



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

Estado de Mato Grosso do Sul

Poder Executivo

LEI COMPLEMENTAR Nº 025/2013

PUBLICADO NO ORGÃO OFICIAL  
DO MUNICÍPIO  
JORNAL: 960  
EDIÇÃO: 15/09/13  
EDITADO EM: 15/09/13

"Dispõe sobre a reorganização administrativa, e redefine a estrutura organizacional básica da Administração Pública do Poder Executivo de Japorá, criando os cargos que especifica, e dá outras providências."

**VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Japorá, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, assim como, as Constituições Federal e Estadual, faz saber a todos que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I Das Considerações Gerais Objetivos e Diretrizes

- Art. 1º O Município de Japorá, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, passa a ter a sua organização e estrutura estabelecidas nesta Lei, que está baseada:
- I – na responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;
  - II – na modernização e inovação da gestão pública municipal de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, com maior eficiência e eficácia;
  - III – na autoridade e responsabilidade, com o comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo; e
  - IV – na transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos órgãos colegiados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

Estado de Mato Grosso do Sul

Poder Executivo

Art. 2º. Administração Pública Municipal se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa das Secretarias Municipais e daqueles órgãos ligados diretamente ao Gabinete do Prefeito, desenvolvendo-se através das ações diretas ou indiretas, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos, tem como objetivo permanente, assegurar a população do município, condições indispensáveis de acesso a níveis crescentes de bem-estar e progresso.

Art. 3º. Na qualidade de Chefe do Poder Executivo Municipal, o Prefeito adotará medidas cabíveis para que os órgãos e entidades sob o seu comando atuem efetivamente de forma integrada e racional com objetivo de solucionar os problemas de gestão, atender as necessidades econômicas, políticas, sociais e administrativas, segundo as prioridades do Governo.

Art. 4º. A atuação dos órgãos e entidades que compõem a Administração do Poder Executivo Municipal obedecerá às seguintes diretrizes:

- I - adoção do planejamento como método e instrumento da integração, celeridade e racionalização das ações do Governo;
- II - predominância do interesse social na prestação dos serviços públicos;
- III - fomento às atividades produtoras com aproveitamento das potencialidades do Município;
- IV - descentralização das atividades administrativas e executivas do Governo e desconcentração espacial de suas ações, por delegação a órgãos e entidades municipais para execução de planos, programas, projetos e atividades a cargo do governo;
- V - realização de investimento público indispensáveis à criação de condições infraestruturais indutoras do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município e necessárias à melhoria de qualidade de vida da população;
- VI - exploração racional dos recursos naturais do município, ao menor custo ecológico, assegurando sua preservação como bens econômicos de interesse das gerações atuais e futuras;
- VII - criação de condições gerais necessárias ao cumprimento eficiente, eficaz e ética das missões incumbidas aos agentes públicos;

Art. 5º - A Ação Governamental obedecerá ao planejamento global, visando a promoção do desenvolvimento sócio-econômico do Município, estabelecidos nos seguintes instrumentos básicos:

- I - Programa de governo;
- II - Plano plurianual;
- III - Diretrizes orçamentárias;
- IV - Orçamentos anuais.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO EXECUTIVO MUNICIPAL



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

Estado de Mato Grosso do Sul

Poder Executivo

## SEÇÃO I

### Do desdobramento operativo

Art. 6º Os órgãos da Administração Direta integrantes da estrutura organizacional do Município de Japorá terão desdobramento operativo que identificará as vinculações funcionais e a hierarquia das unidades administrativas e operacionais, observado as seguintes diretrizes:

- I – **órgãos do primeiro nível de organização:** unificada numa mesma autoridade as funções de comando, coordenação, controle, planejamento estratégico e articulação institucional, representada pelos cargos de Secretários Municipais, Chefe de Gabinete do Prefeito e Controlador Geral;
- II – **órgãos de segundo nível de organização:** agrupa as funções de direção intermediária, planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação técnica e gerência administrativa das atividades e dos meios operacionais e administrativos, representada pelos cargos de Diretor de Departamento, Coordenador e Chefe de núcleo;
- III – **órgãos de assessoramento:** corresponde às funções de apoio direto ao Chefe do Executivo, aos Secretários Municipais e aos titulares de entidades de direção superior gerencial para o cumprimento de atribuições técnico-especializadas de consultoria, assessoramento e assistência, associadas aos cargos de Assessor de Comunicação Social e Institucional e Assessor de Gabinete;
- IV – **órgãos de deliberação coletiva:** representa uma instância administrativa para a tomada de decisões de forma colegiada ou de atuação consultiva, correspondente a órgãos com funções deliberativas e ou executivas, denominados de Conselhos.

## SEÇÃO II

### Do Modelo Estrutural

Art. 7º. A estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal é constituída do seguinte modelo funcional:

I – Direção Superior:

a- Prefeito Municipal

II – Órgãos do primeiro nível de organização:

- a- Gabinete do Prefeito;
- b- Assessoria Jurídica;
- c- Controladoria Geral
- d- Secretarias Municipais;
- e- Conselhos.

III – Organismos de segundo nível de organização:

a- Departamentos Administrativos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**Poder Executivo**

---

## b- Núcleo de Serviços

**Parágrafo Único** – O desdobramento estrutural a partir do segundo nível de organização, se necessário, será procedido pelo Chefe do Executivo Municipal, por decreto, observada a referência hierárquica, pela ordem, de Departamento ou Núcleo e Serviço.

### SEÇÃO III

#### Da Estrutura Básica do Poder Executivo e de seus Órgãos

Art. 8º. Observado o nível de organização definido no artigo anterior, a estrutura básica do Poder Executivo de Japorá fica assim organizada e constituída:

#### I – Órgãos de assessoramento direto ao Prefeito Municipal:

- a) Chefia do Gabinete;
- b) Assessoria de Comunicação Social e Institucional;
- c) Conselhos Municipais;
- d) Defesa Civil.

#### II - Órgãos colegiados de assessoramento, consultoria, deliberação e execução de finalidades sociais legais:

- a) Conselho Municipal de Assistência Social;
- b) Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c) Conselho Tutelar;
- d) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- e) Conselho Municipal de acompanhamento do FUNDEB;
- f) Conselho Municipal de Saúde, e,

#### III – Órgãos de colaboração com o Governo Federal:

- a) Junta do Serviço Militar.

#### IV – Órgãos executores de funções meio – estruturantes e instrumentais:

##### a – Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

- a.1 – Departamento de Tributação, Arrecadação e Fiscalização;
- a.2 – Departamento de Compras e Controle de Almoxarifado;
- a.3 – Departamento de Recursos Humanos;
- a.4 – Departamento de Controle de Patrimônio



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**Poder Executivo**

---

a.4 – Núcleo de Contabilidade e Tesouraria;

a.5 – Núcleo de Controle de Almoxarifado.

b – Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo:

b.1 – Departamento de Gestão em Projetos, Convênios e Prestação de Contas;

b.2 – Departamento de Licitação e Contratos Administrativos;

b.3 – Departamento de Indústria e Comércio;

b.4 – Departamento de Turismo;

b.5 – Departamento de Controle do Abastecimento e Manutenção da Frota;

b.6 – Núcleo de Controle da Manutenção da Frota.

V – Órgãos executores de atividades finalísticas:

a - Secretaria Municipal de Saúde:

a.1 – Departamento de Programas de Saúde e Projetos Especiais;

a.2 – Departamento de Logística e Encaminhamento de Pacientes;

a.3 – Unidades de Saúde;

a.4 – Núcleo de Controle do Atendimento ao Usuário;

a.5 – Núcleo de Controle do Abastecimento das Farmácias Básicas;

a.6 – Núcleo de Vigilância Sanitária e Controle Epidemiológico.

b – Secretaria Municipal de Educação:

b.1 – Departamento de Aperfeiçoamento e Controle da Qualidade do Ensino;

b.2 – Departamento de Nutrição e Merenda Escolar;

b.3 – Escolas Municipais;

b.4 – Coordenações Pedagógicas;

b.5 – Núcleo de Educação Especial e Apoio ao Estudante;

b.6 – Núcleo de Distribuição e Controle da Qualidade da Alimentação Escolar.

c – Secretaria de Esporte, Juventude, Cultura e Lazer:

c.1 – Departamento de Esporte e Lazer;

c.2 – Núcleo de Eventos Ligados ao Futebol;

c.3 – Núcleo de Esportes de Rendimento;

c.4 – Departamento de Cultura;

c.5 – Núcleo de Promoção Artística e Cultural;

c.6 – Núcleo de Promoção das Manifestações Tradicionais;

c.7 – Núcleo da Juventude.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**Poder Executivo**

---

d – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente:

- d.1 – Departamento de Incentivo ao Desenvolvimento da Agropecuária;
- d.2 – Departamento de Apoio Rural e Gestão das Máquinas e Equipamentos Agrícolas;
- d.3 – Núcleo de Gestão Ambiental;
- d.4 – Núcleo de Apoio à Agricultura Indígena;
- d.5 – Núcleo de Apoio à Agricultura Familiar;
- d.6 – Núcleo de Apoio ao Fomento da Agroindústria Familiar.

e – Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:

- e.1 – Departamento de Proteção Básica - CRAS;
- e.2 – Departamento de Proteção Especial - CREAS;
- e.3 – Departamento de Gestão do PETI;
- e.4 – Departamento de Políticas Públicas para Mulheres e Casa de Apoio à Gestante;
- e.5 – Núcleo de Habitação;
- e.6 – Núcleo de Gestão do Programa Terceira Idade e Apoio ao Idoso;
- e.7 – Núcleo de Administração dos Programas Sociais;
- e.8 – Núcleo de Acompanhamento da Questão Social Indígena.

f – Secretaria Municipal de Infraestrutura:

- f.1 – Departamento de Obras e Serviços Públicos;
- f.2 – Departamento de Limpeza Urbana e Coleta de Lixo;
- f.3 – Departamento de Logística e Manutenção das Estradas Rurais;
- f.4 – Núcleo de Manutenção e Conservação dos Prédios Públicos;
- f.5 – Núcleo de Manutenção da Infraestrutura em Aldeia Indígena.

## CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÃO DOS ÓRGÃOS

### SEÇÃO I Da Chefia de Gabinete

Art. 9.º À Chefia de Gabinete, sob a direção do Chefe de Gabinete, é atribuída competência para dirigir o Gabinete do Prefeito, com a incumbência de desempenhar as seguintes atribuições:

- I – recepção e cerimonial;
- II – organização e controle da agenda do Prefeito;
- III – transmissão das ordens do Prefeito às autoridades Municipais;
- IV – apoio administrativo para as atividades do Gabinete;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

Estado de Mato Grosso do Sul

Poder Executivo

- V – apoio administrativo às entidades e organismos subordinados diretamente ao Prefeito;
- VI – cumprimento de missões específicas, formal e expressamente atribuídas pelo Prefeito, através de atos próprios e ordens verbais;
- VII – outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

## SEÇÃO II

### Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 10º. À Assessoria de Comunicação Social, incumbe:

- I – Idealizar e programar as campanhas de esclarecimento à população em geral;
- II – Promover a divulgação das obras e serviços públicos;
- III – Prestar assessoria direta à Prefeita e aos demais titulares de órgãos públicos nos aspectos relacionados a suas atribuições, e,
- IV – Exercer as demais funções relacionadas ao relacionamento com os órgãos da imprensa, bem como, acompanhar toda e qualquer atividade de divulgação social e institucional da Prefeitura Municipal.

## SEÇÃO III

### Da Junta do Serviço Militar e Defesa Civil

Art. 11. A Junta do Serviço Militar desenvolve suas atividades norteadas pelas normas e regras emanadas do setor competente do Governo Federal, relativamente ao alistamento militar.

Art. 12. A Defesa Civil pratica e desenvolve atitudes que visem a "Salvaguarda da Vida", "O Bem Estar" e a "Saúde Mental própria e da População", realiza vistoria técnica preliminar em casos de ameaça de calamidades, relatando as vulnerabilidades e riscos de desastres; realiza o acompanhamento das ocorrências, informando sua evolução até a solução final ao interessado; recebe, analisa as informações, classifica as ocorrências e aciona o Sistema de Defesa Civil, de acordo com os planejamentos específicos; representa a Defesa Civil em locais de emergência, até a chegada de outras autoridades de escalão superior; desenvolve outras atividades correlatas que lhes forem designadas.

## SEÇÃO IV

### Da Controladoria Geral

Art. 13. A Controladoria Geral do Município, órgão de controle interno da Administração a ser regulamentado por lei específica, tem por finalidade o controle e normatização da gestão financeira e patrimonial dos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**Poder Executivo**

órgãos do Município em geral, visando a normalidade de desempenho do mecanismo de obtenção de recursos e execução de despesas.

## SEÇÃO V

### Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 14. À Secretaria de Administração e Finanças compete:

I- coordenar as atividades de gestão de pessoas relativas a seleção, recrutamento, treinamento, aperfeiçoamento, contratação, dispensa e atividades correlatas concernentes aos agentes públicos e equiparados;

II- coordenar o recebimento, distribuição, controle, andamento e o arquivamento de dados e papéis na prefeitura, dando-lhes encaminhamento adequado, assim como promovendo a adequada estruturação de protocolos;

III- exercer o controle direto das atividades relativas ao registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes do município;

IV- promover a guarda, a conservação e o controle de bens, da frota de veículos e equipamentos do município, respeitadas as competências de outras secretarias;

V- coordenar as compras municipais;

VI- coordenar a análise, estudos e aperfeiçoamento das atividades meio da administração municipal;

VII- a organização financeira das receitas e despesas públicas, com atribuições de orientar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades administrativas relativas às atividades de lançamento e arrecadação de tributos;

VIII- coordenar as atividades de execução, planejamento e controle orçamentários;

IX- coordenar as atividades de lançamento e controle contábil da Administração Municipal, bem como, o controle das contas do Município;

X- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

§ 1º. Ao **Núcleo de Contabilidade e Tesouraria** incumbe os registros e controle dos atos e fatos administrativos; a elaboração de balancetes mensais; a elaboração de balanços gerais; a elaboração de prestações de contas anuais; o cumprimento de exigências do controle externo; a elaboração de relatórios e análises contábeis; a execução e o controle orçamentário; a emissão dos empenhos de despesa; a preparação da programação de desembolso financeiro; a tomada de contas dos atos e fatos administrativos; a liquidação e o pagamento da despesa; o acompanhamento do desempenho da receita e da despesa para assegurar o equilíbrio orçamentário; a guarda movimentação de valores; a execução de outras atividades de caráter financeiro;

§ 2º. Ao **Departamento de Tributação, Arrecadação e Fiscalização** incumbe a gestão de legislação tributária, fiscal e financeira, o cadastramento de contribuintes dos tributos municipais; os lançamentos, a





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**Poder Executivo**

cobranças, a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município; a inscrição de débitos em dívida ativa; a cobrança da dívida ativa; o julgamento em primeira instância dos processos relativos a créditos tributários e fiscais; o cadastramento de atividades econômicas; a promoção de relação da Prefeitura com os empresários em termos de exigências, formalidades e obrigações tributárias; o licenciamento de atividades econômicas e expedições de alvarás de localização; a execução de outras atividades relacionadas com as ações tributárias e fiscais; assessoramento ao Prefeito nessa área.

§ 3º. Ao **Departamento de Recursos Humanos** incumbe a administração dos recursos humanos da Prefeitura compreendendo, o registro e controle de pessoal, a avaliação de desempenho, o controle de cargos e salários; o treinamento de pessoal, a movimentação, o controle financeiro de pessoal, a concessão de direitos e demais atos pertinentes;

§ 4º. Ao **Departamento de Compras e Controle de Almojarifado** incumbe as instaurações preliminares das solicitações de compras, obras e serviços; a consulta sobre disponibilidade orçamentária; a consulta prévia a fornecedores; a emissão de ordem de compra; o recebimento, conferência e confirmação das mercadorias recebidas dos fornecedores;

§ 5º. Ao **Núcleo de Controle do Almojarifado** incumbe a organização, o registro e o controle do almojarifado e guarda das mercadorias recebidas, além de sua distribuição às demais secretarias de acordo com a demanda;

§ 6º. Ao **Departamento de Controle de Patrimônio** incumbe a organização, o registro e o controle do patrimônio público municipal, dos bens móveis e imóveis, duráveis e de consumo; além do cadastramento e numeração dos bens duráveis.

## SEÇÃO VI

### Da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo

Art. 15. À Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Turismo compete:

I- Definir, coordenar e executar as políticas, diretrizes e metas de planejamento do Município;

II- Promover a articulação de Planejamento Municipal com a União, o Estado, Parceria Público-Privada, além de Organizações Não-Governamentais e OSCIP's (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público);

III- Coordenar o processo de Planejamento Municipal visando o desenvolvimento econômico-social e físico territorial de Japorá, elaborando planos e programas, desenvolvendo outras atividades afins, bem como acompanhando suas execuções;

IV- Efetuar estudos na área Socioeconômica, que gerem indicadores para ação governamental da Administração Municipal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

Estado de Mato Grosso do Sul

Poder Executivo

V- Coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução de planos, programas e projetos de desenvolvimento para o Município, com a participação da sociedade organizada, identificando as respectivas fontes de financiamento;

VI- Elaborar projetos visando a captação de recursos para o Município;

VII- Elaborar, em parceria com os demais órgãos, estudos técnicos de projetos de Lei do Plano Plurianual de Investimentos; de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento-Programa;

VIII- Programar e realizar os processos de licitação para as compras e contratação de todos os serviços e atividades relativas a manutenção da prefeitura e dos órgãos municipais, bem como a promoção dos procedimentos licitatórios necessários a esse fim;

IX- Planejar e controlar os gastos públicos;

X- Gerir todos os projetos, convênios e respectivas prestações de contas pelo Município;

§ 1º. Ao Departamento de Gestão em Projetos, Convênios e Prestação de Contas incumbe a captação, formalização e execução de projetos ou convênios em todas as áreas da administração pública municipal, respeitadas as competências dos demais órgãos; celebrar acordos e ajustes, viabilizando o desenvolvimento dos projetos em gestão, visando à consecução de suas finalidades, em consonância com a legislação vigente; coordenar a formulação de ordenação de despesas e acompanhar processo de prestação de contas de todos os convênios e projetos aos demais órgãos em cooperação;

§ 2º. Ao Departamento de Licitações e Contratos Administrativos incumbe o cadastramento de fornecedores; empreiteiros e prestadores de serviços; a gestão de compras; o apoio à Comissão de Licitação, relativamente à emissão e distribuição de Convites, expedição e publicação de editais; a instauração dos processos de compras e prestação de serviços, a publicação dos procedimentos licitatórios cumpridas suas diversas fases; a execução de outras tarefas afins;

§ 3º. Ao Departamento de Indústria e Comércio incumbe articulação para instalação, localização, e diversificação de empreendimentos que utilizem insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais, comerciais e de serviços compatíveis com a vocação da economia local; a orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada, de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos industrial e agronegócio; o incentivo e o estímulo à localização e manutenção de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços e a promoção de medidas de atração de interessados em operar atividades empresariais desses segmentos no Município, particularmente micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos locais, estaduais e nacionais;

§ 4º. Ao Departamento de Turismo a formulação, a promoção e o desenvolvimento de políticas públicas para o turismo e a identificação,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**Poder Executivo**

---

captação, seleção e divulgação de oportunidades de investimentos turísticos; o estabelecimento de estratégias de comunicação e a promoção e execução de eventos, projetos e demais atividades empresariais ligadas ao turismo; a organização de calendários de eventos de interesse turístico e cultural a serem realizados no Município e a elaboração de material informativo turístico e a manutenção de contato com o público em geral, empresas e entidades para prestação ou troca de informações turísticas; a elaboração e execução de medidas que visem à elevação dos padrões de eficiência no setor de turismo.

§ 5º. Ao **Departamento de Controle do Abastecimento e Manutenção da Frota** incumbe o rígido controle do abastecimento de combustível da frota municipal, realizando a média de gasto de cada veículo público, bem como, fiscalizar a forma de utilização adequada para controlar os gastos com combustíveis; promover a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, de acordo com as solicitações dos demais órgãos.

§6º. Ao **Núcleo de Manutenção da Frota** incumbe a execução da manutenção da frota municipal, de acordo com as ordens do respectivo departamento.

## SEÇÃO VII

### Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 16. À Secretaria Municipal de Saúde, compete a execução da política municipal de saúde, segundo as normas do Sistema Único de Saúde (SUS), mediante ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, ação preventiva em geral, vigilância e controle sanitário, vigilância de saúde, especialmente de medicamentos e alimentos, pelo apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde e Conselho Municipal Antidrogas, de acordo com a legislação específica que os instituiu, pela gestão do Fundo Municipal de Saúde, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município, além de outras medidas no âmbito da competência do Município.

§ 1º. Ao **Departamento de Programas de Saúde e Projetos Especiais** incumbe implementar e executar os programas de assistência médica e odontológica à população; a identificação de problemas de saúde da população com o objetivo de identificar as causas, prevenir e combater as doenças com eficácia; a manutenção de programas de articulação com órgãos Federais e Estaduais, de iniciativa privada e outros, visando à integração e o atendimento aos serviços assistenciais à saúde e defesa sanitária do município; a realização junto à população de programas preventivos e campanhas educativas visando a preservação da saúde; a manutenção do diagnóstico farmacêutico com medicamentos básicos.

§ 2º. Ao **Departamento de Logística e Encaminhamento de Pacientes** incumbe a promoção do agendamento de exames e consultas realizadas fora do Município, assim como, providenciar o transporte de pacientes e solicitação de vaga junto à central estadual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**Poder Executivo**

§ 3º. As **Unidades de Saúde** incumbe a promoção do atendimento direto ao usuário do sistema de saúde, de acordo com sua classificação;

§ 4º. Ao **Núcleo de Controle do Atendimento ao Usuário** incumbe a identificação dos problemas de atendimento e a elaboração de diretrizes com a finalidade de aperfeiçoar e manter o controle da qualidade do atendimento aos usuários do sistema;

§ 5º. Ao **Núcleo de Controle do Abastecimento das Farmácias Básicas** incumbe o controle de estoque de medicamentos e abastecimento das farmácias básicas, de acordo com a solicitação de demanda;

§ 6º. Ao **Núcleo de Vigilância Sanitária e Controle Epidemiológico** incumbe o controle relativamente à higiene e saúde pública; a promoção de fiscalização sanitária; o controle de zoonoses e vetores; além do cumprimento das metas dos programas executados em parceria com os demais entes federados.

## SEÇÃO VIII

### Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação, juntamente com os órgãos que compõem sua estrutura compete a execução da política municipal de educação, com ênfase na educação infantil, ensino fundamental e educação especial, na forma da lei, cabendo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

I – elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Educação, com a participação dos órgãos municipais de educação, das comunidades envolvidas e das entidades representativas da educação formal e não formal, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Comitê Executivo e pelo Conselho Municipal de Educação e em consonância com o Plano Nacional de Educação;

II – disciplinar as atividades educacionais e o funcionamento das escolas municipais, nos níveis fundamental e de educação infantil, respeitando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e legislação aplicável, em harmonia com as normas de procedimentos federais e estaduais, bem como relacionadas aos programas de erradicação do analfabetismo e de apoio aos portadores de deficiência;

III – conduzir a política de gestão dos profissionais do magistério como política pública, e o planejamento da rede física dos equipamentos da educação, de acordo com a previsão de demanda;

IV – planejar, de forma coordenada com o Estado, a acomodação e oferta da demanda escolar de educação infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, do ensino fundamental;

V – ofertar outros níveis de ensino, desde que atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência;

VI – prestar, através do **Núcleo de Educação Especial e Apoio ao Estudante** o atendimento específico aos alunos portadores de necessidades especiais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

Estado de Mato Grosso do Sul

Poder Executivo

VII – atender os alunos da educação infantil e do ensino fundamental, matriculados na rede municipal, com programas suplementares de alimentação e material didático escolar;

VIII – ofertar programas de ações culturais vinculados ao currículo escolar;

IX – planejar, controlar e avaliar o Sistema Municipal de Ensino e a matrícula escolar, bem como, administrar o Sistema de Creches e Pré-Escolas para crianças de zero a seis anos e estabelecer padrões de qualidade para o atendimento;

X – gerir os recursos destinados à educação, através do FUNDEB, tendo como referência a Política Municipal de Educação e os Planos Nacional e Municipal de Educação, estabelecendo controles e o acompanhamento necessário ao cumprimento da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade na gestão fiscal;

XI – estabelecer as diretrizes básicas para a adequação na metodologia para a promoção de ações preventivas e educativas sobre drogas psicoativas lícitas e ilícitas, bem como sobre doenças sexualmente transmissíveis na rede pública municipal de ensino, em parceria com os órgãos competentes;

§ 1º. A Secretaria Municipal de Educação possui a seguinte estrutura:

- a – Departamento de Aperfeiçoamento e Controle da Qualidade do Ensino;
- b – Departamento de Nutrição e Merenda Escolar;
- c – Escolas Municipais;
- d – Coordenações Pedagógicas;
- e – Núcleo de Educação Especial e Apoio ao Estudante;
- f – Núcleo de Distribuição e Controle da Qualidade da Alimentação Escolar.

§ 2º. O Prefeito Municipal, juntamente com o titular da pasta, definirá, através de Decreto Municipal, as atribuições de cada órgão dentro da Estrutura da Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 90 dias a contar da publicação desta lei;

## SEÇÃO IX

### Da Secretaria Municipal de Esporte, Juventude, Cultura e Lazer

Art. 18. À Secretaria Municipal de Esporte, Juventude, Cultura e Lazer, juntamente com os órgãos que compõem sua estrutura, compete o exercício, a coordenação e a orientação das atividades esportivas e de lazer do Município, além da promoção de atividades e programas voltados à juventude local, bem como, a a supervisão e controle das políticas públicas municipais para a cultura, proteção do patrimônio histórico e cultural, e incentivo às formas de expressão e manifestação cultural no território do Município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**Poder Executivo**

---

§ 1º. A Secretaria Municipal de Esporte, Juventude, Cultura e Lazer possui a seguinte estrutura:

- a – Departamento de Esporte e Lazer;
- b – Núcleo de Eventos Ligados ao Futebol;
- c – Núcleo de Esportes de Rendimento;
- d – Departamento de Cultura;
- e – Núcleo de Promoção Artística e Cultural;
- f – Núcleo de Promoção das Manifestações Tradicionais;
- g – Núcleo da Juventude.

§ 2º. O Prefeito Municipal, juntamente com o titular da pasta, definirá, através de Decreto Municipal, as atribuições de cada órgão dentro da Estrutura da Secretaria, no prazo de 90 dias a contar da publicação desta lei;

## SEÇÃO X

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

Art. 19. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente incumbe a promoção do fomento das atividades agropecuárias do Município, explorando suas potencialidades e viabilizando a atração de investimentos para o setor produtivo rural, mediante o planejamento, a organização a administração, a coordenação e controle das atividades e políticas de fomento a agropecuária e agroindústrias familiares; a elaboração de projetos e atividades voltadas para o estímulo de hortas caseiras e agricultura familiar, além de estabelecer diretrizes de preservação da fauna e flora; controle e recuperação do meio ambiente e proteção das áreas de preservação permanente; fiscalizar e regerar estabelecimentos que comportem riscos à qualidade de vida e ao meio ambiente, assim como prevenir e combater as diversas formas de poluição; promover a educação ambiental formal e não-formal, a fim de conscientizar a população acerca da importância do meio ambiente ecologicamente equilibrado.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente possui a seguinte estrutura:

- a – Departamento de Incentivo ao Desenvolvimento da Agropecuária;
- b – Departamento de Apoio Rural e Gestão das Máquinas e Equipamentos Agrícolas;
- c – Núcleo de Gestão Ambiental;
- d – Núcleo de Apoio à Agricultura Indígena;
- e – Núcleo de Apoio à Agricultura Familiar;
- f – Núcleo de Apoio ao Fomento da Agroindústria Familiar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

Estado de Mato Grosso do Sul

Poder Executivo

§ 2º. O Prefeito Municipal, juntamente com o titular da pasta, definirá, através de Decreto Municipal, as atribuições de cada órgão dentro da Estrutura da Secretaria, no prazo de 90 dias a contar da publicação desta lei;

## SEÇÃO XI

### Da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Art. 20. À Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, juntamente com os órgãos que compõem sua estrutura, compete:

I – elaborar e coordenar projetos de assistência social, programas sociais e promoção social, conforme a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, a Política Nacional de Assistência Social – PNAS e as Normas Operacionais Básicas;

II – implementar ações sócio-assistenciais de vigilância social, proteção social e defesa social e institucional;

III – desenvolver ação social junto a indivíduos e grupos visando capacitar a compreender sua condição de vida e estimulá-los a participar na solução de seus problemas;

IV – desenvolver a política de proteção social básica para indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, através de estruturação da rede e da unidade pública de assistência social, nominadas de Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, destinada a prestação de serviços sócio-assistenciais às famílias;

V – desenvolver a política de proteção social especial, para indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras situações de violação dos direitos, subdivididos conforme abaixo:

a) média complexidade: através de unidades públicas de atendimento especializado da assistência social, nominadas de Centros Especializados de Assistência Social – CREAS e demais programas de serviços especializados, destinados a famílias cujos direitos fundamentais já se encontram violados, mas que mantêm vínculos de pertencimento, objetivando promover acesso a serviços de apoio e sobrevivência, atendimento domiciliar, serviços de combate à exploração sexual e comercial de crianças e adolescentes, serviços de atendimento humanizado, integral e qualificado às mulheres em situação de violência;

b) alta complexidade: através do encaminhamento a uma unidade de referência regional e demais programas e serviços especializados, em estreita ligação com o sistema de garantia de direitos, destinados a famílias e indivíduos em risco pessoal e social, cujos vínculos já estejam rompidos e necessitem de acolhimento fora de seu núcleo familiar e comunitário, objetivando prestar atenção sócio-assistencial e proteção integral, em casas-lar, abrigos, albergues, unidades de longas permanências e outros;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

Estado de Mato Grosso do Sul

Poder Executivo

VI – manter estrutura para recepção, identificação, encaminhamento, orientação e acompanhamento dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada e dos benefícios eventuais;

VII – coordenar o monitoramento e avaliação das ações da assistência social por nível de proteção básica e especial, em articulação com os sistemas estadual e federal;

VIII – inserir, alimentar e manter atualizados, no Cadastro Único, os dados das famílias de vulnerabilidade social e risco, conforme critérios do Programa Bolsa Família ou outro que vier a substituí-lo;

IX – coordenar e executar ações complementares para as famílias beneficiárias dos programas de transferência direta de renda, promovendo inclusive o acompanhamento da gestão de condicionalidades e de benefícios;

X – propor e supervisionar a implementação e execução das políticas municipais que visem proporcionar melhorias e dar novas oportunidades de trabalho e emprego, inclusive quanto à questão da mulher e das pessoas com deficiência, no sentido de melhorar a qualidade da mão de obra e propiciar condições de melhores oportunidades no mercado de trabalho;

XI – gerir os recursos destinados à assistência social e à criança e ao adolescente, respectivamente, através do Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, zelando pela aplicação dos seus recursos na efetivação das respectivas políticas públicas do Município;

XII - promover o fomento e o estímulo à oferta de habitação voltada para a população de baixa renda, promovendo intercâmbios, convênios, parcerias e contratos com entidades federais, estaduais, municipais e da iniciativa privada, visando atingir os objetivos da política habitacional do Município;

§ 1º. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação possui a seguinte estrutura:

a – Departamento de Proteção Básica - CRAS;

b – Departamento de Proteção Especial – CREAS;

c – Departamento de Gestão do PETI;

d – Departamento de Políticas Públicas para Mulheres e Casa de Apoio à Gestante;

e – Núcleo de Habitação;

f – Núcleo de Gestão do Programa Terceira Idade e Apoio ao Idoso;

g – Núcleo de Administração dos Programas Sociais;

h – Núcleo de Acompanhamento da Questão Social Indígena.

§ 2º. O Prefeito Municipal, juntamente com o titular da pasta, definirá, através de Decreto Municipal, as atribuições de cada órgão dentro da Estrutura da Secretaria, no prazo de 90 dias a contar da publicação desta lei;

## SEÇÃO XII

### Da Secretaria Municipal de Infraestrutura





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

Estado de Mato Grosso do Sul

Poder Executivo

Art. 21. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, juntamente com os órgãos que compõem sua estrutura, compete a execução, fiscalização e supervisão das obras públicas municipais, compreendendo a elaboração e execução de projetos diversos, limpeza urbana, além da infraestrutura urbana, manutenção e conservação das estradas rurais, bem como a análise, aprovação e fiscalização, de acordo com as normas vigentes, projetos residenciais, industriais e comerciais, bem como projetos de Parcelamentos de Solos Urbanos entre outros, além da realização de diversos tipos de vistorias técnicas, orientações técnicas e fiscalizações.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Infraestrutura possui a seguinte estrutura:

- a – Departamento de Obras e Serviços Públicos;
- b – Departamento de Limpeza Urbana e Coleta de Lixo;
- c – Departamento de Logística e Manutenção das Estradas Rurais.
- d – Núcleo de Manutenção e Conservação dos Prédios Públicos;
- e – Núcleo de Manutenção da Infraestrutura em Aldeia Indígena.

§ 2º. O Prefeito Municipal, juntamente com o titular da pasta, definirá, através de Decreto Municipal, as atribuições de cada órgão dentro da Estrutura da Secretaria, no prazo de 90 dias a contar da publicação desta lei;

## CAPÍTULO IV DA DIREÇÃO DOS ÓRGÃOS

Art. 22. Cada Secretaria será gerida por um Secretário, o qual terá sob sua direção e responsabilidade os respectivos Departamentos e Núcleos de Serviços, sendo que, cada Departamento será gerido por um Diretor de Departamento e cada Núcleo será gerido por um Chefe de Núcleo.

Art. 23. A juízo do Prefeito Municipal a gestão de mais de uma Secretaria ou de mais de um Departamento poderá ser cometida a um mesmo servidor que, neste caso, não perceberá remuneração adicional pelo acúmulo de atribuições, nos termos da legislação vigente.

Art. 24 – Na hipótese de um mesmo servidor acumular a Direção de um Departamento e a de uma Secretaria, perceberá remuneração de Secretário.

## SEÇÃO I DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E DAS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

Estado de Mato Grosso do Sul

Poder Executivo

## ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS

Art.25. Constituem responsabilidades fundamentais dos ocupantes dos órgãos de todos os níveis: criar nos colaboradores a mentalidade de bem servir ao público e, especificamente:

I – propiciar aos colaboradores o conhecimento dos objetivos das unidades a que pertencem;

II – promover o treinamento e aperfeiçoamento dos colaboradores, orientando-os na execução de suas tarefas;

III – conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combater o desperdício e evitar duplicidade de iniciativas;

IV – incentivar os colaboradores, estimulando a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existentes.

Art.26. São atribuições comuns dos Secretários Municipais, dos Assessores, dos Diretores de Departamento, Chefes de Núcleo, e do Chefe de Gabinete:

I – promover contatos sistemáticos com a população para assegurar a eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;

II – responder perante o Prefeito, pelo bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade, buscando a plena realização dos objetivos da Prefeitura;

III - delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resultem em omissão da sua responsabilidade;

IV – zelar pelos bens patrimoniais afetos ao órgão, respondendo por eles perante o Prefeito;

V – indicar necessidade de pessoal, para o perfeito desempenho das atividades que lhe são cometidas;

VI – exercer a ação disciplinar no âmbito do órgão que dirige;

VII – desenvolver o plano setorial de trabalho do órgão que dirige de forma a indicar, precisamente, objetivos a atingir e recursos a utilizar, promovendo o controle sistemático dos resultados alcançados.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Aos órgãos colegiados e órgãos de colaboração com o Governo Federal, incumbem as atribuições estabelecidas nas respectivas leis de criação.

Art. 28. O desdobramento das atribuições de cada órgão administrativo poderá ser promovida, a qualquer tempo, por Decreto do Prefeito Municipal, e eventuais conflitos de atribuições entre órgãos serão resolvidos, nos termos desta Lei, pelo Prefeito Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

Estado de Mato Grosso do Sul

Poder Executivo

Art. 29. A implantação da estrutura administrativa disciplinada por esta Lei será feita de forma gradativa através do provimento das suas chefias, na medida da conveniência administrativa e da disponibilidade de recursos.

Art. 30. Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover no orçamento do corrente exercício os necessários ajustes para implementação desta estrutura, com o remanejamento de recursos orçamentários necessários à modernização organizacional.

§ Único. As alterações orçamentárias se farão de acordo com os artigos 42 e 43 da Lei Federal n.º 4320/64 e seus parágrafos.

Art. 31. Para efeitos de remuneração, ficam cindidos os cargos de "Diretor de Departamento" e "Chefe de Núcleo", os quais passarão a vigorar da seguinte forma:

I - **DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, símbolo DAS-5, cujas atribuições são a direção e organização da rotina administrativa no respectivo Departamento; transmissão e execução das ordens de seu superior imediato aos seus subordinados; distribuir o pessoal em exercício, nos seus respectivos postos de trabalho, obtendo sempre os melhores resultados de seus trabalhos; propor ao superior imediato as medidas administrativas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos de seu Departamento; promover reuniões periódicas com servidores que lhe são subordinados, tomando conta de suas ações, deliberando novas formas de ação nos assuntos destacados e que mereçam atenção; manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientações, ensinamentos e motivando-os para o trabalho eficiente e produtivo, além de outras atividades que lhes forem atribuídas por seu superior, com carga horária de oito horas diárias, e remuneração mensal de R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais), cujos requisitos para assunção é a capacidade pública notória para o desempenho das funções, com 30 (trinta) vagas na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal;

II - **CHEFE DE NÚCLEO**, símbolo DAS-11, cujas atribuições são a chefia dos núcleos criados por lei para o desempenho de uma função específica, bem como, a direção e organização da rotina administrativa no respectivo núcleo, transmissão e execução das ordens de seu superior imediato aos seus subordinados, e demais atribuições especificadas no ordenamento, com carga horária de oito horas diárias e remuneração mensal de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais), cujos requisitos para assunção é a capacidade pública notória para o desempenho das funções, com 35 (trinta e cinco) vagas na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal;

Art. 32. Fica criado o cargo de **DIRETOR ADJUNTO DE ESCOLA MUNICIPAL**, símbolo DAS-12, cujas atribuições são as mesmas do Diretor de Escola, atuando em caráter coadjuvante, exclusivamente em escolas municipais com mais de 700 (setecentos) alunos regularmente matriculados, com carga horária de oito horas diárias e remuneração igual ao do Diretor de Escola, conforme a tabela I, do Grupo Operacional I, da LC



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

*Estado de Mato Grosso do Sul*

**Poder Executivo**

---

003/93, com 02 (duas) vagas na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

Art. 33. A remuneração dos cargos de Assessor de Comunicação Social e Institucional e Chefe de Gabinete, a partir da publicação desta Lei, fica equiparada à remuneração do cargo de Diretor de Departamento, conforme a tabela I, do Grupo Operacional I, da LC 003/93, com as alterações realizadas por esta Lei.

Art. 34. Os cargos criados e modificados por esta lei passam a integrar a Tabela n.º I, do Anexo I, Grupo Operacional I – Direção Assessoramento ou Chefia, Símbolo DAS, da Lei Complementar 003/93, ficando autorizada a republicação da referida tabela com as alterações efetuadas.

Art. 35. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagidos a 01 de janeiro de 2013, revogando-se as disposições em contrário, no que com esta confrontar.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JAPORÁ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS 15 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

  
VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal