Lei nº 1193/2018

Texto em revisão, extraído por documento .doc da prefeitura.

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, e dá outras providências.

Lei nº 1.193/2018 de 28 de dezembro de 2018.

"Dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições lhe conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei;

TÍTULO I — DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Lei organiza a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Batayporã--MS, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos assegurados pela Constituição da República Federativa do Brasil, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município de Batayporã, e Leis Municipais pertinentes, com a seguinte finalidade:

I - a proteção do patrimônio histórico-cultural do Município, observada a legislação e a ação fiscalizadora Federal e Estadual;

II - o desenvolvimento de programas de construção de moradias e melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

III - a promoção do adequado reordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

IV - a organização e prestação, direta ou sob regime de concessão de permissão dos serviços públicos de interesse local, incluído o essencial de transporte coletivo;

V - o planejamento de suas atividades, atendendo às peculiaridades locais e aos princípios técnicos convenientes ao desenvolvimento integral da comunidade;

VI - a coordenação e a supervisão do processo de planejamento e execução de programas, voltados para o atendimento aos direitos da criança e do adolescente;

VII - a promoção de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização, promovendo a integração social da população menos favorecida;

VIII - a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora e a fauna e estimulando a recuperação do meio ambiente depredado;

IX - o desenvolvimento de ações de saúde e assistência social à população;

X - a proteção às pessoas portadoras de deficiências;

XI - o desenvolvimento de ações que assegurem o acesso à cultura e à educação pré-escolar e ensino fundamental.

XII - o desenvolvimento de ações objetivando os direitos sociais do idoso, criando condições para promover sua autonomia;

XIII - a proteção à mulher com a finalidade de promover, no âmbito municipal, toda mulher, independente de classe, raça, etnia, orientação sexual, cultura, nível educacional, idade e religião, goze dos direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sendo-lhes asseguradas oportunidades e facilidades para viver sem violência, preservando sua saúde física e mental e seu aperfeiçoamento moral, intelectual e social;

XIV - atuação instrumental com o objetivo de viabilizar a infraestrutura e apoio técnico operacional que visem a instalação e o adequado funcionamento do Centro Integrado de Atendimento ao Trabalhador – CIAT no município de Batayporã-MS, em parceria com o Governo Estadual e Federal;

XV - implantação do Sistema de Controle Interno da Administração Pública com plataforma de sustentação no sistema de informação e comprometimento dos gestores, de acordo com os instrumentos constitucionais (Lei nº 4320/64, Lei Complementar nº 101/00 e Constituição Federal, instituído pela Lei nº 1.131/2016 de 13 de setembro de 2016).

TÍTULO II — DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º Para o cumprimento de suas finalidades, a Prefeitura Municipal de Batayporã - PMB, administrada pelo Prefeito Municipal, tem a seguinte estrutura organizacional básica:

I - Órgãos Colegiados:

a) Conselhos Municipais;

II - Órgãos de Assessoramento:

a) Secretaria de Governo - SEGOV;

b) Controladoria Geral do Município – CGM;

III - Órgãos de Atuação Instrumental:

a) Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento - SMAFIP;

IV - Órgãos de Atuação Programática:

a) Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente - SODETA;

b) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SECEL;

c) Secretaria Municipal de Saúde -SMS;

d) Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS;

Art. 3º A estrutura organizacional de cada órgão ou entidade integrante da Prefeitura Municipal* de Batayporã compreenderá unidades administrativas, observados os seguintes níveis e respectivas nomenclaturas:

I - Agentes Políticos ocupantes de cargos de Secretário, responsáveis pela gestão pública no âmbito de suas respectivas secretarias, remunerados por subsídio fixado pela Câmara Municipal;

a) Os Secretários Municipais, como agente políticos, serão escolhidos dentre brasileiros maiores de 21 anos, no exercício dos direitos políticos;

b) Compete ainda aos Secretários Municipais, além das atribuições estabelecidas na Lei Orgânica e na Lei, exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da administração municipal, na área de sua competência e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito Municipal;

II - Nível de Assessoramento - voltado às funções de apoio direto, de caráter técnico e jurídico, ao dirigente em nível de Direção Superior, símbolos AGP-01, AGC-01, CC1-01, CC1-02, CC1-03, CC1-04;

III - Nível de Execução Programática - representado por unidades encarregadas das funções específicas, referentes a programas, projetos e serviços de caráter permanente, nas respectivas áreas de atuação dos Órgãos Municipais, ocupante de Cargo em Comissão, símbolo CC2-01;

IV - Nível de Atuação Auxiliar - voltado às funções de apoio administrativo aos Órgãos Municipais, ocupante de Cargo em Comissão, símbolo CC3-01, CC3-02, CC4-01, CC4-04, CC5-01, de acordo com a importância das atividades desenvolvidas;

V - Os funcionários efetivos nomeados para Funções de Confiança, ocuparão cargos de confiança símbolo FC-1 a FC-7, de acordo com a importância das atividades desenvolvidas, em conformidade com a Lei Complementar nº 003/2001, e alterações posteriores, e Lei Complementar nº 020/2012, de 04 de abril de 2012, e alterações posteriores;

VI - Os funcionários efetivos nomeados para Cargos em Comissão deverão fazer opção pelo SUBSÍDIO correspondente ao cargo ou a remuneração originária.

Art. 4º Fica a representação gráfica da estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Batayporã-MS demonstrada de conformidade com o **Anexo I e** os Agentes Políticos ocupantes de cargos de Prefeito, Vice Prefeito e Secretários com o **Anexo II** desta Lei.

TÍTULO III — DAS FINALIDADES DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I — DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO ÚNICA — DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 5º Os Conselhos Municipais têm suas finalidades e composições definidas em seus atos de criação e seus funcionamentos regulados em regimentos próprios.

CAPÍTULO II — DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I — DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º A Secretaria de Governo - SEGOV, órgão de assessoramento direto ao Prefeito Municipal, tem por finalidade:

I - o assessoramento ao Prefeito Municipal e Vice-Prefeito, em assuntos técnicos político e administrativos pertinentes à Administração Municipal;

II - a coordenação geral do desenvolvimento de ações técnico-administrativas pertinentes à Administração municipal;

III - a articulação técnica e política com a Câmara Municipal, objetivando assegurar a consecução das metas da Administração Municipal e o atendimento as necessidades da comunidade;

IV - a integração e articulação com os órgãos da Administração Pública e organismos representativos da comunidade, para garantir a efetividade do Plano de Governo;

V - o desempenho das atividades de comunicação institucional;

VI - a supervisão das atividades relacionadas à habitação, cultura, esporte, lazer e de planejamento urbano e de meio ambiente;

VII - a supervisão dos assuntos relacionados a Guarda Municipal;

VIII - a adequação das atividades de competência municipal, através do Departamento Municipal de Transporte e Trânsito-DMTT, criado pela Lei nº 648/2005, com observância do art. nº 333, § 2º da Lei nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);

IX - a adequação das atividades de competência municipal, através do Sistema de Controle Interno na Administração Pública, de conformidade com o item XV do art. 1º desta Lei, passível de sua implantação;

X - o fomento ao comércio, indústria e turismo;

XI - o estabelecimento de diretrizes e normas relativas à regularização e assentamentos de favelas e à concessão de áreas em regime de comodato;

XII - o planejamento e a coordenação do processo de execução da Política Fundiária para a população de baixa renda do Município;

XIII - a Junta de Serviço Militar – JSM;

XIV - os serviços cerimoniais, os de imprensa incluindo a produção e distribuição de material jornalístico e o de relações públicas.

Art. 7º A Assessoria Jurídica é órgão de assessoramento no âmbito da Secretaria de Governo, com a incumbência de organizar os trabalhos da área em conjunto com os advogados do município, abrangendo:

I - a representação do Município perante o contencioso administrativo;

II - o assessoramento ao Poder Executivo na interpretação, aplicação e controle das normas jurídicas;

III - o assessoramento ao Prefeito Municipal na elaboração do processo legislativo e o controle da legalidade dos atos administrativos;

IV - o controle das desapropriações;

V - o controle documental da legislação municipal;

VI - a representação judicial e extrajudicial do Município em qualquer foro ou juízo;

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

VIII - o controle da apresentação dos Precatórios Judiciais, na forma do art. l00 da Constituição Federal;

IX - a execução fiscal.

X - para o exercício inerente às ações do presente artigo, poderá o Prefeito Municipal utilizar-se do corpo efetivo de advogados da municipalidade, e ainda se necessário, criar cargos comissionados e/ou contratar, obedecendo à legislação pertinente, profissionais para realizar as tarefas descritas.

SEÇÃO II — CONTROLADORIA GERAL

Art. 8º A Controladoria Geral do Município e o Sistema de Controle Interno são regidos por Lei especifica.

CAPÍTULO III — DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

SEÇÃO I — DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 9º A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento - SMAFIP, órgão de atuação instrumental, responsável pelo planejamento, supervisão técnica, controle e coordenação das atividades dos Sistemas de Financeiro, no âmbito do Poder Executivo Municipal, tem por finalidade:

I - a formulação e execução da Política Tributária do Município;

II - o desempenho das atividades referentes à administração tributária, financeira e contábil;

III - a coordenação e controle prévio de aquisições de bens e serviços;

IV - a coordenação das atividades de processamento de dados;

V - cobrança extrajudicial das dívidas para com o Município;

VI - inscrição e controle da Dívida Ativa.

VII - manter atualizado o cadastro de contribuintes;

VIII - compor anualmente, com três funcionários, a Junta de Recursos Fiscais;

IX - a Unidade Municipal de Cadastro que disciplina a organização e o intercâmbio entre a Receita Federal e o INCRA e ou órgãos correlatos para a estrutura fundiária do município, bem como organizar, mediante convênio e/ou legislação especifica a municipalização do Imposto Territorial Rural - ITR.

X - o treinamento e capacitação dos servidores;

XI - a administração do processo de planejamento, mediante a orientação normativa e metodológica aos demais órgãos e entidades da Administração Municipal, na concepção e desenvolvimento das respectivas programações e na execução orçamentária;

XII - o desempenho das atividades referentes à administração financeira e projetos;

XIII - a elaboração da Proposta de Diretrizes Orçamentárias, do orçamento anual e plurianual de investimento;

XIV - o acompanhamento, a coordenação e avaliação de planos, programas e projetos da Administração Municipal;

XV - proposição de medidas que assegurem o equilíbrio orçamentário na programação e execução das ações;

XVI - o planejamento, acompanhamento, controle e avaliação de programas e projetos dos Órgãos Municipais;

XVII - a administração de pessoal e de cargos, funções e empregos de qualquer natureza;

XVIII - o estabelecimento das diretrizes da Política de Recursos Humanos;

XIX - a administração de materiais, serviços, bens patrimoniais móveis, da documentação produzida pela Administração Municipal;

XX - a coordenação, supervisão, e controle dos serviços gerais de comunicação, arquivo, protocolo, limpeza, manutenção, reprografia, portaria, vigilância e transportes;

XXI - a coordenação do processo de capacitação de recursos humanos;

XXII - a organização, controle e atualização do cadastro geral de fornecedores e prestadores de serviços;

XXIII - a coordenação, execução e fiscalização do processo licitatório;

CAPÍTULO IV — DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I — DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E MEIO AMBIENTE - SODETA

Art. 10. A Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente - SODETA, órgão de atuação programática, tem por finalidade, no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I - coordenar o desenvolvimento de projetos e a execução de obras públicas a cargo do Município, por administração direta ou por meio de terceiros, competindo-lhe, ainda, a elaboração e a execução do orçamento referente a planos, programas e projetos de obras, pavimentação, infra-estrutura, moradia e saneamento básico relativo ao sistema de drenagem;

II - coordenar a elaboração das políticas de estruturação urbana, de habitação e de saneamento básico relativo ao sistema de drenagem no Município;

III - Exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza na cidade – capinação, varredura, lavagem das ruas – assim como supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo, evitando possíveis danos à população, iluminação pública;

IV - A administração, controle e fiscalização de feiras livres, mercados municipais e cemitério municipal;

V - Promover a manutenção e guarda dos veículos do município e elaborar a programação de uso de veículos nos diversos serviços a serem realizados em coordenação com as demais Secretarias e/ou Departamentos.

VI - normatizar, monitorar e avaliar a realização de obras públicas;

VII - coordenar a fixação de metas e diretrizes que viabilizem a implementação de obras relativas aos sistemas viário do perímetro urbano;

VIII - planejar, acompanhar e fiscalizar a execução de trabalhos topográficos e geotécnicos das obras municipais;

IX - planejar, implementar, executar e avaliar o processo de contratação de obras e serviços referentes aos planos, programas e projetos de obras de manutenção, saneamento básico relativo ao sistema de drenagem, pavimentação, infra estrutura e moradia, em colaboração com outros órgãos e entidades da Administração Municipal;

X - coordenar e avaliar a preparação de documentação técnica de planos, programas e projetos para captação de recursos junto aos órgãos estadual e federal, em colaboração com outros órgãos e entidades da Administração Municipal, e monitorar a sua execução.

XI - o controle estatístico e econômico das atividades produtivas e comerciais instaladas no município;

XII - o planejamento, a coordenação, a execução e a avaliação de programas e projetos com vistas à construção e recuperação de obras públicas municipais e do sistema viário e rodoviário municipal;

XIII - o planejamento, a coordenação, a execução e a avaliação de programas e projetos com vistas à construção, reforma e recuperação de próprios do Município;

XIV - o desenvolvimento de diretrizes que assegurem o controle do sistema cartográfico e do cadastro técnico-imobiliário para embasamento das ações de planejamento fiscal e tributário do Executivo Municipal;

XV - a coordenação e execução do processo de avaliação dos imóveis rurais e urbanos do Município para fins de lançamento de tributos, desapropriações e outras finalidades de interesse da Administração Municipal;

XVI - a fiscalização de posturas urbanas estabelecidas pelo Código de Polícia Administrativa do Município;

XVII - o acompanhamento e controle do patrimônio dos bens imóveis do Município;

XVIII - o planejamento, a coordenação e fiscalização do transporte e do sistema viário do Município, e outras tarefas inerentes a obras, infra estrutura e serviços urbanos,

XIX - a execução dos serviços de transporte por administração direta, adjudicação a outros níveis de governo ou através de terceiros;

XX - a manutenção, sinalização e a fiscalização das vias urbanas e rurais municipais;

XXI - a captação de investidores para a instalação de novas unidades produtivas, turísticas ou comerciais;

XXII - os serviços de manutenção dos equipamentos e maquinários destinados ao desenvolvimento das tarefas inerentes a agricultura, bem como os equipamentos rodoviários para manutenção e apoio das estradas vicinais e ainda os equipamentos do Programa PRONAF.

XXIII - planejar o desenvolvimento rural e sustentável;

XXIV - coordenar ações ligadas à produção e ao abastecimento, integrando forças que compõem as cadeias produtivas;

XXV - dotar o meio rural de infra-estrutura de apoio à produção e à comercialização:

XXVI - facilitar o acesso do produtor aos insumos e serviços básicos;

XXVII - disponibilizar informações que subsidiem o desenvolvimento da cadeia produtiva;

XXVIII - Desenvolvimento de projeto que proporcionem a profissionalização dos produtores;

XXIX - promover o associativismo rural;

XXX - estimular novos canais de comercialização;

XXXI - estimular as compras comunitárias;

XXXII - buscar a melhoria da qualidade de vida no meio rural;

XXXIII - efetuar outras tarefas afins no âmbito de sua competência.

XXXIV - coordenar a fixação de metas e diretrizes que viabilizem a implementação de obras relativas aos sistemas viário e rodoviário municipal;

XXXV - o planejamento, a coordenação, a execução e a avaliação de programas e projetos com vistas ao desenvolvimento do município, incluído a este o Programa Nacional de Agricultura Familiar – PRONAF e os produtores em geral, em consonância com os demais órgãos da administração municipal;

XXXVI - a administração, controle e fiscalização dos serviços inerentes a agricultura;

XXXVII - o acompanhamento e controle de ordenamento do uso e da ocupação do território municipal, de acordo com a legislação pertinente;

XXXVIII - o planejamento, a coordenação e fiscalização do transporte e do sistema viário do Município, em consonância com os demais órgãos da administração municipal;

XXXIX - a elaboração e execução de programas que promovam o desenvolvimento econômico do município, na agricultura, pecuária, proporcionando um intercambio para a implantação e integração da indústria e comércio de pequenas e micro empresas, previsto em legislação;

XL - a análise, aprovação e acompanhamento de projetos de instalação de novas unidades produtivas, impondo a aplicação da legislação ambiental vigente, com observância a legislação estadual e federal, em conjunto com a Secretaria Municipal pertinente;

XLI - a administração e manutenção dos setores responsáveis pelo abastecimento e distribuição, com intercâmbio de informações e tarefas com a Secretaria Municipal pertinente.

XLII a coordenação dos projetos e programas do PRONAF, incluído a estes os equipamentos e maquinários destinados ao desenvolvimento das tarefas inerentes a agricultura, bem como os equipamentos rodoviários para manutenção e apoio das estradas vicinais serão administradas e fiscalizadas juntamente com a Secretaria Municipal de Obras, Infra Estrutura e Serviços Urbanos;

XLIII - Instituir no município o Conselho Municipal de Turismo:

XLIV - gerenciar a implementação do Plano Diretor do Turismo;

XLV - fomentar atividades de eco-turismo, turismo cultural e turismo de negócios em consonância com as deliberações pertinentes;

XLVI - realizar diagnóstico bem como propor obras e serviços visando infra-estrutura e apoio à atividade turística, levando-se em conta o potencial do setor para o desenvolvimento econômico e social da Cidade;

XLVII - realizar exposições de artes para valorização dos artistas, bem como a difusão cultural na Cidade;

XLVIII - propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de turismo;

XLIX - instituir, normatizar e gerenciar as atividades da Feira de Artes e Artesanato, em consonância com os demais órgãos da administração municipal;

L - a administração, controle e fiscalização dos serviços inerentes à parte que integra o meio ambiente na agricultura, com preocupação na erosão e na política do sistema florestal no meio ambiente;

LI - a integração do município no SISNAMA – Sistema Nacional de Meio Ambiente;

LII - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

LIII - promover, implantar, coordenar, fiscalizar e avaliar a Política de Meio Ambiente em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Meio Ambiente;

LIV - aplicar, gerir e destinar os recursos provenientes do Fundo Municipal de Meio Ambiente, conforme orientações e deliberações do Conselho Municipal de Meio Ambiente;

LV - exigir, na forma da legislação vigente, para instalação, ampliação e/ou reformas de atividades potencialmente degradadoras e poluidoras do meio ambiente, a apresentação de estudos prévios de impacto ambiental; de impacto de vizinhança, de impacto de publicidade, a que se dará ciência aos órgãos afins;

LVI - convocar audiências públicas em assuntos de interesse ambiental;

LVII - promover, coordenar, planejar, executar e avaliar o licenciamento ambiental no Município, ou em âmbito regional, de forma integrada por meio de parcerias ou não;

LVIII - promover o planejamento ambiental nas atividades relacionadas aos diversos serviços urbanos;

LIX - promover a preservação e conservação do ambiente natural do Município, bem como definir os espaços territoriais do Município a serem especialmente protegidos;

LX - fomentar a promoção da educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;

LXI - promover, elaborar e executar, cursos, palestras, seminários e eventos sobre a temática ambiental, podendo emitir os devidos certificados, e podendo ser estas atividades, onerosas ou gratuitas e, quando onerosas os recursos serão destinados ao Fundo Municipal de Meio Ambiente;

LXII - produzir, editar, publicar, materiais da temática ambiental, de forma gratuita e/ou onerosa, com recursos destinados ao Fundo Municipal de Meio Ambiente;

LXIII - elaborar estudos e Políticas Públicas com o objetivo de recuperar áreas de degradadas;

LXIV - propor, gerenciar, elaborar, planejar, executar e avaliar, planos, projetos, parcerias, firmar protocolos, convênios de cooperação técnica, cientifica e de capacitação, com órgãos estadual e/ou federal e entidades internacionais e nacionais, governamentais e não governamentais e de âmbito local, regional ou global;

LXV - fiscalizar e controlar a produção, comercialização, distribuição e o emprego de substancias, técnicas, métodos, e/ou transporte que comportem físico ao meio ambiente e a vida, em consonância com os demais órgãos da administração municipal;

LXVI - fiscalizar, monitorar, controlar e criar indicadores, dos usos dos recursos naturais e das formas de degradação ambiental;

LXVII - aplicar multas ambientais e destiná-las ao Fundo Municipal de Meio Ambiente;

LXVIII - definir, elaborar, promover e fiscalizar a Política Municipal de Resíduos Sólidos e de limpeza urbana, bem como o controle técnico dos aterros existentes na Municipalidade;

LXIX - nos casos de compensação ambiental de qualquer natureza serão destinados ao Fundo Municipal de Meio Ambiente;

LXX - Instituir no município o Conselho Municipal de Turismo:

LXXI - gerenciar a implementação do Plano Diretor do Turismo;

LXXII - fomentar atividades de ecoturismo, turismo cultural e turismo de negócios em consonância com as deliberações pertinentes;

LXXIII - realizar diagnóstico bem como propor obras e serviços visando infraestrutura e apoio à atividade turística, levando-se em conta o potencial do setor para o desenvolvimento econômico e social da Cidade;

LXXIV - realizar exposições de artes para valorização dos artistas, bem como a difusão cultural na Cidade;

LXXV - propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de turismo;

LXXVI - Instituir, normatizar e gerenciar as atividades da Feira de Artes e Artesanato, em consonância com os demais órgãos da administração municipal;

LXXVII - a administração, controle e fiscalização dos serviços inerentes à parte que integra o meio ambiente na agricultura, com preocupação na erosão e na política do sistema florestal no meio ambiente;

LXXVIII - a integração do município no SISNAMA – Sistema Nacional de Meio Ambiente;

LXXIX - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO II — DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SECEL, órgão de atuação programática, tem por finalidade, no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I - o oferecimento de oportunidades de acesso ao ensino prioritariamente, à educação infantil e ao fundamental;

II - o planejamento, a coordenação e a avaliação das atividades educacionais do Município;

III - a promoção de ações com vistas à erradicação ou minimização dos índices de analfabetismo no Município;

IV - a formulação da política Educacional do Município, em consonância com as diretrizes emanadas dos órgãos integrantes dos sistemas de ensino em nível federal e estadual;

V - o atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente, na rede regular de ensino;

VI - a administração da Rede Municipal de Ensino.

VII - a administração do programa de merenda escolar;

VIII - a elaboração de planos e a aplicação de recursos específicos da educação;

IX - a elaboração e execução de programas que estimulem a prática esportiva à população, principalmente entre os jovens;

X - cumprir o que dispõe a Lei Complementar nº 006/2002, que regulamenta as atividades dos profissionais da Educação, de acordo com o art. 189, inciso V, da Constituição Estadual, observadas as disposições da Lei Federal n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

XI - gerenciar os recursos do FUNDEB de acordo com as normas do Ministério de Educação e Cultura;

XII - Elaboração e execução de Programas na área de Cultura, integrando com os órgão superiores e hierárquicos estaduais e federais.

XIII - definir e implementar as políticas municipais de esportes e lazer, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda, as orientações e as deliberações pertinentes;

XIV - definir e implementar as políticas de esportes e lazer para democratizar o acesso ao esporte e lazer no Município;

XV - orientar sobre o gerenciamento dos recursos financeiros alocados na FUNDESPORTE – Fundação de Desporto e Lazer de Mato Grosso do Sul;

XVI - coordenar a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho esportivo e de lazer;

XVII - propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de esporte e lazer;

XVIII - Formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades;

XIX - promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais;

XX - sediar eventos esportivos;

XXI - promover o lazer a toda sociedade;

XXII - realizar atividades socioculturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis;

XXIII - proporcionar a integração e o congraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas;

XXIV - incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;

XXV - implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pelos órgãos da administração municipal;

XIV - conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município;

XXVI - manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de atividades esportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito da secretaria;

XXVII - intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XXVIII - desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;

XXIX - executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;

XXX - acompanhar o controle orçamentário no âmbito da secretaria;

XXXI - efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;

XXXII - zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;

XXXIII - coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos

SEÇÃO III — DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 12. A Secretaria Municipal de Saúde - SMS, órgão de atuação programática, tem por finalidade, no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I - a formulação e execução da Política de Saúde que vise à redução de riscos de doenças e outros agravos, tendo como base os indicadores socioeconômicos e culturais da população;

II - a identificação e divulgação de fatores condicionantes e determinantes de doenças;

III - a elaboração e atualização periódica do Plano Municipal de Saúde, em termos de prioridades e estratégias, em consonância com o Sistema Único de Saúde e com o Conselho Municipal de Saúde;

IV - a promoção e controle de serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde e meio ambiente;

V - a coordenação do processo de ações de vigilância da saúde;

VI - atendimento integral à saúde, com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais, tratamento e promocionais,

VII - a administração e manutenção das Unidades de Saúde e da Farmácia de Distribuição.

VIII - a formulação e execução da política de saúde em parceria com hospitais, institutos e órgãos de governos com atribuições especificas na área por força da legislação pertinente ou convênios.

SEÇÃO IV — DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Art. 13. A Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS, órgão de atuação programática, tem por finalidade, no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I - a definição e coordenação da Política Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e da lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993;

II - a elaboração e execução de projetos de atendimento, em especial às crianças carentes, idosos e suas famílias;

III - a definição e coordenação da Política Municipal do Trabalho;

IV - a elaboração e execução de projetos de capacitação e colocação profissional;

V - prestar apoio técnico-administrativo ao Conselho Tutelar.

VI - a orientação e proteção da mulher com a finalidade de promover ações afirmativas no âmbito municipal, na sua valorização, independente de classe, raça, etnia, orientação sexual, cultura, nível educacional, idade e religião, goze dos direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sendo-lhes asseguradas oportunidades e facilidades para viver sem violência, preservando sua saúde física e mental e seu aperfeiçoamento moral, intelectual e social;

VII - atuação instrumental com o objetivo de viabilizar a infraestrutura e apoio técnico operacional que visem a instalação e o adequado funcionamento do Centro Integrado de Atendimento ao Trabalhador – CIAT no município de Batayporã-MS, em parceria com o Governo Estadual e Federal;

VIII - Formalizar a execução da política de assistência social de acordo com a orientação e as metodologias implantadas pelos órgãos superiores estadual e federal, naquilo que possa ser equacionado, mediante as programações orçamentárias existentes no orçamento vigente, e englobar conjuntos e normas pactuados mediante Convênio e/ou Termos de Ajustes entre as partes envolvidas para a melhor ampliação da assistência social no município.

IX - atuação no gerenciamento dos programas de assistência social, através do Departamento de Gerência de Programas e Projetos Sociais – PRÓ-SOCIAL, com objetivo de prestar suporte técnico e de recursos humanos para a implementação do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI, Centro de Referencia da Assistência Social – CRAS, Centro de Referencia Especializado da Assistência Social – CREAS, Projeto CONVIVER, e Projeto PROJOVEM/ ADOLESCENTE, e outros que vierem a ser criados.

TÍTULO IV — DA CARACTERIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS

CAPÍTULO I — DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 14. As atividades de planejamento, administração financeira, administração geral e de recursos humanos serão desenvolvidas, de forma centralizada, através dos seguintes sistemas:

I - Sistema de Administração Geral e de Recursos Humanos;

II - Sistema de Planejamento Financeiro;

CAPÍTULO II — DO FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I — DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E DE RECURSOS HUMANOS

Art. 15. Através dos Grupos Administrativos, a Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento — SMAFIP- coordenará, junto aos demais órgãos, os seguintes serviços-meio:

I - aquisição, recebimento, guarda, distribuição, controle e alienação de materiais;

II - registro, carga, tombamento, controle, manutenção e conservação de bens patrimoniais, móveis, inclusive as obras de arte e objetos decorativos;

III - aquisição, guarda, manutenção e alienação de veículos leves:

IV - reprografia, arquivo de documentação e manutenção de biblioteca;

V - acompanhamento e controle de protocolo, de tramitação de expediente, de telefonia, de portaria, de vigilância, de copa e manutenção e conservação da limpeza predial;

VI - estabelecimento de critérios para recrutamento, seleção, admissão e cadastramento de recursos humanos, com vistas a atender a demanda dos órgãos que compõem a Prefeitura Municipal;

VII - estabelecimento de critérios para movimentação de pessoal entre os órgãos da Administração Municipal, com ciência da Secretaria de origem do servidor;

VIII - controle centralizado dos cargos em comissão e de funções gratificadas, bem como ampliação do quadro permanente;

IX - coordenação do processo de avaliação de desempenho dos servidores.

SEÇÃO II — DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Art. 16. A gestão dos recursos financeiros, orçamentários e extras orçamentários processar-se-á sob a coordenação e orientação centralizada da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento — SMAFIP-.

Art. 17. Cabe à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento — SMAFIP - assegurar o controle interno e externo da administração municipal na aplicação dos recursos financeiros a ela destinados, através de:

I - elaboração do cronograma financeiro de desembolso para os programas e atividades da Administração Municipal;

II - programação e execução dos pagamentos devidos pela Administração Municipal;

III - auditagem nos atos financeiros;

IV - observação dos programas contidos na lei orçamentária;

V - observação das prescrições legais contidas nas legislações específicas aplicáveis aos municípios.

VI - a formulação de implantação de sistemas advindos de normas constitucionais legalmente estabelecidas com o apoio do quadro de servidores efetivos, comissionados e se necessário assessorias e consultorias.

TÍTULO V — DO PROCESSO DECISÓRIO

Art. 18. O processo decisório, no âmbito da Administração Municipal, observará os seguintes critérios:

I - controle de resultados;

II - coordenação funcional;

III - descentralização das decisões.

CAPÍTULO I — DO CONTROLE DE RESULTADOS

Art. 19. O controle de resultados dos programas e das ações dos Órgãos Municipais constitui responsabilidade de todos os níveis de chefia e será exercido, de forma sistemática e permanente, compreendendo:

I - a avaliação da realização física de planos, programas e orçamentos;

II - a avaliação comparativa dos custos operacionais com os resultados obtidos;

III - o acompanhamento e controle de obras, serviços e materiais, de acordo com as especificações previstas em licitações;

IV - a otimização de tempo, de recursos financeiros, materiais e humanos, racionalizando métodos, processos e práticas de trabalho que configurem desperdício.

CAPÍTULO II — DA COORDENAÇÃO FUNCIONAL

Art. 20. A coordenação funcional na Administração Municipal tem por objetivo evitar a superposição de iniciativas, facilitar a complementaridade de esforço e desenvolver a comunicação entre Secretarias e entre estas e os servidores.

Parágrafo único. A coordenação funcional, de que trata o ¨caput¨ deste artigo, será desenvolvida:

I - pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e equivalentes;

II - pelos Assessores das Secretarias.

Art. 21. A coordenação funcional, em nível superior, cabe opinar sobre:

I - medidas de incentivo ao desenvolvimento e fortalecimento da economia municipal;

II - diretrizes gerais dos planos de trabalho e respectiva escala de prioridades;

III - política de ação social voltada para a população de baixa renda;

IV - revisão, de acordo com a conjuntura administrativa e financeira do orçamento e da programação dos diferentes órgãos municipais;

V - conveniência ou não de endividamento através de contratação de empréstimo;

VI - alterações da política de vencimentos, de salários e de benefícios de pessoal da Administração Municipal.

Parágrafo único. As conclusões da coordenação funcional, em nível superior, poderão ter força normativa, se assim o decidir o Prefeito.

CAPÍTULO III — DA DESCENTRALIZAÇÃO DAS DECISÕES

Art. 22. Os servidores ocupantes de cargo de chefia, em todos os níveis, são responsáveis pela melhoria da qualidade dos serviços públicos e têm por atribuições:

I - coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a aplicação dos recursos financeiros, assegurando a racionalidade das atividades e serviços, evitando a duplicidade de ações, com vistas à consecução das metas e objetivos propostos;

II - divulgar os objetivos, metas e atividades contidas no plano de ação do órgão que chefia, com vistas ao comprometimento de todos com os propósitos estabelecidos;

III - estabelecer mecanismos de valorização do servidor, incentivando-o à participação efetiva e crítica no processo;

IV - coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar a execução de planos, projetos e atividades, com vistas à consecução dos objetivos propostos;

V - incentivar o servidor à participação de cursos, encontros e treinamentos, com vistas à melhoria de seu desempenho.

Art. 23. As responsabilidades e atribuições específicas das chefias, em todos os níveis, será especificadas no regimento interno dos respectivos órgãos.

TÍTULO VI — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Por força das alterações da estrutura e das atribuições das Secretarias Municipais, fica o Poder Executivo autorizado a realizar, através de decreto, as alterações orçamentárias necessárias para a operacionalização das novas unidades gestoras.

Art. 25. As disposições pertinentes aos Fundos Municipais, e outros órgãos, inclusive Conselhos encontram-se disciplinadas em diplomas autônomos, ou serão regulamentadas em momento oportuno.

Art. 26. O Sistema de Controle Interno, instituído pela Lei nº 1.131/2016, de 13 setembro de 2016, os Conselhos Municipais, órgãos de assessoramento de suas respectivas Secretarias afins, ficam vinculados ao Gabinete do Prefeito.

Art. 27. A Coordenadoria Especial da Mulher- CEMU, instituída pela Lei nº 740/2007, de 23/08/2007, está vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 28. Os Agentes Políticos, Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Vereadores e os ocupantes de Cargos Comissionados passam a receber subsídio, composto de parcela única.

Art. 29. Anualmente a Câmara Municipal estabelecerá a correção dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários.

CAPÍTULO II — DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 30. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Créditos Especiais no orçamento para o Exercício de 2019, no limite dos saldos disponíveis das unidades orçamentárias extintas, fusio-

nadas, incorporadas ou transformadas, e/ou ainda adequar todas as dotações orçamentárias de conformidade com as alterações nas unidades administrativas, constantes da presente Lei.

Art. 31. Fica o Poder Executivo autorizado a delegar através de Decreto Municipal, poderes para os Secretários Municipais de ordenar conjuntamente ou isoladamente as despesas da sua Secretaria, bem como assinar cheques das Contas Bancárias referentes a Fundos Municipais, atendendo todas as normas constitucionais inerentes aos Fundos.

Art. 32. Fica o Poder executivo autorizado a regulamentar a presente Lei, naquilo que couber, por meio de Decreto Municipal.

Art. 33. Ficam instituídos os cargos comissionados constantes do **Anexo III** desta Lei.

Art. 34. A distribuição dos cargos em comissão fica estabelecida em conformidade com o **Anexo IV** desta Lei.

Art. 35. Os Funcionários ocupantes dos cargos comissionados descritos acima estarão sob a égide do Regime Estatutário.

Art. 36. Revogam-se as disposições em contrário, e em especial a Lei nº 1.000/2013 de 13 de janeiro de 2013.

Art. 37. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2019.

Batayporã-MS 28 de dezembro de 2018.

Jorge Luiz Takahashi

Prefeito Municipal

Publicado e afixado na forma da Lei.

Dilmo Mathias Teixeira

Secretário Municipal de Administração Finanças e Planejamento

ANEXO I — DO PROJETO DE LEI Nº 1.193/2018
ORGANOGRAMA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ-MS

SECRETARIA DE GOVERNO

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO CONTROLADORIA GERAL CONSELHOS MUNICIPAIS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E MEIO AMBIENTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL Batayporã-MS, 28 de dezembro de 2018.

Jorge Luiz Takahashi

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GOVERNO

SECRETÁRIO

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CONSELHOS MUNICIPAIS

ASSESSOR EM GESTÃO PÚBLICA

ASSESSOR ESPECIAL I	**ASSESSOR ESPECIAL II**	**ASSESSOR ESPECIAL III**
DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO-DMTT	**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA GUARDA MUNICIPAL**	**DIRETOR DE CONTROLE INTERNO**

CHEFE DOS SERVIÇOS DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR CHEFE DOS SERVIÇOS DE IMPRENSA ASSESSOR TÉCNICO I ASSESSOR TÉCNICO II ASSESSOR TÉCNICO III Batayporã-MS, 28 de dezembro de 2018.

Jorge Luiz Takahashi

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTAÇÃO FINANÇAS E PLANEJAMENTO

SECRETÁRIO

ASSESSOR DE GESTÃO EM COMPRAS

ASSESSOR CONTABIL

ASSESSOR ESPECIAL II	**ASSESSOR ESPECIAL III**
ASSESSOR TÉCNICO I	**ASSESSOR TÉCNICO II**

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS Batayporã-MS, 28 de dezembro de 2018.

Jorge Luiz Takahashi

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E MEIO AMBIENTE – SODETA

SECRETARIO ASSESSOR ESPECIAL I ASSESSOR ESPECIAL II ASSESSOR ESPECIAL III

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS

DIRETOR DE PROJETOS DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA

ASSESSOR TÉCNICO I ASSESSOR TÉCNICO II ASSESSOR TÉCNICO III Batayporã-MS, 28 de dezembro de 2018.

Jorge Luiz Takahashi

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

SECRETÁRIO

ASSESSOR ESPECIAL III

DIRETOR DA ESCOLA ANISIO TEIXEIRA DIRETOR DA ESCOLA BERNADETE TEIXEIRA DIRETOR DA ESCOLA BENEDITA FIGUEIRÓ DE OLIVEIRA DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER ASSESSOR TÉCNICO I ASSESSOR TÉCNICO II ASSESSOR TÉCNICO III Batayporã-MS, 28 de dezembro de 2018.

Jorge Luiz Takahashi

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIO

ASSESSOR ESPECIAL II	**ASSESSOR ESPECIAL III**
ASSESSOR TÉCNICO I	**ASSESSOR TÉCNICO II**

Batayporã-MS, 28 de dezembro de 2018.

Jorge Luiz Takahashi

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIO ASSESSOR ESPECIAL I ASSESSOR ESPECIAL II ASSESSOR ESPECIAL III

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRABALHO SOCIAL	**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS SOCIAIS**
ASSESSOR TÉCNICO I	**ASSESSOR TÉCNICO II**

CONSELHEIRO TUTELAR TITULAR CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE Batayporã-MS, 28 de dezembro de 2018.

Jorge Luiz Takahashi

Prefeito Municipal

ANEXO II — DO PROJETO DE LEI Nº 1.193/2018

QUADRO DEMONSTRATIVO DE AGENTES POLITICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ – MS

CARGO	Nº DE CARGOS
PREFEITO MUNICIPAL	**1**
VICE –PREFEITO	**1**
SECRETÁRIO	**6**

Batayporã-MS, 28 de dezembro de 2018.

Jorge Luiz Takahashi

Prefeito Municipal

ANEXO III — DO PROJETO DE LEI Nº 1.193/2018

QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS COMISSIONADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ – MS

CARGO SIMBOLO Nº DE CARGOS ASSESSOR DE GESTÃO EM COMPRAS AGC-01 1 ASSESSOR DE GESTÃO PÚBLICA AGP-01 1 ASSESSOR CONTÁBIL CC1-01 1 ASSESSOR ESPECIAL I CC1-02 8 ASSESSOR ESPECIAL II CC1-03 11 ASSESSOR ESPECIAL III CC1-04 9 DIRETOR CC2-01 13 ASSESSOR TÉCNICO I CC3-01 23 DIRETOR DE ESCOLA CC3-02 3 CONSELHEIRO TUTELAR-(Titulares) CC3-04 5 CONSELHEIRO TUTELAR-(Suplentes) CC3-04 5 ASSESSOR TÉCNICO II CC4-01 18 CHEFE DE SERVIÇOS CC4-04 1 ÁSSESSOR TÉCNICO III CC5-01 2 SUBTOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS 101 CONSELHEIROS TUTELARES (SUPLENTES) 5 TOTAL GERAL DE CARGOS COMISSIONADOS 96 Batayporã--MS, 28 de dezembro de 2018.

Jorge Luiz Takahashi

Prefeito Municipal

ANEXO IV — DO PROJETO DE LEI Nº 1.193/2018

QUADRO DEMONSTRATIVO DE DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS

SECRETARIA DE GOVERNO

QUANT.	SIMBOLO	CARGO	VALOR
01	AGP-01	ASSESSOR DE GESTÃO PÚBLICA	5.625,33
03	CC1-02	ASSESSOR ESPECIAL I	4.051,07
02	CC1-03	ASSESSOR ESPECIAL II	3.240,86
01	CC2-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO-DMTT	2.792,57
01	CC2-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA GUARDA MUNICIPAL	2.792,57
01	CC2-01	DIRETOR DO AIMA - ABRIGO INSTITUCIONAL MORADA DOS ANJOS	2.792,57
01	CC1-04	ASSESSOR ESPECIAL III	2.329,90
01	CC4-04	CHEFE DOS SERVIÇOS DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	1.335,59
02	CC3-01	ASSESSOR TÉCNICO I	1.942,65
01	CC4-01	ASSESSOR TÉCNICO II	1.335,59

14

Batayporã-MS, 28 de dezembro de 2018.

Jorge Luiz Takahashi

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

QUANT.	SIMBOLO	CARGO	VALOR
01	AGC-01	ASSESSOR DE GESTÃO EM COMPRAS	5.625,33
01	CC1-01	ASSESSOR CONTABIL	4.415,16
02	CC1-03	ASSESSOR ESPECIAL II	3.240,86
02	CC1-04	ASSESSOR ESPECIAL III	2.329,90
04	CC3-01	ASSESSOR TÉCNICO I	1.942,65
02	CC4-01	ASSESSOR TÉCNICO II	1.335,59
01	CC2-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	2.792,57
01	CC2-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS PÚBLICAS MUNICIPAIS	2.792,57
01	CC2-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	2.792,57

15

Batayporã-MS, 28 de dezembro de 2018.

Jorge Luiz Takahashi

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO E MEIO AMBIENTE - SODETA

QUANT.	SIMBOLO	CARGO	VALOR
04	CC1-02	ASSESSOR ESPECIAL I	4.051,07
03	CC1-03	ASSESSOR ESPECIAL II	3.240,86
01	CC2-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	2.792,57
01	CC2-01	DIRETOR DE PROJETOS DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA	2.792,57
01	CC2-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVI-ÇOS URBANOS	2.792,57
01	CC2-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TU-RISMO E MEIO AMBIENTE	2.792,57
02	CC1-04	ASSESSOR ESPECIAL III	2.329,90
05	CC3-01	ASSESSOR TÉCNICO I	1.942,65
06	CC4-01	ASSESSOR TÉCNICO II	1.335,59
01	CC5-01	ASSESSOR TÉCNICO III	999,69
25			

Batayporã-MS, 28 de dezembro de 2018.

Jorge Luiz Takahashi

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL QUANT. SIMBOLO CARGO VALOR 01 CC1-04 ASSESSOR ESPECIAL III 2.329,90 01 CC2-01 DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER 2.792,57 03 CC3-02 DIRETOR DE ESCOLAS 1.942,65 03 CC3-01 ASSESSOR TÉCNICO I 1.942,65 03 CC4-01 ASSESSOR TÉCNICO II 1.335,59 01 CC5-01 ASSESSOR TÉCNICO III 999,69 12 Batayporã-MS, 28 de dezembro de 2018.

Jorge Luiz Takahashi

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE QUANT. SIMBOLO CARGO VALOR 02 CC1-03 ASSESSOR ESPECIAL II 3.240,86 01 CC1-04 ASSESSOR ESPECIAL III 2.329,90 05 CC3-01 ASSESSOR TÉCNICO I 1.942,65 03 CC4-01 ASSESSOR TÉCNICO II 1.335,59 11 Batayporã-MS, 28 de dezembro de 2018.

Jorge Luiz Takahashi

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL QUANT SIMBOLO CARGO VALOR 01 CC1-02 ASSESSOR ESPECIAL I 4.051,07 02 CC1-03 ASSESSOR ESPECIAL II 3.240,86 02 CC1-04 ASSESSOR ESPECIAL III 2.329,90 01 CC2-01 DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRABALHO SOCIAL 2.792,57 01 CC2-01 DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS SOCIAIS 2.792,57 05 CC3-04 CONSELHEIRO TUTELAR-(Titulares) 1.540,27 05 CC3-04 CONSELHEIRO TUTELAR-(Suplentes) 1.540,27 04 CC3-01 ASSESSOR TÉCNICO I 1.942,65 03 CC4-01 ASSESSOR TÉCNICO II 1.335,59 24 Batayporã-MS, 28 de dezembro de 2018.

Jorge Luiz Takahashi

Prefeito Municipal