



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



LEI COMPLEMENTAR N.º 044/2017

**PUBLICADO NO ÓRGÃO OFICIAL
DO MUNICÍPIO**

JORNAL: Diário Oficial da Municipião
EDIÇÃO: nº 1908 Pg 28 a 32
EDITADO EM: 09 / 08 / 2017

“Altera os dispositivos da Lei Complementar n.º 025/2013 que especifica, e dá outras providências.”

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, *Prefeito Municipal de Japorã*, 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:

Art. 1º. O inciso IV do artigo 8º da Lei Complementar n.º 025/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

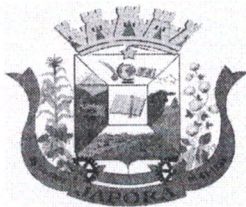
Art. 8º. Observado o nível de organização definido no artigo anterior, a estrutura básica do Poder Executivo de Japorã fica assim organizada e constituída:

I – Órgãos de assessoramento direto ao Prefeito Municipal:

- a) Chefia do Gabinete;*
- b) Assessoria de Comunicação Social e Institucional;*
- c) Ouvidoria do Município;*
- d) Conselhos Municipais;*
- e) 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;*
- g) Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente;*
- h) Conselho Municipal da Cidade;*
- i) Conselho Municipal da APA do Rio Iguatemi;*
- j) Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação.*



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



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 Finanças:

- a.1 – Departamento de Tributação, Arrecadação e Fiscalização;*
- a.2 – Núcleo de Execução Orçamentária*
- a.4 – Núcleo de Contabilidade e Tesouraria;*

b – Secretaria Municipal de Administração:

- b.1 – Departamento de Compras e Controle de Almoхарifado;*
- b.2 – Departamento de Licitação e Contratos Administrativos;*
- b.3 – Departamento de Acompanhamento da Execução dos Contratos Administrativos;*
- b.4 – Departamento de Recursos Humanos;*
- b.5 – Departamento de Controle de Patrimônio;*
- b.6 – Núcleo de Controle do Abastecimento da Frota - Sede*
- b.7 – Núcleo de Controle de Almoхарifado;*
- b.8 – Núcleos de Controle da Manutenção da Frota – Sede e Distrito de Jacareí;*

c – Secretaria Municipal de Planejamento Desenvolvimento Econômico e Turismo:

- c.1 – Departamento de Apoio ao Planejamento;*
- c.2 – Departamento de Convênios e Prestação de Contas;*
- c.3 – Departamento de Indústria e Comércio;*
- c.4 – Departamento de Turismo;*

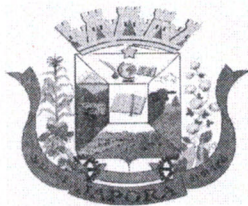
V – Órgãos executores de atividades finalísticas:

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 – Núcleos de Controle do Atendimento ao Usuário nas Unidades de Saúde;*
- 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;*



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



- 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 – Núcleos de Distribuição e Controle da Qualidade da Alimentação Escolar – Sede/Distrito e Aldeia.*
- b.7 – Núcleo de Apoio e Controle do Transporte Escolar*

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

- c.1 – Departamentos de Esporte e Lazer – Sede e Distrito;*
- c.2 – Núcleos de Eventos Ligados ao Futebol – Sede/Distrito e Aldeia;*
- c.3 – Núcleos de Esportes de Rendimento – Sede/Distrito e Aldeia;*
- 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.*

d – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente:

- d.1 – Departamento de Incentivo ao Desenvolvimento da Agropecuária;*
- d.2 – Departamentos de Apoio Rural e Gestão das Máquinas e Equipamentos Agrícolas – Sede/Distrito e Aldeia;*
- d.3 – Departamento 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 – Departamentos de Habitação – Sede/Distrito e Aldeia;*
- e.6 – Núcleos de Gestão do Programa Terceira Idade, Apoio ao Idoso e Fortalecimento de Vínculos – Sede, Distrito e Aldeia;*
- e.7 – Núcleos de Administração dos Programas Sociais – Sede/Distrito e Aldeia;*
- 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 – Núcleos de Manutenção e Conservação dos Prédios Públicos – Sede e Distrito;*



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



f.5 – Núcleo de Manutenção da Infraestrutura em Aldeia Indígena.

Art. 2º. O art 14 da Lei Complementar n.º 025/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 14. À Secretaria de Finanças compete:

I- 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;

II- coordenar as atividades de execução e controle orçamentários;

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

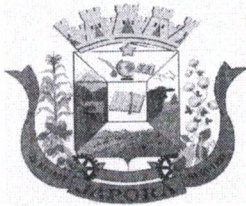
IV- executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.

§ 1º. 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 cobranças, a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município; a inscrição de débitos em dívida ativa; a cobranças 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;

§ 2º. 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.

§ 3º. Ao **Núcleo de Execução Orçamentária** incumbe execução financeira do orçamento e dos créditos adicionais, realizar o processo de empenho e pagamento das solicitações recebidas na divisão, bem como, organizar e manter a documentação financeira referente à execução do orçamento municipal de forma a facilitar o controle interno e externo.

Art. 3º. O art 15 da Lei Complementar n.º 025/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



Art. 15. À Secretaria Municipal de Administração 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;

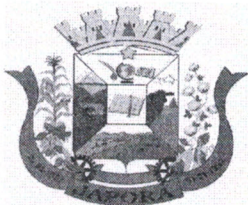
VI - Programar e realizar os processos de licitação para as compras e contratação de todos os serviços e atividades relativas a manutenção da prefeitura e dos órgãos municipais, bem como a promoção dos procedimentos licitatórios necessários a esse fim;

*§ 1º. Ao **Departamento de Compras e Controle de Almoxarifado** 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;*

*§ 2º. Ao **Departamento de Licitação 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 Acompanhamento da Execução dos Contratos Administrativos** compete o acompanhamento da execução dos contratos administrativos, incluindo o controle de saldo contratual, prazo de execução, qualidade dos serviços e/ou produtos entregues, fiscalização acerca do cumprimento das obrigações contratuais por parte dos contratados; informações aos demais setores e Tribunal de Contas quanto ao cumprimento dos contratos, elaboração das planilhas de acompanhamento da execução contratual e tudo mais quanto diga respeito à execução contratual;*

*§ 4º. 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;*



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



§ 5º. 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;

§ 6º. Ao **Núcleo de Controle do Abastecimento 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;

§ 7º. Ao **Núcleo de Controle do Almoxarifado** incumbe a organização, o registro e o controle do almoxarifado e guarda das mercadorias recebidas, além de sua distribuição às demais secretarias de acordo com a demanda;

§ 8. Aos **Núcleos de Manutenção da Frota** incumbe a execução da manutenção da frota municipal afeta ao local do núcleo, de acordo com as ordens do respectivo departamento.

Art. 4º. Fica inserido o art. 15-A na Lei Complementar n.º 025/2013, com a seguinte redação:

Art. 15-A. 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 Japorã, 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;

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 à 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- Planejar e controlar os gastos públicos;

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

X - Planejamento, gestão e modernização administrativa;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



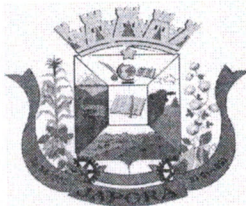
- XI - Gestão estratégica governamental e gestão por resultados;
- XII - Gestão e monitoramento de programas e projetos estratégicos de Governo;
- XIII - Captação de recursos, bem como planejamento e estruturação das operações de crédito;
- XIV - Relacionamento com organismos internacionais;
- XV - Formação e capacitação do servidor público;
- XVI - Saúde e previdência do servidor público;
- XVII - Tecnologia da informação e comunicação;
- XVIII - Avaliação de políticas públicas.

§ 1º. Ao **Departamento de Apoio ao Planejamento** 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 Convênios e Prestação de Contas** incumbe; a formalização de convênios acordos e ajustes em todas as áreas da administração pública municipal, respeitadas as competências dos demais órgãos; coordenação e a formulação da ordenação de despesas e execução e acompanhamento do processo de prestação de contas de todos os convênios e projetos em todos os demais órgãos em cooperação;

§ 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, 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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



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.

Art. 5º. Os artigos 16, 17, 18, 19, 20 e 21 da Lei Complementar n.º 025/2013 passam a vigorar com as seguintes redações:

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, da 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.

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

§ 4º. Aos **Núcleos 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 da respectiva unidade de atendimento em que atue;

§ 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

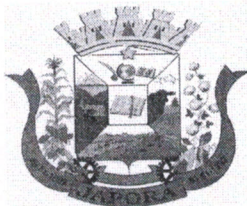
CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



§ 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.

Art. 17. À 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;
- 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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



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:

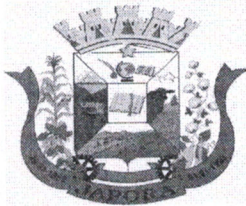
- a – Departamento de Aperfeiçoamento e Controle da Qualidade do Ensino;
- b – Departamento de Nutrição e Merenda Escolar;
- c – Escolas Municipais;
- d – Coordenações Pedagógicas;
- e – Núcleo de Educação Especial e Apoio ao Estudante;
- f – Núcleos de Distribuição e Controle da Qualidade da Alimentação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

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.

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

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



proteção das áreas de preservação permanente; fiscalizar e regradar 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 – Departamentos de Apoio Rural e Gestão das Máquinas e Equipamentos Agrícolas – Sede e Distrito;
- c – Departamento 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.

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



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;

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;

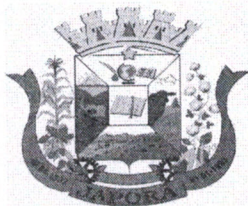
§ 1º. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação possui a seguinte estrutura:

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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



- e – Departamentos de Habitação – Sede/Distrito e Aldeia;
- f – Núcleos de Gestão do Programa Terceira Idade, Apoio ao Idoso e Fortalecimento de Vínculos– Sede, Distrito e Aldeia;
- g – Núcleos de Administração dos Programas Sociais – Distrito/Sede e Aldeia;
- h – Núcleo de Acompanhamento da Questão Social Indígena.

Art. 21. À 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 – Núcleos de Manutenção e Conservação dos Prédios Públicos – Sede/Distrito e Aldeia;
- e – Núcleo de Manutenção da Infraestrutura em Aldeia Indígena.

Art. 6º. À Ouvidoria Municipal incumbe coordenar as atividades de informação ao cidadão previstas na Lei 12.527/2011, inclusive o recebimento e encaminhamento dos pedidos de informação protocolados neste serviço; propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público; contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos; examinar manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, as denúncias e representações recebidas sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, por prática ou omissão, por servidores públicos do Município, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam as funções paraestatais e de prestação de serviços, mantidas com recursos públicos, encaminhando-as, conforme a matéria, às unidades competentes para a adoção das medidas cabíveis;

Art. 7º. Fica criado um cargo de Secretário Municipal na estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Japorã, autorizada à alteração da respectiva tabela.

Art. 8º O Poder Executivo poderá dispor sobre as atribuições dos órgãos inseridos nesta Lei, se assim já não estiver feito, no prazo de 90 dias após sua publicação.



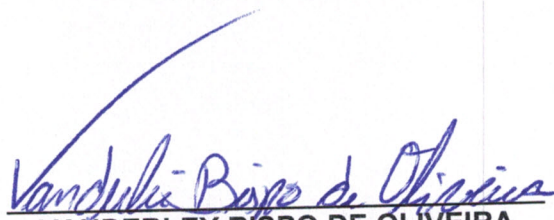
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



Art. 9º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JAPORÃ, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, AOS 09 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE DOIS MIL E DEZESSETE.


VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo tem fundamento legal na alínea "d" do inciso II do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/93 e justificativa.

Do Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração da CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, do contrato original celebrado em 22/03/2016.

Das Alterações: A vigência do Contrato será prorrogada por mais 12 (doze) meses, portanto até a data de 31/12/2017.

Data da Assinatura: 29 de dezembro de 2016.

Assinam: Sr. José Roberto Felipe Arcoverde pela (CONTRATANTE) e o Sr. Joel Alves Neves pela (CONTRATADA)

Publicado por:
Djhonathan Renato de Souza
Código Identificador:E741DBE8

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATEMI
PORTARIA Nº 226/2017

"DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAR JUNTO AO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL QUE ESPECIFICA".

Patrícia Derenusson Nelli Margatto Nunes, Prefeita Municipal de Iguatemi, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE :

I – Designar a servidora **Ana Paula Neto**, ocupante do cargo de Chefe de Departamento III, para responder pelo Serviço de Inspeção Municipal-SIM, e o servidor **Pauliclei de Andrade Oliveira**, ocupante do cargo de Médico-Veterinário, como Responsável Técnico pelo mesmo, com plenos poderes para exercer as atribuições de fiscalização e inspeção dos produtos de origem animal, conforme diretrizes contidas na Lei nº 1.836/2015.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita Municipal de Iguatemi, estado de mato grosso do sul, aoS OITO dias do mês de AGOSTO de DO ANO DE dois mil e dezeseite.

PATRÍCIA DERENUSSON NELLI MARGATTO NUNES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Djhonathan Renato de Souza
Código Identificador:707C38F8

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº. 044/2017

"Altera os dispositivos da Lei Complementar n.º 025/2013 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:

Art. 1º. O inciso IV do artigo 8º da Lei Complementar n.º 025/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

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:

Chefia do Gabinete;
Assessoria de Comunicação Social e Institucional;
Ouvidoria do Município;
Conselhos Municipais;
Defesa Civil.

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

Conselho Municipal de Assistência Social;
Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
Conselho Tutelar;
Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
Conselho Municipal de acompanhamento do FUNDEB;
Conselho Municipal de Saúde;
Conselho Municipal de Conservação e Defesa do Meio Ambiente;
Conselho Municipal da Cidade;
Conselho Municipal da APA do Rio Iguatemi;
Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação.

III – Órgãos de colaboração com o Governo Federal:

Junta do Serviço Militar.

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

a – Secretaria Municipal de Finanças:

a.1 – Departamento de Tributação, Arrecadação e Fiscalização;
a.2 – Núcleo de Execução Orçamentária
a.4 – Núcleo de Contabilidade e Tesouraria;

b – Secretaria Municipal de Administração:

b.1 – Departamento de Compras e Controle de Almoxarifado;
b.2 – Departamento de Licitação e Contratos Administrativos;
b.3 – Departamento de Acompanhamento da Execução dos Contratos Administrativos;
b.4 – Departamento de Recursos Humanos;
b.5 – Departamento de Controle de Patrimônio;
b.6 – Núcleo de Controle do Abastecimento da Frota - Sede
b.7 – Núcleo de Controle de Almoxarifado;
b.8 – Núcleos de Controle da Manutenção da Frota – Sede e Distrito de Jacaré;

c – Secretaria Municipal de Planejamento Desenvolvimento Econômico e Turismo:

c.1 – Departamento de Apoio ao Planejamento;
c.2 – Departamento de Convênios e Prestação de Contas;
c.3 – Departamento de Indústria e Comércio;
c.4 – Departamento de Turismo;

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 – Núcleos de Controle do Atendimento ao Usuário nas Unidades de Saúde;
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 – Núcleos de Distribuição e Controle da Qualidade da Alimentação Escolar – Sede/Distrito e Aldeia.
b.7 – Núcleo de Apoio e Controle do Transporte Escolar

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

- c.1 – Departamentos de Esporte e Lazer – Sede e Distrito;
- c.2 – Núcleos de Eventos Ligados ao Futebol – Sede/Distrito e Aldeia;
- c.3 – Núcleos de Esportes de Rendimento – Sede/Distrito e Aldeia;
- 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.

d – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente:

- d.1 – Departamento de Incentivo ao Desenvolvimento da Agropecuária;
- d.2 – Departamentos de Apoio Rural e Gestão das Máquinas e Equipamentos Agrícolas – Sede/Distrito e Aldeia;
- d.3 – Departamento 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 – Departamentos de Habitação – Sede/Distrito e Aldeia;
- e.6 – Núcleos de Gestão do Programa Terceira Idade, Apoio ao Idoso e Fortalecimento de Vínculos – Sede, Distrito e Aldeia;
- e.7 – Núcleos de Administração dos Programas Sociais – Sede/Distrito e Aldeia;
- 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 – Núcleos de Manutenção e Conservação dos Prédios Públicos – Sede e Distrito;
- f.5 – Núcleo de Manutenção da Infraestrutura em Aldeia Indígena.

Art. 2º. O art 14 da Lei Complementar n.º 025/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 14. À Secretaria de Finanças compete:

- I - 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;
 - II - coordenar as atividades de execução e controle orçamentários;
 - III - coordenar as atividades de lançamento e controle contábil da Administração Municipal, bem como, o controle das contas do Município;
 - IV - executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas.
- § 1º. 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 cobranças, a arrecadação e fiscalização dos tributos devidos ao Município; a inscrição de débitos em dívida ativa; a cobranças 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;
- § 2º. 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.

§ 3º. Ao Núcleo de Execução Orçamentária incumbe execução financeira do orçamento e dos créditos adicionais, realizar o processo de empenho e pagamento das solicitações recebidas na divisão, bem como, organizar e manter a documentação financeira referente à execução do orçamento municipal de forma a facilitar o controle interno e externo.

Art. 3º. O art 15 da Lei Complementar n.º 025/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15. À Secretaria Municipal de Administração 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 - 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;
- § 1º. Ao Departamento de Compras e Controle de Almoxarifado 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;
- § 2º. Ao Departamento de Licitação 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 Acompanhamento da Execução dos Contratos Administrativos compete o acompanhamento da execução dos contratos administrativos, incluindo o controle de saldo contratual, prazo de execução, qualidade dos serviços e/ou produtos entregues, fiscalização acerca do cumprimento das obrigações contratuais por parte dos contratados; informações aos demais setores e Tribunal de Contas quanto ao cumprimento dos contratos, elaboração das planilhas de acompanhamento da execução contratual e tudo mais quanto diga respeito à execução contratual;
- § 4º. 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;
- § 5º. 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;
- § 6º. Ao Núcleo de Controle do Abastecimento 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;

§ 7º. Ao Núcleo de Controle do Almoarifado incumbe a organização, o registro e o controle do almoarifado e guarda das mercadorias recebidas, além de sua distribuição às demais secretarias de acordo com a demanda;

§ 8. Aos Núcleos de Manutenção da Frota incumbe a execução da manutenção da frota municipal afeta ao local do núcleo, de acordo com as ordens do respectivo departamento.

Art. 4º. Fica inserido o art. 15-A na Lei Complementar n.º 025/2013, com a seguinte redação:

Art. 15-A. 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 Japorã, 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;

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 à 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- Planejar e controlar os gastos públicos;

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

X- Planejamento, gestão e modernização administrativa;

XI - Gestão estratégica governamental e gestão por resultados;

XII - Gestão e monitoramento de programas e projetos estratégicos de Governo;

XIII - Captação de recursos, bem como planejamento e estruturação das operações de crédito;

XIV - Relacionamento com organismos internacionais;

XV - Formação e capacitação do servidor público;

XVI - Saúde e previdência do servidor público;

XVII - Tecnologia da informação e comunicação;

XVIII - Avaliação de políticas públicas.

§ 1º. Ao Departamento de Apoio ao Planejamento 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 Convênios e Prestação de Contas incumbe; a formalização de convênios acordos e ajustes em todas as áreas da administração pública municipal, respeitadas as competências dos demais órgãos; coordenação e a formulação da ordenação de despesas e execução e acompanhamento do processo de prestação de contas de todos os convênios e projetos em todos os demais órgãos em cooperação;

§ 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, 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.

Art. 5º. Os artigos 16, 17, 18, 19, 20 e 21 da Lei Complementar n.º 025/2013 passam a vigorar com as seguintes redações:

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, da 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.

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

§ 4º. Aos Núcleos 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 da respectiva unidade de atendimento em que atue;

§ 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.

Art. 17. À 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;

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 – Núcleos de Distribuição e Controle da Qualidade da Alimentação Escolar – Sede/Distrito e Aldeia;
g – Núcleo de Apoio e Controle do Transporte Escolar.

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.

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

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

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 reger 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 – Departamentos de Apoio Rural e Gestão das Máquinas e Equipamentos Agrícolas – Sede e Distrito;
c – Departamento 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.

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;

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 – Departamentos de Habitação – Sede/Distrito e Aldeia;

f – Núcleos de Gestão do Programa Terceira Idade, Apoio ao Idoso e Fortalecimento de Vínculos – Sede, Distrito e Aldeia;

g – Núcleos de Administração dos Programas Sociais – Distrito/Sede e Aldeia;

h – Núcleo de Acompanhamento da Questão Social Indígena.

Art. 21. À 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 – Núcleos de Manutenção e Conservação dos Prédios Públicos – Sede/Distrito e Aldeia;

e – Núcleo de Manutenção da Infraestrutura em Aldeia Indígena.

Art. 6º. À Ouvidoria Municipal incumbe coordenar as atividades de informação ao cidadão previstas na Lei 12.527/2011, inclusive o recebimento e encaminhamento dos pedidos de informação protocolados neste serviço; propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público; contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos; examinar manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, as denúncias e representações recebidas sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, por prática ou omissão, por servidores públicos do Município, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam as funções paraestatais e de prestação de serviços, mantidas com recursos públicos, encaminhando-as, conforme a matéria, às unidades competentes para a adoção das medidas cabíveis;

Art. 7º. Fica criado um cargo de Secretário Municipal na estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Japorá, autorizada à alteração da respectiva tabela.

Art. 8º O Poder Executivo poderá dispor sobre as atribuições dos órgãos inseridos nesta Lei, se assim já não estiver feito, no prazo de 90 dias após sua publicação.

Art. 9º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JAPORÁ, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, AOS 09 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE DOIS MIL E DEZESSETE.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Walter José da Silva
Código Identificador:50552038

ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE FORNECIMENTO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO N.º 010385

Ata de Registro de Preço n.º 005/2017

Processo n.º 0028/2017

Pregão n.º 0017/2017

Objeto: Aquisição de peças para manutenção de ônibus escolares, máquinas pesadas e caminhões da frota da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Infraestrutura do município de Japorá/MS.

Fundo de Manut. Desenv. da Educ. Básica e de Val. Mag. – FUNDEB.

Dotação Orçamentária:

12.361.0005.2-024 3.3.90.30.00 (Ficha 111)

Fornecedor: HOFFMANN & CIA LTDA ME.

CNPJ: 07.832.374/0001-12

Valor R\$ 14.803,00

Data: 07/08/2017

Fundamentação Legal: Art.62 da Lei Federal n.º 8.666/93

Publicado por:
Jossimara Panisso da Cruz
Código Identificador:C1D7E17B

ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ

EXTRATO DA 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2017 originada no Processo Licitatório 021/2017 Pregão Presencial 011/2017, Objeto: Aquisição de medicamentos A à Z genéricos, similares e éticos, constantes da tabela CMED/ANVISA, destinados para uso nas farmácias das unidades de saúde do município e para serem distribuídos gratuitamente pela Secretaria Municipal de Saúde. Vigência: 02/05/2017 – 02/05/2018. O MUNICÍPIO DE JAPORÁ-MS, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram-se disponíveis no Departamento de Licitação.

Japorá/MS 08 de Agosto de 2017.

JOSSIMARA PANISSO DA CRUZ

Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:
Jossimara Panisso da Cruz
Código Identificador:68E28078

ADMINISTRAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017

PROCESSO n.º: 056/2017

O Município de Japorá/MS, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra aberta à licitação acima referida, do tipo “menor preço – POR ITEM”, a qual será regida pela Lei Federal n. 10.520/2002, bem como em conformidade com as normas gerais da Lei Federal n.