionais; providenciar a inscrição de atletas em competições e acompanhar a preparação técnica dos atletas selecionados, escolhendo os responsáveis por sua preparação; compor a delegação que participará das competições e promover competições a nível local; prestar colaboração às instituições e entidades que atuam na área esportiva de competições; planejar e coordenar programas esportivos de natureza recreativa, visando a promoção das pessoas e sua integração social, através do lazer; colaborar com as iniciativas de instituições comunitárias que objetivam proporcionar tempo e espaço de recreação e lazer esportivo, aos diversos segmentos sociais; elaborar projetos de instalação de equipamentos desportivos em favor das comunidades que não contém recursos dessa natureza; e executar outras atividades pertinentes. Planejar e coordenar, as atividades e projetos relacionados à cultura, nas áreas de teatro, dança, música, circo, artes plásticas, artes visuais e artesanato; cooperar com companhias profissionais nas áreas mencionadas acima através de assistência técnica, cultural ou financeira, para a realização de espetáculos ou produções; cooperar com grupos amadores e experimentais nas áreas mencionadas neste por meio de assistência técnica, cultural ou financeira, para realização de seus espetáculos ou produções; estimular o intercâmbio



ANTONIO JOÃO ABENÇOADA POR DEUS

entre outros centros de artes do Município, do Estado e do País; estimular e promover o desenvolvimento, a criatividade, a pesquisa, a documentação, o estudo, a preservação e difusão das manifestações artístico-culturais mencionadas; prestar colaboração as instituições e entidades que atuam na área cultural; planejar e coordenar programas culturais de natureza recreativa, visando a promoção das pessoas e sua integração social, por meio do lazer; colaborar com as iniciativas de instituições comunitárias que objetivam proporcionar tempo e espaço de recreação e lazer cultural aos diversos segmentos sociais; elaborar projetos para a promoção de exposições, simpósios, seminários, debates, mostras, concursos, festivais, congressos relacionados à cultura; e executar outras atividades pertinentes.

Art. 14 -- As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias previstas na LOA, admitindo-se suplementação em caso de necessidade.

Art. 15 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

AGNALDO MARCELO DA SILVA OLIVEIRA
Prefeito Municipal