

LEI COMPLEMENTAR Nº 132, DE 11 DE JANEIRO DE 2013.

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**TITULO I
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
CAPITULO I
Dos Objetivos**

Art. 1º A organização dos serviços que compõe a Prefeitura Municipal de Naviraí, passa a reger-se pelas normas constantes desta Lei.

Art. 2º O Município de Naviraí, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos constantes da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado de Mato Grosso do Sul e pela Lei Orgânica Municipal, através do Poder Executivo Municipal, tem como objetivo permanente, assegurar a população condições indispensáveis ao acesso a níveis crescente de progresso e bem estar e especificamente assegurar:

I – a prestação de serviços destinados a propiciar condições de bem estar e de interesse da população, diretamente ou sob a forma de concessão;

II – o incentivo às atividades econômicas geradoras de trabalho e renda, mediante investimentos públicos necessários à criação de condições de infra-estrutura, indutora do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município;

III – a manutenção, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação, em especial a de ensino fundamental e a educação em todos os níveis;

IV – a prestação dos serviços de atendimento à saúde da população, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado;

V – o desenvolvimento de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização promovendo a integralização social da população de baixo poder aquisitivo;

VI – desenvolvimento de programas de saneamento básico, de construção de unidades habitacionais e melhoria das condições de moradia da população;

VII – a adoção do planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações da administração municipal;

VIII – a implantação e manutenção de programas e ações voltadas para o atendimento aos direitos da criança, do adolescente e do idoso;

IX – a proteção às pessoas portadoras de deficiências ou necessidades especiais;

X – a exploração racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo ecológico, assegurando a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora, a fauna e os recursos hídricos e estimulando a recuperação das áreas degradadas;

XI – o desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura e a preservação do patrimônio histórico.

Art. 3º A Prefeitura Municipal de Naviraí terá por missão administrar com organização, transparência e eficiência os interesses da comunidade, visando proporcionar bem estar e qualidade de vida para a população com igualdade e dignidade.

CAPITULO II

Dos Princípios Fundamentais

Art. 4º As atividades do Poder Executivo Municipal, obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I – Planejamento;
- II – Organização;
- III – Coordenação;
- IV – Delegação de competência;
- V – Controle.

§ 1º O Poder Executivo adotará o Planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

§ 2º O objetivo social da organização é 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.

§ 3º As atividades da Administração Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um rendimento ótimo.

§ 4º A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência da responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

§ 5º O controle compreenderá, principalmente:

I – o acompanhamento pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;

II – a fiscalização da regularidade da aplicação dos recursos financeiros e da guarda do patrimônio municipal.

TITULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPITULO I

Da Organização Básica

Art. 5º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, será regida pelas normas constantes desta Lei e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao chefe do Poder Executivo:

I – ÓRGÃOS COLEGIADOS

- a) Conselhos Municipais.

II – ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

- a) Junta do Serviço Militar;
- b) Unidade Municipal de Cadastro.

III– ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- a) Assessoria de Gabinete;
- b) Procuradoria Geral do Município;
- c) Assessoria de Imprensa;
- d) Gerência Geral Executiva;

IV – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- a) Gerência de Finanças;
- b) Gerência de Orçamento e Contabilidade;
- c) Gerência de Planejamento de Gestão Pública;
- d) Gerência de Administração;
- e) Gerência de Receita

V – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

- a) Gerência de Educação e Cultura;
- b) Gerência de Saúde;
- c) Gerência de Assistência Social;
- d) Gerência de Obras e Serviços Públicos
- e) Gerência de Desenvolvimento Econômico;
- f) Gerência de Meio Ambiente;
- g) Gerência de Esporte e Lazer.

CAPITULO II
Da Estrutura dos Órgãos

Art. 6º Os Órgãos de Assessoramento terão as seguintes subdivisões:

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- a) Gerência Geral Executiva
 - 1 – Núcleo de Execução e Assessoramento
 - b) – Assessoria de Gabinete
 - c) – Procuradoria Geral do Município
 - Equipe de Assistência Jurídica
 - 1 - Núcleo de Ações Administrativas

2 – Núcleo de Ações Judiciais

d) – Assessoria de Imprensa

- Equipe de Comunicação Visual
- Equipe de Cerimonial
- Equipe de Redação

e) Coordenação das Políticas para as Mulheres

f) Coordenadoria Municipal de Assuntos Institucionais

g) Núcleo de Controle Interno

Art. 7º Os Órgãos de Administração Geral e de Administração Específica, terão as seguintes subdivisões:

II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

a) GERÊNCIA DE FINANÇAS:

- Equipe de Pagamentos Eletrônicos

1 – Núcleo de Licitações e Contratos

- Equipe de Controle de Processos Licitatórios;
- Equipe de Controle de Contratos;

2 – Núcleo de Planejamento de Compras

- Equipe de Assessoramento Técnico.

3 – Núcleo de Compras:

4 – Núcleo de Almoxarifado

- Equipe de Controle de Estoque.

5 – Núcleo de Controle de Fornecedores

- Equipe de Controle de Notas.

b) GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE:

1 - Núcleo de Contabilidade:

- Equipe de Execução Orçamentária;
- Equipe de Prestação de Contas.

c) GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA:

1 – Núcleo de Assessoramento Especial

d) GERÊNCIA DA RECEITA:

1 – Núcleo de Assessoramento Tributário

- Equipe de Fiscalização de Tributos;
- Equipe de Arrecadação de Tributos;
- Equipe de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN
- Equipe de Cadastro Econômico.

e) GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO:

- Equipe de Serviços Gerais.
- Equipe de Redação e Arquivo de Atos Oficiais

- Equipe de Controle Interno de Prevenção de Acidentes – CIPA
- Equipe de Controle e Distribuição de Equipamentos de Proteção EP's
- Equipe de Apoio Administrativo
- 1 – Núcleo de Recursos Humanos
 - Equipe de Execução de Folha de Pagamento
- 2 – Núcleo de Materiais e Patrimônio
 - Equipe de Vigilância Patrimonial.
- 3 – Núcleo de Informática.
 - Equipe de Informática

III – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

a) GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

- 1) Núcleo de Promoção e Eventos
- 2) Núcleo de Educação Básica, Programas e Projetos
 - Equipe Pedagógica (Coordenadores)
 - Equipe de Apoio à Gestão
 - Equipe de Unidades Escolares (Diretores)
- 3) Núcleo de Inspeção de Dados Escolares
- 4) Núcleo de Assessoramento Pedagógico
- 5) Fundação de Cultura
 - Superintendência de Cultura
 - Conselho Deliberativo.

Parágrafo único. A Fundação de Cultura será regida por legislação própria em vigor.

b) GERÊNCIA DE ESPORTE E LAZER:

- Conselho Deliberativo
- 1) Núcleo de Assessoramento Administrativo.
 - Equipe de Projetos e Esportes Coletivos;
 - Equipe de Esporte Escolar;
 - Equipe de Esporte Amador;
 - Equipe de Lazer e Recreação;
 - Equipe de Protocolo e Expediente.

c) GERÊNCIA DE SAÚDE:

- 1) Núcleo de Administração Hospitalar
 - Equipe de Serviços de Enfermagem;
 - Equipe de Serviços Operacionais;
 - Equipe de Apoio Logístico;
 - Equipe de Faturamento, Controle e Auditoria.
- 2) Núcleo de Unidades de Saúde
 - Equipe de Laboratório;
 - Equipe de Humanização e Acolhimento;
 - Equipe de Manutenção de Equipamentos;

- Equipe de Serviço de Atendimento Especializado – SAE
- 3) Núcleo de Agendamento e Regulação
 - Equipe de Consultas e Exames.
- 4) Núcleo de Vigilância em Saúde.
 - Equipe de Vigilância Sanitária;
 - Equipe de Controle de Vetores.
- 5) Núcleo de Apoio a Gestão
 - Equipe de Apoio Administrativo.

d) GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- Conselho Tutelar.
- Equipe Executiva dos Conselhos
- 1) Núcleo de Proteção Social Básica:
 - Equipe do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – 1;
 - Equipe do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS -2;
- 2) Núcleo da Proteção Social Especial:
 - Equipe do Centro de Referência Especializada da Assistência Social – CREAS;
 - Equipe do Centro de Referência de Atendimento à Mulher – CRAM;
 - Equipe da Rede Socioassistencial de Alta Complexidade.
- 3) Núcleo de Apoio à Gestão:
 - Equipe da Gestão de Trabalho e Recursos Humanos e Serviços Administrativos;
 - Equipe do Gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social.
- 4) Núcleo de Monitoramento e Controle da Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios.
 - Equipe de Atendimento ao Trabalhador – CIAT;
 - Equipe do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – PRONATEC;
 - Equipe do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes;
 - Equipe do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos – CONVIVER;
 - Equipe do Cadastro Único e Programas de Transferência de Renda.

e) GERÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:

- Equipe de Apoio Administrativo;
- Equipe de Apoio Logístico.
- 1) Núcleo de Fiscalização de Aeroporto
- 2) Núcleo de Projetos e Obras
 - Equipe de Convênios;
 - Equipe de Recursos Próprios.
- 3) Núcleo de Habitação Popular
- 4) Núcleo de Trânsito Municipal
- 5) Núcleo de Construção e Regularização Fundiária

- Equipe de Pintura;
- Equipe de Iluminação Pública
- 6) Núcleo de Limpeza Urbana.
 - Equipe de Cemitério;
- 7) Núcleo de Serviço Rodoviário
- 8) Núcleo de Infraestrutura Urbana e Pavimentação Asfáltica
 - Equipe de Fábrica de Tubos;
 - Equipe de Administração do Balneário Municipal.
- 9) Núcleo de Manutenção e Controle de Veículos e Máquinas
- 10) Núcleo de Oficina.

f) GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

- Equipe de Fomento ao Turismo;
- Equipe de Apoio Administrativo;
- 1) Núcleo de Agricultura e Pecuária;
- 2) Núcleo de Indústria, Comércio e Serviço;
- 3) Núcleo de Infraestrutura Rural.

g) GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE:

- Equipe de Apoio Administrativo
- 1) Núcleo de Fiscalização Ambiental;
- 2) Núcleo de Unidades de Conservação e Educação Ambiental;
 - Equipe de Jardinagem, Arborização e Mudas.
- 3) Núcleo de Licenciamento Ambiental.

CAPITULO III
Da Competência dos Órgãos
SEÇÃO I
Dos Órgãos Colegiados

Art. 8º A composição e finalidades dos Conselhos Municipais estão estabelecidas em suas legislações específicas e seu funcionamento regulado em regimento próprio.

SEÇÃO II
Dos Órgãos de Colaboração com o Governo Federal
SUBSEÇÃO I
Da Junta do Serviço Militar

Art. 9º A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo da unidade do Governo Federal ao qual compete o atendimento aos munícipes relativo ao serviço militar.

Parágrafo único. A Junta do Serviço Militar rege-se por legislação específica do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para sua execução e controle.

SUBSEÇÃO II
Da Unidade Municipal de Cadastro

Art. 10. A Unidade Municipal de Cadastro é o órgão que presta assistência aos contribuintes do Imposto Territorial Rural – ITR.

Parágrafo único. A Unidade Municipal de Cadastro rege-se por legislação específica do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para sua execução e controle.

SEÇÃO III
Dos Órgãos de Assessoramento
SUBSEÇÃO I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 11. A Assessoria de Gabinete do Prefeito compete:

- I – assistir ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com os outros Poderes, municipais, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações de classe;
- II – atender ou fazer atender as pessoas que procuram a administração municipal;
- III – recepcionar os visitantes;
- IV – programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- V – organizar conferências e debates;
- VI – colaborar nas atividades de relações públicas do município;
- VII – coordenar as atividades de defesa civil do município;
- VIII – coordenar os compromissos oficiais do Prefeito;
- IX – orientar as associações e entidades representativas da sociedade.

SUBSEÇÃO II
Da Procuradoria Geral do Município

Art. 12. Compete à Procuradoria Geral do Município:

- I – representar e defender em juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município;
- II – efetuar a cobrança da dívida ativa, pelas vias judiciais ou extrajudiciais;
- III – emitir pareceres sobre projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- IV – emitir pareceres nos processos de licitações, inclusive nos eventuais recursos interpostos por terceiros;
- V – assessorar o Prefeito nos atos relativos a desapropriação, aquisição e alienação de bens imóveis e nos contratos em geral;
- VI – participar de sindicâncias e processos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;
- VII - atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelos diferentes órgãos da administração municipal, emitindo parecer a respeito, quando for o caso;

VIII – manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;

IX – assessorar o Prefeito e os Gerentes Municipais em quaisquer outras matérias de suas competências.

SUBSEÇÃO III **Da Assessoria de Imprensa**

Art. 13. À Assessoria de Imprensa compete:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à pasta, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da administração municipal;

II - fazer publicar pelos meios de comunicação os atos oficiais do Poder Executivo;

III - divulgar as atividades do Poder Executivo;

IV - organizar entrevistas;

V - organizar e manter atualizado o arquivo de matérias de interesse do Município;

VI - organizar e manter atualizado o acervo de vídeos e fotografias de interesse do Município;

VII – organizar o cerimonial do Prefeito;

SUBSEÇÃO IV **Da Gerência Geral Executiva**

Art. 14. À Gerência Geral Executiva compete supervisionar, coordenar e controlar as atividades das macros áreas; administrativas, recursos humanos, financeira, contábil, planejamento, educação, saúde, assistência social, obras e serviços públicos, desenvolvimento econômico e meio ambiente, em consonância com as políticas, diretrizes e metas estabelecidas pelo Prefeito Municipal, bem como assessorar o Prefeito no âmbito de sua competência.

SEÇÃO IV **Dos Órgãos de Administração Geral** **SUBSEÇÃO I** **Da Gerência de Planejamento e Gestão Pública**

Art. 15. À Gerência de Planejamento e Gestão Pública em razão do poder/dever de auto tutela que a administração tem sobre seus próprios atos e os de seus agentes compete:

I – promover estudos específicos da área de planejamento, auxiliando o Prefeito na Administração Geral do Município;

II – organizar e manter atualizado o arquivo de informações gerenciais, cartográficas e sócio-econômicas municipais;

III– elaborar ou coordenar a elaboração de planos, programas e projetos municipais;

IV – controlar, acompanhar e avaliar sistematicamente o desempenho da ação programática das Gerências Municipais, em confronto com seus orçamentos respectivos;

V – administrar as atividades de planejamento através de orientação normativa e metodologia às demais Gerências Municipais e ao Gabinete do Prefeito;

SUBSEÇÃO II

Da Gerência de Finanças

Art. 16. À Gerência de Finanças compete tratar de assuntos relacionados as Finanças do Município e especificamente:

- I – assessorar o Prefeito em assuntos de economia e finanças;
- II – propor ou opinar sobre convênios, ajustes e contratos de cooperação técnica e financeira;
- III – organizar e manter atualizado o cadastro de fontes de financiamentos para programas e projetos municipais;
- IV – receber, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do município;
- V – fiscalizar e fazer a tomada de contas dos encarregados de movimentação de dinheiro e outros valores.
- VI – executar as atividades de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de todo material de consumo utilizado pelos órgãos da administração;
- VII – fazer cotação de preços para aquisição de bens e serviços;
- VIII – organizar e realizar as compras de bens e serviços da Prefeitura, em articulação com as demais Gerências;
- IX – promover a realização de licitações para compras, obras e serviços necessários às atividades dos órgãos do município, bem como para alienação ou concessão e permissão de direito real de uso de bens e serviços municipais;
- X - organizar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal;
- XI – organizar e exercer o controle sobre os contratos firmados pelo município;
- XII - exercer o controle financeiro de fornecedores;
- XIII – identificar as necessidades de promover medidas cabíveis à modernização institucional;
- XIV - exercer outras atividades correlatas à pasta.

SUBSEÇÃO III

Da Gerência de Orçamento e Contabilidade

Art. 17. À Gerência de Orçamento e Contabilidade compete:

- I – processar a despesa, manter o registro e os controles contábeis da administração financeira e patrimonial do município;
- II – elaborar os balancetes e o balanço geral do município, bem como as prestações de contas de recursos recebidos através de convênios;
- III – elaborar os relatórios exigidos pela legislação vigente, relativos à execução orçamentária e financeira do Município;
- IV – organizar e manter atualizado o arquivo de documentos contábeis em geral;
- V – elaborar os Planos Plurianuais, Leis de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos Anuais;

VI – atender as eventuais diligências dos órgãos competentes sobre assuntos referentes à pasta;

VII - organizar as audiências públicas referentes aos assuntos contábeis, orçamentários e outros relativos à pasta.

SUBSEÇÃO IV **Da Gerência de Receita**

Art. 18. À Gerência de Receita compete:

I – executar as atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos tributos e rendas municipais;

II – exercer as atividades relativas à fiscalização tributária;

III - executar o controle e cobrança da dívida ativa;

IV – organizar e manter atualizado o Cadastro imobiliário do Município;

V – organizar e manter atualizado o Cadastro Econômico do Município;

VI – efetuar as avaliações de imóveis para fins de transmissão;

SUBSEÇÃO V **Da Gerência de Administração**

Art. 19. À Gerência de Administração, compete tratar de todos os assuntos de ordem administrativa e especificamente:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à pasta, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da administração municipal;

II – exercer as atividades inerentes a administração geral dos recursos humanos lotados no serviço público municipal;

III – exercer as atividades de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação dos servidores municipais, bem como as implementações referentes ao enquadramento, ascensão e progressão funcional;

IV – identificar as necessidades, planejar e implementar programas de treinamento de recursos humanos, em colaboração com os demais órgãos da Administração municipal;

V – executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção, controle e conservação dos bens patrimoniais do município;

VI – executar as atividades referentes ao serviço de protocolo, promovendo o encaminhamento e acompanhamento de todos os processos em tramitação;

VII - organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das atividades da Gerência e dos demais órgãos da administração;

VIII – estabelecer os requisitos básicos e procedimentos referentes a correspondência e arquivo geral da Prefeitura;

IX – executar as atividades inerentes à limpeza, conservação e manutenção dos prédios do município;

X – executar as atividades administrativas necessárias a utilização e conservação dos veículos e outros bens permanentes do município;

XI – executar as atividades de prevenção de acidentes de trabalho;

- XII – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;
- XIII – preparar e expedir a correspondência oficial do Prefeito
- XIV - assessorar o Prefeito e os Gerentes Municipais em quaisquer outras matérias de sua competência.

SEÇÃO V
Dos Órgãos de Administração Específica
SUBSEÇÃO I
Da Gerência de Educação e Cultura

Art. 20. À Gerência de Educação e Cultura compete o planejamento, tratar de assuntos relacionados com a Educação à Cultura do Município e especificamente:

- I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Gerência, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;
- II – organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Gerência e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;
- III – promover a manutenção dos estabelecimentos de ensino, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos, pedagógicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;
- IV – proporcionar ao educando a orientação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, fornecendo-lhes material escolar, transporte e alimentação;
- V – orientar, acompanhar e avaliar o trabalho dos professores da rede municipal de ensino, bem como controlar o cumprimento da legislação escolar;
- VI – elaborar os planos municipais de educação de longa, média e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento Nacional de educação e dos planos estaduais;
- VII – executar convênios com o Estado, no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;
- VIII – realizar anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;
- IX – promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola;
- X – propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando dispersão de recursos financeiros;
- XI – manter a rede escolar rural, sobretudo nas áreas de baixa densidade demográfica e de difícil acesso, criando meios adequados para a radicação de professores na área rural e oferecendo-lhes as necessárias condições de trabalho;
- XII – desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professor municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
- XIII – promover a orientação educacional através de aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;
- XIV – combater a evasão e todas as formas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;

XV – desenvolver programas especiais de capacitação de professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

XVI – proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do município;

XVII – incentivar e proteger o artista e o artesão;

XVIII – documentar as artes populares;

IX – promover com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

XX – organizar, manter e supervisionar a biblioteca municipal e as bibliotecas escolares;

XXI – assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;

XXII – promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras.

SUBSEÇÃO II **Da Gerência de Saúde**

Art. 21. Compete à Gerência de Saúde:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Gerência, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II – organizar e manter atualizados os arquivos de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Gerência e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – promover as atividades de assistência médico- odontológica- hospitalar aos munícipes, diretamente ou por convênio bem como aos servidores municipais, não assegurados por instituições de previdência social;

IV – prestar assistência médico-ambulatorial, bem como prestar assistência médica e paramédica a pacientes portadores de moléstias de concepção psicossomáticas;

V – proceder as ações higiênico-sanitárias de melhoria e manutenção do meio ambiente, bem como, controle sobre todas as modalidades de ações que possam nele interferir, exercendo especialmente, as atribuições de polícia sanitária, executando as atividades de inspeção e fiscalização, de acordo com a legislação federal, estadual e municipal vigente;

VI – promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

VII – manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária no Município;

VIII – executar programas de assistência médico-odontológica a escolares;

IX – providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

X – promover junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;

XI – promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

XII – disponibilizar as informações atualizadas sobre a ocorrência de doenças e agravos, bem como de seus fatores condicionantes em determinada área ou população para execução de ações de controle e prevenção;

XIII – coletar e processar, analisar e interpretar dados, recomendando medidas de controle apropriadas;

XIV – promover ações de controle indicadas;

XV – avaliar a eficácia e efetividade das medidas adotadas;

XVI – executar as ações de vigilância entomológica e de combate a vetores de doenças;

XVII – realizar pesquisa larvária e a pesquisa de larvas ou de adultos em armadilhas;

XVIII – realizar o tratamento focal e peri-focal de pontos estratégicos;

XIX – orientar os responsáveis pelos pontos estratégicos sobre medidas para eliminar criadouros de insetos e de outros vetores de doenças;

XX – realizar o controle mecânico de criadouros casa a casa, localizando, removendo e destruindo os criadouros, em ação conjunta com os moradores;

XXI – realizar o controle químico nos tratamentos focais, pela aplicação de larvicidas, sempre que o controle mecânico for insuficiente para eliminar os potenciais criadouros existentes;

XXII – alimentar banco de dados oficiais;

XXIII – realizar investigações epidemiológicas;

XXIV – promover campanhas de combate de endemias.

XXV – dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

XXVI – administrar o Hospital Municipal, proporcionando-lhe os meios necessários ao perfeito atendimento às necessidades da população;

XXVII – assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

SUBSEÇÃO III

Da Gerência de Assistência Social

Art. 22. Compete à Gerência de Assistência Social:

I – dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à Promoção e Assistência Social;

II – promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

III – estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

IV – receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, orientando-os e dando a solução cabível;

V – conceder auxílio financeiro em caso de pobreza extrema ou outras emergências, quando assim for devidamente comprovado;

VI – promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;

VII – promover a realização de cursos profissionalizantes e de artesanato, com objetivo de melhorar a renda das famílias de baixo poder aquisitivo;

VIII – levantar problemas legados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular; (Lei 1487/09)

IX – dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

X – pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação, quando concedidos;

XI – dar assistência ao idoso, solicitando colaboração de órgãos e entidades que cuidam especificamente do problema;

XII – estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo de promoção social;

XIII – assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

SUBSEÇÃO IV

Da Gerência de Obras e Serviços Públicos

Art. 23. À Gerência de Obras e Serviços Públicos, compete tratar de assuntos relacionados com o uso de maquinários e equipamentos rodoviários, a execução de obras públicas, a prestação de serviços de limpeza, iluminação, conservação de próprios municipais, das estradas vicinais, dos logradouros públicos e, especificamente:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Gerência, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração municipal;

II – organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Gerência e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – construir, ampliar, reformar e conservar obras públicas municipais, bem como providenciar a manutenção em boas condições dos imóveis particulares em uso pelo Município;

IV – elaborar e executar projetos de abertura, ampliação, implantação de infraestrutura, de obras públicas, desapropriação e pavimentação de vias e logradouros públicos, assim como a conservação destes;

V – promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo do município, bem como analisar, aprovar e fiscalizar projetos de obras e edificações públicas e particulares;

VI – efetuar o licenciamento e a fiscalização do cumprimento das disposições referentes ao parcelamento e ao uso do solo;

VII – construir, manter e administrar cemitérios e áreas verdes, bem como efetuar e manter a arborização de vias e logradouros públicos;

VIII – construir, ampliar, conservar e pavimentar as estradas vicinais e vias urbanas;

IX – construir, ampliar e conservar praças, parques e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do meio ambiente;

X – executar atividades referentes a limpeza, iluminação e outros serviços públicos mantidos pelo Município;

XI – proceder a coordenação, a supervisão e a fiscalização dos serviços de mercados, feiras livres e matadouro municipal;

XII - analisar, aprovar e licenciar projetos de obras particulares, bem como efetuar as vistorias necessárias para a concessão de “habite-se”;

XIII – administrar o uso e promover a conservação e manutenção da frota rodoviária da Prefeitura;

XIV - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo município;

XV – exercer a segurança e a vigilância dos próprios municipais;

XVI – promover campanhas educacionais ao público e aos alunos do Ensino Fundamental da rede pública e particular de ensino, sobre normas e leis do Trânsito;

XVII – coordenar, orientar e fiscalizar, em convênio com o órgão estadual de trânsito, o trânsito de veículos e pedestres;

XVIII – executar as atividades referentes a engenharia e estatística de trânsito;

XIX – assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

SUBSEÇÃO V

Da Gerência de Desenvolvimento Econômico

Art. 24. À Gerência de Desenvolvimento Econômico, compete:

I - planejar, organizar, promover, coordenar, supervisionar as ações relativas ao incentivo e desenvolvimento das atividades produtivas do município, cumprindo as diretrizes políticas e administrativas do governo municipal;

II – atuar, subsidiariamente aos órgãos dos Governos Federal e Estadual, mediante orientação técnica, apoio mecanizado e distribuição de sementes e insumos, com recursos próprios ou de terceiros, públicos ou privados;

III – administrar a cessão de uso de patrulha agrícola aos produtores do município;

IV – promover estudos e propor a criação de incentivos para atrair para o âmbito do município novas atividades econômicas relacionadas com a agropecuária, a indústria, o comércio, prestadores de serviços e turismo;

V – incentivar, de forma especial, a criação de micro-empresas no município e, as iniciativas que visem financiar atividades geradoras de emprego e renda;

VI – promover, em cooperação com órgãos dos governos estadual e federal, atividades de incentivos a diversificação das atividades agrícolas, bem como a melhoria da qualidade genética do rebanho bovino;

VII – estimular a diversificação da pecuária de corte e a ampliação da bacia leiteira;

VIII – incentivar a implementação de agroindústrias, de cooperativas de produtores, e associações de comerciantes e industriais, promovendo juntamente com as entidades estaduais e federais, e órgãos representativos das classes produtoras, estudos de viabilidade técnica, e econômico-financeira, bem como oferecendo incentivos;

IX – analisar os projetos apresentados pelos interessados em receber os incentivos ofertados pelo Município, bem como verificar a viabilidade e legalidade dos projetos;

X – produzir sementes e mudas destinadas a programas de diversificação das atividades agrícolas, bem como para os programas, projetos e atividades de ampliação da arborização ornamental de logradouros urbanos e, paralelamente, estimular e incentivar a implantação de jardins, hortas e pomares comunitários;

XI – assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

SUBSEÇÃO VI

Da Gerência de Meio Ambiente

Art. 25. À Gerência de Meio Ambiente, compete tratar de assuntos relacionados com a preservação do Meio Ambiente e Ecologia e, especificamente:

I – estabelecer política e diretrizes do governo municipal relativamente a defesa e conservação do meio ambiente;

II – fiscalizar o cumprimento de normas técnicas e padrões de proteção e melhoria do meio ambiente;

III – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para execução dos programas de meio ambiente;

IV – produzir sementes e mudas destinadas a programas de florestamento, reflorestamento, arborização, jardinagem e recomposição de áreas degradadas;

V – promover a educação ambiental e de proteção a flora e a fauna;

VI – exercer outras atividades relacionadas com a proteção do meio ambiente.

Parágrafo único. Ao Núcleo de Licenciamento Ambiental compete:

I – processar e instruir os requerimentos de licenças ambientais;

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

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

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

V – articular-se com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como com organizações não governamentais para a execução integrada de ações voltadas a proteção do patrimônio ambiental, histórico, artístico, turístico, arquitetônico e arqueológico, bem como das áreas de preservação permanente.

SUBSEÇÃO VII

Da Gerência de Esporte e Lazer

Art. 26. À Gerência de Esporte e Lazer, compete especificamente:

I – promover a manutenção dos estabelecimentos esportivos e de lazer, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;

II – a promoção de meios de recreação sadia e construtiva à comunidade;

III – a promoção de apoio à práticas esportivas da comunidade, através da organização de certames e competições de esporte amador e outras forma de lazer;

IV – a participação na política de construção, reformas e manutenção dos locais destinados à prática de atividades esportivas e recreativas.

CAPITULO IV Dos Dirigentes

Art. 27. Os órgãos integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Naviraí serão dirigidos:

I – a Gerência Geral, por um Gerente Geral Executivo;

II - as Gerências de Áreas, por Gerentes;

III - a Assessoria do Gabinete do Prefeito, por um Assessor de Gabinete;

IV – os Núcleos, por Gerentes;

V – a Procuradoria Geral do Município, por um Procurador Jurídico;

VI – as Equipes, por Gerentes de Equipes;

VII – os Setores, por Encarregados;

VIII – a Superintendência da Fundação de Cultura, por um Superintendente;

IX – a Junta do Serviço Militar, por Encarregado da Junta do Serviço Militar;

X – a Unidade Municipal de Cadastro, por Encarregado da UMC.

Parágrafo único. Os cargos de que tratam os incisos de I à VIII deste artigo, são de provimento em Comissão, considerados de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e os cargos constantes dos incisos IX e X, exercidas por servidores do quadro de pessoal efetivo, designados e/ou nomeados para as respectivas funções.

TITULO III DA ADEQUAÇÃO ORGANIZACIONAL CAPITULO I Da Implantação da Estrutura Administrativa

Art. 28. Ficam criados todos os órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Naviraí, mencionados nesta Lei, os quais substituirão os já existentes, que são automaticamente extintos.

Art. 29. A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I – provimento das respectivas chefias;
- II – dotação dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

CAPITULO II

Da Delegação de Competência

Art. 30. Visando descentralizar as atividades da administração municipal, o Prefeito poderá delegar competência aos Gerentes de Área, para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

- I – iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;
- II – convocação extraordinária da Câmara Municipal;
- III – admissão, contratação, demissão e dispensa de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como rescisão e revisão de seus contratos;
- IV – criação, alteração e extinção dos órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura;
- V – abertura de créditos adicionais;
- VI – aprovação de parcelamento do solo e de suas vistorias;
- VII – concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;
- VIII – permissão para prestação de serviços públicos ou de utilidade pública, a título precários;
- IX – permissão para utilização de bens municipais;
- X – alienação de bens móveis ou imóveis pertencentes ao patrimônio municipal;
- XI – expedição de decretos;
- XII – decretação de desapropriação e instituição de servidões administrativas;
- XIII – celebração de convênios;
- XIV – determinação de abertura de sindicância e instauração de processo administrativo de qualquer natureza;
- XV – aquisição de bens imóveis por compra ou permuta.

CAPITULO III

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 31. A representação gráfica da estrutura administrativa do município de Naviraí –MS, é a constante do Anexo I único que fica fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 32. Fica o Poder Executivo autorizado a criar todos os cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo II da presente Lei Complementar, visando atender a estrutura organizacional criada na presente Lei.

Art. 33. Os órgãos municipais que compõem a estrutura administrativa de que trata esta Lei, funcionarão perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 34. O município de Naviraí consignará anualmente, recursos orçamentários, destinados ao treinamento de seus servidores, na busca permanente da melhoria dos serviços colocados à disposição dos munícipes.

Art. 35. O Poder Executivo Municipal deverá ajustar o orçamento do exercício de 2.013, adequando-o às alterações introduzidas por esta lei, até o limite do saldo das dotações orçamentárias.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, consideram-se saldos de dotações orçamentárias as diferenças entre os créditos orçamentários autorizados e as despesas empenhadas em cada elemento de despesa.

Art. 36. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

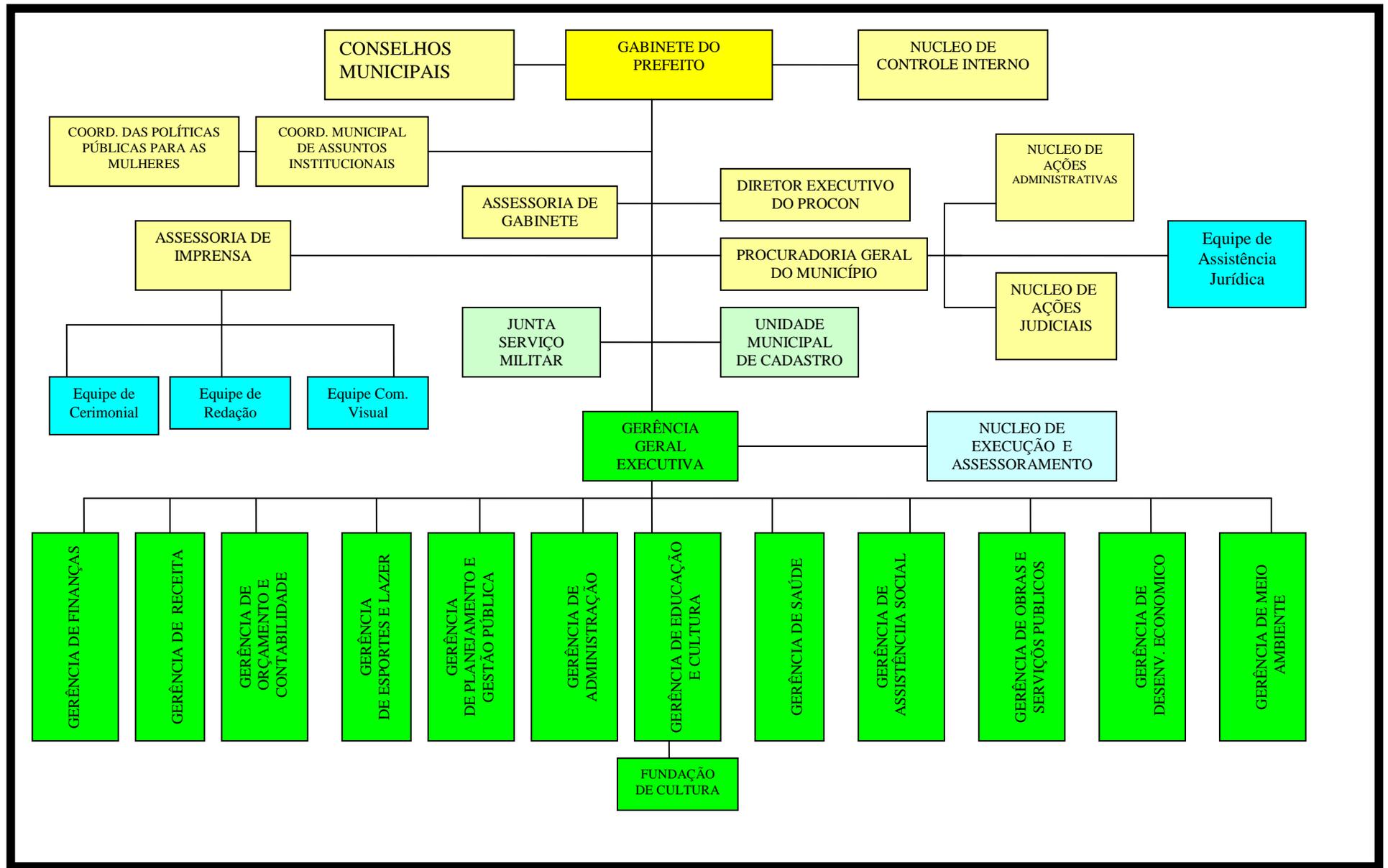
Art. 37. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis nº 993/2000, 1.424/2009, 1.487/2009, 1.500/2010, 1.513/2010, 1.530/2010, 1.538/2010, 1.563/2011, 1.572/2011 e 1.619/2012.

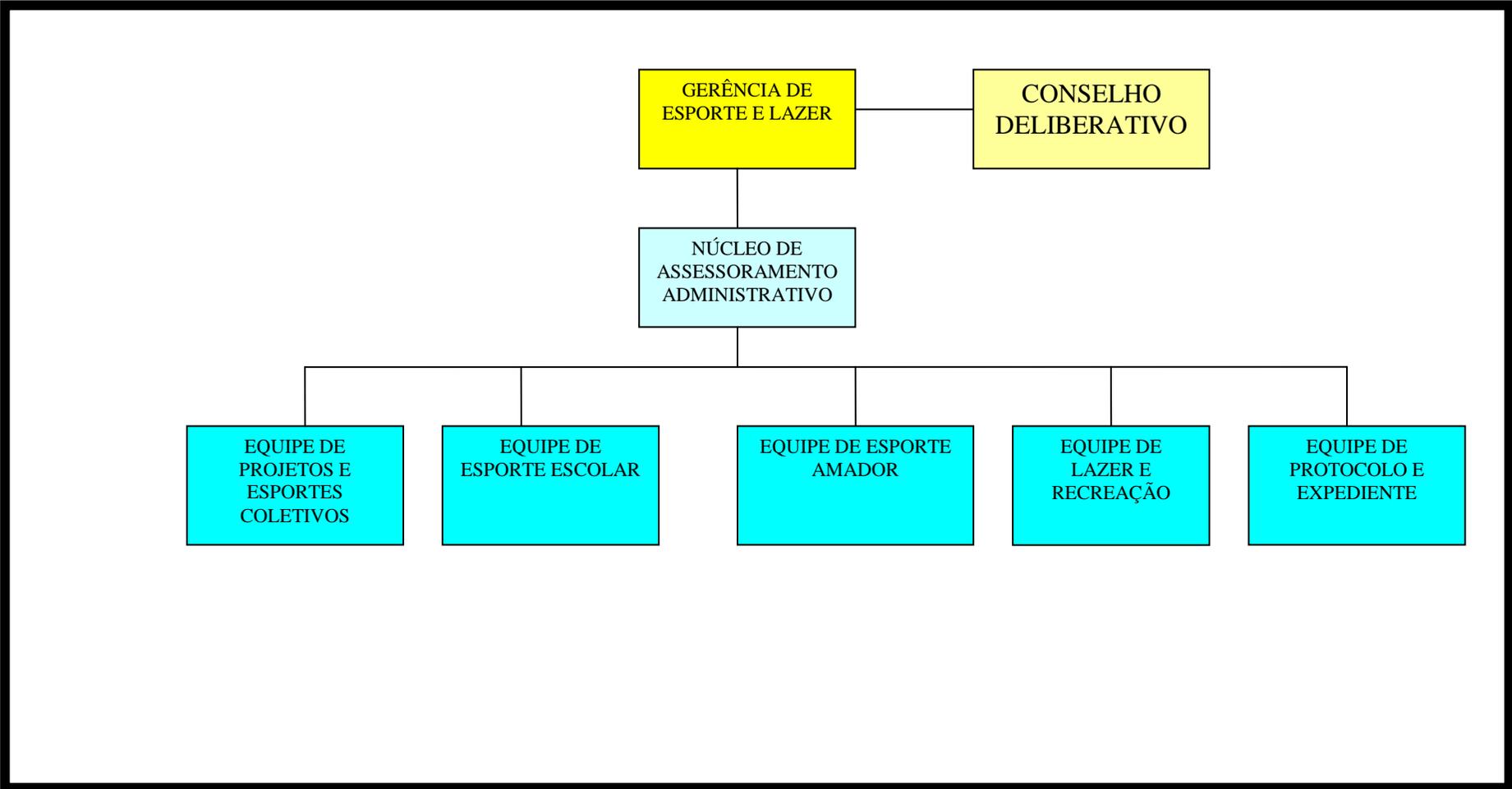
Naviraí, 11 de janeiro de 2013.

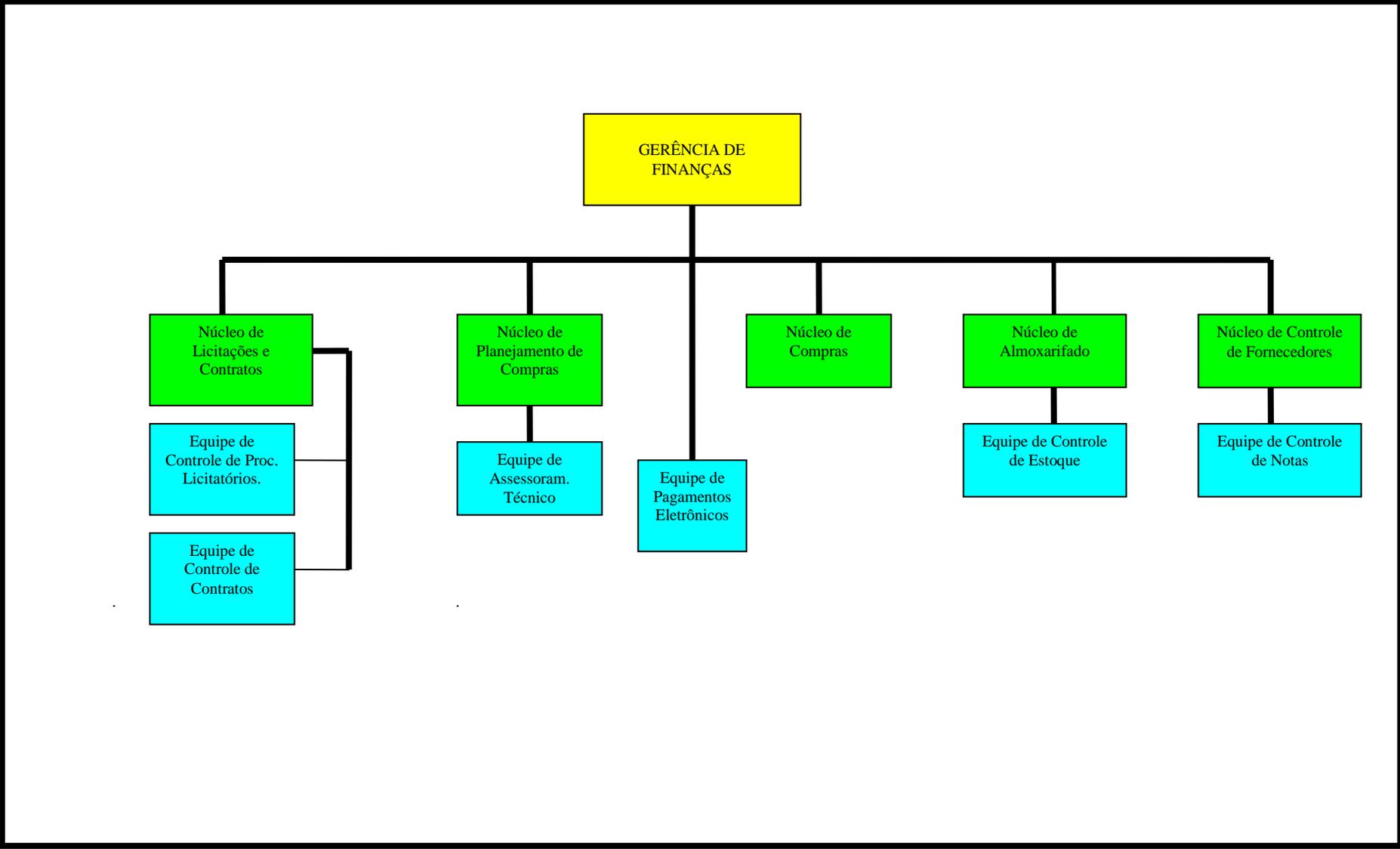
LEANDRO PERES DE MATOS
Prefeito

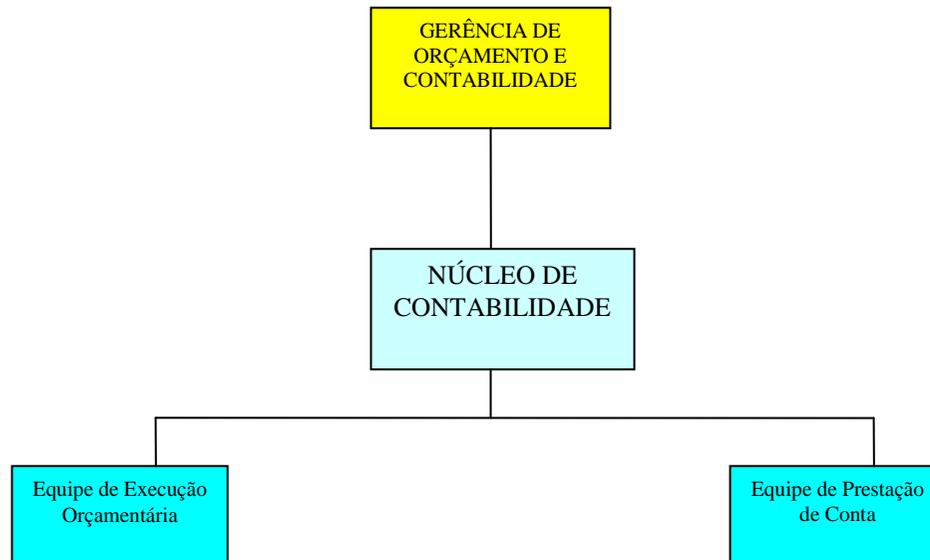
Ref. Projeto de Lei Complementar nº 1/2013
Autor: Poder Executivo Municipal

ANEXO À LEI COMPLEMENTAR Nº 132/2013



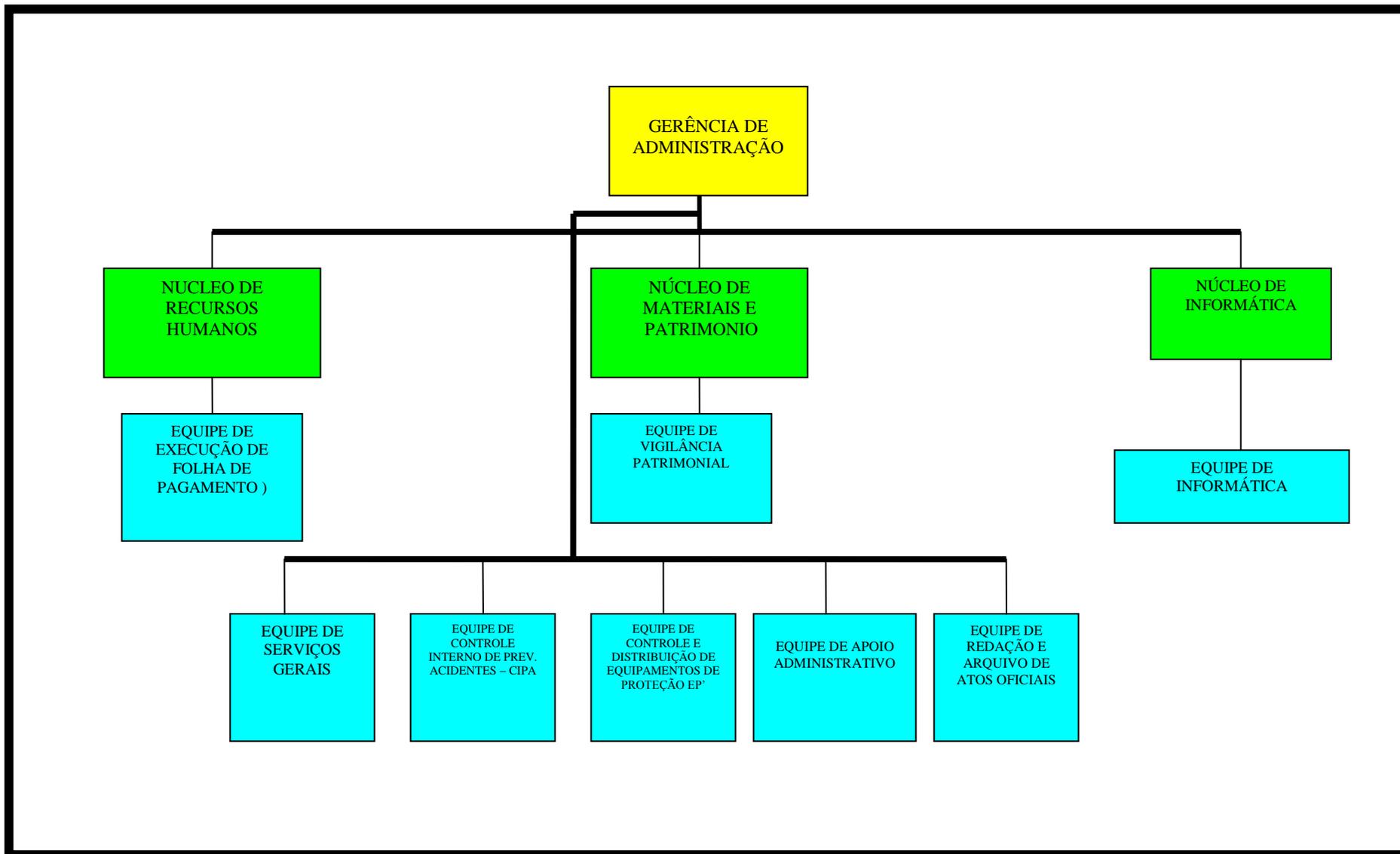


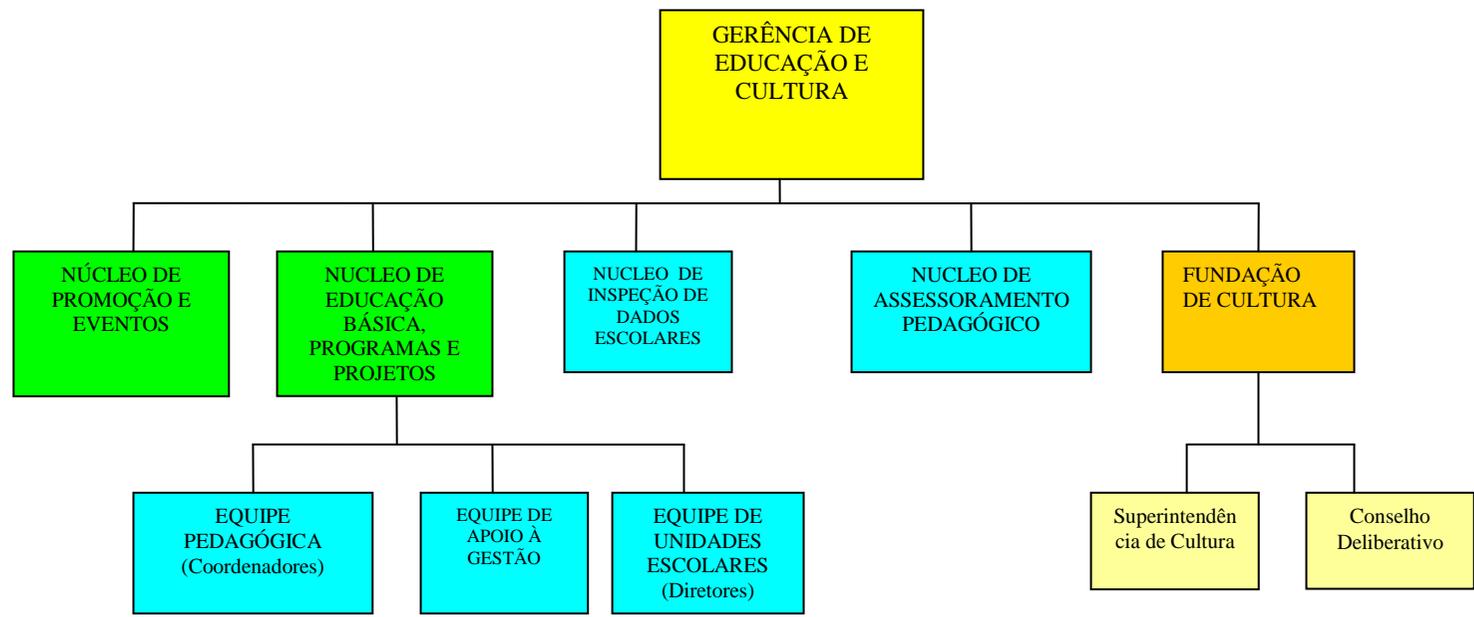


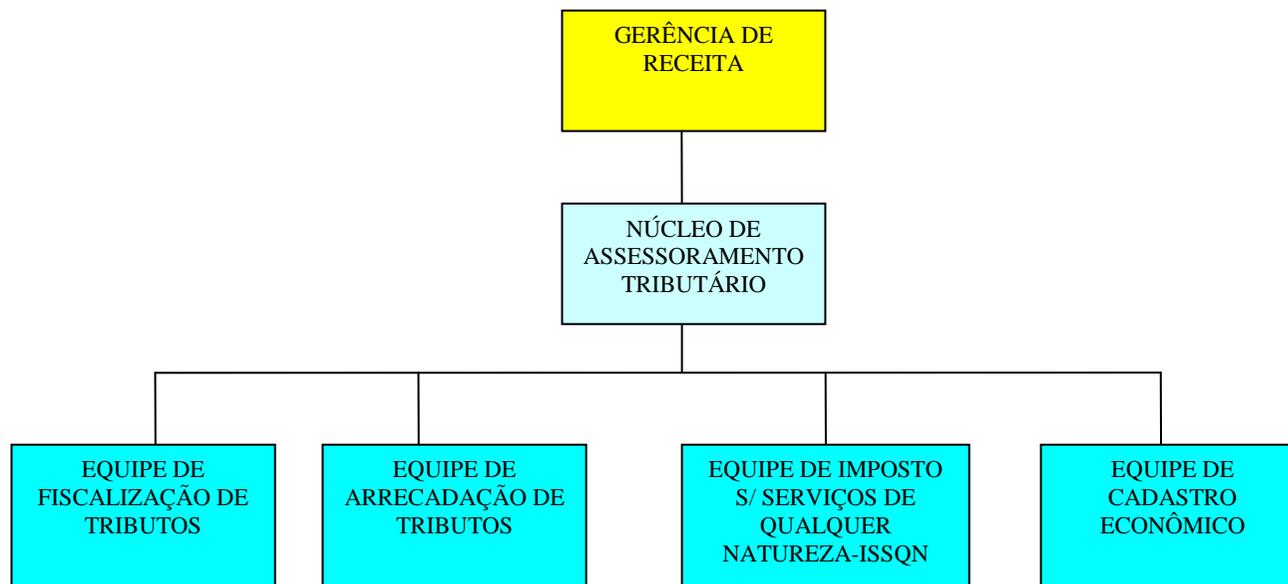


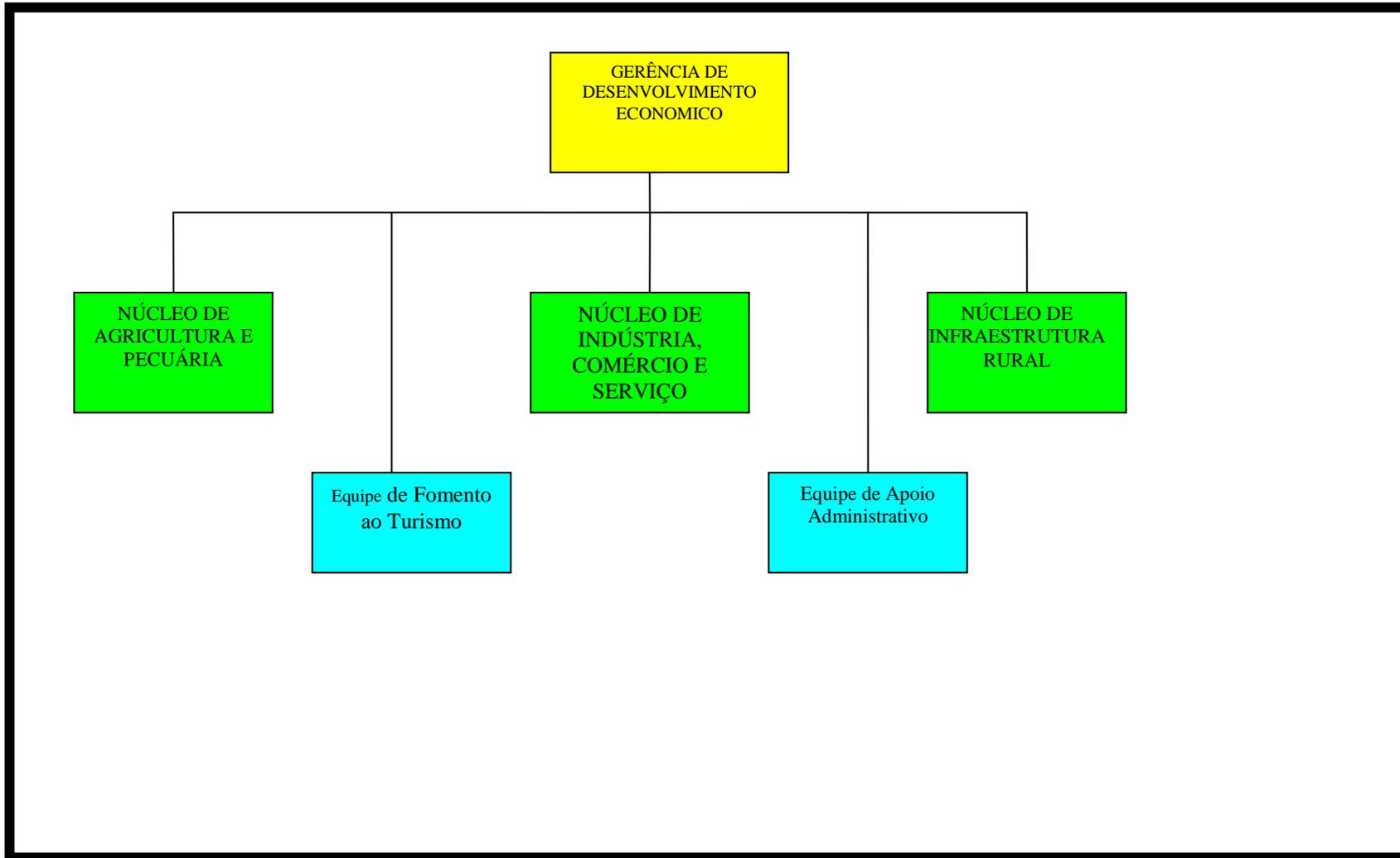
GERÊNCIA DE
PLANEJAMENTO E
GESTÃO PÚBLICA

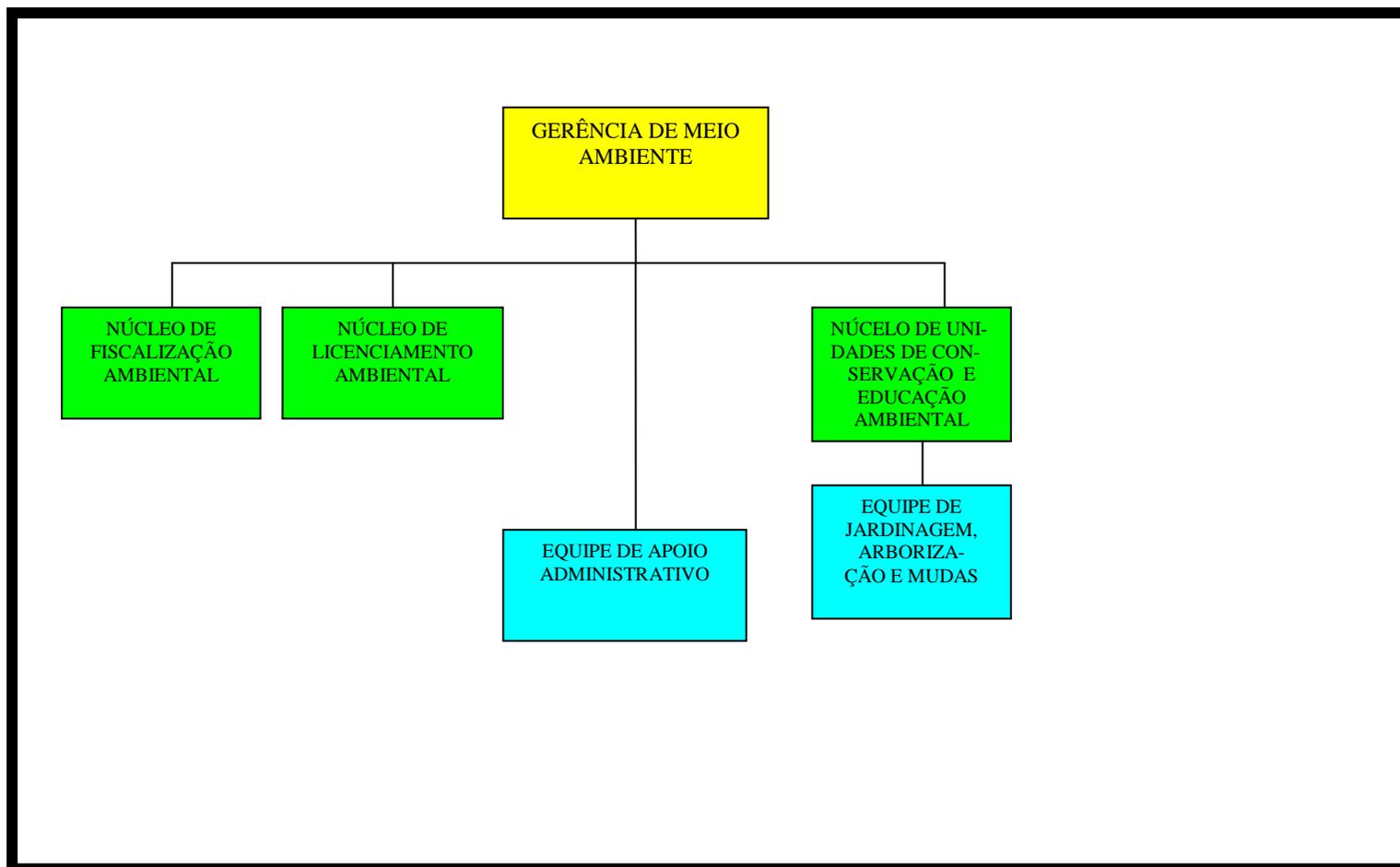
NÚCLEO DE
EXECUÇÃO E
ASSESSORAMENTO

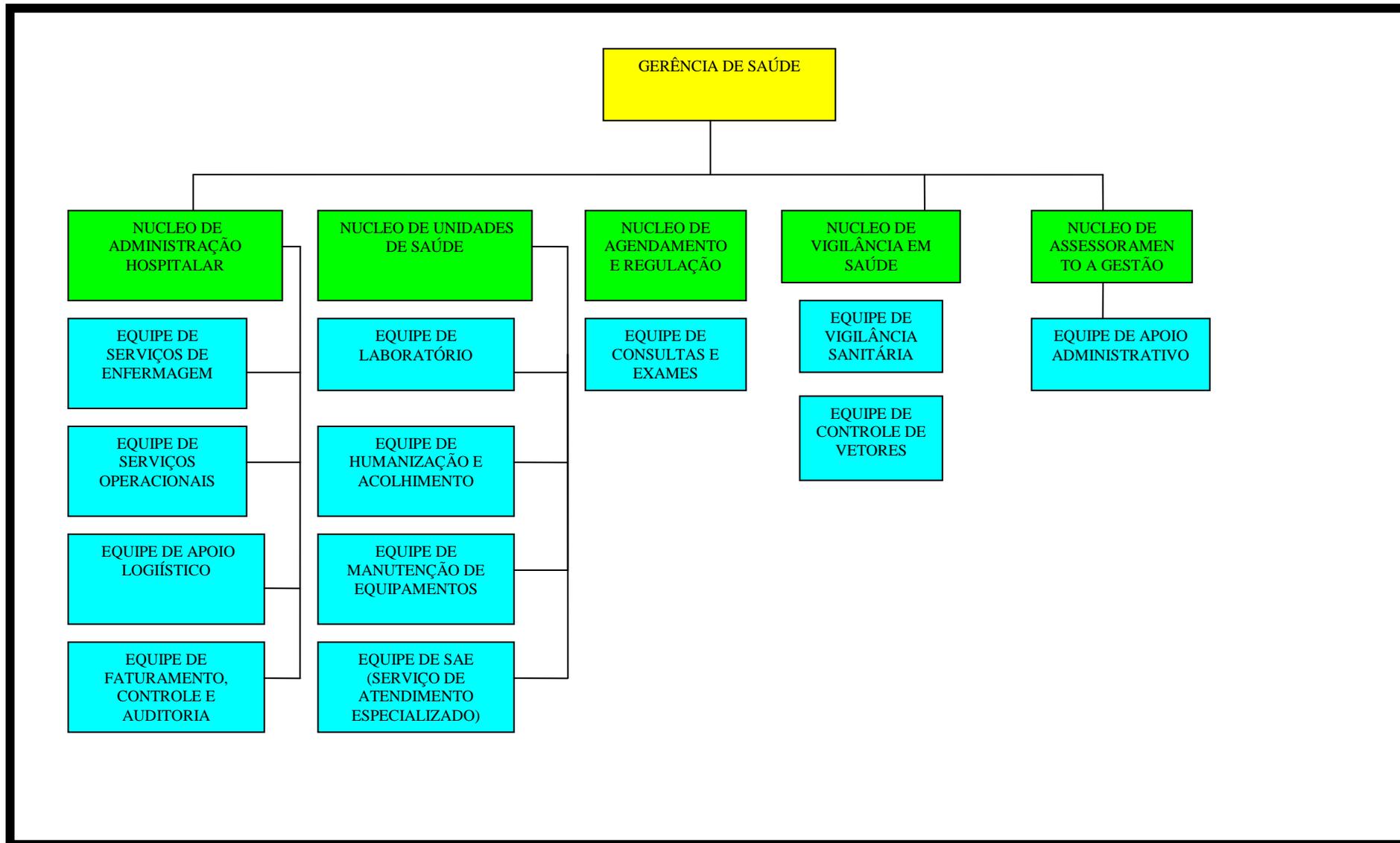












ANEXO À LEI COMPLEMENTAR Nº 132/2013
PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO
ANEXO I – COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

TABELA 1 – CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO OCUPACIONAL I – GRUPO DE ASSESSORAMENTO

SIMB.	CARGOS	QUANT.	VENCIMENTO (R\$)	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
GER-1	Gerência Geral Executiva	01	4.971,05	Nível Superior completo ou capacidade técnica notória	8 h
GER-2	Gerência de Área	12	4.497,92		8 h
GER-3	Gerência de Núcleo	45	2.677,08		8 h
GER-4	Gerência de Equipe	70	1.530,40		8 h
SUP-5	Superintendente de Fundação	01	2.677,08		8 h
ENS-5	Encarregado de Setor	75	803,94		8 h
ASS-1	Assessor de Gabinete	01	4.497,92		8 h
PGJ-1	Procurador Geral do Município	01	4.497,92	Bacharel em Ciências Jurídicas, aprovado em exame da OAB com experiência do setor público	8 h
ASI-3	Assessor de Imprensa	01	4.497,92	Nível Superior ou capacidade técnica notória	8 h
CST-1	Conselheiro Tutelar	05	1.213,97	Conforme a Lei Municipal nº 707/94	8 h
EJM-1	Encarregado da Junta Militar	01	2.396,63	Nível médio completo ou capacidade técnica notória	8 h
UMC-1	Enc. da Unid. Mun. de Cadastro	01	2.396,64	técnica notória	8 h